



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO

## BOLETIM OFICIAL NÚMERO ESPECIAL

# SUMÁRIO

- 01- RESOLUÇÃO Nº 22/2013 - CCEPE**  
Regulamenta a realização de Concursos Públicos para a Carreira de Magistério Superior no âmbito da UFPE ..... **01 - 07**
- 02- RESOLUÇÃO Nº 02/2013 – CONSELHO UNIVERSITÁRIO**  
Revoga dispositivos do Regimento Geral da Universidade, que tratam do provimento dos Cargos de Magistério Superior e dá outras providências ..... **08**
- 03- NORMATIVA Nº 06/2013 - CCEPE**  
Estabelece critérios e procedimentos para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco ..... **09 - 19**
- 04- PORTARIA DE PESSOAL**  
Comissão de Sindicância - Centro - CAC Nºs 06 e 07/2013 ..... **20**

## **BOLETIM OFICIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**

Reitor – Prof. Anísio Brasileiro de Freitas Dourado  
Chefe do Serviço de Publicação e Registro – Neli Maria do Nascimento

Editado pela Diretoria de Gestão de Pessoas / PROGEPE

Edifício da Reitoria  
Av. Prof. Moraes Rego, 1235 – Sala 172  
Cidade Universitária  
50.670-901 – Recife – PE – Brasil

Boletim Oficial da Universidade Federal de Pernambuco. V.1, nº 1, maio, 1966  
Recife, Departamento Administrativo da Reitoria.

Ex-Reitores:

Prof. Murilo Humberto de Barros Guimarães(mai. 1966 – ago. 1971)  
Prof. Marcionilo de Barros Lins(ago. 1971 – ago. 1975)  
Prof. Paulo Frederico do Rêgo Maciel(set. 1975 – set. 1979)  
Prof. Geraldo Lafayette Bezerra(dez. 1979 – abr. 1983)  
Prof. Geraldo Calábria Lapenda(abr. 1983 – nov. 1983)  
Prof. George Browne Rêgo(nov. 1983 – nov. 1987)  
Prof. Edinaldo Gomes Bastos(nov. 1987 – nov. 1991)  
Prof. Éfrem de Aguiar Maranhão(nov. 1991 – nov. 1995)  
Prof. Mozart Neves Ramos(nov. 1995 – out. 2003)  
Prof. Amaro Henrique Pessoa Lins(out. 2003 – out. 2011)

1. Universidade – Pernambuco - Periódicos

**CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO.**

**RESOLUÇÃO Nº 22/2013.**

*EMENTA: Regulamenta a realização de Concursos Públicos para a Carreira de Magistério Superior no âmbito da UFPE.*

O **CONSELHO COORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 25, alínea “m” do Estatuto,

**CONSIDERANDO:**

- o disposto na Medida Provisória nº 614, de 14 maio de 2013, que dispõe sobre a alteração da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e da Lei nº 11.526, de 04 de outubro de 2007;
- a necessidade de disciplinar, no âmbito da UFPE, através de resolução própria, a nova forma de ingresso na Carreira de Magistério Superior, nos termos dispostos na MP supracitada; e
- a proposta apresentada pela Procuradoria Federal à Administração Central.

**RESOLVE:**

**CAPITULO I**

**DA ADMISSÃO À CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR**

**Art. 1º** O ingresso na Carreira de Magistério Superior na Universidade Federal de Pernambuco far-se-á exclusivamente mediante Concurso Público de Provas e Títulos para provimento de cargo no primeiro nível da Classe A.

§ 1º Para o concurso, será exigido o título de doutor na área de estudos em concurso ou em área afim.

§ 2º A critério do Conselho Coordenador de Ensino Pesquisa e Extensão, considerando grave carência de detentores da titulação acadêmica de doutor na área de estudos e/ou na localidade, poderá ser exigido no concurso o título de mestre, de especialista, ou de graduado na área.

**Art. 2º** As inscrições para o concurso serão abertas pelo prazo de trinta até sessenta dias, conforme edital, contados a partir da data de sua publicação no Diário Oficial da União.

**Art. 3º** O concurso para a Carreira do Magistério Superior, na Classe A, constará de:

- I.** Prova escrita: peso 3 (três);
- II.** Prova didática e/ou didático-prática: peso 3 (três);
- III.** Julgamento de títulos: peso 4 (quatro).

§ 1º As provas escrita, didática e/ou didático-prática serão realizadas no idioma oficial do país, ressalvadas aquelas referentes aos concursos para preenchimento de vagas na área de línguas estrangeiras, cujas provas, nos termos do edital, poderão ser realizadas, total ou parcialmente, na respectiva língua.

§ 2º No caso de haver prova didática e didático-prática, o peso indicado no inciso II deste artigo incidirá sobre a média aritmética das duas provas.

## **CAPITULO II**

### **DA ABERTURA DOS CONCURSOS E DAS INSCRIÇÕES**

**Art. 4º** Os concursos para a carreira de magistério superior serão abertos mediante edital publicado no Boletim Oficial da Universidade e no Diário Oficial da União e Aviso de Edital publicado em jornal de grande circulação local.

**Parágrafo único** Do edital, constarão as condições e o prazo de inscrições, o Departamento ou Núcleo de realização do concurso, a área e eventual subárea do concurso, o perfil do candidato, o número de vagas para as quais se realizará o concurso, a natureza das provas, o respectivo programa, a tabela de pontuação para julgamento de títulos e demais informações consideradas relevantes.

