



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

BOLETIM DE SERVIÇO

SODS

SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS SUPERIORES

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÕES

2018



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÕES – Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira

RESOLUÇÃO Nº 01/2018

Revoga a Resolução Nº 02/2006, e dá nova redação ao Regulamento do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto, e dá outras providências.

A Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 110 do Regimento Geral da UFCG;

Considerando os termos da Lei 8.745/93, com as alterações feitas pelas Leis 9.849/99, 10.667/03, 10.973/04 e 11.123/05, no tocante a substituições eventuais de docentes da carreira do Magistério;

Considerando as peças constantes no Processo nº 23096.025363/15-10, que trata de alterações a serem feitas nos termos da Resolução nº 02/2006 desta Câmara; e

À vista das deliberações do plenário, em reunião realizada no dia 18 de abril de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar, nos termos constantes no Anexo, a nova redação do Regulamento de Processo Seletivo Simplificado, contratação de Professor Substituto e dá outras providências.

Art. 2º O Regulamento de que trata esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Resolução Nº 02/2006 desta Câmara.

Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 05 de junho de 2018.

(ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 01/2018)

**REGULAMENTO DO PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR
SUBSTITUTO**

CAPÍTULO 1

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A contratação de professor substituto, por tempo determinado, para substituição eventual de docentes da carreira de magistério, far-se-á mediante realização de Processo Seletivo Simplificado de Provas e Títulos de acordo com a Lei nº 8.745/93 e alterações feitas pelas Leis nº 9.849/99, 10.667/03, 10.973/04 e 11.123/05, e o disposto nesta Resolução, bem como mediante a existência de lastro que permita esta contratação.

§ 1º Para efeito deste artigo, consideram-se substituições eventuais aquelas realizadas para suprir a falta de docentes da carreira do Magistério, decorrentes de nomeação para a função de Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor e Diretor de Campus fora de sede, nas hipóteses de vacância de cargo discriminadas no art. 33 da Lei 8.112/90 e afastamentos ou licenças com previsão legal.

§ 2º Em se tratando de vacância de cargo, a contratação de professor substituto poderá ter a duração de 01 (um) semestre, podendo ser renovada por igual período, com a devida justificativa da não realização de concurso para o preenchimento do cargo efetivo, não se aplicando essa disposição ao caso de posse em cargo inacumulável.

§ 3º Quando se tratar de abertura de processo seletivo para suprir vaga decorrente de licença gestante, a solicitação poderá ser feita quando a servidora entrar no 4º mês de gestação, mediante anexação de declaração médica em que conste tal informação.

Art. 2º Para o processo seletivo simplificado de que trata o artigo anterior, só podem inscrever-se profissionais com a titulação exigida no edital.

Parágrafo único. Os diplomas que atestam a titulação mencionada neste artigo deverão ser expedidos por cursos de graduação reconhecidos pelo INEP/CNE/MEC e ou por cursos de pós-graduação reconhecidos pela CAPES.

CAPÍTULO II

DA ABERTURA DO PROCESSO

Art. 3º Verificadas quaisquer das situações previstas no § 1º do artigo 1º desta Resolução e constatada a necessidade de contratação de Professor Substituto, o Coordenador Administrativo da Unidade interessada encaminhará solicitação, por meio de processo, ao Diretor de Centro que a submeterá ao Comitê Assessor de Vaga Docente (CAVD), para análise e autorização.

§ 1º O Comitê Assessor de Vaga Docente procederá à análise técnica, atendendo as seguintes exigências:

- I – exposição de motivos que justifique a contratação, considerando a estrita necessidade do ensino em área de conhecimento específico, de acordo com o plano de trabalho da Unidade Acadêmica;
- II - documentação comprobatória que justifique a solicitação;
- III – justificativa para a classe da carreira que a unidade está solicitando;
- IV – planilha de capacidade e de distribuição de encargos docentes da área objeto da solicitação.

