



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

BOLETIM DE SERVIÇO

Boletim Oficial de Atos Administrativos

(Art. 1º da Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966)

ANO VII - Nº 161

Quarta-feira, 09 de Setembro de 2026



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

Luiz Inácio Lula da Silva
PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Leonardo Osvaldo Barchini Rosa
MINISTRO DA EDUCAÇÃO

João Paulo Sales Macedo
REITOR

REITORIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 280, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando o processo nº 23855.005826/2026-28, resolve:

Art. 1º Exonerar o servidor MIQUEIAS DE OLIVEIRA NASCIMENTO, SIAPE nº 1212092, do Cargo de Direção, CD-04, de Coordenador de Contabilidade, da Diretoria de Gestão Contábil e Financeira, da Pró-Reitoria de Administração, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, a partir de 10 de setembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
Reitor

PORTARIA Nº 281, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA -UFDPAr, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando o processo nº 23855.005826/2026-28, resolve:

Art.1º Dispensar a servidora ANA TEREZA DOS SANTOS SILVA, SIAPE nº 3390250, Função Gratificada, FG-01, de Chefe da Divisão de Execução Orçamentária, da Coordenadoria de Contabilidade, da Diretoria de Gestão Contábil e Financeira, da Pró-Reitoria de Administração, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, a partir de 10 de setembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
Reitor

PORTARIA Nº 282, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA -UFDPAr, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando o processo nº 23855.005826/2026-28, resolve:

Art.1º Nomear a servidora ANA TEREZA DOS SANTOS SILVA, SIAPE nº 3390250, para exercer o Cargo de Direção, CD-04, de Coordenadora de Contabilidade, da Diretoria de Gestão Contábil e Financeira, da Pró-Reitoria de Administração, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, a partir de 10 de setembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
Reitor

PORTARIA Nº 283, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando o processo nº 23855.005828/2026-71, resolve:

Art. 1º Designar a servidora FABIANA LÚCIA DE SOUSA PEREIRA, SIAPE nº 1564976, para exercer a Função Gratificada, FG-01, de Chefe da Divisão de Execução Orçamentária, da Coordenadoria de Contabilidade, da Diretoria de Gestão Contábil e Financeira, da Pró-Reitoria de Administração, da Universidade Federal do Delta do Parnaíba, a partir de 10 de setembro de 2026.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PAULO SALES MACEDO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 381, DE 02 DE SETEMBRO DE 2026

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.005666/2026-80, resolve:

Art. 1º Designar Ismar Costa Lima Júnior, SIAPE nº 3393519, Assistente em Administração, lotado na Coordenadoria de Infraestrutura - COINFRA/PREUNI, para substituir Juliano Nunes Reis, SIAPE nº 3264892, Chefe de Divisão de Transportes - DT/COINFRA/PREUNI (FG-01), no período de 09/09/2026 a 11/09/2026, por motivo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
Pró-reitor de gestão de pessoas

PORTARIA Nº 382, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.005716/2026-88, resolve:

Art. 1º Designar ROBERTA ROZIMEIRE BARSANULFO DE FREITAS VIANA, SIAPE nº 1456904, Coordenadora de Compras - CCOMPRAS/DA/PRAD (CD-04), para substituir RAPHAELA DA MOTA SILVA, SIAPE nº 1182975, Diretora Administrativa - DA/PRAD (CD-03), no período de 09/09/2026 a 16/09/2026, por motivo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
Pró-reitor de gestão de pessoas

PORTARIA Nº 383, DE 03 DE SETEMBRO DE 2026

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.005659/2026-75, resolve:

Art. 1º Designar JERÔNIMO FERREIRA DE SOUSA NETO, SIAPE nº 3390240, Analista de Tecnologia da Informação lotado na Divisão de Desenvolvimento e Suporte Avançado/CS/DSIT/PROTIC, para substituir EVERALDO BARBOSA DA SILVA JUNIOR, SIAPE nº 3390230, Chefe da Divisão de Desenvolvimento e Suporte Avançado - DDSA/CS/DSIT/PROTIC(FG-01), no período de 09/09/2026 a 18/09/2026, por motivo de férias do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
Pró-reitor de gestão de pessoas