**Art. 5º** O candidato deverá requerer sua inscrição ao Chefe de Departamento ou Núcleo respectivo, quando apresentará:

- I.** requerimento de inscrição devidamente assinado pelo candidato ou por procurador legalmente constituído;
- II.** diploma de doutor, devidamente reconhecido, se obtido no exterior, ressalvado o previsto no art. 1º, §2º, desta Resolução.
- III.** cópia autenticada da cédula de identidade (RG) ou conferida com o original por servidor público da UFPE;
- IV.** cópia autenticada do cadastro de pessoa física (CPF) ou conferida com o original por servidor público da UFPE;
- V.** quando se tratar de estrangeiro, cópia do passaporte ou de Cédula de Identidade de Estrangeiro, autenticada ou conferida com o original por servidor público da UFPE;
- VI.** curriculum vitae comprovado;
- VII.** comprovante de pagamento ou da isenção da taxa de inscrição;
- VIII.** cópia de comprovante de residência para recebimento de correspondência.

**§ 1º.** O Edital admitirá a participação de candidatos com doutorado em andamento ou reconhecimento pendente quando possível a conclusão do doutorado ou o reconhecimento do título até o final do prazo de validade do certame.

**§ 2º.** O parágrafo anterior se aplica, no que couber, à hipótese prevista no Art. 1º, §2º desta resolução.

**§ 3º.** Independentemente do disposto nos parágrafos anteriores, o candidato deverá, no momento da posse, comprovar a titulação exigida para ingresso no cargo.

**Art. 6º.** As inscrições serão apreciadas pelo Pleno de Departamento ou Núcleo dos Centros Acadêmicos, publicando-se a decisão no Boletim Oficial da Universidade.

**§ 1º** Somente serão considerados inscritos os candidatos cuja documentação seja recebida dentro do prazo previsto no Edital.

**§ 2º** Ao candidato cuja inscrição tenha sido indeferida é assegurado o direito a recurso, dirigido ao Conselho Departamental ou Gestor, no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação da homologação das inscrições no Boletim Oficial da UFPE.

**§ 3º** O Recurso deverá ser decidido no prazo de 2 (dois) dias úteis.

§ 4º Excepcionalmente, o Diretor do Centro poderá, *ad referendum* do Conselho Departamental ou Gestor, conceder efeito suspensivo ao recurso de modo a garantir ao candidato a participação provisória no concurso até o julgamento do recurso pelo órgão competente.

**Art. 7º** O concurso realizar-se-á no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do encerramento das inscrições, excepcionalmente prorrogável pelo Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão.

### **CAPITULO III DA COMISSÃO EXAMINADORA**

**Art. 8º** A comissão examinadora dos concursos para a Carreira de Magistério Superior será constituída de especialistas na área de estudos do concurso, sendo três a cinco titulares e igual número de suplentes, tendo, no mínimo, um titular e um suplente pertencente a outra Instituição de Ensino Superior.

§ 1º Em casos excepcionais, poderão participar da comissão examinadora, especialistas não docentes, com reconhecimento na área.

§ 2º Os membros integrantes da comissão examinadora deverão ter titulação igual ou superior à exigida no concurso.

§ 3º Os professores aposentados da UFPE integram o quadro de pessoal da Instituição, podendo participar da comissão examinadora na qualidade de membro interno.

§ 4º Os professores aposentados da UFPE que possuem vínculo empregatício ou estatutário em outra Instituição de Ensino Superior poderão participar da comissão examinadora na qualidade de membro externo.

§ 5º No caso de concurso com comissão examinadora composta por cinco membros titulares, ao menos dois desses membros (e o correspondente número de suplentes) deverá pertencer a outra instituição de ensino.

**Art. 9º** Fica vedada a indicação, para integrar a banca examinadora, daquele que em relação a qualquer dos candidatos:

- I. seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- II. esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro;
- III. tenha sido orientador ou coorientador de atividades acadêmicas de conclusão de curso de pós-graduação ou estágio pós-doutoral nos últimos cinco anos;
- IV. tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos ou com os respectivos cônjuges, companheiro(a)s, parentes ou afins até o 3º grau;
- V. seja ou tenha sido sócio de candidato em atividade profissional nos últimos cinco anos;
- VI. tenha sido autor ou coautor de trabalho científico com algum dos candidatos nos últimos cinco anos.

**Parágrafo único** O inciso VI deste artigo não se aplica aos casos de obra coletiva coordenada pelo examinador, em que o candidato tenha contribuído apenas com artigo ou ensaio, ou vice-versa.

**Art. 10** A composição da comissão examinadora deverá ser aprovada pelo Pleno do Departamento/Núcleo e pelo Conselho Departamental ou Conselho Gestor dos Centros Acadêmicos, após a publicação da homologação dos recursos das inscrições no Boletim Oficial da UFPE.

§ 1º Caberá ao Professor da classe mais elevada no Magistério Superior Federal a presidência da Comissão Examinadora.

§ 2º Nos casos em que os membros pertencerem à mesma classe, caberá ao professor com maior tempo de serviço no Magistério Superior Federal, a presidência da Comissão Examinadora. Persistindo o empate, o presidente será o professor de idade mais elevada.

**Art. 11** O candidato poderá requerer ao Diretor do Centro a impugnação de membro da Comissão Examinadora, no prazo de três dias, contados a partir da divulgação de sua composição no Boletim Oficial da UFPE, comprovando um dos motivos expressos no art. 9º.

**Parágrafo único.** A impugnação será apreciada pelo Conselho Departamental ou Conselho Gestor dos Centros Acadêmicos no prazo de dois dias úteis.

**Art. 12** A Comissão Examinadora deverá estar presente em tempo integral em todas as etapas do concurso, desde a sua instalação até a divulgação pública do seu resultado.

**Parágrafo único** A participação do membro suplente dar-se-á nos casos de afastamento de membro titular.

**CAPITULO IV**  
**DAS ETAPAS DO CONCURSO**  
**SEÇÃO I**  
**DA PROVA ESCRITA**

**Art. 13** A prova escrita, de caráter eliminatório, versará sobre ponto sorteado imediatamente antes de seu início, dentre uma lista de dez pontos, organizada com base no programa do concurso e divulgada pelo Departamento ou Núcleo, cinco dias antes da data de seu início.