§ 2º O Comitê Assessor de Vaga Docente dará prosseguimento ao processo, devolvendo à Direção do Centro solicitante, para arquivamento, no caso de indeferimento ou para elaboração de edital, no caso de aprovação.

Art. 4º A Direção de Centro, cumprindo os prazos regulamentares, solicitará à Unidade Acadêmica as seguintes informações para a elaboração do edital:

- I - período, local(is), horário(s), data(s) e a(s) forma(s) de realização de inscrição;
- II - denominação da Unidade Acadêmica para a qual se faz o concurso;
- III - denominação do Cargo, Classe e Nível de ingresso e remuneração inicial;
- IV - jornada de trabalho a ser cumprida pelo contratado;
- V - área de conhecimento objeto do processo seletivo simplificado e áreas conexas;
- VI - discriminação dos tópicos do programa e bibliografias recomendadas;
- VII - indicação de que se trata de processo seletivo simplificado de provas e títulos;
- VIII - número de vagas a serem preenchidas, com indicação daquelas reservadas as pessoas com deficiência, quando for o caso;
- IX - prazo de validade do concurso;
- X - valor da taxa de inscrição;
- XI - prazo para que os candidatos oriundos de família de baixa renda, inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CADÚNICO), possam requerer a isenção da taxa de inscrição, em conformidade com o Decreto N° 6.593 de 02.10.2008;
- XII - titulação acadêmica mínima exigida na área objeto do concurso ou áreas conexas;
- XIII - datas, horários e locais de realização das provas;
- XIV - relação dos membros da Comissão de Seleção;
- XV - outras informações exigidas na legislação vigente.

§ 1º O Edital de que trata o *caput* deste artigo estabelecerá, observadas as normas pertinentes à matéria, as condições para a realização do processo seletivo simplificado, podendo prever, na hipótese de o número de inscrições homologadas, na área do concurso para uma Classe, ser inferior ao total de vagas, abertura imediata de prazo para nova inscrição de candidatos em outra Classe, para ocupação das vagas restantes.

§ 2º Findo o prazo geral das inscrições, conforme exposto no Edital, caso o total de inscrições homologadas na área do processo seletivo simplificado para uma Classe ainda permaneça inferior ao das vagas, a Unidade Acadêmica poderá decidir pela publicação de um novo edital, com alteração da Classe e ou da área, para ocupação da(s) vaga(s) restante(s).

§ 3º O cálculo do número de vagas reservadas às pessoas com necessidades especiais será efetuado, considerando-se a legislação vigente.

Art. 5º A Direção de Centro enviará a minuta de edital à Secretaria de Recursos Humanos – SRH, para possíveis ajustes legais e publicação no Diário Oficial da União, bem como no portal da UFCG, no endereço eletrônico www.ufcg.edu.br.

Art. 6º A Assembleia da Unidade é a instância responsável pela escolha da Comissão de Seleção, que será nomeada pelo Coordenador Administrativo ou o seu substituto, na forma estabelecida no Regimento Geral da Instituição.

Parágrafo único. A Comissão de seleção de que trata o *caput* deste artigo terá as seguintes atribuições:

- I – fornecer à Direção de Centro as informações necessárias à elaboração do edital;
- II - cumprir o que determina o Edital;
- III - elaborar, caso necessário, normas específicas sobre as provas, que sejam complementares a esta Resolução, as quais serão encaminhadas à Unidade Acadêmica, para dar conhecimento, por escrito, aos candidatos, no ato da inscrição.

