



UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE

---

# BOLETIM DE SERVIÇO

# SODS

SECRETARIA DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS SUPERIORES

---

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÕES

---

2022



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CAMPINA GRANDE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÕES – Colegiado Pleno

RESOLUÇÃO Nº 11/2022

Aprova o Regulamento da Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Empregos – CPACE, que dispõe sobre a acumulação de cargos, empregos e funções públicas, no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande.

O Colegiado Pleno do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e

Considerando a Ordem de Serviço de que trata a ação nº 04 do PAINT 2019;

Considerando que a Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Empregos – CPACE da Universidade Federal de Campina Grande terá sua organização, atribuição e funcionamento disciplinados pelo presente Regimento;

Considerando as peças constantes no Processo SEI 23096.013940/2019-61;

À vista das deliberações do plenário, em reunião realizada em 02, de dezembro de 2022,

**RESOLVE:**

**TÍTULO I**

**DA NATUREZA E FINALIDADE**

**Art. 1º** Esta Resolução tem a finalidade de sistematizar normas e estabelecer procedimentos quanto à acumulação de cargos, empregos e funções públicas, no âmbito da Universidade Federal de Campina Grande – UFCG.

**Art. 2º** A CPACE é um órgão de assessoramento, diretamente ligado à Secretaria de Recursos Humanos e à Reitoria, incumbido de zelar pela regularidade da situação funcional dos servidores da UFCG, no tocante à acumulação de cargos e empregos.

**§ 1º** É de responsabilidade do nomeado a vaga para cargo efetivo ou do habilitado em processo seletivo simplificado, que venha a firmar contrato temporário com a UFCG, manifestar-se quanto à existência (ou não) do acúmulo de cargo público ou do exercício de outra atividade.

**§ 2º** Ao servidor ou contratado por tempo determinado, é obrigatória a atualização das informações referentes à acumulação ao longo de sua vida funcional, mesmo que em período de afastamento.

**TÍTULO II**

**DAS COMPETÊNCIAS DA CPACE**

**Art. 3º** Compete à Coordenação de Acumulação de Cargos e Empregos analisar a regularidade funcional dos servidores nas seguintes situações:

I – admissão de servidores docentes e técnico-administrativos;

II – contratação por tempo determinado;

III – mudança de regime de trabalho de servidor docente e de jornada de trabalho de servidor técnico-administrativo;

IV – solicitação de aposentadoria;

V – vínculos societários e empregatícios;

VI – cumprimento do regime de Dedicção Exclusiva dos docentes;

VII – acompanhamento contínuo da regularidade da situação funcional dos servidores;

VIII – demandas geradas pelos órgãos de controle interno e externo.

**Art. 4º** A Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Empregos, no exercício de suas atribuições, poderá:

I – promover as diligências que se fizerem necessárias, inclusive requisitando informações e documentos e convocando servidores para prestação de esclarecimentos;

II – sugerir, à Reitoria, a instauração de sindicância ou processo administrativo disciplinar, para apuração da acumulação ilícita e responsabilização dos servidores, na forma da Lei nº 8.112/1990.

**TÍTULO III**

**DA COMPOSIÇÃO E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

**Art. 5º** A CPACE será integrada por 3 (três) membros, escolhidos entre os servidores efetivos da UFCG.

**§ 1º** A designação dos membros da CPACE, e dos respectivos suplentes, será feita pela Reitoria, mediante portaria, que indicará, dentre eles, o presidente e os demais membros da Comissão.

**§ 2º** O Presidente da CPACE, no momento da posse e ao longo do exercício, não poderá ocupar qualquer outro cargo em comissão ou função gratificada na Universidade.

§ 3º As funções dos integrantes da CPACE são de confiança da Reitoria, que os poderá dispensar e substituir ad nutum, mediante portaria.

**Art. 6º** A CPACE terá a seguinte organização administrativa:

- I – Comissão;
- II – Presidência;
- III – Secretaria.