PORTARIA Nº 384, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições pela Portaria Nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o processo nº 23855.005834/2026-06, resolve:

Art. 1º Designar Márcia de Arêa Leão Oliveira, SIAPE nº 1792642, Chefe da Dvisão de Desenvolvimento de Coleções e Processamento Técnico - DCPT/BCPCA (FG-01), para substituir Catia Regina Furtado da Costa, SIAPE nº 1624234, Coordenadora da Biblioteca Central Professor Cândido Athayde/BCPCA (CD-04), no período de 03/09/2026 a 16/09/2026, por motivo de Licença para tratamento da própria saúde do titular.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
Pró-reitor de gestão de pessoas

PORTARIA Nº 385, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições delegadas por meio da Portaria nº 122, de 09 de fevereiro de 2023, considerando o Processo nº 23855.003330/2026-05, resolve:

Art. 1º Retificar a Portaria Nº 289/2026 - PROGEP, de 13 de julho de 2026:

Onde se lê:

NOME	PROCESSO	SIAPE	LOTAÇÃO/CURSO	NÍVEL	DATA
THIAGO FERNANDES ALVES SILVA	23855.003330/2026-05	1943846	ENGENHARIA DE PESCA	MS-B4	24/06 /2026

Leia-se:

NOME	PROCESSO	SIAPE	LOTAÇÃO/CURSO	NÍVEL	DATA
THIAGO FERNANDES ALVES SILVA	23855.003330/2026-05	1943846	ENGENHARIA DE PESCA	MS-B3	24/06 /2026

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

AURELIO VINICIUS ARAUJO SILVA
Pró-reitor de gestão de pessoas

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA

PORTARIAS

PORTARIA Nº 06, DE 02 DE SETEMBRO DE 2026

A PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPar, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 e suas atualizações, na Portaria nº 111/2026 - GR, que autoriza a instituição do PGD pelas unidades administrativas da UFDP

ar, e o constante no Processo Administrativo nº 23855.005470/2026-37, resolve,

Art. 1º Fica instituído o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PRAE), que passa a atuar como Unidade Instituidora e Unidade de Execução do Programa.

Art. 2º Poderão ser incluídas no PGD desta unidade as atividades cujas características permitam a mensuração objetiva do desempenho, desde que alinhadas ao Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) e ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

Art. 3º Ficam estabelecidos os seguintes percentuais máximos de vagas para o PGD no âmbito desta unidade, aplicados sobre o total de servidores em exercício na unidade, garantida a manutenção da capacidade plena de atendimento ao público:

I - Presencial: até 100%;

II - Teletrabalho parcial: até 50%;

III - Teletrabalho integral: até 0%.

Art. 4º A seleção dos participantes e a definição da modalidade mais adequada serão conduzidas pela chefia imediata, utilizando-se a Matriz de Avaliação de Atividades do PGD, disponibilizada pela Comissão Permanente do PGD (CPPGD), como ferramenta de suporte para fundamentar a decisão da chefia imediata, considerados ainda o cenário operacional da unidade, a garantia da continuidade dos serviços, o interesse da Administração e a capacidade de manutenção da qualidade do atendimento à sociedade.

Art. 5º O apoio técnico às chefias e aos participantes será exercido por servidor designado em ato próprio como Suporte Setorial do PGD, que atuará como ponto de contato técnico e operacional entre esta unidade e a CPPGD.

Art. 6º Os casos omissos e as situações não contempladas nesta Portaria serão dirimidos pela chefia da unidade com base na legislação vigente do PGD, facultada a consulta à CPPGD para manifestação de caráter orientativo.

Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GILVANA PESSOA DE OLIVEIRA
Pró-reitora de Assuntos Estudantis

PORTARIA Nº 07, DE 02 DE SETEMBRO DE 2026

A PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA - UFDPAr, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando o disposto na Portaria nº 111/2026 - GR, que autoriza a instituição do PGD pelas unidades administrativas da UFDPAr e a Portaria nº 06/2026 - PRAE, que institui e regulamenta o PGD no âmbito desta unidade, resolve:

Art. 1º Designar o servidor MATHEUS VIEIRA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Assistente em Administração, SIAPE nº 3405858, para atuar como Suporte Setorial do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) no âmbito desta unidade.

Parágrafo único. A designação de que trata este artigo não implica acréscimo remuneratório de qualquer natureza.

Art. 2º Compete ao Suporte Setorial do PGD:

I - atuar como ponto de contato técnico e operacional entre a presente unidade e a Comissão Permanente do Programa de Gestão e Desempenho (CPPGD);

II - prestar apoio técnico às chefias e aos participantes na elaboração dos Planos de Entregas e dos Planos de Trabalho no âmbito do sistema informatizado oficial;

III - disseminar internamente as orientações e boas práticas expedidas pela CPPGD.

Art. 3º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GILVANA PESSOA DE OLIVEIRA
Pró-reitora de Assuntos Estudantis

RESOLUÇÕES

RESOLUÇÃO Nº 199, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

Aprova o Plano Setorial de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e da Discriminação na Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr, para o biênio 2026-2027.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão deste Conselho em reunião realizada no dia 2/9/2026, e considerando:

- o Processo nº 23855.003849/2026-57,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o Plano Setorial de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio e da Discriminação na Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr, para o biênio 2026-2027, conforme disposto no Anexo Único desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
Reitor

RESOLUÇÃO Nº 200, DE 04 DE SETEMBRO DE 2026

Retifica e Ratifica a Resolução CONSUNI nº 197, de 31 de julho de 2026, que instituiu o Regimento Interno da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CRSC-PCCTAE da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA e PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO - CONSUNI, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista decisão deste Conselho em reunião realizada no dia 2/9/2026, e considerando:

- o Processo nº 23855.004778/2026-97,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DA NATUREZA, FINALIDADE E BASE LEGAL

Art. 1º Este Regimento Interno disciplina a composição, a organização, o funcionamento e os procedimentos da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação CRSC-PCCTAE da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPAr, bem como os fluxos para solicitação e concessão do Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE no âmbito da UFDPAr.

Art. 2º A CRSC-PCCTAE é instância normativa, instrutória e deliberativa, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP, e tem por finalidade apreciar e deliberar sobre os requerimentos de RSC-PCCTAE apresentados pelos servidores ativos integrantes do PCCTAE em exercício na UFDPAr, observados os critérios e os procedimentos previstos na legislação vigente e neste Regimento Interno.

Art. 3º A CRSC-PCCTAE é regida pela Lei nº 11.091, de 2005; pela Lei nº 15.367, de 30 de março de 2026; pelo Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026; por este Regimento Interno e demais atos normativos editados para disciplinar o RSC-PCCTAE.

CAPÍTULO II DO RSC-PCCTAE: CONCEITO, REQUISITOS E NÍVEIS

Art. 4º O RSC-PCCTAE caracteriza-se pelo reconhecimento do saber não instituído dos servidores ativos, resultante da atuação profissional no exercício do cargo, na dinâmica de ensino, de pesquisa e de extensão das instituições federais de ensino, nos termos do art. 2º do Decreto nº 13.048, de 3 de julho de 2026.

Art. 5º A concessão do RSC-PCCTAE está condicionada à comprovação do cumprimento de, no mínimo, um dos seguintes requisitos, de

acordo com o respectivo nível de complexidade e perfis de reconhecimento das experiências individuais e profissionais, nos termos do art. 3º do Decreto nº 13.048/2026:

- I** – participação em grupos de trabalho, comissões, comitês, núcleos, representações ou similares, formalmente instituídos ou reconhecidos pelo órgão ou pela entidade;
- II** – participação e atuação em projetos institucionais, na gestão e no apoio ao ensino, à pesquisa, à extensão, à inovação e à assistência especializada;
- III** – recebimento de premiação em evento de reconhecimento público por projetos implementados na administração pública;
- IV** – designação para assunção de responsabilidades técnico-administrativas ou especializadas;
- V** – exercício de funções, cargo de direção, ou de assessoramento institucionais; e
- VI** – produção, prospecção e difusão de conhecimento científico ou técnico.