CAPÍTULO III DAS INSCRIÇÕES

Art. 7º As inscrições serão efetuadas via processo, no período estabelecido pelo Edital, mediante requerimento do candidato ou de seu procurador devidamente habilitado, com procuração pública ou particular com firma reconhecida, dirigido ao Coordenador Administrativo da Unidade Acadêmica e instruído com cópia dos seguintes documentos:

- a) procuração pública ou particular com firma reconhecida, quando a inscrição for realizada por representante do candidato;

- b) diplomas e ou certidões de títulos acadêmicos utilizados para comprovação da formação especificada no edital, reconhecidos na forma da legislação em vigor;
- c) comprovante de pagamento da taxa de inscrição;
- d) documento oficial, com foto, que comprove a nacionalidade;
- e) a candidatos brasileiros exige-se também:
 - i. CPF;
 - ii. Título de Eleitor com o último comprovante de quitação com as obrigações eleitorais;
 - iii. comprovante de quitação com o Serviço Militar (somente para homens);

§ 1º Além das cópias dos documentos acima mencionados, o candidato deverá acrescentar ao processo:

- a) *Curriculum Vitae* ou *Lattes*, com documentação devidamente comprovada;
- b) declaração de que aceita as condições e normas estabelecidas nesta Resolução e no Edital de inscrição, e que delas tem pleno conhecimento;
- c) declaração de que nos últimos 24 meses não teve contrato temporário em Órgão da Esfera Federal;
- d) laudo médico, para o caso de ser pessoa com deficiência.

§ 2º Ao servidor público é proibido atuar como procurador perante repartições públicas, conforme o disposto no Inciso XI do Art. 117, da Lei nº 8.112/90.

§ 3º É admitida complementação documental durante o período de inscrição.

§ 4º O candidato, munido do canhoto do protocolo, receberá cópia desta Resolução, do Edital, e demais instruções eventualmente exaradas na Secretaria da Unidade Acadêmica.

§ 5º As pessoas com deficiência, ao se inscreverem para as vagas previstas no edital, deverão apresentar laudo médico que ateste deficiência, ficando cientificado de que deverá se submeter a exame médico oficial multidisciplinar de avaliação admissional na UFCG.

§ 6º O candidato com deficiência que necessitar de apoio instrumental especial deverá especificá-lo no requerimento de inscrição e manter entendimento com a organização do concurso.

§ 7º Os candidatos estrangeiros aprovados e classificados deverão apresentar, à Secretaria de Recursos Humanos – SRH, no momento de assinatura do contrato, o visto permanente ou documento que comprove a possibilidade de sua permanência no país durante a vigência do contrato.

§ 8º O prazo das inscrições será de 3 a 5 dias úteis.

Art. 8º Terminado o prazo das inscrições, os processos com a documentação dos candidatos serão analisados pelo Coordenador Administrativo, que divulgará, no prazo máximo de 2 (dois) dias úteis, nas dependências da Unidade Acadêmica, do Centro e ou nos respectivos sítios eletrônicos a relação dos pedidos deferidos e indeferidos.

Parágrafo único. É assegurado aos candidatos o acesso a seu processo de inscrição, para fins de consulta.

Art. 9º Indeferido o pedido de inscrição, o candidato poderá interpor recurso ao Conselho Administrativo – CONSAD, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da data de divulgação do resultado da análise das inscrições.

Art. 10. O CONSAD terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da data de recebimento do recurso para decidir sobre o mesmo.

Parágrafo único. É irrecurável a decisão tomada pelo CONSAD na forma do *caput* deste artigo.

CAPÍTULO IV DA COMISSÃO DE SELEÇÃO

Art. 11. A Comissão de Seleção será constituída de 04 (quatro) professores da UFCG, sendo 1 (um) suplente, com titulação igual ou superior a exigida no concurso.

Parágrafo único. Em caso de comprovada indisponibilidade de professores da UFCG, com conhecimento na área objeto do certame, poderão compor a Comissão de Seleção professores de outras Instituições de Ensino Superior.

Art. 12. Escolhidos os membros da Comissão de Seleção, caberá ao Coordenador Administrativo da Unidade emitir portaria de designação e tomar as providências necessárias para a instalação da mesma.