**Art. 7º** A Comissão é constituída por 3 (três) membros, sendo estes: o Presidente e dois membros designados pela Reitoria, podendo ser o(a) secretário(a) e outro(a) servidor(a) do quadro efetivo da UFCG, aos quais compete:

- I – elaborar o regimento interno e encaminhar para aprovação pela Reitoria;
- II – deliberar sobre processos e questões relacionadas com as acumulações dos servidores docentes e técnicos-administrativos da UFCG;
- III – estabelecer, nos limites deste Regimento, procedimentos e medidas tendentes ao melhor desempenho de suas atribuições;
- IV – estudar e propor, ao Reitor, a adoção de procedimentos e medidas que ultrapassem o âmbito da Comissão;
- V – prestar informações e responder a consultas que lhe sejam encaminhadas pelo Reitor.

**Parágrafo único.** A Comissão deliberará com a presença da maioria absoluta de seus membros.

**Art. 8º** São atribuições da Presidência:

- I – avaliar a possibilidade de implantar mecanismo de distribuição automática dos processos, adotando, assim, critério objetivo para distribuição da demanda;
- II – indicar relatores, pelo sistema de rodízio, para emitir parecer nos processos a serem apreciados;
- III – providenciar os encaminhamentos necessários aos processos, após deliberação do plenário;
- IV – avaliar a possibilidade de previsão de reunião extraordinária para decidir sobre os casos de urgência, cuja caracterização deve ser motivada e justificada nos autos, podendo ser reconhecida de ofício ou mediante requerimento.
- V – avaliar a possibilidade de definição de prazos para análise do processo em regime de urgência;
- V – acompanhar as atividades da Comissão, tomando as necessárias providências para o seu pleno desempenho;
- VI – disciplinar e supervisionar os trabalhos da Secretaria.

**Art. 9º** O Secretário da Comissão substituirá o Presidente em suas faltas e impedimentos.

**Art. 10.** São atribuições dos membros da CPACE:

- I – comparecer às reuniões da Comissão, com direito a voz e a voto;
- II – relatar os processos que lhes forem distribuídos;
- III – solicitar vistas dos processos, para esclarecimentos;
- IV – solicitar diligências, quando necessárias;
- V – representar a CPACE, eventualmente, quando designado pelo Presidente.

§ 1º Os relatores terão o prazo de 15 (quinze) dias para apresentarem parecer conclusivo, contados da data do recebimento do processo.

§ 2º No caso de pedido de vistas, o processo será devolvido à pauta, para apreciação, na reunião subsequente.

§ 3º Havendo solicitação de diligências, os prazos contar-se-ão a partir do recebimento dos resultados da diligência.

**Parágrafo único.** No caso da solicitação de vistas e de diligências, cabe avaliar a possibilidade de admitir a prorrogação do prazo para elaboração do parecer conclusivo.

**Art. 11.** À Secretaria compete:

- I – preparar e redigir o material da CPACE;
- II – participar da CPACE, como membro;
- III – receber e expedir documentos da CPACE;
- IV – acompanhar os processos no ambiente SEI da CPACE;
- V – lavrar atas das reuniões da CPACE;
- VI – realizar outras atividades solicitadas para o apoio aos trabalhos da CPACE.

#### TÍTULO IV

### DAS NORMAS E PROCEDIMENTOS

#### CAPÍTULO I

#### DAS NORMAS GERAIS

**Art. 12.** Somente será permitida a acumulação de cargos ou empregos públicos de:

- I – dois cargos de professor;
- II – um cargo de professor com outro técnico ou científico;
- III – dois cargos privativos de profissionais da saúde, com profissões regulamentadas.

§ 1º Consideram-se lícitas as seguintes acumulações:

- I – um cargo de juiz com outro de magistério (Art. 95, § único, inc. I, CF/1988);
- II – um cargo de procurador-geral com outro de magistério (Art. 128, § 5º, inc. II, alínea “d” da CF/1988);
- III – um cargo público com o exercício de mandato eletivo de vereador (Art. 38, inc. III, CF/1988);
- IV – um cargo de militar com outro cargo ou emprego privativo de profissionais de saúde, com profissão regulamentada (Art. 142, CF/1988 e Emenda Constitucional nº 77/2014).

