NOMEAÇÃO PARA CARGO EM COMISSÃO

DEFINIÇÃO

Ato formal de provimento, em comissão, de cargo público pertencente ao quadro da instituição.

PÚBLICO-ALVO

Qualquer pessoa que cumpra os requisitos básicos para a investidura em cargo público descritos no artigo 5° da Lei nº. 8.112, de 11.12.90.

REQUISITOS BÁSICOS

- Indicação pela autoridade competente;
- Autorização de nomeação pelo(a) Reitor(a);
- Existência de cargo vago;
- Respeito ao limite de 10% (dez por cento) do total dos cargos e funções da Instituição.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

- Indicação pela autoridade competente;
- Obediência ao rito estipulado pela legislação vigente ou, se for o caso, por norma interna da Universidade;
- Em caso de eleição, deverá ser anexada ata da mesma;
- Indicação do início do exercício no cargo comissionado e, no caso de mandato, indicação do término do mesmo;
- As Portarias de Nomeação (04 vias) serão assinadas pelo(a) Reitor(a) ou, em caso de nomeação de Reitor(a) e/ou Vice-Reitor(a), assinadas pelo(a) Presidente da República;
- Cópia da Portaria de Nomeação publicada no Diário Oficial da União.

PROCEDIMENTOS DO PROCESSO OU SERVIÇO

Etapa	Quem faz?	O que faz?
1	Unidade Administrativa/ Acadêmica	Abre processo administrativo no SIPAC solicitando a nomeação de cidadão, instruindo o processo conforme determinado em Lei ou outro ato normativo vigente no âmbito da UFPB.
2	DCPS	Confere a documentação do processo, elabora a Portaria de Nomeação e encaminha ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas (com exceção da nomeação de Reitor(a) e Vice-Reitor(a)).
3	Secretaria Executiva da PROGEP	Pró-Reitor de Gestão de Pessoas encaminha o processo ao Gabinete da Reitoria para assinatura da Portaria de Nomeação (com exceção da nomeação de Reitor(a) e Vice-Reitor(a)).
4	Gabinete da Reitoria	Estando de acordo, o(a) Reitor(a) assina a Portaria de Nomeação (04 vias) e encaminha o processo para a DSP.

FLUXO DE PROCESSO

Em elaboração.

CONTATO

Divisão de Cadastro e Pagamento de Servidores – DCPS

- E-mail: dcps@progep.ufpb.br
- Telefone: (83) 3216-7682
- SIGRH: Menu Servidor > Solicitações > Solicitações eletrônicas > Realizar Solicitação eletrônica

Obs.: Entrar em contato, preferencialmente, via Solicitação Eletrônica/SIGRH, conforme procedimentos definidos no capítulo de Canais de Acesso.

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- Artigos 8º, I, 9° e 120 da Lei nº. 8.112, de 11.12.90 (DOU 12.12.90).

- Artigo 1° da Lei n°. 9.192, de 21.12.95.
- Artigo 1°, § 3°, da Lei n°. 8.168, de 16.01.91.
- Artigo 73, V, *a*, da Lei n°. 9.504, de 30.09.97.