§ 1º Cada atividade realizada pelo servidor que corresponda a requisito previsto no art. 5º, *caput*, incisos I a VI, somente poderá ser considerada uma vez, vedada a sua utilização simultânea para o atendimento de mais de um critério específico, prevalecendo, em caso de sobreposição, o enquadramento estabelecido mediante avaliação fundamentada da Comissão para Reconhecimento de Saberes e Competências do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação – CRSC-PCCTAE.

§ 2º Os critérios específicos e as pontuações de cada requisito são os estabelecidos nos Anexos I a VI do Decreto nº 13.048/2026.

§ 3º Não serão consideradas, para fins de pontuação, atividades e experiências que representem exclusivamente o desempenho ordinário das atribuições legais do cargo, sem demonstração de desenvolvimento de saberes, competências, inovação, ampliação de responsabilidades ou obtenção de resultados institucionais relevantes, observado o disposto nos requisitos previstos no art. 5º.

Art. 6º O RSC-PCCTAE será concedido em níveis, em ordem crescente de complexidade, observados os pontos mínimos e o número mínimo de critérios específicos por nível, conforme § 2º do art. 5º deste Regimento Interno, quais sejam:

- I** – RSC-PCCTAE I: mínimo de 10 (dez) pontos;
- II** – RSC-PCCTAE II: mínimo de 15 (quinze) pontos e de dois critérios específicos;
- III** – RSC-PCCTAE III: mínimo de 25 (vinte e cinco) pontos e de dois critérios específicos;
- IV** – RSC-PCCTAE IV: mínimo de 30 (trinta) pontos e de três critérios específicos, sendo pelo menos um referente aos Requisitos II, IV, V ou VI;
- V** – RSC-PCCTAE V: mínimo de 52 (cinquenta e dois) pontos e de cinco critérios específicos, sendo pelo menos um referente aos Requisitos IV, V ou VI; e
- VI** – RSC-PCCTAE VI: mínimo de 75 (setenta e cinco) pontos e de sete critérios específicos, sendo pelo menos um referente ao Requisito VI.

§ 1º A concessão do RSC-PCCTAE permitirá a percepção do Incentivo à Qualificação com base em percentual do padrão de vencimento básico, conforme a escala abaixo:

- I** – RSC-PCCTAE I, destinado a servidor que não concluiu o ensino fundamental, Incentivo à Qualificação de 10% (dez por cento) do valor do vencimento básico;
- II** – RSC-PCCTAE II, destinado a servidor com certificado de conclusão do ensino fundamental, Incentivo à Qualificação de 15% (quinze por cento) do valor do vencimento básico;
- III** – RSC-PCCTAE III, destinado a servidor com certificado ou diploma de conclusão do ensino médio ou de técnico de nível médio, Incentivo à Qualificação de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do vencimento básico;
- IV** – RSC-PCCTAE IV, destinado a servidor com diploma de graduação no ensino superior, Incentivo à Qualificação de 30% (trinta por cento) do valor do vencimento básico;

V – RSC-PCCTAE V, destinado a servidor com certificado de pós-graduação *lato sensu*, Incentivo à Qualificação de 52% (cinquenta e dois por cento) do valor do vencimento básico; e

VI – RSC-PCCTAE VI, destinado a servidor com diploma de mestrado, Incentivo à Qualificação de 75% (setenta e cinco por cento) do valor do vencimento básico.

§ 2º A pontuação reconhecida terá caráter cumulativo para fins de concessão em nível subsequente, e o saldo não aproveitado será utilizado em concessões futuras.

§ 3º O RSC-PCCTAE somente poderá ser requerido após cumprimento de interstício de 3 (três) anos contados da data da última concessão, nos termos do art. 11 do Decreto nº 13.048/2026.