Art. 13. Constituída a Comissão de Seleção, compete-lhe estabelecer as especificações referentes ao Edital, bem como, caso necessário, elaborar normas, específicas sobre as provas, que sejam complementares a esta Resolução, as quais serão encaminhadas à Unidade Acadêmica, para dar conhecimento, por escrito, aos candidatos, no ato da inscrição.

Art. 14. Ficarão impedidos de participar da Comissão Examinadora:

- I – cônjuge ou companheiro, bem como ex-cônjuge e ex-companheiro de candidato;
- II – ascendente ou descendente de candidato, até segundo grau, ou colateral até o quarto grau, seja o parentesco por consanguinidade, afinidade ou adoção;
- III – sócio de candidato em atividade profissional;
- IV – atual orientador ou Co-orientador.

Art. 15. Os candidatos terão um prazo de 02 (dois) dias úteis, após o deferimento das inscrições, sob pena de preclusão, para solicitarem o impedimento de membro da Comissão de Seleção.

§ 1º A solicitação de impedimento será dirigida ao Coordenador Administrativo da Unidade, que julgará a solicitação, procedendo à substituição, caso verificada a procedência do pedido.

§ 2º O Coordenador Administrativo dará publicidade à Comissão de Seleção, após sanado qualquer impedimento.

CAPÍTULO V DO PROCESSO SELETIVO

Seção I

Do Programa e das Fases do Processo Seletivo Simplificado

Art. 16. O programa do Processo Seletivo Simplificado deverá contemplar os conhecimentos básicos necessários ao exercício das atividades, considerando a área e o nível correspondente à Classe para a qual será realizada a seleção.

§ 1º O programa consistirá em uma lista de 05 (cinco) a 10 (dez) pontos, abordando conteúdos na área objeto da seleção.

§ 2º A elaboração do programa caberá aos membros da Comissão de Seleção.

§ 3º O programa será parte integrante do Edital, que deverá ser publicado com antecedência mínima de 15 (quinze) dias para o início das inscrições.

Art. 17. A seleção, que terá início no máximo 30 (trinta) dias corridos após o encerramento das inscrições, será realizada em 02 (duas) fases:

I – prova didática (eliminatória);

II – exame de títulos (classificatório).

Art. 18. A prova didática é eliminatória, sendo pontuada de acordo com o Artigo 23 desta Resolução, disciplinando-se as fases da seleção segundo o exposto a seguir:

I – participarão da prova didática os candidatos cujas inscrições forem homologadas;

II – participarão da prova de títulos os candidatos que obtiverem pelo menos 70 (setenta) pontos na prova didática.

Art. 19. Após a publicação da nota da prova didática, a Comissão de Seleção procederá à análise dos títulos apresentados no prazo definido no Edital.

§ 1º Serão admitidas certidões comprobatórias da titulação acadêmica exigida no Edital, nos casos em que o candidato não apresente os diplomas correspondentes, os quais serão obrigatoriamente apresentados no momento da assinatura do contrato.

§ 2º Para comprovação da produção científica, técnica ou artística, serão aceitos:

I – exemplar do trabalho escrito, ou fotocópia deste;

II – exemplar do material cinematográfico, fotográfico, musical ou sonoro;

III – certificados ou outros comprovantes documentais, no caso de trabalhos que não possam ser diretamente apresentados.

Art. 20. A prova didática será necessariamente expressa em língua portuguesa, ressalvadas aquelas referentes a processo seletivo para preenchimento de vagas na área de línguas estrangeiras.

Seção II

Da Aplicação e Avaliação da Prova Didática

Art. 21. A prova didática, realizada em sessão pública, consistirá em uma aula teórica ou subdividida em duas aulas, uma teórica e outra prática, previamente estabelecidas no Edital.

§ 1º O tema da prova didática, constante do programa, será único para todos os candidatos e sorteado, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do seu início.

§ 2º A ordem de realização da prova didática pelos candidatos será sorteada logo após o sorteio do tema.

