



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE PELOTAS  
CONSELHO COORDENADOR DO ENSINO, DA PESQUISA E DA EXTENSÃO**

**RESOLUÇÃO Nº 27, DE 06 DE SETEMBRO DE 2018**

**Estabelece as normas e procedimentos para o ingresso na Classe A da carreira do Magistério Superior na Universidade Federal de Pelotas - UFPel. Revoga a Resolução nº 04/2018.**

O Presidente do Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão – COCEPE, Professor Doutor Luís Isaías Centeno do Amaral, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar o ingresso na Classe A da carreira do Magistério Superior na Universidade Federal de Pelotas,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 9.394/1996, no Decreto nº 94.664/1987, na Lei nº 8.112/1990, na Lei nº 10.741/2003, no Decreto nº 3.298/1999, no Decreto nº 6.944/2009, na Portaria Ministerial nº 475/1987, e em acordo com a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 e a Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013,

CONSIDERANDO o que foi aprovado no Conselho Coordenador do Ensino, da Pesquisa e da Extensão – COCEPE, em reunião do dia 06 de setembro de dois mil e dezoito, constante da Ata nº 28/2018

**R E S O L V E:**

ESTABELEECER as normas e procedimentos para o ingresso na Classe A da carreira do Magistério Superior na Universidade Federal de Pelotas - UFPel, como segue:

**CAPÍTULO I**

**DA ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO**

*Seção I*

**Da Solicitação**

**Art. 1º.** A solicitação de abertura de Concurso Público para o provimento de cargo integrante da carreira do Magistério Superior será submetida à apreciação do Departamento ou Colegiado

equivalente, bem como ao Conselho Departamental ou de Centro das Unidades Acadêmicas, e submetido ao Conselho Coordenador do Ensino da Pesquisa e da Extensão - COCEPE.

**Parágrafo único.** A solicitação deve ser realizada mediante preenchimento do formulário específico do SEI denominado “SCS Formulário de Solicitação de Concurso Classe A”.

**Art. 2º.** A solicitação de abertura de Concurso Público deverá indicar:

I – a área ou subárea de conhecimento do concurso;

II – o número de vagas a serem providas;

III – a denominação na Classe A, da vaga a ser preenchida;

IV – o regime de trabalho;

V – as titulações exigidas para a posse no cargo, correspondentes às designações do inciso I e III;

VI – se for o caso, a decisão fundamentada da Unidade para não exigência do título de Doutor, conforme previsto no Art. 8º, parágrafo 3º, da Lei 12.772/2012.

VII – o programa das provas, representativo da área ou subárea de conhecimento, contendo dez itens em forma de tópicos;

VIII – os tipos de prova do concurso.

§ 1º Para os fins do disposto nesta Resolução, entende-se por áreas e subáreas do conhecimento as constantes das Tabelas das Áreas do Conhecimento do CNPq ou da CAPES, vigentes na data da elaboração do Edital do Concurso.

§ 2º Nas situações em que não se enquadrarem às Tabelas de Áreas do Conhecimento do CNPq ou da CAPES, o Departamento ou Colegiado equivalente poderá, de forma motivada e justificada, definir a subárea de conhecimento.

§ 3º A titulação, a que se refere o inciso V deste artigo, deverá ser definida de maneira objetiva a partir de uma ou mais áreas apontadas pelo Departamento ou Colegiado equivalente, exigida para posse do candidato aprovado.

§ 4º No caso de constar mais de uma área para a titulação, estas devem ser informadas com a conjunção “ou” entre elas.

§ 5º O programa a que se refere o inciso VII deste artigo, que servirá de base para todas as provas, terá conteúdo representativo da área ou subárea de conhecimento do concurso.

§ 6º Em caso de realização de prova prática deverá constar na solicitação:

a) a indicação dos materiais, instrumentos, aparelhos ou técnicas a serem utilizadas;

b) a possibilidade do uso de material bibliográfico;

c) os critérios de aferição para avaliação dos candidatos na prova;

d) as responsabilidades sobre o provimento dos recursos técnicos para a realização da prova, se da Instituição ou dos candidatos.

§ 7º As indicações de materiais, instrumentos, aparelhos ou técnicas a serem utilizadas devem ser de conhecimento público relacionado à área ou subárea em concurso.

