



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS**

PORTARIA Nº 1.253, DE 14 DE AGOSTO DE 2012.

**DISCIPLINA A TRAMITAÇÃO DE PEDIDOS
DE RETIFICAÇÃO DE INTERSTÍCIOS EM
PROCESSOS DE PROGRESSÃO
FUNCIONAL DE DOCENTES.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ALAGOAS, no uso das atribuições que lhe confere o § 1º do artigo 15 do Estatuto da UFAL, aprovado pela Portaria nº 4067/MEC, de 29.12.2003, e Portaria nº 404/MEC, de 23.04.2009, e tendo em vista o que consta na Resolução nº 61/2010-CONSUNI, de 08.11.2010, e no Processo nº 23065.018117/2012-32, resolve:

CONSIDERANDO solicitação da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UFAL;

CONSIDERANDO o que dispõe o artigo 16 e seus parágrafos da Resolução CONSUNI nº 61/2012, de 08 de novembro de 2010;

CONSIDERANDO a notícia da ocorrência de lapsos pontuais na apuração de interstícios para fins de progressão vertical e horizontal de docentes;

CONSIDERANDO a afluência de pedidos de retificação de portarias concessórias de progressão funcional de docentes;

CONSIDERANDO os princípios e critérios de atuação da Administração insculpidos na Lei Federal nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999;

CONSIDERANDO, enfim, que a teor da Súmula nº 743, do Supremo Tribunal Federal, à Administração é dado anular os próprios atos quando eivados de vícios que os tornam ilegais, ou revogá-los por motivo de conveniência ou oportunidade, **RESOLVE** disciplinar a tramitação, no âmbito da Universidade, de pedidos de revisão ou retificação de portarias concessórias de progressão funcional docente, como se segue:

**MATÉRIA PUBLICADA NO
BOLETIM DE PESSOAL Nº. 08
EM 17/08/12**

Art. 1º Os pedidos de revisão ou retificação de portarias concessórias de progressão funcional docente com fundamento na Resolução nº 61/2010-CONSUNI, obedecerão ao trâmite estabelecido nesta Portaria.

Art. 2º Os pedidos serão dirigidos ao Reitor, mediante requerimento circunstanciado em que conste a motivação do pleito e o(s) lapso(s) temporal(ais) não considerado(s) na contagem do interstício.

Art. 3º Os pedidos, devidamente protocolizados, serão encaminhados à CPPD, a quem compete apensá-los aos processos de progressão correspondentes.

Art. 4º Feita a juntada, o processo será encaminhado à Unidade Acadêmica de lotação do docente para instruí-lo anexando o relatório de atividades levadas a efeito pelo requerente no período de que se trate, acompanhado da respectiva documentação comprobatória, avaliá-lo e submetê-lo ao Conselho da Unidade Acadêmica, para aprovação.

Art. 5º Aprovado o pedido pelo Conselho da Unidade Acadêmica, os autos serão devolvidos à CCPD para análise e emissão de parecer conclusivo sobre a matéria.

§ 1º Deferido o pedido, os autos serão encaminhados ao Departamento de Administração de Pessoal (DAP), por intermédio do Gabinete do Reitor, para expedição da competente portaria, retornando em seguida ao DAP, para arquivamento.

§ 2º Na hipótese de indeferimento dar-se-á ciência ao interessado, sendo os autos, em seguida, arquivados.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.


EURICO DE BARROS LOBO FILHO
REITOR

MATÉRIA PUBLICADA NO
BOLETIM DE PESSOAL Nº. 08
EM 17/08/12