§ 1º Quando a data de divulgação dos pontos coincidir com feriados, sábados ou domingos a divulgação será realizada no dia útil imediatamente anterior.

§ 2º A prova escrita, à qual será atribuída nota de zero a dez, será realizada simultaneamente com todos os candidatos em recinto fechado, sob a fiscalização da comissão examinadora e terá a duração máxima de quatro horas.

§ 3º O candidato que obtiver nota inferior a sete será eliminado do certame.

§ 4º No julgamento da prova será considerado o domínio do tema, o poder de sistematização e elaboração pessoal, a qualidade e rigor da exposição.

§ 5º O resultado da prova escrita, juntamente com o espelho da prova, será afixado nas Secretarias dos Departamentos ou Núcleos ou Centros Acadêmicos, de acordo com o cronograma estabelecido.

§ 6º No espelho da prova constarão os tópicos do conteúdo do ponto sorteado considerados indispensáveis pela Comissão Examinadora.

§ 7º Caberá recurso da Prova Escrita, interposto no prazo de dois dias úteis, contados da divulgação do resultado, por escrito, e devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão Examinadora e entregue na Diretoria do Centro Acadêmico.

§ 8º A Direção do Centro Acadêmico poderá atribuir efeito suspensivo ao recurso, nos moldes do disposto no art. 6º, § 4º.

§ 9º O resultado do julgamento dos recursos será afixado nas Secretárias dos Departamentos ou Núcleos.

§ 10 A nota da prova escrita do candidato corresponderá à média aritmética das notas atribuídas por cada examinador.

## **SEÇÃO II**

### **DA PROVA DIDÁTICA E/OU DIDÁTICO-PRÁTICA**

**Art. 14** A prova didática e/ou didático-prática, de caráter eliminatório, à qual será atribuída nota de zero a dez, constará de uma aula teórica e/ou prática, com duração mínima de cinquenta e máxima de sessenta minutos, e versará sobre um dos pontos sorteado da lista de dez pontos, na forma do Art. 13, vinte e quatro horas antes de sua realização, na presença dos candidatos e da Comissão Examinadora.

§ 1º A prova didática e/ou didático-prática será realizada em ambiente aberto ao público, sendo vedada a presença dos candidatos concorrentes.

§ 2º O candidato que obtiver nota inferior a sete será eliminado do certame.

§ 3º Antes de dar início à prova didática e/ou didático-prática, o candidato distribuirá aos membros da comissão examinadora uma súmula contendo o plano de aula.

§ 4º No julgamento da prova será considerado o plano da aula e seu cumprimento, o tempo de execução, e as qualidades reveladas quanto ao domínio da matéria e à capacidade de comunicação.

§ 5º A cada prova será atribuída sigilosamente, por cada examinador, nota de zero (0) a dez (10) sendo a nota da prova didática atribuída, quando for o caso, ao conjunto da prova teórica e da prova prática.

§ 6º O resultado da prova didática e/ou didático-prática será afixado nas Secretarias dos Departamentos ou Núcleos ou Centros Acadêmicos, de acordo com o cronograma estabelecido.

§ 7º As provas serão registradas em vídeo ou áudio, cabendo recurso a ser interposto prazo de dois dias úteis, contados da divulgação do resultado, por escrito, e devidamente fundamentado, dirigido ao Presidente da Comissão Examinadora e entregues na Diretoria do Centro Acadêmico, de acordo com o cronograma estabelecido.

§ 8º A Direção do Centro Acadêmico poderá atribuir efeito suspensivo ao recurso, nos moldes do disposto no art.6º, § 4º.

§ 9º O resultado do julgamento dos recursos será afixado nas Secretarias dos Departamentos ou Núcleos.

§ 10 A nota da prova didática e/ou didático-prática do candidato corresponderá à média aritmética das notas atribuídas por cada examinador.”

### **SEÇÃO III DA PROVA DE TÍTULOS**

**Art. 15** A prova de títulos, de caráter classificatório, constará da avaliação dos seguintes títulos/atividades:

- I.** acadêmicos;
- II.** atividades profissionais, científicas, literárias ou artísticas;
- III.** atividades didáticas.

**Parágrafo único** Os títulos serão apreciados em seus aspectos qualitativo e quantitativo.

**Art. 16** Na elaboração do barema do concurso, aplicar-se-ão, no que couber, as definições, critérios e quantitativos em vigor para avaliação de desempenho com fins de progressão, e as tabelas de pontuação aprovadas pelos Centros Acadêmicos.

**Art. 17** A nota da prova de títulos do candidato corresponderá à média aritmética das notas atribuídas por cada examinador.

### **CAPÍTULO V DO JULGAMENTO FINAL E DA CLASSIFICAÇÃO**

**Art. 18** A apuração das notas para habilitação dos candidatos obedecerá às seguintes normas:

- I.** A nota final, atribuída por cada examinador a cada candidato, será o resultado da soma das notas dos títulos e de cada prova, multiplicada cada uma por seu respectivo peso e dividida por 10 (dez);
- II.** O resultado final de cada candidato corresponderá à soma das notas finais atribuídas por cada examinador dividida pelo número dos examinadores;
- III.** será considerado habilitado o candidato que alcançar, no mínimo, a nota 7 (sete) no seu resultado final, observado o disposto nos arts. 13, §3º, e 14, §2º;
- IV.** No caso de empate entre candidatos, terá preferência o candidato de maior idade;
- V.** Os candidatos serão indicados ao Reitor, para o provimento do cargo, segundo a ordem decrescente do resultado final.

