



PORTARIA R Nº 426A de 05 de maio de 2016.

Dispõe sobre os procedimentos para a execução da despesa referente aos serviços indispensáveis à realização dos processos seletivos e concursos públicos, prestados por pessoas físicas previamente credenciadas, e dá outras providências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no exercício da competência que lhe confere o art.22 do Estatuto, e;

CONSIDERANDO a necessidade de tornar públicos os atos administrativos da gestão universitária;

CONSIDERANDO o disposto na Portaria R nº 0309 de 25 de março de 2015 que dispõe sobre os procedimentos relativos à execução da despesa referente aos serviços indispensáveis à realização dos processos seletivos e concursos públicos no âmbito da Universidade Federal de Uberlândia, a ser realizado por pessoas físicas previamente selecionadas mediante credenciamento;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustes nos procedimentos a serem observados nos processos de credenciamento, seleção e execução de despesas relacionadas aos processos seletivos e concursos públicos realizados no âmbito da Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º - Esta Portaria estabelece os procedimentos relativos à execução da despesa referente aos serviços indispensáveis à realização dos Processos Seletivos e Concursos Públicos da Universidade Federal de Uberlândia, a serem realizados por pessoas físicas previamente selecionadas mediante credenciamento.

Art. 2º - A Diretoria de Processos Seletivos da UFU (DIRPS) deverá publicar Edital destinado ao credenciamento de servidores ativos da UFU, de alunos regularmente matriculados e de outras pessoas físicas interessadas em participar da prestação de serviços indispensáveis à realização dos Processos Seletivos e Concursos Públicos da Universidade, estabelecendo as normas para o credenciamento e escolha dos credenciados.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA
PROGRAD - Pró-Reitoria de Graduação



§ 1º A seleção dos candidatos credenciados para as funções de Chefe de Setor, Fiscal de Sala e Fiscal Volante será feita mediante sorteio realizado pela DIRPS. Diante da especificidade da função, a DIRPS, excepcionalmente, poderá escolher, dentre os credenciados, os candidatos para desempenharem as funções mencionadas, levando em conta a experiência e a relação de confiança.

§ 2º Para as demais funções, ficará a cargo da DIRPS escolher entre os credenciados, diante das especificidades da função e a relação de confiança e experiência para o desempenho da atividade;

§ 3º O cadastramento e a seleção da equipe de prestadores de serviços em Processos Seletivos ou Concursos Públicos realizados em espaços não pertencentes à Universidade serão feitos por representante da instituição cedente do espaço físico indicado pela DIRPS e denominado Chefe de Unidade, de acordo com a demanda apresentada pela DIRPS.

§ 4º Funcionários da UFU não poderão ser selecionados pelo Chefe de Unidade como prestadores de serviços a serem realizados nos espaços não pertencentes à Universidade.

Art. 3º O credenciamento e a execução de despesas indispensáveis à realização dos Processos Seletivos e Concursos Públicos da Universidade observarão os seguintes procedimentos:

I – A Diretoria de Processos Seletivos (DIRPS) da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) deverá estimar a sua necessidade orçamentária e financeira indispensável à realização de Processos Seletivos e Concursos Públicos sob sua responsabilidade para o exercício financeiro subsequente, e informar à Pró-Reitoria de Planejamento e Administração (PROPLAD) para providenciar a inclusão do valor na proposta orçamentária anual;

II – A Pró-Reitoria de Planejamento e Administração deverá alocar no SG da PROGRAD a verba orçamentária para custear as despesas com a realização de Processos Seletivos e Concursos Públicos sob sua responsabilidade para o exercício a iniciar ou em curso;

III – Diante da informação da PROPLAD sobre a disponibilidade orçamentária, a DIRPS/PROGRAD deverá, por intermédio do SG ou por outro sistema que porventura venha substituí-lo, solicitar o processamento da previsão de execução da despesa com o pagamento de Serviços de Terceiros Pessoa Física para o exercício em curso, referente aos Processos Seletivos e Concursos Públicos a realizar;