Art. 7º O RSC-PCCTAE não será concedido a servidores em estágio probatório.

Parágrafo único. Poderão ser consideradas as atividades e experiências realizadas pelo servidor a qualquer tempo, inclusive durante o estágio probatório, desde que no exercício do cargo, observados os requisitos estabelecidos na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

CAPÍTULO III **DA COMPOSIÇÃO E DO FUNCIONAMENTO DA CRSC-PCCTAE**

Art. 8º A CRSC-PCCTAE é composta por 6 (seis) membros titulares e respectivos suplentes, todos servidores estáveis integrantes do PCCTAE, indicados paritariamente da seguinte forma:

I – 2 (dois) titulares e respectivos suplentes indicados pelo Conselho Universitário - CONSUNI;

II – 2 (dois) titulares e respectivos suplentes indicados pela Comissão Interna de Supervisão do PCCTAE (CIS-PCCTAE); e

III – 2 (dois) titulares e respectivos suplentes indicados pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP.

§ 1º Na ausência do titular, o suplente assume suas funções, cabendo ao titular o dever de notificar seu suplente para fins de substituição e comunicar sua ausência à Coordenação da Comissão.

§ 2º Verificada a vacância ou o afastamento do titular por prazo superior a 30 (trinta) dias, o órgão responsável deverá indicar o novo suplente em até 30 (trinta) dias após o transcurso desse período. O suplente em exercício assumirá a titularidade pelo restante do mandato, mediante nova portaria do Reitor.

Art. 9º O mandato dos membros da CRSC-PCCTAE será de 2 (dois) anos, contados da publicação do ato de designação, prorrogável uma vez por igual período.

§ 1º Ao final do mandato, os órgãos, nos termos do art. 8º, deverão indicar novos representantes ou a recondução dos atuais, em até 60 (sessenta) dias corridos antes do fim do mandato.

§ 2º A recondução dar-se-á por novo ato da autoridade máxima, mediante indicação pelos órgãos competentes referidos neste Regimento, observado o mesmo critério paritário.

CAPÍTULO IV **DA COORDENAÇÃO**

Art. 10. A CRSC-PCCTAE elegerá um(a) Coordenador(a) e um(a) Coordenador(a) Adjunto(a) dentre os seus membros titulares, por maioria simples dos presentes, para mandato de um ano, com possibilidade de reeleição.

§ 1º A eleição referida no *caput* obedecerá aos seguintes prazos:

I - no caso de designação de nova composição integral da comissão pela autoridade máxima: até 30 (trinta) dias após a publicação da Portaria de Designação;

II - no caso de uma comissão em mandato vigente: em até 10 (dez) dias antes do término do mandato.

§ 2º O(A) Coordenador(a) representará a CRSC-PCCTAE perante a Instituição, presidirá as reuniões, encaminhará à autoridade máxima os pareceres de concessão do RSC-PCCTAE e adotará as providências administrativas necessárias ao funcionamento da Comissão.

§ 3º O(A) Coordenador(a) Adjunto(a) exercerá as funções do(a) Coordenador(a) nos casos de ausência, impedimento ou vacância, ou quando formalmente requisitado pelo Coordenador ou pela Comissão.

§ 4º O(A) Coordenador(a) terá voto de qualidade em caso de empate nas deliberações da Comissão.

§ 5º A concessão do RSC-PCCTAE será efetivada por ato administrativo da autoridade máxima da UFDPAr, admitida a delegação de competência, vedada a subdelegação, nos termos do Decreto nº 13.048/2026.

CAPÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 11. Compete à CRSC-PCCTAE:

- I – estabelecer os fluxos e os procedimentos internos para concessão do RSC-PCCTAE;
- II – analisar o mérito dos memoriais apresentados pelos servidores em até 120 (cento e vinte) dias, contados do respectivo protocolo do requerimento pelo servidor;
- III – verificar a documentação comprobatória relativa aos requisitos previstos no art. 12-D, *caput*, incisos I a VI, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- IV – deferir ou indeferir o RSC-PCCTAE, nas hipóteses previstas no art. 14 do Decreto nº 13.048/2026, mediante decisão fundamentada;
- V – zelar pelo cumprimento dos prazos, dos critérios e dos procedimentos previstos no Decreto nº 13.048/2026 e na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;
- VI – registrar e consolidar informações necessárias ao acompanhamento e ao controle dos processos; e
- VII – fazer publicar, no sítio eletrônico da UFDPAr, os memoriais apresentados pelos servidores antes da decisão de deferimento ou indeferimento da concessão do RSC-PCCTAE.