**Art. 19** Concluída a apuração, a comissão examinadora encaminhará, imediatamente, ao Pleno do Departamento/Núcleo o resultado, justificando as notas atribuídas ao(s) candidato(s).

§ 1º O resultado, após aprovado pelo Pleno do Departamento/Núcleo, será submetido ao Conselho Departamental ou Conselho Gestor dos Centros Acadêmicos, para homologação.

§ 2º Para a rejeição do resultado da comissão examinadora são necessários dois terços dos membros do Pleno do Departamento/Núcleo e do Conselho Departamental, cada um em seu nível de competência.

§ 3º Em caso de rejeição, não sendo possível a correção do vício, será aberta nova inscrição para o concurso.

**Art. 20** Do resultado final do concurso, caberá recurso ao Conselho Coordenador de Ensino, Pesquisa e Extensão, dentro do prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da publicação do ato de homologação no Diário Oficial da União.

**Parágrafo único** Nesse prazo, o candidato poderá apresentar recurso da prova de títulos.

## CAPITULO VI

### DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 21** A cada etapa, e ao final do concurso, serão lavradas atas que deverão ser assinadas por todos os membros da comissão examinadora, pelo secretário e, facultativamente, pelos candidatos participantes do concurso.

**Parágrafo único** Cada etapa do concurso encerrar-se-á com a leitura da ata pormenorizada que inclua observações ou discordâncias manifestadas, por escrito, por qualquer membro da comissão examinadora ou por qualquer candidato.

**Art. 22** Os editais e as atas farão parte da instrução do processo do concurso.

**Art. 23** O prazo de validade do concurso será de um ano, prorrogável por mais um, caso haja interesse da Instituição, contado a partir da data de publicação da portaria de homologação do concurso no Diário Oficial da União.

**Parágrafo único** O Departamento ou Núcleo que tiver interesse na prorrogação do concurso deverá solicitar no prazo de 60 dias antes do término da validade, devendo encaminhar o processo com cópia da respectiva ata de aprovação do Pleno de Departamento e do Conselho Departamental do Centro Acadêmico.

**Art. 24** As alterações nos requisitos de acesso à Carreira de Magistério Superior não se aplicam aos concursos cujo edital tenha sido publicado até 15 de maio de 2013, ressalvada a possibilidade de revogação do certame, seguida da publicação de novo edital, a critério do Conselho Universitário.

**Art. 25** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogada a Resolução nº 01/2013 e demais disposições em contrário.

**APROVADA NA SEGUNDA (2ª) SESSÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO CORDENADOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, REALIZADA NO DIA 31 DE JULHO DE 2013.**

*Presidente:*

**Prof. ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO**

*- Reitor -*

## CONSELHO UNIVERSITÁRIO

### RESOLUÇÃO Nº 2/2013.

*EMENTA: Revoga dispositivos do Regimento Geral da Universidade, que tratam do provimento dos Cargos de Magistério Superior e dá outras providências.*

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da Universidade Federal de Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 19, letras “b” e “i”, do Estatuto,

#### **RESOLVE:**

**Art. 1º.** Os artigos. 99 a 121 do Regimento Geral da Universidade Federal de Pernambuco ficam revogados e os Concursos para ingresso no Plano de Cargos e Carreiras de Magistério Federal serão disciplinados pelo Conselho Coordenador de Ensino Pesquisa e Extensão, mediante regulamentações específicas.

**Art. 2º.** As alterações nos requisitos de acesso à Carreira de Magistério Superior não se aplicam aos concursos cujo edital tenha sido publicado até 15 de maio de 2013, ressalvada a possibilidade de revogação do certame, seguida da publicação de novo edital, a critério do Conselho Coordenador de Ensino Pesquisa e Extensão.

**Art. 3º.** Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade, revogada a Resolução nº 01/2013 e demais disposições em contrário.

**APROVADA NA OITAVA (8ª) SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO, REALIZADA NO DIA 31 DE JULHO DE 2013.**

*Presidente:*

**Prof. ANÍSIO BRASILEIRO DE FREITAS DOURADO**

*- Reitor -*

**PORTARIA NORMATIVA Nº 06, DE 05 DE AGOSTO DE 2013.**

**Estabelece critérios e procedimentos para pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso no âmbito da Universidade Federal de Pernambuco.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, no uso das atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- o disposto no art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 - com a alteração introduzida pela Lei n. 11.314, de 03.07.2006, e a redação conferida pelo Art. 8º da Lei n. 11.501, de 11.07.2007 - regulamentado pelo Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, e pela Portaria MEC Nº 1.084 de 2 de setembro de 2008, que disciplinam a Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso no âmbito das Instituições Federais de Ensino Superior; e,

- a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos para o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, no âmbito da Universidade, aos servidores que participam das atividades de concurso público ou processo seletivo para ingresso na UFPE.

**RESOLVE:**

**Art. 1º** A Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) é devida ao servidor ou colaborador não vinculado à Universidade que, em caráter eventual, seja designado para realizar as seguintes atividades:

I – integrar banca examinadora ou de comissão constituída para selecionar servidores aos cargos de provimento efetivo ou para contratos por tempo determinado, mediante a realização de concurso público ou processo seletivo de provas ou de provas e títulos, exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos impetrados por candidatos;

II – participar da logística de preparação e de realização de concurso público ou de processo seletivo para ingresso na Universidade, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem relacionadas com as atribuições e competências do seu cargo efetivo ou com o exercício de função gratificada ou cargo de direção; e

III – participar da aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de processo seletivo ou de concurso público, como também pela supervisão dessas atividades.

§ 1º Para os fins desta Portaria Normativa, entende-se por processo seletivo aqueles previstos em lei ou em resoluções dos órgãos deliberativos superiores, destinado à avaliação de conhecimento, habilidade ou capacidade de candidato a ingresso na Universidade, na condição de servidor contratado por tempo determinado ou aluno admitido por exame vestibular ou extravestibular.