**Art. 3º.** Após a aprovação do pedido de abertura de concurso pelo Departamento ou Colegiado equivalente e pelo órgão deliberativo da Unidade Acadêmica, constantes nas Atas destes órgãos, o processo será remetido ao COCEPE para análise e autorização final, respeitado o prazo por este fixado.

§ 1º A análise a que se refere o *caput* deste artigo deverá observar, além dos aspectos relacionados à tramitação do processo e à observância do disposto nesta Resolução, a definição da área ou subárea de conhecimento e dos requisitos específicos exigidos para o concurso.

§ 2º Em caso de não aprovação ou de dúvidas em relação às disposições previstas na solicitação, será facultado ao COCEPE fazer retornar a solicitação ao órgão colegiado para que sejam procedidos os ajustes necessários para sua aprovação.

## Seção II

### Do Edital

**Art. 4º.** A COODEC elaborará o Edital de abertura do concurso e o publicará integralmente no Diário Oficial da União, com antecedência mínima de sessenta dias da realização da primeira prova, e o divulgará, logo após a sua publicação, localizado na página web da UFPEL, no item *concursos*.

**Parágrafo único.** A alteração de qualquer dispositivo do Edital deverá ser publicada no Diário Oficial da União e divulgada na forma prevista no *caput* deste artigo.

**Art. 5º.** O Edital do Concurso deverá conter as seguintes informações, além das previstas no art. 2º:

- I – designação do Departamento ou Unidade à qual se destina a vaga;
- II – menção ao ato ministerial que autoriza a realização do concurso público, quando for o caso;
- III – remuneração inicial do cargo, discriminando-se as parcelas que a compõem;
- IV – menção à lei de criação da carreira e seus regulamentos;
- V – descrição das atribuições do cargo;
- VI – endereço eletrônico onde se encontram as informações sobre os procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação, inclusive a data limite para postagem dos documentos exigidos;
- VII – valor da taxa de inscrição;
- VIII – formas de acesso às Resoluções, Portarias e demais normas estabelecidas pelos Colegiados Superiores da UFPEL, referentes aos processos de seleção e concurso de pessoal;
- IX – prazo para solicitação de condições especiais para o candidato na realização do concurso;
- X – fixação do prazo de validade do concurso e da possibilidade de sua prorrogação;
- XI – os documentos e as exigências para a investidura dos candidatos habilitados ao cargo;
- XII – os tipos de provas a serem realizadas;
- XIII – em caso de realização de prova prática:
  1. indicação dos materiais, dos instrumentos, dos aparelhos ou das técnicas a serem utilizadas, a possibilidade do uso de material bibliográfico, os critérios de aferição para avaliação dos candidatos na prova;
  2. indicação dos materiais, dos instrumentos e dos aparelhos disponibilizados pela Unidade Acadêmica;
  3. indicação dos materiais, dos instrumentos e dos aparelhos que o candidato deverá providenciar, quando for o caso.
- XIV – a indicação das reservas de vaga, na forma da lei;

XV – a indicação da possibilidade de aproveitamento de candidatos aprovados em concurso por outro órgão do poder executivo.

## CAPÍTULO II DAS INSCRIÇÕES

**Art. 6º.** A forma e os procedimentos de inscrição serão definidos pelo Edital de concurso, em acordo com as disposições emanadas da Administração Central da UFPEL;

**Parágrafo único.** A solicitação de inscrição não será aceita no caso de falta de documentação exigida no edital.

**Art. 7º.** O prazo de inscrição será de, no mínimo, trinta dias, observado o disposto no Edital de abertura do concurso.

## CAPÍTULO III DA BANCA EXAMINADORA

### *Seção I*

#### **Disposições Gerais**

**Art. 8º.** Os concursos públicos para preenchimento de cargos da carreira do Magistério Superior serão prestados perante Banca Examinadora constituída por professores doutores, de reconhecida qualificação na área ou subárea de conhecimento do concurso, ou de áreas afins.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente, mediante indicação do órgão solicitante, devidamente motivada e justificada, poderão participar de Banca Examinadora professores mestres, respeitando o Regimento da UFPEL e submetidos à aprovação do COCEPE.