IV – A Diretoria de Compras e Licitações (DIRCL) deverá providenciar a abertura de processo administrativo para atendimento das despesas a serem realizadas



pela DIRPS com os certames, mediante inexigibilidade de licitação e providenciar a abertura de empenho estimativo da despesa para o exercício em curso;

V – Os valores remuneratórios para esses serviços são os estabelecidos pela Portaria R Nº 1308 de 29 de dezembro de 2014 ou as subseqüentes que venham a substituí-la;

VI – Estimada a despesa e efetivado o empenho prévio para sua cobertura, a DIRPS deverá divulgar a lista dos selecionados para prestar serviços pessoa física, sem vínculo empregatício, inerentes às atividades de realização de cada Processo Seletivo ou Concurso Público;

VII – Após a realização de cada Processo Seletivo ou Concurso Público, a DIRPS deverá encaminhar à Diretoria de Administração Financeira (DIRAF), pedido de pagamento de prestadores de serviço sem vínculo empregatício com a UFU, através do formulário Solicitação de Despesa, no Sistema SUR, dos serviços prestados pelos candidatos previamente credenciados, selecionados e escolhidos, contendo as seguintes informações e documentos:

- a) Relação de pagamento da despesa realizada, acompanhada da relação dos prestadores de serviços contendo o nome completo; valor a ser pago a cada um; o número do CPF; o número do PIS, PASEP ou NIT; o número da conta corrente, banco e agência;
- b) Cópia do edital do Processo Seletivo ou Concurso Público realizado;
- c) Cópia do edital de credenciamento para a seleção dos prestadores de serviços, acompanhada da relação de todos os inscritos; e
- d) Justificativa circunstanciada sobre a realização do certame, onde fique identificada a necessidade de participação do número total de prestadores de serviços selecionados para o Processo Seletivo ou Concurso Público.

VIII – Após a realização de cada Processo Seletivo ou Concurso Público a DIRPS, para prestadores de serviço com vínculo empregatício com a UFU, deverá encaminhar pedido de pagamento, através da Relação de Pagamentos Funcionário UFU – Referente a Serviços Prestados, dos serviços prestados pelos candidatos previamente credenciados, selecionados e escolhidos, à Diretoria de Administração de Pessoal (DIRAP), contendo as seguintes informações e documentos:

- a) Relação de pagamento da despesa realizada, acompanhado da relação dos prestadores de serviços contendo o nome completo; valor a ser pago a cada um; o número do CPF e a Matrícula SIAPE;
- b) Cópia do edital do Processo Seletivo ou Concurso Público realizado;

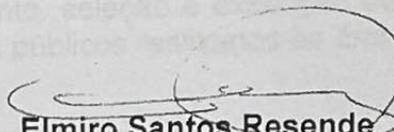


- c) Cópia do edital de credenciamento para a seleção dos prestadores de serviços, acompanhada da relação de todos os inscritos;
- d) Justificativa circunstanciada sobre a realização do certame, onde fique identificada a necessidade de participação do número total de prestadores de serviços selecionados para o processo seletivo ou concurso público;
- e) Declaração de Execução de Atividades, individualizada por servidor, quando o serviço prestado for realizado no seu horário de trabalho.

Art. 4º Deverá a DIRPS fazer acompanhar no SG a execução orçamentária/financeira referente os empenhos estimativos e seus saldos no exercício em curso, para um melhor planejamento dos gastos.

Art. 5º A participação de servidores da UFU nos serviços indispensáveis à realização dos Processos Seletivos e Concursos Públicos no âmbito da Universidade será precedida de cadastramento regulado por Edital, e será remunerada na forma do que dispõem o art. 76-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, e a Portaria R Nº 1308 de 29 de dezembro de 2014.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor nesta data, revogando-se a portaria R nº 309/2015 de 25 de março de 2015.


Elmiro Santos Resende
Reitor