CAPÍTULO VI DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES

Art. 12. A CRSC-PCCTAE realizará reuniões ordinárias mensalmente e extraordinárias sempre que necessário, convocadas pelo(a) Coordenador(a) com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis, com indicação de pauta.

§ 1º As reuniões ocorrerão preferencialmente de forma presencial, sendo admitidas reuniões remotas ou híbridas, por meio de plataformas digitais, em caso de necessidade justificada, garantida a segurança e a autenticidade das deliberações.

§ 2º As reuniões presenciais observarão a regulamentação do Programa de Gestão e Desempenho - PGD quanto ao comparecimento obrigatório, resguardando-se a validade e a autenticidade das deliberações em qualquer formato adotado.

Art. 13. O quórum de reunião da CRSC-PCCTAE será de maioria simples e o quórum de deliberação será de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Art. 14. De cada reunião será lavrada ata, que conterá, no mínimo: data, hora e local, membros presentes, pauta, decisões e resultado das votações.

CAPÍTULO VII DOS IMPEDIMENTOS E SUSPEIÇÕES

Art. 15. É vedado ao membro da CRSC-PCCTAE atuar em processo em que se configure qualquer hipótese de impedimento ou suspeição prevista na Lei nº 9.784/1999, especialmente quando:

- I – o requerente for cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;
- II – o membro tiver interesse direto ou indireto na matéria;

III – o membro estiver litigando judicial ou administrativamente com o requerente ou com seu cônjuge ou companheiro; ou

IV – o requerente estiver em relação de chefia ou subordinação imediata com o membro.

§ 1º O membro que se reconhecer impedido ou suspeito comunicará imediatamente o fato à Comissão, abstendo-se de atuar no processo, sob pena de nulidade do ato.

§ 2º Em caso de impedimento ou suspeição de relator, o processo será redistribuído a outro membro indicado pela Comissão.

§ 3º A arguição de suspeição pelo interessado deverá ser apresentada por escrito, com exposição dos fundamentos fáticos e jurídicos, e será apreciada pelos demais membros da Comissão.

CAPÍTULO VIII

DO SIGILO E DA ÉTICA

Art. 16. Os membros da CRSC-PCCTAE estão sujeitos ao dever de sigilo quanto às informações e aos documentos obtidos em razão de sua atuação na Comissão, especialmente no que se refere aos dados pessoais e funcionais dos requerentes.

§ 1º A divulgação indevida de informações sigilosas sujeita o membro às sanções administrativas, civis e penais previstas na legislação vigente.

§ 2º As deliberações e os fundamentos das decisões, uma vez publicados, são documentos públicos, acessíveis nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO IX

DO APOIO ADMINISTRATIVO E DA NÃO REMUNERAÇÃO

Art. 17. A PROGEP auxiliará no suporte administrativo e operacional à CRSC-PCCTAE, compreendendo, entre outras medidas:

I – tomar providências quanto à necessidade de infraestrutura física e tecnológica para reuniões e atividades da Comissão;

II – encaminhar as decisões da Comissão para expedição e publicação pela autoridade máxima;

III – registrar os efeitos financeiros das decisões.

Art. 18. A atuação dos membros na CRSC-PCCTAE é considerada prestação de relevante serviço público e não enseja qualquer remuneração adicional, nos termos do art. 7º, § 6º, do Decreto nº 13.048/2026.

§ 1º O tempo dedicado às atividades da CRSC-PCCTAE será computado como jornada regular de trabalho dos membros, cabendo às chefias imediatas assegurar as condições necessárias ao desempenho das atribuições.

