MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA
GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº 359/2026 - GR (11.10)

Nº do Protocolo: 23855.007361/2026-02

Parnaíba-PI, 03 de novembro de 2026.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO DELTA DO PARNAÍBA – UFDPar, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o Estatuto e o Regimento Geral da UFDPar, aprovado pela Resolução CONSUNI/UFDPar nº 126, de 30 de dezembro de 2024;

CONSIDERANDO a Portaria GR/UFDPar nº 176, de 19 de junho de 2026, que estabeleceu a aplicação subsidiária e transitória na UFDPar da Resolução CONSUN/UFPI nº 135, de 21 de agosto de 2023, que regulamenta os concursos públicos para ingresso na Carreira do Magistério Superior;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer, no âmbito da UFDPar, os fluxos administrativos, as competências e os procedimentos relativos à aplicação dos arts. 3º, 4º e 5º da Resolução CONSUN/UFPI nº 135/2023, especialmente no que se refere à solicitação, à organização e à execução dos concursos públicos;

CONSIDERANDO a experiência acumulada na organização e na execução do concurso público para ingresso na Carreira do Magistério Superior regido pelo Edital UFDPar nº 01/2026;

CONSIDERANDO a necessidade de conferir maior clareza à distribuição das responsabilidades entre as unidades administrativas e acadêmicas envolvidas, bem como de conferir maior uniformidade, eficiência e previsibilidade aos procedimentos necessários à realização de novos certames para o provimento de vagas na referida carreira; e

CONSIDERANDO o processo nº 23855.007104/2026-54,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os fluxos administrativos, os procedimentos e a distribuição de responsabilidades institucionais relativos à solicitação, à organização e à execução dos concursos públicos para ingresso na Carreira do Magistério Superior da Universidade Federal do Delta do Parnaíba - UFDPar, observadas a legislação vigente e as normas institucionais aplicáveis.

Art. 2º A Coordenação de Curso, identificada a necessidade de provimento de vaga docente, encaminhará solicitação preliminar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGEP para verificação da disponibilidade de vaga destinada à respectiva Unidade Acadêmica, observados o Banco de Professor-Equivalente da UFDPar e as decisões institucionais de distribuição de vagas.

§ 1º A PROGEP realizará a análise preliminar quanto à existência e à disponibilidade da vaga, à sua destinação à Unidade Acadêmica e às condições administrativas para o provimento, manifestando-se mediante despacho fundamentado.

§ 2º Confirmada a disponibilidade da vaga, o processo retornará à Coordenação de Curso para submissão ao Colegiado da Unidade Acadêmica.

Art. 3º Caberá ao Colegiado da Unidade Acadêmica deliberar, de forma fundamentada, sobre a necessidade de provimento e a solicitação de abertura do concurso, consideradas as demandas de ensino, a composição do quadro docente e as demais necessidades acadêmicas, bem como definir os elementos necessários à elaboração do edital, especialmente:

I – a área ou subárea de conhecimento;

II – o perfil acadêmico e a titulação exigida;

III – os temas e a bibliografia do concurso;

IV – a indicação ou proposta dos membros da Banca Examinadora, observadas as normas aplicáveis.

§ 1º Os elementos definidos pelo Colegiado deverão guardar correspondência com a necessidade acadêmica que fundamentou a solicitação de provimento da vaga.

§ 2º Aprovada a solicitação de concurso e definidos os respectivos elementos acadêmicos, a Coordenação de Curso encaminhará o processo à PROGEP para instrução administrativa e posterior submissão à Reitoria, a quem caberá autorizar a abertura do certame, observadas as normas aplicáveis.

§ 3º A deliberação do Colegiado não implica autorização automática para abertura do concurso, permanecendo esta condicionada à decisão da Reitoria.

§ 4º Após a publicação do edital, os elementos acadêmicos definidos pelo Colegiado somente poderão ser alterados nas hipóteses admitidas pela legislação e pelas normas aplicáveis, mediante procedimento formal e decisão da autoridade competente.

Art. 4º Compete à Coordenação de Curso:

I – elaborar e apresentar ao Colegiado proposta de provimento da vaga, quando cabível;

II – fornecer as informações e os documentos necessários à instrução da solicitação;

III – encaminhar à PROGEP as deliberações e os documentos aprovados pelo Colegiado;

IV – prestar apoio à Comissão de Concurso e à Banca Examinadora;

V – providenciar, em articulação com os setores competentes, as condições administrativas e logísticas necessárias à realização do concurso;

VI – encaminhar à PROGEP a documentação necessária à instrução processual e à publicação dos atos do concurso;

Parágrafo único. A atuação da Coordenação de Curso é de natureza executiva e de apoio, não substituindo as competências deliberativas do Colegiado, as atribuições da Comissão de Concurso ou o julgamento técnico da Banca Examinadora.