§ 3º A aula teórica terá a duração de 50 (cinquenta) minutos.

§ 4º Havendo aula prática, o local e sua duração serão divulgados pela comissão de seleção.

§ 5º Após o término da prova didática, a Comissão de Seleção terá, se julgar necessário, até 15 (quinze) minutos para arguir o candidato acerca do tema objeto da prova.

§ 6º No início da realização da prova didática, os candidatos deverão entregar cópia do plano de aula a cada um dos membros da Comissão de Seleção.

§ 7º É vedado a cada candidato assistir à prova didática dos demais.

Art. 22. No julgamento da prova didática, a Comissão de Seleção deverá considerar os seguintes critérios gerais:

I – domínio do tema sorteado (peso 4);

II – estrutura coerente do plano de aula (peso 1);

III – execução do plano de aula (peso 1);

IV – clareza e desenvoltura da exposição (peso 2);

V – comunicação e uso de técnicas didáticas (peso 1);

VI – cumprimento do tempo de aula (peso 1).

Art. 23. Cada examinador julgará, independentemente, a prova didática, auferindo suas notas, expressas em números inteiros, obedecendo a uma gradação de 0 (zero) a 100 (cem).

§ 1º A nota referente à prova didática de cada candidato será calculada pela média aritmética das notas atribuídas pelos Examinadores, arredondadas de acordo com a forma definida no parágrafo único do Artigo 29, desta Resolução.

§ 2º Se a prova didática for subdividida em aula teórica e aula prática, sua nota corresponderá à média aritmética das notas atribuídas às duas aulas.

§ 3º Terminado o julgamento das provas didáticas, as notas serão divulgadas nas dependências da Unidade Acadêmica e no sítio eletrônico do Centro, em documento assinado e datado pelos membros da Comissão de Seleção, seguindo a ordem alfabética dos candidatos que as realizaram.

Art. 24. Caberá a interposição de recurso da Prova Didática, por escrito e devidamente fundamentado, dirigida à Unidade Acadêmica, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados a partir da divulgação do resultado da prova de que trata o presente artigo, na forma estabelecida no Edital.

§ 1º O Coordenador Administrativo da Unidade Acadêmica, ciente do recurso, deverá conceder ao candidato o direito de participar da etapa seguinte do processo seletivo, até que a Comissão de Seleção julgue o recurso.

§ 2º O resultado do julgamento dos recursos será divulgado na forma estabelecida no Edital.

Seção III

Da Prova de Títulos

Art. 25. A Comissão de Seleção apreciará e pontuará os títulos, segundo a Tabela de Pontos para Avaliação de Títulos constante no Anexo II da Resolução nº 04/2014, desta Câmara, no que couber.

Art. 26. A Prova de Títulos constará da apreciação dos documentos comprobatórios que acompanham o *curriculum vitae* ou *lattes* apresentado pelo candidato, referentes à formação e aperfeiçoamento acadêmico, experiência docente, científica, técnica, tecnológica, extensionista, cultural, artística ou profissional, e trabalhos realizados ou publicados.

Parágrafo único. Durante a Prova de Títulos, a Comissão de Seleção poderá, em caso de dúvida, exigir do candidato outros documentos que comprovem a veracidade ou autenticidade das informações prestadas no ato da inscrição.

Art. 27. A apreciação e pontuação dos títulos, de cada candidato, serão feitas em conjunto por todos os membros da Comissão de Seleção, tendo por base a Tabela de Pontos à qual se refere o Artigo 25 desta Resolução, devendo ser obedecido o que segue:

I – o total de pontos obtidos pelo candidato será igual à soma dos pontos obtidos em cada seção da tabela de pontos;

II – a contagem de pontos, em cada seção da tabela, será cumulativa;

III – a soma de pontos de cada uma das seções de II a X da Tabela de Pontos será limitada a 150 pontos;

IV – só serão apreciados e atribuídos pontos aos títulos constantes da tabela de pontos;

V – um título, cuja natureza permita sua inclusão em mais de um item da tabela de pontos, será pontuado apenas uma única vez, considerando-se a maior pontuação;

VI – nos casos de mais de um título em um mesmo grau de titulação, será considerado apenas um título;

VII – só será considerada a produção acadêmica do candidato dos últimos 03 (três) anos anteriores à data de inscrição no processo seletivo.