**Art. 9º.** A Banca Examinadora do concurso será designada pela Unidade solicitante, ouvido o Departamento ou Colegiado equivalente, e homologada pelo COCEPE, concomitantemente com a homologação das inscrições dos candidatos.

**Parágrafo único.** Os órgãos colegiados a que se refere o *caput* deste artigo poderão, mediante parecer circunstanciado, solicitar novas indicações, tantas vezes quantas forem necessárias, para a composição da Banca Examinadora.

### *Seção II*

#### **Da Composição da Banca Examinadora**

**Art. 10.** A Banca Examinadora será composta por três professores, tendo, no mínimo, um professor não integrante do quadro de pessoal da UFPEL.

§ 1º A Banca Examinadora terá como suplentes, para o caso de substituição de membro titular não vinculado à Universidade, um professor não vinculado ao seu quadro de pessoal, e para o caso de substituição de membro titular vinculado à Universidade, um professor integrante de seu quadro de pessoal.

§ 2º Os membros suplentes a que se refere o § 1º deste artigo serão designados por ordem de prioridade (primeiro suplente e segundo suplente), observada a vinculação como membro externo ou interno.

§ 3º A designação para a função de membro de Banca Examinadora por docente integrante do quadro de pessoal da Universidade será preferencial em relação a qualquer outra atividade administrativa, de ensino, pesquisa ou extensão.

§ 4º A Unidade, o Departamento ou o Colegiado equivalente deverá colaborar para que o docente possa dedicar-se exclusivamente ao certame durante o período dos trabalhos.

§ 5º Os componentes da banca que não são integrantes do quadro de pessoal da UFPEL deverão ser docentes do ensino superior, sendo o vínculo atestado no Currículo Lattes atualizado.

§ 6º Os recursos financeiros eventualmente necessários para traslado e estada dos membros externos ao quadro de pessoal da Universidade serão destinados pela Unidade Acadêmica correspondente, que, para tanto, deverá prover recursos de seu orçamento anual.

§ 7º A Banca Examinadora será constituída após o encerramento das inscrições.

**Art. 11.** Dentre os integrantes da Banca Examinadora será escolhido como Presidente o professor mais antigo no magistério e ativo na UFPEL, desde que a Comissão não tenha a participação do Diretor da Unidade ou Coordenador do Curso, a quem caberá a presidência, sempre que integrar a Comissão.

**Art. 12.** Fica vedada a indicação de docente para integrar a Banca Examinadora, o qual, em relação a qualquer dos candidatos:

I – seja parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, cônjuge ou companheiro;

II – tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III – esteja litigando judicial ou administrativamente com candidato ou respectivo cônjuge ou companheiro;

IV – tenha sido orientador ou coorientador de atividades acadêmicas de conclusão de curso de pós-graduação ou estágio pós-doutoral;

V – tenha sido coautor de trabalhos técnico-científicos nos três anos anteriores à data de publicação da portaria de composição da banca;

VI – tenha participado conjuntamente de projetos de pesquisa, ensino e de extensão nos últimos três anos, na condição de coordenador ou colaborador;

VII – tenha desempenhado função como superior ou como subordinado direto na UFPEL ou em outras instituições, nos últimos três anos.

**Art. 13.** O Departamento interessado ou Colegiado equivalente deve consultar os membros convidados a integrar Banca Examinadora sobre qualquer impedimento em relação aos candidatos inscritos.

§ 1º Cada membro da Banca Examinadora deverá assinar documento, disponível no SEI, denominado “SCS Declaração de Membros da Banca”, declarando que não possui vínculos com os

candidatos, conforme o art. 12.

§ 2º Os documentos devem constar na instrução do processo, no momento da homologação da banca.

### Seção III

#### Da Substituição de Membro da Banca Examinadora

**Art. 14.** Ocorrendo impedimento de membro titular da Banca Examinadora designada, por motivo de ordem pessoal ou de força maior, devidamente justificado, proceder-se-á à sua substituição por membro suplente, obedecendo-se à ordem de prioridade a que se refere o § 2º do art. 10.

§ 1º Nas situações onde houver necessidade de substituição de membros da banca antes do início do certame, o presidente deve comunicar a substituição aos candidatos no momento da abertura dos trabalhos e registrar a substituição em ata da sessão de abertura.