§ 2º O tempo despendido na análise de processos e na elaboração de pareceres integrará a carga horária do servidor, assegurada a reserva semanal mínima de 4 (quatro) horas para essa finalidade, desde que demonstrada a necessidade do serviço.

§ 3º Para os servidores participantes do Programa de Gestão e Desempenho - PGD, o tempo de dedicação deverá ser convertido em carga horária equivalente e inserido em seus respectivos Planos de Trabalho, sob a forma de atividades ou entregas, conforme a regulamentação institucional vigente.

CAPÍTULO X

DOS PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DO RSC-PCCTAE

Art. 19. Poderá requerer o RSC-PCCTAE o servidor ativo, estável, integrante do PCCTAE, em exercício na UFDPAr, que comprove o cumprimento do interstício de 3 (três) anos contados da data da última concessão, ou, para a primeira concessão, que tenha completado o estágio probatório.

§ 1º O requerimento será formulado em fluxo contínuo, a qualquer tempo, sem período específico de inscrição, salvo em situações

excepcionais.

§ 2º O servidor poderá requerer o nível seguinte ao já concedido, desde que cumprido o interstício de 3 (três) anos, observada a cumulatividade de pontos prevista no Decreto nº 13.048/2026.

Art. 20. O requerimento de RSC-PCCTAE deverá ser instruído, obrigatoriamente, com:

I – formulário padrão de solicitação, conforme Portaria MEC nº 608, de 7 de julho de 2026;

II – memorial descritivo da trajetória profissional e individual do servidor, desenvolvida no exercício do cargo na dinâmica de ensino, pesquisa e extensão, que demonstre os saberes, as competências e as experiências relacionados ao nível de RSC-PCCTAE pleiteado; e

III – documentação comprobatória correspondente aos critérios e requisitos indicados, organizada conforme o Decreto nº 13.048/2026.

§ 1º O memorial deverá apresentar, de forma clara e objetiva, a descrição das atividades e das experiências profissionais e individuais vinculadas aos requisitos previstos no Decreto nº 13.048/2026 e demonstrar de que o conjunto da trajetória se alinha ao padrão de conhecimentos e competências que justificam o reconhecimento no nível pleiteado.

§ 2º Todos os documentos deverão ser organizados em ordem correspondente aos critérios e requisitos indicados no formulário padrão de solicitação, com identificação clara do item a que se referem.

Art. 21. O requerimento será protocolado pelo servidor via sistema eletrônico ou meio de tramitação institucional, sendo o fluxo, o formato e a plataforma de envio especificados em ato próprio da CRSC-PCCTAE.

CAPÍTULO XI DA ANÁLISE DE MÉRITO E DA DECISÃO

Art. 22. Recebido o requerimento, será designado um relator, a quem competirá proceder à análise da conformidade documental, examinar o mérito do pedido e elaborar parecer fundamentado, contendo manifestação conclusiva pelo deferimento ou indeferimento da solicitação, a ser submetido à apreciação e deliberação do Plenário da CRSC-PCCTAE.

§ 1º O relator deverá atestar a conformidade documental em até 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento do requerimento.

§ 2º Durante a análise da conformidade documental, o relator poderá requerer complementação de documentos, que devem ser anexados pelo interessado ao requerimento no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por mais 5 (cinco) dias úteis mediante justificativa à Comissão.

§ 3º O relator deverá apresentar seu parecer no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do ateste da conformidade.

§ 4º O parecer do relator possui natureza opinativa, cabendo a decisão final ao Plenário da CRSC-PCCTAE, mediante votação, observado o quórum previsto neste Regimento.

Art. 23. Atestada a conformidade documental pelo relator, a CRSC-PCCTAE encaminhará para publicação o memorial descritivo no sítio eletrônico da UFDPAr, previamente à deliberação de mérito pelo Plenário, em cumprimento ao art. 13, § 3º, do Decreto nº 13.048/2026.