§ 2º Considera-se cargo técnico ou científico (Art. 37, inciso XVI, alínea b, da Constituição Federal) aquele cujas atribuições não possuem natureza eminentemente burocrática ou repetitiva e para cujo exercício são exigidos conhecimentos

técnicos específicos e habilitação legal, não necessariamente em nível superior, conforme definições do Tribunal de Contas da União:

I – cargo técnico é aquele para cujo exercício sejam exigidos conhecimentos técnicos específicos e habilitação legal, não necessariamente de nível superior;

II – cargo científico é aquele cujas atribuições são desempenhadas na área de pesquisa.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PROCEDIMENTOS DE VERIFICAÇÃO DE ACUMULAÇÃO**

**Art. 13.** Para fins de verificação de acumulação será necessário o preenchimento de Formulário específico da CPACE no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) da UFCG, devidamente assinado, nas seguintes situações:

I – antes de sua posse em cargo do quadro efetivo;

II – antes da efetivação da contratação, quando se tratar de contrato por tempo determinado;

III – por ocasião da solicitação de alteração de mudança de regime de trabalho;

IV – no pedido de aposentadoria;

V – no pedido de afastamento para cursar pós-graduação;

VI – sempre que solicitado pela CPACE.

**Art. 14.** O servidor ou contratado deverá informar, aos órgãos ou entidades a que esteja vinculado, qualquer alteração na jornada de trabalho ou nas atribuições exercidas nos cargos acumuláveis que possa modificar substancialmente a compatibilidade de horários.

**Art. 15.** O servidor que acumular cargos, poderá exceder as 60h semanais, desde que apresente a CPACE a compatibilidade de horários em ambos os cargos, obedecendo o Parecer Vinculante AM-04/2019 da Advocacia-Geral da União (AGU).

**Parágrafo único.** A compatibilidade de horários a que se refere o referido dispositivo constitucional, será analisada caso a caso pela Administração Pública.

#### **Seção I**

##### **Da Verificação no Processo Admissional**

**Art. 16.** Para fins de verificação no processo admissional, antes da posse do servidor em cargo do quadro efetivo ou da efetivação da contratação, quando se tratar de contrato por tempo determinado, será necessário o preenchimento de formulários atualmente utilizados pelo Sistema Eletrônico de Informação (SEI) da UFCG, em consonância com o contido nos incisos XVI e XVII do Art. 37 da Constituição Federal, Decreto 9.991/2019, Lei 8.112/1990 e demais leis e decretos vigentes, cujo preenchimento, com data e assinatura, é obrigatório para todos os nomeados/contratados.

**Parágrafo único.** À Divisão de Contratos Temporário de Pessoal (DCTP), cabe o recebimento da Certidão de Acumulação de Cargos e Empregos do servidor a ser contratado, emitida pela CPACE, anexando-a ao processo de contratação.

#### **Seção II**

##### **Da Verificação na Alteração de Regime de Trabalho Docente e de Técnico-administrativo**

**Art. 17.** No pedido de mudança de regime de trabalho do docente para 40 horas semanais ou 40 horas com/sem dedicação exclusiva, deverá constar anuência da Unidade Acadêmica de lotação do servidor, com a certidão de aprovação do órgão colegiado de sua unidade de lotação e do Conselho Administrativo do Centro do qual faz parte.

**Art. 18.** O docente lotado em unidades consideradas como área de atuação docente com características específicas, para fins de mudança para o regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, poderão pedir a mudança de regime de trabalho obedecendo à Resolução nº 02/2014 da Câmara Superior de Gestão Administrativo-Financeira e à Resolução do respectivo Curso aprovada no Colegiado Pleno.

§ 1º O pedido de Servidor Docente de que trata o caput deste artigo deverá ser submetido ao Comitê Assessor de Vaga Docente (CAVD).

§ 2º Caso a solicitação seja de Servidor Técnico-Administrativo, deverá ser submetida ao Comitê Assessor de Vagas de Servidores Técnico-Administrativos (CASTA), antes da análise da CPACE.