Art. 5º A Comissão de Concurso será designada pela Reitoria para organizar, coordenar e acompanhar a execução do concurso.

§ 1º A Comissão será composta por servidores das Unidades Acadêmicas solicitantes e, quando necessário, de outros setores da Universidade, indicados pela PROGEP, ouvidas as respectivas Coordenações de Curso.

§ 2º O ato de designação estabelecerá a composição da Comissão, sua presidência, suas atribuições e o período de atuação, observadas as disposições desta Portaria.

Art. 6º Compete à Comissão de Concurso:

I – consolidar as informações e os elementos necessários à realização do concurso;

II – elaborar a minuta do edital e a proposta de cronograma, com base nas deliberações acadêmicas e nas normas aplicáveis;

III – coordenar e acompanhar as atividades administrativas e logísticas do concurso;

IV – realizar os procedimentos administrativos relativos às inscrições, aos recursos e aos demais atos do concurso, quando de sua competência;

V – prestar apoio à Banca Examinadora, sem interferir na condução e no julgamento técnico das avaliações;

VI – receber, organizar e encaminhar a documentação produzida durante o concurso;

VII – acompanhar a divulgação dos resultados e consolidar os resultados finais, conforme os registros e as deliberações das instâncias competentes;

VIII – receber, instruir e manifestar-se sobre os pedidos de impugnação ao edital, encaminhando à autoridade competente aqueles cuja decisão não lhe couber;

IX – resolver as questões de natureza estritamente operacional não previstas no edital, desde que sua solução não implique alteração de suas regras, dos critérios de avaliação ou das competências dos demais órgãos;

X – acompanhar os procedimentos de heteroidentificação, em articulação com as comissões competentes, providenciando as convocações, o cronograma e o apoio administrativo e logístico, sem interferir nas decisões das respectivas comissões;

XI – adotar as demais providências necessárias à execução do concurso, observadas as competências institucionais.

§ 1º A Comissão de Concurso não poderá alterar os elementos acadêmicos definidos pelo Colegiado, modificar os critérios previstos no edital ou substituir o julgamento técnico da Banca Examinadora.

§ 2º As situações que demandem interpretação normativa, alteração do edital, decisão sobre matéria acadêmica ou providência que extrapole as atribuições da Comissão deverão ser formalmente encaminhadas à instância competente, acompanhadas dos elementos necessários à sua apreciação.

§ 3º Nos concursos que envolvam mais de uma Unidade Acadêmica, a Comissão de Concurso coordenará as atividades comuns, sem interferir nas competências acadêmicas das Unidades participantes ou no julgamento técnico das respectivas Bancas Examinadoras.

Art. 7º Art. 7º As Bancas Examinadoras serão designadas pela Reitoria, mediante indicação ou proposta da Unidade Acadêmica interessada, observadas as normas aplicáveis.

§ 1º A Banca Examinadora será constituída por 03 (três) membros titulares e 01 (um) membro suplente, devendo contar, como regra geral, com 01 (um) membro externo à UFDPar.

§ 2º Excepcionalmente, mediante justificativa fundamentada do Colegiado da Unidade Acadêmica, a Banca Examinadora poderá ser composta por mais de 01 (um) membro externo.

§ 3º A indicação dos membros externos deverá observar os princípios da economicidade, da eficiência e da razoabilidade, priorizando-se, sempre que possível, examinadores vinculados a instituições situadas em localidades geograficamente mais próximas da sede da UFDPar, desde que atendidos os requisitos de qualificação acadêmica e de adequação à área de conhecimento do concurso.

Art. 8º Compete à Banca Examinadora:

I – conduzir e avaliar as etapas do concurso que lhe forem atribuídas;

II – elaborar, aplicar e avaliar as provas de sua competência;

III – realizar a avaliação de títulos e as demais etapas avaliativas previstas no edital;

IV – atribuir as notas e estabelecer os resultados correspondentes, de acordo com os critérios previamente definidos;

V – apreciar os recursos ou pedidos de revisão referentes às avaliações de sua competência, nos termos do edital e das normas aplicáveis;

VI – elaborar atas, mapas de resultados e demais documentos relativos à sua atuação, encaminhando-os à Comissão de Concurso para organização e instrução processual, sem prejuízo dos encaminhamentos previstos nas normas aplicáveis;

VII – praticar os demais atos de natureza técnica e avaliativa previstos no edital e nas normas aplicáveis.