§ 1º Compreende-se por produção acadêmica as atividades descritas nas seções II, III e IV da Tabela de Pontos, à qual se refere o Artigo 25 desta Resolução.

§ 2º Não serão avaliadas as atividades e ou títulos acadêmicos em áreas diversas da especialidade de conhecimento objeto do processo seletivo.

Art. 28. A nota dos candidatos, na Prova de Títulos, será calculada de acordo com os seguintes procedimentos:

I – atribui-se nota 100 (cem) ao(s) candidato(s) com maior pontuação;

II – atribuem-se notas proporcionais aos demais candidatos, com base na nota do candidato com maior pontuação, considerando até a primeira casa decimal e arredondando de acordo com a forma definida no parágrafo único do Artigo 29 desta Resolução.

CAPÍTULO VI DOS RESULTADOS FINAIS

Art. 29. A nota final de cada candidato será igual à média ponderada das notas obtidas na prova didática e no exame de títulos, observados os seguintes pesos:

I – prova didática: 6

II – exame de títulos: 4

Parágrafo único. No cálculo das notas finais, os resultados serão apresentados até a primeira casa decimal, desprezando-se as frações menores que 0,05 (cinco centésimos) e arredondando para a decimal maior, se os centésimos forem iguais ou superiores a 5 (cinco).

Art. 30. Os candidatos aprovados serão relacionados na ordem decrescente das notas finais obtidas.

§ 1º Em caso de empate na média final de classificação, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I – maior nota na prova didática,

II – maior titulação acadêmica;

§ 2º Concluída a avaliação, as notas de cada fase e a classificação final, serão divulgadas nas dependências da Unidade Acadêmica e no sítio eletrônico do Centro, por meio de documento datado e assinado pelo Presidente da Comissão de Seleção.

Art. 31. Concluídos os trabalhos da seleção simplificada, a Comissão de Seleção encaminhará à Coordenação Administrativa da Unidade Acadêmica o relatório conclusivo do resultado do processo seletivo, do qual constarão:

I – normas complementares eventualmente exaradas pela Comissão de Seleção;

II – notas obtidas pelos candidatos, discriminadas por prova e por examinador, bem como as médias consequentes;

III – nota final dos candidatos aprovados;

IV – o resultado dos julgamentos dos recursos interpostos, caso existam.

Parágrafo único. Acompanharão o relatório conclusivo todos os documentos referentes ao processo seletivo.

Art. 32. A Coordenação Executiva Colegiada apreciará e encaminhará ao CONSAD o relatório conclusivo, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis do recebimento, para fins de homologação.

Parágrafo único. A Coordenação Executiva Colegiada poderá solicitar, à Comissão de Seleção, esclarecimentos e ou informações que se fizerem necessárias.

CAPÍTULO VII DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 33. O Conselho Administrativo do Centro analisará o relatório da Comissão de Seleção, para fins de homologação, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, após o recebimento do Processo.

§ 1º Após a homologação do relatório de que trata o *caput* deste artigo, a Direção de Centro encaminhará os resultados para a SRH, para divulgação no sítio eletrônico da UFCG, e após esgotados todos os recursos, no Diário Oficial da União – DOU.

§ 2º A divulgação de que trata o parágrafo anterior conterà a classificação dos nomes dos aprovados, o número de vagas e o prazo de validade do processo seletivo, referenciando a publicação do Edital deste no DOU, de acordo com a legislação vigente.