§ 2º Observado o disposto no parágrafo anterior, caberá ao titular da Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida fixar a relação dos processos seletivos abrangidos por esta portaria, consultadas as demais pró-reitorias nas áreas de suas respectivas competências.

**Art. 2º** Na hipótese de servidor da Universidade, o pagamento da GECC será realizado se as atividades foram exercidas sem prejuízo das atribuições do seu cargo e do horário regular de seu expediente na sua unidade de lotação.

§ 1º Excepcionalmente, quando a participação do servidor for indispensável para a realização das atividades referidas no artigo anterior, a chefia imediata apresentará justificativa circunstanciada para o não cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, acompanhada de termo de compromisso e cronograma de

compensação de horário e de reposição das atividades do cargo não realizadas no período regular, assinados pelo servidor, para fazer jus ao pagamento da GECC.

§ 2º As horas trabalhadas em atividades inerentes a concursos públicos ou processo seletivo de ingresso na Universidade, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, deverão ser compensadas no prazo de até um ano.

**Art. 3º** É vedado o pagamento da GECC a servidor que tenha participado de atividades relacionadas no art. 1º durante o período em que se encontrava regularmente afastado ou licenciado.

**Art. 4º** Para qualquer efeito, a GECC não se incorpora à remuneração e não será considerada para a concessão de quaisquer outras vantagens ao servidor, inclusive para fins de cálculo de aposentadoria ou pensão.

**Art. 5º** O valor da GECC será definido com base no número de horas dedicadas à atividade, tomado por referência o valor da hora do maior vencimento da Administração Pública Federal, divulgado pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, nos termos do § 1º do art. 3º do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007.

§ 1º O valor a ser pago será calculado levando-se em consideração a natureza e a complexidade da atividade, a formação acadêmica e a experiência do servidor ou colaborador, aplicando-se os percentuais máximos por hora trabalhada constantes no Anexo I desta portaria.

§ 2º Será admitido o pagamento de valor acima dos limites estabelecidos pelos percentuais no Anexo I, nos casos em que os recursos arrecadados com o evento financiarem esta ação, nos termos do § 1º do art. 2º da Portaria MEC nº 1.084/2008.

**Art. 6º** O valor da GECC será apurado no mês de realização da atividade e informado, até o quinto dia útil do mês seguinte, à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas e Qualidade de Vida para processamento do pagamento.

**Parágrafo único.** A PROGEPE providenciará a guarda nos assentamentos funcionais do servidor a documentação relativa ao pagamento da gratificação de que trata esta portaria.

**Art. 7º** A retribuição do servidor que executar atividades inerentes a concursos públicos ou processo seletivo de ingresso na Universidade não poderá ser superior ao equivalente a cento e vinte horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Reitor, que poderá autorizar o acréscimo de até cento e vinte horas de trabalho anuais.

**Art. 8º** Caberá à chefia imediata:

I – indicar o servidor para atuar nas atividades reguladas nesta portaria; e,

II – acompanhar o cumprimento da compensação de horas trabalhadas em atividades inerentes ao pagamento da GECC, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho do servidor.

**Art. 9º** As atividades que demandem o pagamento da gratificação de que trata esta portaria serão planejadas no exercício anterior ao da sua execução, cabendo às unidades responsáveis pelo evento o envio dessas informações à Pró-reitoria de Planejamento, Orçamento e Finanças (PROPLAN), para inclusão na proposta orçamentária do exercício subsequente.

§ 1º As atividades cujo pagamento seja efetivado com orçamento do Tesouro serão atendidas de acordo com a disponibilidade orçamentária da Instituição.

§ 2º As atividades cujo pagamento seja efetivado com recursos próprios (diretamente arrecadados), somente poderão ser realizadas após liberação de crédito correspondente pela PROPLAN.

**Art. 10.** Planejado e estimadas as receitas e/ou despesas do evento, com previsão do número de participantes e o valor total a ser arrecadado, a execução do seu orçamento dependerá de autorização prévia da PROPLAN, que indicará a fonte de recurso e liberará portaria de crédito para a PROGEPE, para operacionalização do pagamento.

**Art. 11.** Quando se tratar de concurso público para docente, processo seletivo simplificado de que trata a Lei Nº 8.745/93 ou ingresso na Universidade, a Unidade Acadêmica deve instruir o processo constando:

- a) número do edital;
- b) total de candidatos inscritos;
- c) a indicação dos participantes e carga horária prevista para realização dos trabalhos;
- d) declaração de execução de atividade,
- e) o orçamento necessário para efetuar os pagamentos, e
- f) ata do colegiado competente a qual aprova os participantes, inclusive banca examinadora do concurso ou processo seletivo.

**Parágrafo único.** Para fins de previsão e agilidade na execução dos pagamentos, devem ser preenchidos os formulários constantes dos Anexos II, III, IV e V.

**Art. 12.** O pagamento da GECC deverá ser efetuado, preferencialmente, por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal.

§ 1º Na impossibilidade de processamento do pagamento na forma estabelecida no *caput* deste artigo, o pagamento será realizado por meio de ordem bancária emitida pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

§ 2º A Unidade deverá abrir processo administrativo para pagamento da gratificação, contendo, no mínimo, o enquadramento da atividade exercida e o número de horas de trabalho a serem cumpridas, devidamente certificadas pelo gestor máximo da unidade respectiva, observado disposto nesta portaria.

**Art. 13.** No caso de participação de colaborador não pertencente ao quadro desta Universidade em banca examinadora de concurso público, o processo deverá estar instruído com as seguintes informações:

- a) nome completo;
- b) matrícula SIAPE, na hipótese de servidor público federal;
- c) número do PIS/PASEP;
- d) número do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- e) número da Carteira de Identidade (CI);
- f) dados bancários;
- g) carga horária dedicada à atividade do evento;
- h) cópias dos seguintes documentos: certidão negativa de débitos de tributos e contribuições federais e certidão quanto à dívida ativa da União.

