**Parecer nº.**

**Partes Interessadas**: Universidade do Estado de Mato Grosso

Campus

Diretoria de Unidade Regionalizada

Pró-Reitoria de Administração

**Assunto:** Contratação de pessoal por tempo determinado

**Histórico**

Trata-se do Processo n.º \_\_\_\_\_\_\_ (Nº protocolo SEGES) , referente ao contrato de **XXXXXXXXXXXXXXXXXXX.** (nome do contratado)

Constam dos autos o Ofício nº\_\_\_\_\_ (Ofício do DURA para RH), e demais documentos exigidos no processo de contratação.

**Análise**

A Diretoria de Unidade Regionalizada solicita a contratação temporária de **XXXXXX**, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas, pelo período de **XXXXXXX,** com a justificativa devidamente comprovada documentalmente, conforme segue: (exemplo)

Surgimento de vaga nova devido a expansão da Instituição e impossibilidade de realização de concurso público. Pelo período de XXXXXXXXXX

A documentação constante no processo está de acordo com LC nº 321/2008 com as devidas alterações da Lei Complementar nº 501/2013, LC nº 600/2017 e demais legislações que regem a contratação por tempo determinado pela Universidade do Estado de Mato Grosso, posto isso, a Supervisão de Recursos Humanos de XXXXX (nome do campus) é de Parecer Favorável à celebração do contrato e encaminha o processo à Pró-reitoria de Administração.

Local e Data.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

Supervisor de Recursos Humanos

Portaria nº

**Gustavo Domingos Sakr Bisinoto**

Pró Reitor de Administração

PRAD/UNEMAT