§ 1º A Banca Examinadora deverá observar rigorosamente o edital e os critérios previamente estabelecidos, não lhe competindo modificar a área de conhecimento, o perfil, a titulação, os temas, a bibliografia ou os critérios de avaliação.

§ 2º Nos concursos com mais de uma área, cada Banca Examinadora ficará restrita à avaliação correspondente à respectiva área.

§ 3º O julgamento técnico das avaliações é de responsabilidade da Banca Examinadora, respeitadas as competências recursais previstas nas normas aplicáveis, não podendo ser substituído por decisões de natureza administrativa ou operacional da Coordenação de Curso ou da Comissão de Concurso.

Art. 9º Compete à PROGEP prestar orientação e apoio técnico-administrativo à realização dos concursos, especialmente quanto:

I – à instrução e à regularidade administrativa dos processos;

II – à análise das condições de disponibilidade e provimento das vagas;

III – à orientação sobre os aspectos administrativos e legais do edital;

IV – à conferência técnico-administrativa da minuta do edital e ao encaminhamento para publicação pela Reitoria;

V – à orientação quanto aos procedimentos relativos à Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC;

VI – à articulação com os setores competentes para disponibilização dos materiais, equipamentos e demais condições necessárias à realização do concurso;

VII – às demais atribuições administrativas previstas nas normas institucionais.

Parágrafo único. A atuação da PROGEP não substitui as competências acadêmicas do Colegiado, as atribuições da Comissão de Concurso ou o julgamento técnico da Banca Examinadora.

Art. 10. Compete à Reitoria:

I – autorizar a abertura dos concursos públicos docentes;

II – designar as Comissões de Concurso;

III – designar as Bancas Examinadoras, observadas as indicações ou propostas das Unidades Acadêmicas e as normas aplicáveis;

IV – promover a publicação dos editais e dos demais atos de sua competência;

V – homologar os resultados dos concursos, observadas as normas aplicáveis;

VI – praticar os demais atos administrativos de sua competência relacionados à realização e à conclusão dos concursos.

Art. 11. A participação de servidores nas atividades relacionadas aos concursos públicos poderá ensejar o pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC, quando a atividade desempenhada se enquadrar nas hipóteses previstas na legislação e forem atendidos os demais requisitos legais e regulamentares.

§ 1º Não enseja o pagamento de GECC o desempenho de atividades que constituam atribuições ordinárias do cargo, da função ou da unidade administrativa ou acadêmica de exercício do servidor, ainda que relacionadas à organização ou à realização do concurso.

§ 2º As atividades desempenhadas por servidor formalmente designado para integrar Comissão de Concurso ou Banca Examinadora poderão ensejar o pagamento de GECC, desde que caracterizadas como encargos eventuais de concurso, não constituam atribuições ordinárias do servidor e atendam aos demais requisitos legais e regulamentares.

§ 3º O pagamento da GECC dependerá da efetiva realização da atividade, de sua formalização e do cumprimento dos demais requisitos previstos na legislação e na regulamentação aplicáveis.

§ 4º As atividades realizadas e passíveis de GECC deverão ser registradas e certificadas pelos meios administrativos pertinentes.

Art. 12. Nos termos da Portaria GR/UFDPar nº 176, de 19 de junho de 2026, aplicam-se subsidiariamente aos concursos públicos docentes da UFDPar as disposições da Resolução CONSUN/UFPI nº 135, de 21 de agosto de 2023, naquilo que forem compatíveis com a legislação vigente, o Estatuto, o Regimento Geral e as normas próprias da UFDPar.

Art. 13. As situações não previstas nesta Portaria serão apreciadas pelas instâncias competentes, observada a natureza da matéria.

§ 1º As questões de natureza acadêmica serão encaminhadas ao Colegiado da Unidade Acadêmica interessada, respeitadas as atribuições técnicas da Banca Examinadora.

§ 2º As questões relativas à execução operacional do concurso serão apreciadas pela Comissão de Concurso, observados os limites de suas atribuições e as regras estabelecidas no edital.

§ 3º As questões de natureza administrativa serão submetidas à PROGEP, que adotará as providências de sua competência ou as encaminhará à autoridade competente.

§ 4º As situações que demandem decisão da Reitoria deverão ser encaminhadas mediante processo devidamente instruído, com as manifestações das instâncias pertinentes, quando cabíveis.

Art. 14. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 03/11/2026 17:21)
JOAO PAULO SALES MACEDO
REITOR(A)

Visualize o documento original em https://sipac.ufdpar.edu.br/public/documentos/index.jsp informando seu número: **359**, ano: **2026**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **03/11/2026** e o código de verificação: **1d7ae05eec**