§ 2º Nas situações onde houver necessidade de substituição durante o certame, o presidente da banca examinadora deverá suspender o concurso, por um período não superior a dois dias úteis, lavrando-se ata especial e pormenorizada e elaborando-se novo cronograma, se for o caso.

§ 3º A substituição de membro titular, durante o certame, só poderá ocorrer após a avaliação de todos os candidatos da prova em andamento, pelos mesmos examinadores.

§ 4º No caso de substituição de membro titular, durante uma das etapas das provas didática, prática ou *defesa de memorial descritivo*, as mesmas deverão ser refeitas e avaliadas pela banca composta com o membro suplente.

§ 5º No caso de substituição de membro titular, durante uma das etapas das provas escrita e de títulos, as mesmas deverão ser reavaliadas pela banca composta com o membro suplente.

§ 6º Na impossibilidade de substituição de membros da Banca Examinadora, o concurso deverá ser remarcado para um novo período, atendendo as disposições preliminares desta resolução.

### CAPÍTULO IV

#### DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, BANCA EXAMINADORA E DATA DO CONCURSO

**Art. 15.** Após o encerramento das inscrições, a COODEC encaminhará o processo do concurso à Unidade Acadêmica para que se manifeste quanto à homologação das inscrições.

§ 1º Constará, no processo, o cronograma com prazos para tramitação do concurso, elaborado pela Secretaria dos Conselhos Superiores (SCS) em conjunto com o COCEPE.

§ 2º O cronograma deverá ser seguido de forma impreterível, cabendo ao COCEPE a verificação quanto ao cumprimento dos prazos por parte das Unidades da UFPEL.

**Art. 16.** O Colegiado ou Departamento analisará as inscrições e indicará a Banca Examinadora e a data do concurso.

§ 1º O Colegiado ou Departamento lavrará ata com homologação das candidaturas, indicação da Banca Examinadora e data do concurso, que será remetida ao Conselho Departamental ou ao Conselho de Centro.

§ 2º A não homologação de eventuais candidaturas, quando recomendada pelo Departamento ou Colegiado equivalente, com sua justificativa, deverá ser feita de forma clara, que permita

ao COCEPE avaliar a negativa.

§ 3º A justificativa da não-homologação dos candidatos deverá constar na ata do Departamento ou Colegiado equivalente responsável pelo parecer.

§ 4º O Conselho Departamental ou de Centro, por sua vez, verificará o atendimento das exigências do Edital, lavrando ata de sua aprovação.

§ 5º O Conselho Departamental ou Conselho do Centro deverá submeter o processo ao COCEPE contendo as atas de todas as instâncias da homologação, acompanhado pelo formulário SEI denominado “SCS Formulário Homologação Inscrição”, indicando a lista dos candidatos, o parecer quanto à homologação, as justificativas para cada caso de não-homologação conforme ata, a indicação da Banca Examinadora, bem como as declarações dos componentes da banca, data, horário e local do certame.

§ 6º As informações sobre data e hora do início do certame, bem como a provável data de término do certame, devem constar no formulário SEI a que se refere o § 5º.

§ 7º As informações sobre local do certame devem ser enviadas com o endereço completo da Unidade da UFPEL onde o concurso será realizado, com logradouro, número e bairro, considerando a identificação da sala de início dos trabalhos dentro do prédio da Unidade também no formulário SEI a que se refere o § 5º.

§ 8º Após a aprovação da homologação das inscrições, da composição da Banca Examinadora e da data, local e horário do certame, o COCEPE deverá encaminhar estas informações à COODEC, para publicação no Diário Oficial da União e na opção *concursos* da página web da UFPEL.

## CAPÍTULO V

### DAS ETAPAS E PROVAS DO CONCURSO

**Art. 17.** As normas e critérios para realização das provas para ingresso na Classe A da carreira do Magistério Superior na Universidade Federal de Pelotas são estabelecidos na Resolução COCEPE nº 28 de 2018.

## CAPÍTULO VI

### DOS RESULTADOS

**Art. 18.** O Departamento ou Colegiado interessado, assim como o Conselho Departamental ou de Centro, deverão aprovar o seu resultado conforme prazo estabelecido no Cronograma do Edital, e proceder sua remessa ao COCEPE, para homologação e posterior envio à COODEC, para publicação no link *concursos* da página web da UFPEL e no DOU.