#### **Seção III**

##### **Da Constatação de Acumulação Ilegal de Cargos, Empregos ou Funções Públicas**

**Art. 19.** Detectada, a qualquer tempo, a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a CPACE notificará o servidor por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de 10 (dez) dias, contados da data de recebimento do processo na unidade de lotação.

**Parágrafo único.** Na hipótese de omissão, adotar-se-á procedimento sumário para a apuração e regularização imediata, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar.

#### **Seção IV**

##### **Do Acompanhamento de Regularidade**

**Art. 20.** O acompanhamento de regularidade da situação funcional dos servidores será feito pela Comissão de Controle Interno (CCI) e Tribunal de Contas da União (TCU).

**Parágrafo único.** Em caso de existência de irregularidade, será realizada apuração do indício a qualquer tempo, assegurado os prazos para defesa do servidor.

## **TÍTULO V**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 21.** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 22.** Ficam revogadas as disposições em contrário.

Colegiado Pleno do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 02 de dezembro de 2022.

**Antônio Fernandes Filho**  
**Presidente**

## RESOLUÇÕES – Câmara Superior de Pós-Graduação

### RESOLUÇÃO Nº 11/2022

Estabelece critérios de registro de Coorientadores no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Agrícola, do Centro de Tecnologia e Recursos Naturais, da Universidade Federal de Campina Grande.

A Câmara Superior de Pós-Graduação do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

Considerando as peças constantes no processo SEI nº 23096.069857/2022-41, e

À vista das deliberações do plenário em reunião realizada em 05 de dezembro de 2022,

#### **RESOLVE:**

**Art 1º** Estabelecer as regras e critérios de habilitação de coorientadores para os níveis de Mestrado e Doutorado, no âmbito do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Agrícola – PPGEA, com base na Resolução Nº 05/2018, que aprova a nova redação do Regulamento do PPGEA/CTRN, e em consonância com a Resolução Nº 03/2016 desta Câmara, que trata do Regulamento Geral dos Cursos e Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UFCG.

**Art. 2º** O coorientador é definido como sendo um docente/pesquisador com título de doutor, pertencente ou não ao corpo docente da UFCG, credenciado ou não no PPGEA, como permanente, colaborador ou visitante, com competência no tema da dissertação ou tese comprovada por publicações e/ou experiência acadêmica e que, em parceria com docentes permanentes do PPGEA, conduzirá a orientação de Dissertações ou Teses do Programa.

**Parágrafo único.** O reconhecimento e admissão de um docente/pesquisador na categoria coorientador é atribuição do Colegiado do PPGEA, que o fará, mediante solicitação formal do(s) orientador(es) principal(is).

**Art. 3º** A coorientação deverá ser formalizada, via solicitação encaminhada pelo(s) orientador(es) principal(is) à Coordenação do PPGEA, por meio de Processo via SEI, observando-se que:

I – a solicitação deverá ser acompanhada de justificativa detalhada do projeto de pesquisa do discente, da anuência e currículo do coorientador, demonstrando possuir formação compatível com o Projeto e/ou com as linhas de pesquisa do PPGEA;

II – o PPGEA admite apenas um coorientador por Dissertação ou Tese.

**Art. 4º** As contribuições em trabalhos de coorientação não criam vínculos com o PPGEA, nem com a UFCG.

**Art. 5º** As contribuições ficam limitadas à participação simultânea de até quatro coorientações, independente dos níveis dos trabalhos orientados.

**Art. 6º** Casos omissos sobre a participação em coorientações de trabalhos serão resolvidos pelo Colegiado do PPGEA.

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

Câmara Superior de Pós-Graduação do Conselho Universitário da Universidade Federal de Campina Grande, em Campina Grande, 06 de dezembro de 2022.

**Mario Eduardo Rangel Moreira Cavalcanti Mata**  
**Presidente**



#### **Boletim de Serviço/Resoluções – SODS –UFCG**

Reitor: **Antonio Fernandes Filho**

Vice-Reitor: **Mário Eduardo Rangel Moreira Cavalcanti Mata**

Coordenadora da SODS: **Edvanina de Sousa Costa Queiroz**

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

Publicado em Boletim de Serviço Eletrônico em 06 de dezembro de 2022.