**Parágrafo único.** O pagamento previsto no *caput* deste artigo será efetuado por meio de ordem bancária emitida pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI.

**Art. 14.** O disposto nesta portaria aplica-se, no que couber, aos colaboradores vinculados a outros órgãos ou entidades, públicas ou privadas, que participarem de banca examinadora de defesa de dissertação ou de tese.

**Parágrafo único.** É vedado o pagamento da GECC para atividades relacionadas com processo seletivo para ingresso de alunos em cursos de pós-graduação *latu sensu* da Universidade.

**Art. 15.** O disposto nesta portaria não se aplica aos servidores da Universidade integrantes do Plano de Carreira e Cargos do Magistério Federal de que trata a Lei nº 12.772/2012, bem como aos servidores pertencentes aos cargos Técnico-administrativos em Educação regulamentada pela Lei nº 11.091/2005, quanto à participação em bancas de defesa de dissertação ou de tese.

**Art. 16.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Oficial da Universidade.

**Anísio Brasileiro de Freitas Dourado**  
**Reitor**

#### ANEXO I À PORTARIA NORMATIVA Nº 06/2013

#### TABELAS DE PERCENTUAIS DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO OU PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO OU BANCAS EXAMINADORAS POR HORA TRABALHADA

Banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos.

ATIVIDADE	PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA
Exame oral ou Prova Didática	Até 0,5125
Análise curricular (Julgamento de Títulos)	Até 0,3000
Correção de prova discursiva (Prova Escrita)	Até 0,5500
Elaboração de questão de prova	Até 0,5500
Julgamento de Recurso	Até 0,5500
Prova Prática	Até 0,4375
Análise crítica de questão de prova	Até 0,5500

Logística de preparação e de realização de concurso público, processo seletivo simplificado ou exame vestibular – planejamento, coordenação, supervisão e execução.

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA</b>
Planejamento Geral	Até 0,3
Coordenação Geral	Até 0,3
Supervisão Geral	Até 0,225
Secretário de Comissão Examinadora de concurso público para as carreiras de magistérios das IFES	Até 0,22
Supervisor do Processo de Impressão de Prova	Até 0,22
Impressões de Prova e de Cartões Resposta	Até 0,18
Revisor de Português	Até 0,145
Digitador	Até 0,145
Empacotador	Até 0,145

Aplicação, fiscalização ou supervisão de provas de exame vestibular ou de concurso público.

<b>ATIVIDADE</b>	<b>PERCENTUAIS MÁXIMOS POR HORA</b>
Coordenador de Prédio/Chefe de Prédio	Até 0,3
Supervisão de Prédio/Subchefe de Prédio	Até 0,2
Supervisor de Segurança	Até 0,225
Supervisor Local	Até 0,225
Fiscal	Até 0,0989
Apoio Logístico Interior	Até 0,14
Supervisor Logístico do Interior	Até 0,145
Médico	Até 0,75
Técnico de Enfermagem	Até 0,145
Motorista	Até 0,145
Eletricista	Até 0,145
Cinegrafista	Até 0,1875
Serviços Gerais	Até 0,077
Segurança	Até 0,0999
Analista de Processamento de Dados	Até 0,19
Apoio Técnico Interno (separação das folhas respostas)	Até 0,08
Apoio de Informática	Até 0,12

**ANEXO II À PORTARIA NORMATIVA Nº 06/2013  
FORMULÁRIO DE PREVISÃO DA GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU  
CONCURSO**

**DADOS DO SOLICITANTE**

Departamento/ Núcleo: _____
Datas de realização Concurso: _____
Pessoa(s) para contato: _____ Ramal: _____
E-mail: _____

**INFORMAÇÕES DO CONCURSO**

Edital Nº: _____ DOU ____/____/____.
Homologação das Inscrições no Boletim Oficial Nº: _____ data ____/____/____.
Número de Candidatos Inscritos _____.
Valor das Inscrições individuais: R\$ _____
Valor Total Arrecadado (nº Inscritos x Valor da Taxa): R\$ _____.

**Obs. Anexar: Cópia do Edital, Ata do Colegiado, Declarações de Execução de Atividades (dos servidores a serem gratificados - Internos e Externos), Certidão Negativa de débitos de tributos e contribuições federais e Certidão quanto à dívida ativa da União (para os Servidores Externos).**

**ANEXO III À PORTARIA NORMATIVA Nº 06/2013  
PREVISÃO DE GRATIFICAÇÃO - SERVIDORES DA UFPE**

( ) Banca Examinadora

( ) Logística

Nome (completo) : _____
SIAPÉ : _____
CPF: _____,
E-mail: _____, Fone: (____) _____
Conta corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____
Cargo: _____ Departamento de origem: _____

ATIVIDADE - PREVISTA	PREVISÃO DE HORAS	VALOR DA HORA	VALOR PREVISTO R\$
<b>TOTAL</b>			

**Obs.: A gratificação não poderá ser superior ao equivalente a cento e vinte horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Reitor, que poderá autorizar o acréscimo de até cento e vinte horas de trabalho anuais.**

Recife, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Chefe do Departamento

**ANEXO IV À PORTARIA NORMATIVA N° 06/2013**

**PREVISÃO DE GRATIFICAÇÃO - SERVIDORES EXTERNOS**

( ) Banca Examinadora

( ) Logística

Nome (completo) : _____ SIAPE: _____ PIS/PASEP: _____ CPF: _____ Identidade: _____ Órgão Expedidor: _____ E-mail: _____, Fone: (____) _____ Conta corrente: _____ Agência: _____ Banco: _____ Universidade de Origem: _____ Cargo: _____ Departamento de origem: _____ Endereço da Universidade: _____ _____
---