Parágrafo único. A publicação observará a Lei nº 13.709/2018 - LGPD e as demais normas relacionadas à gestão de dados sensíveis, sobretudo a Política de Proteção de Dados Pessoais da UFDPAr.

Art. 24. A CRSC-PCCTAE deverá analisar o mérito e proferir parecer com decisão final no prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias, contados do respectivo requerimento pelo servidor.

Parágrafo único. A Comissão dará ciência do parecer ao interessado, nos termos da legislação vigente.

Art. 25. A análise dos requerimentos observará, como regra, a ordem cronológica de protocolo do requerimento no sistema.

Parágrafo único. Mediante decisão fundamentada da CRSC-PCCTAE, poderá ser promovida a redistribuição interna de processos entre os

membros da Comissão, com a finalidade de equalizar a carga de trabalho, assegurar o cumprimento dos prazos e atender a determinações legais ou administrativas.

Art. 26. A CRSC-PCCTAE realizará análise de mérito do memorial e da documentação comprobatória apresentados, avaliando se o conjunto da trajetória demonstrada se alinha ao padrão de saberes e competências exigido para o nível pleiteado.

§ 1º A análise de mérito é autônoma em relação à análise formal dos documentos: a Comissão poderá indeferir a concessão mediante decisão fundamentada em critérios objetivos, ainda que atendidos os requisitos quantitativos de pontuação.

§ 2º A decisão de concessão deverá atestar, de forma fundamentada, que o postulante possui saberes e competências diferenciados que qualificam a execução das atribuições do cargo, contribuindo de maneira singular para o aprimoramento de sua atuação e dos resultados institucionais.

§ 3º A decisão de indeferimento deverá ser motivada com indicação clara dos fundamentos fáticos e jurídicos, identificando os requisitos não atendidos ou as insuficiências verificadas.

Art. 27. A decisão da CRSC-PCCTAE será consignada em parecer final, que, em caso de deferimento, será encaminhado à autoridade máxima para a efetivação da concessão por ato administrativo específico.

§ 1º Os efeitos financeiros do Incentivo à Qualificação decorrentes da concessão do RSC-PCCTAE incidirão a partir da data do deferimento do pedido de sua concessão e não retroagirão à data de seu requerimento.

§ 2º No caso de eventual concessão do RSC-PCCTAE em prazo superior ao estabelecido no art. 24, os efeitos financeiros retroagirão e terão início no dia seguinte à data de término desse prazo.

CAPÍTULO XII DOS RECURSOS

Art. 28. Da decisão que indeferir o pedido de concessão do RSC-PCCTAE caberá pedido de reconsideração à CRSC-PCCTAE, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da ciência da decisão pelo interessado.

§ 1º O pedido de reconsideração deverá ser interposto pelo servidor via SIPAC, endereçado à CRSC-PCCTAE, com exposição clara dos fundamentos fáticos e jurídicos, podendo ser instruído com documentos adicionais que demonstrem o atendimento dos requisitos contestados.

§ 2º O pedido de reconsideração será submetido à deliberação do Plenário da CRSC-PCCTAE.

Art. 29. Da decisão da CRSC-PCCTAE caberá recurso administrativo à instância deliberativa máxima da UFDPAr, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da ciência da decisão da reconsideração.

Parágrafo único. O pedido de recurso administrativo deverá ser encaminhado à instância deliberativa máxima da UFDPAr, nos termos da legislação vigente.

CAPÍTULO XIII DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 30. A CRSC-PCCTAE manterá registros organizados de todos os processos analisados, com as respectivas decisões fundamentadas, garantindo o rastreamento e a auditabilidade dos atos praticados.

Art. 31. A CRSC-PCCTAE adotará plano de comunicação institucional para divulgar o RSC-PCCTAE, os requisitos, os critérios de avaliação e os fluxos de requerimento, visando ao alcance igualitário de todos os servidores integrantes do PCCTAE.

Art. 32. Os casos omissos neste Regimento serão resolvidos pela CRSC-PCCTAE, podendo realizar diligências com outros setores.

Art. 33. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação.

JOÃO PAULO SALES MACEDO
Reitor