§ 3º Da decisão do Conselho Administrativo do Centro, cabe recurso à Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira, com efeito suspensivo, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da divulgação nas dependências da Unidade Acadêmica e em sítio eletrônico da UFCG.

§ 4º O pedido de recurso, instruído com a documentação cabível, deverá indicar as falhas ou vícios que tenham gerado prejuízo específico, com base nos quais se solicita a revisão.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34 Após as formalizações de provimento das vagas de que trata o artigo anterior, a contratação dos classificados dar-se-á de acordo com a legislação vigente.

§ 1º Se o candidato fez uso, em sua inscrição, do benefício da alínea b do *caput* do Artigo 7º desta Resolução, deverá apresentar, obrigatoriamente, quando da assinatura do contrato, o diploma original, acompanhado dos demais documentos exigidos, sob pena de impedimento do ato.

§ 2º No caso de surgimento de vaga adicional, impedimento ou desistência da assinatura do contrato, por algum dos candidatos, a ordem de classificação dos aprovados deverá ser rigorosamente respeitada durante toda a validade do concurso.

Art. 35. A remuneração do Professor Substituto será correspondente ao nível inicial da classe da Carreira Docente para a qual foi autorizado o Processo Seletivo Simplificado, ou seja, Professor Auxiliar A, Assistente A ou Adjunto A, independentemente da titulação de que seja portador, ficando proibida qualquer alteração salarial ou progressão funcional por titulação em conformidade com a Orientação Normativa SRH/MP Nº 5, de 28.10.2009 e Nota Técnica Nº 492/2009/CDGES/DENOP/SRH/MP;

Art. 36. É vedado ao Professor Substituto votar, ser votado ou ser designado para exercício de cargos ou funções na Administração Universitária previstos no Estatuto e no Regimento Geral da Universidade Federal de Campina Grande.

Art. 37. A Coordenação Administrativa, com anuência da Direção de Centro, comunicará ao Comitê Assessor de Vaga Docente – CAVD a intenção de renovação do contrato ou do seu encerramento, com antecedência de 30 dias, ou a qualquer momento, em caso de pedido de rescisão do contrato ou abandono das atividades.

§ 1º O CAVD procederá à análise e encaminhará o resultado à SRH, que por sua vez comunicará à Unidade Acadêmica solicitante.

§ 2º A Secretaria de Recursos Humanos – SRH fará cessar o pagamento correspondente ao salário do Professor Substituto, quando do término do contrato, caso não seja solicitada prorrogação.

§ 3º O não cumprimento do disposto no *caput* deste artigo, após apuração em processo regular, sujeitará os responsáveis às sanções disciplinares, além do ressarcimento, à Universidade, do que esta vier a pagar, a mais, ao contratado.

Art. 38. Por ocasião do término do prazo de vigência do contrato, nenhuma indenização é devida ao contratado, tendo em vista a natureza jurídica do contrato de que trata esta Resolução, salvo o pagamento de férias e gratificação natalina proporcional aos meses trabalhados.

Art. 39. O contrato a que se refere o artigo anterior poderá ser rescindido unilateralmente pela UFCG, sem que gere a obrigação de indenizar o contratado, caso este incorra na prática dos ilícitos previstos nos incisos I a XIII do artigo 132 da Lei nº 8.112/90, com alterações posteriores.

Art. 40. Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara de Gestão Administrativo-Financeira do Conselho Universitário desta Instituição.

Art. 41. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 42. Revoga-se a Resolução Nº 02/2006 desta Câmara.



Boletim de Serviço/Resoluções – SODS – UFCG

Reitor: **Vicemário Simões**

Vice-Reitor: **Camilo Allyson Simões de Farias**

Coordenadora da SODS: **Maria do Socorro Pereira**

Jornalista responsável: **Marinilson Braga DRT/1.614-PB.**

Publicado em 05 de junho de 2018

Tiragem: 50 exemplares