ATIVIDADE - PREVISTA	PREVISÃO DE HORAS	VALOR DA HORA	VALOR PREVISTO R\$
<b>TOTAL</b>			

**Obs.: A gratificação não poderá ser superior ao equivalente a cento e vinte horas de trabalho anuais, ressalvada situação de excepcionalidade, devidamente justificada e previamente aprovada pelo Reitor, que poderá autorizar o acréscimo de até cento e vinte horas de trabalho anuais.**

Recife, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Carimbo e assinatura do Chefe do Departamento

**ANEXO V À PORTARIA NORMATIVA Nº 06/2013  
TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO  
CRONOGRAMA DE COMPENSAÇÃO DE HORAS**

( ) Banca Examinadora

( ) Logística

Edital do Concurso: _____ Área/ Subárea do Concurso: _____ Período: _____
---

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO, o servidor \_\_\_\_\_, matrícula SIAPE \_\_\_\_\_, lotado no \_\_\_\_\_ da UFPE, está ciente da Portaria Normativa nº 06/2013, que estabelece os critérios para pagamento da Gratificação de Encargo de Curso e Concurso e assume voluntariamente os seguintes compromissos:

1. Compensar as horas trabalhadas em atividades inerentes ao concurso/processo Seletivo, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, no prazo de até um ano, se for o caso, conforme plano de compensação de horas, abaixo.

2. Manter sigilo de todas as informações que tiver acesso em razão de atuar em concurso público, avaliação ou exames públicos, processo seletivo e demais exames previstos em lei na forma do art. 311-A do Código Penal Brasileiro, na redação dada pela Lei nº 12.550/2011.

**Horário Comprometido**

DATA	ATIVIDADE	TOTAL DE HORAS
<b>TOTAL</b>		

**Proposta de compensação**

DATA	HORÁRIO		TOTAL DE HORAS
	INÍCIO	FIM	
<b>TOTAL</b>			

Recife, \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Assinatura do servidor

Carimbo e assinatura da chefia imediata

## **ANEXO VI À PORTARIA NORMATIVA N° 06/2013**

### **FLUXOS PARA PAGAMENTO DA GECC - CONCURSO PÚBLICO PARA PROFESSOR**

#### **1ª Etapa – Anterior à execução do Concurso**

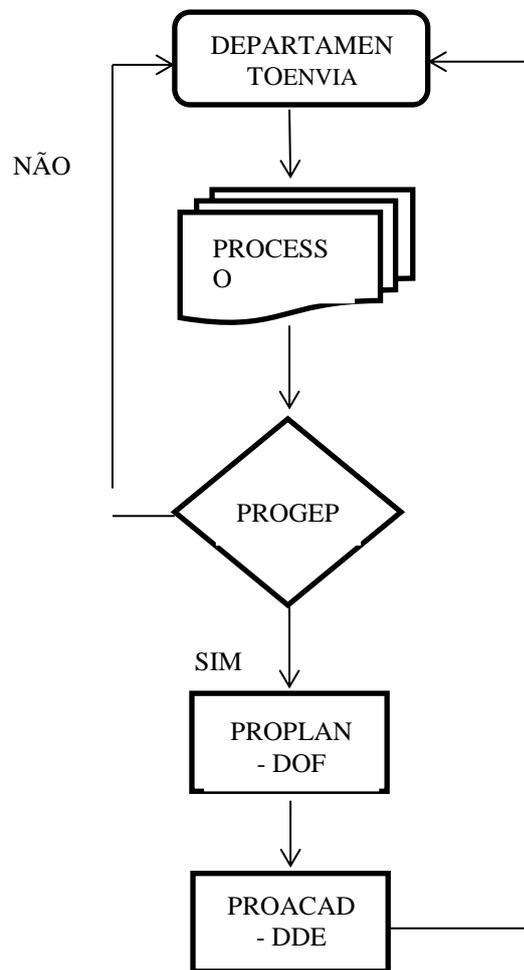
1. Departamento que realizará o concurso Forma Processo conforme Art. 11.
2. Departamento envia processo para a PROGEPE.
3. A PROGEPE – DGP Analisa a previsão de horas e dá o mérito
4. Progepe envia para a PROPLAN.
5. A PROPLAN analisa (Receitas e Despesas) e se pronuncia quanto a disponibilidade orçamentária.
6. A Proplan envia para a PROACAD – DDE, para conhecimento.
7. PROACAD-DDE envia para o Departamento para conhecimento.

#### **2ª Etapa Posterior à execução do concurso**

8. O Departamento anexa documentos comprobatórios e necessários.
9. O Departamento Envia para a PROGEPE para confirmação das horas e valores.
10. A Progepe solicita recurso à PROPLAN – DOF.
11. A PROPLAN – DOF Emite portaria e envia a PROGEPE.