**Art. 19.** Decorrido o prazo recursal sem que tenha havido a apresentação de recurso, ou depois de apreciados os recursos, o processo será encaminhado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para as providências pertinentes.

## CAPÍTULO VII

### DOS RECURSOS

**Art. 20.** Da homologação das inscrições caberá recurso ao COCEPE, dirigido à sua Presidência, no prazo de cinco (05) dias úteis após a sua publicação no Diário Oficial da União.

§ 1º O recurso de que trata o *caput* deverá ser entregue exclusivamente na Secretaria dos Conselhos Superiores ou ser enviado por meio eletrônico com o original sendo postado por via expressa dentro do prazo recursal.

§ 2º Em caso de provimento ao recurso, a COODEC será oficiada imediatamente pelo COCEPE para que proceda à publicação de retificação do Edital no Diário Oficial da União.

**Art. 21.** Da composição da Banca Examinadora, caberá recurso ao COCEPE, dirigido à sua Presidência, no prazo de cinco (05) dias úteis após a sua publicação no Diário Oficial da União.

§ 1º O recurso de que trata o *caput* deverá ser entregue exclusivamente na Secretaria dos Conselhos Superiores ou ser enviado por meio eletrônico com o original sendo postado por via expressa dentro do prazo recursal.

§ 2º Será facultado ao COCEPE consultar o Colegiado de Curso ou o Departamento responsável pela composição da banca, sobre os motivos alegados para impugnação.

§ 3º A impugnação de membro da Banca, poderá arguir, além do impedimento ou da suspeição de qualquer membro titular ou suplente da Banca Examinadora, a sua composição, se constituída em desacordo com o disposto nesta Resolução.

§ 4º No caso de acolhimento da impugnação, o processo retornará à origem a fim de que se proceda a aprovação de novo membro, observados os procedimentos estabelecidos no Capítulo III.

**Art. 22.** Da homologação do resultado, caberá recurso ao COCEPE, dirigido à sua Presidência, no prazo de cinco (05) dias úteis após a sua publicação no Diário Oficial da União.

§ 1º O recurso será interposto perante o COCEPE por meio de requerimento, protocolado na Secretaria dos Conselhos Superiores, no qual o recorrente deverá expor os fundamentos do pedido de reexame de forma clara e objetiva, podendo anexar os documentos que julgar convenientes.

§ 2º Ao candidato é permitido acesso aos documentos referentes ao concurso, para fins de recurso.

§ 3º Em caso de provimento ao recurso, a COODEC será comunicada imediatamente pelo COCEPE para que proceda à publicação de retificação do Edital no Diário Oficial da União.

## CAPÍTULO VIII

### DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**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 do Edital de homologação do resultado do concurso no Diário Oficial da União.

**Art. 24.** O armazenamento e preservação da documentação de cada concurso, incluindo a documentação digital e as imagens de gravação em áudio e vídeo, serão de responsabilidade da Unidade Acadêmica.

**Art. 25.** A leitura e o cumprimento das normas desta resolução são de responsabilidade do candidato. Também, a busca de esclarecimentos e a postulação tempestiva de retificações necessárias, constituem ônus do candidato e é de sua inteira responsabilidade acompanhar toda e qualquer publicação



referente ao concurso, que será feita exclusivamente no endereço <http://concursos.ufpel.edu.br/>. Não haverá o envio de notificações por e-mail, telegramas ou cartas referentes às informações do concurso aos candidatos.

**Art. 26.** Os casos omissos serão resolvidos pelo COCEPE.

**Art. 27.** Esta Resolução entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

**Art. 28.** Fica revogada a Resolução nº 04/2018 do COCEPE.

Secretaria dos Conselhos Superiores, aos 06 dias do mês de setembro de  
2018

*Prof. Dr. Luís Isaias Centeno do Amaral*

Presidente do COCEPE



Documento assinado eletronicamente por **LUIS ISAIAS CENTENO DO AMARAL, Presidente**, em 12/09/2018, às 17:51, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](http://sei.ufpel.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **0273024** e o código CRC **BFD049E5**.