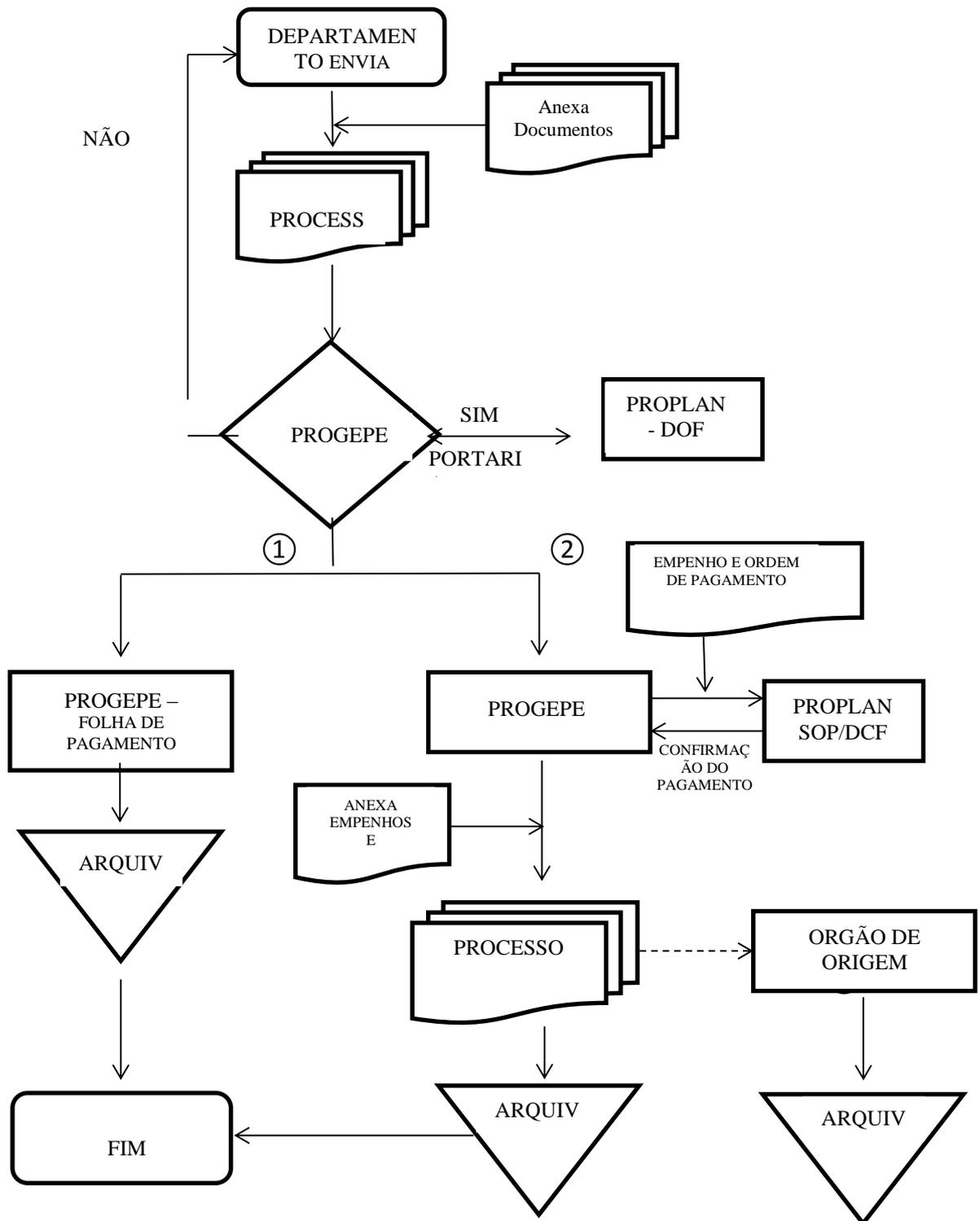
## FLUXO PARA PAGAMENTO DA GECC - CONCURSO PÚBLICO PARA PROFESSOR

1ª Etapa – Anterior à Execução do Concurso - Após homologação das Inscrições e Formação da Banca Examinadora



## FLUXO PARA PAGAMENTO DA GECC - CONCURSO PÚBLICO PARA PROFESSOR

**2ª Etapa** – Posterior à Execução do Concurso - Após homologação do Resultado



- ① Pagamento de Servidor da UFPE
- ② Pagamento de Servidores Externos
- ③ Enviar cópia do Processo quando o Servidor for de outro Órgão Federal

**PORTARIA DE PESSOAL N.º 006.2013-CAC, DE 05 DE AGOSTO DE 2013.**

**EMENTA:** Institui Comissão de Sindicância

**O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa nº 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 143 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990,

**RESOLVE:**

Designar **IZABEL CONCESSA PINHEIRO DE ALENCAR ARRAIS**, Professora de Magistério Superior, Matrícula SIAPE nº 1276379, lotada no Departamento de Teoria da Arte e Expressão Artística; **FLAVIO GOMES TENORIO DE MEDEIROS**, Professor de Magistério Superior, Matrícula SIAPE nº 1134041, lotado no Departamento de Música; e **MARIA DAS GRACAS SILVA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1130797, lotada no Departamento de Música, para constituírem, sob a presidência da primeira, a Comissão de Sindicância encarregada de apurar os fatos contidos no processo número 23076.033128/2013-02.

Walter Franklin Marques Correia  
Diretor do CAC/UFPE

**PORTARIA DE PESSOAL N.º 007.2013-CAC, DE 05 DE AGOSTO DE 2013.**

**EMENTA:** Institui Comissão de Sindicância

**O DIRETOR DO CENTRO DE ARTES E COMUNICAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE PERNAMBUCO**, utilizando-se da delegação de competência que lhe foi outorgada, consoante Portaria Normativa nº 06/93, publicada no Boletim Oficial de 30 de dezembro de 1993, e nos termos do artigo 143 da Lei nº 8112, de 11 de dezembro de 1990,

**RESOLVE:**

Designar **MIGUEL ESPAR ARGERICH**, Professor de Magistério Superior, Matrícula SIAPE nº 1282602, lotado no Departamento de Letras; **SERGIO DIAS**, Professor de Magistério Superior, Matrícula SIAPE nº 1742854, lotado no Departamento de Música; e **DENIS ALVES FEITOSA**, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1133059, lotado no Departamento de Música, para constituírem, sob a presidência do primeiro, a Comissão de Sindicância encarregada de apurar os fatos contidos no processo número 23076.033611/2013-89.

Walter Franklin Marques Correia  
Diretor do CAC/UFPE