



Universidade Federal do Oeste do Pará

# UFOPA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

# Boletim Oficial

Boletim de Serviço

ANO IV – Nº 46 – QUARTA-FEIRA, 11 DE DEZEMBRO DE 2013

*O Boletim de Serviço da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), CNPJ n.º 11.118393/0001-59, destina-se à publicação de atos oficiais da Universidade, com sede na cidade de Santarém, estado do Pará. Os atos nele publicados têm validade jurídica na forma da legislação vigente, ressalvados aqueles de publicação obrigatória no Diário Oficial da União, e deverão ser registrados e cumpridos independentemente de qualquer comunicado ou expediente complementar.*

## ***ATOS DA REITORIA***

Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.330, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

**RESOLVE:**

**PORTARIA Nº 2.331, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário

Exonerar, a partir de 6 de dezembro de 2013, o servidor JOSÉ ANTÔNIO OLIVEIRA AQUINO do cargo de Pró-Reitor de Ensino de Graduação, código CD-2, desta Universidade.

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 6 de dezembro de 2013, MARCOS XIMENES PONTE do cargo de Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica, código CD-2, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.332, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 6 de dezembro de 2013, o servidor JOÃO ROBERTO PINTO FEITOSA do cargo de Pró-Reitor da Comunidade, Cultura e Extensão, código CD-2, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.333, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 6 de dezembro de 2013, o servidor JEFFERSON WAGNER E SILVA GALVÃO do cargo de Pró-Reitor de Administração, código CD-2, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.334, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Revogar, a partir da presente data, a Portaria nº 705, de 26 de abril de 2013, que atribuiu, a partir do dia 2 de maio de 2013, ao Procurador Federal BERNARDINO DE JESUS FERREIRA RIBEIRO os encargos de Chefe de Gabinete da Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em caráter de transição, cumulativamente com as funções exercidas como titular da Procuradoria Federal junto a esta Instituição.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.335, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 6 de dezembro de 2013, JOSÉ JORGE ROCHA do cargo de Diretor de Segurança, código CD-4, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.336, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor JOÃO RICARDO VASCONCELLOS GAMA do cargo de Diretor do Instituto de Biodiversidade e Florestas, código CD-3, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.337, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 6 de dezembro de 2013, o servidor JOSÉ REINALDO PACHECO PELEJA do cargo de Diretor do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, código CD-3, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.338, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 6 de dezembro de 2013, a servidora SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA do cargo de Diretor do Instituto de Ciências da Educação, código CD-3, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.339, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 6 de dezembro de 2013, a servidora MARIA DE FÁTIMA MATOS DE SOUZA do cargo de Diretor do Centro de Formação Interdisciplinar, código CD-3, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.340, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 9 de dezembro de 2013, a servidora LUZILDA ELIANE BERNARDES DINIZ do cargo de Diretor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, código CD-4, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.342, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Dispensar, a partir de 9 de dezembro de 2013, a servidora ELAINE CRISTINA PACHECO DE OLIVEIRA,

ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, da função comissionada de Coordenador do Programa de Biotecnologia, código FCC, do Instituto de Biodiversidade e Florestas desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.343, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Dispensar, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor SÉRGIO DE MELO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, da função comissionada de Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Recursos Aquáticos Continentais Amazônicos - PPG-RACAM, código FCC, do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.344, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Dispensar, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor JOACIR STOLARZ DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, da função comissionada de Coordenador do Programa de Ciências Naturais, código FCC, do Instituto de Ciências da Educação desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.345, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Dispensar, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor EVERTON LOPES DE SOUZA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, da função gratificada de Chefe da Seção de Cadastro, Registro e Movimentação de Pessoal, código FG-2, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.346, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Dispensar, a partir de 9 de dezembro de 2013, a servidora MARIA LÚCIA SABAASRUR MORAIS, ocupante do cargo de Jornalista, da função gratificada de Coordenador de Comunicação, código FG-1, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.347, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Dispensar, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor GERSON FRANCO MAIA, ocupante do cargo de Administrador, da função gratificada de Assessor da Superintendência de Infraestrutura, código FG-2, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.348, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Dispensar, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor ALESSANDRO SANTOS DE ARAÚJO, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, da função gratificada de Coordenador de Manutenção da Diretoria de Infraestrutura, código FG-2, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.349, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 9 de dezembro de 2013, a servidora MARIA DE NAZARETH OLIVEIRA do cargo de Diretor de Biblioteca, código CD-4, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.350, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 9 de dezembro de 2013, a servidora EDIENE PENA FERREIRA do cargo de Diretor de Pesquisa, código CD-4, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.351, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor RICARDO BEZERRA DE OLIVEIRA do cargo de Diretor de Pós-Graduação, código CD-4, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.352, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 9 de dezembro de 2013, a servidora PATRÍCIA CHAVES DE OLIVEIRA do cargo de Administrador do Parque de Ciências e Tecnologia do Tapajós, código CD-3, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.353, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor JORGE TRIBUZY NETO do cargo de Assessor Especial da Reitoria, código CD-3, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.354, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 9 de dezembro de 2013, MIGUEL NOGUEIRA DE OLIVEIRA do cargo de Assessor Especial da Reitoria, código CD-3, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.355, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 9 de dezembro de 2013, DÓRIS SANTOS DE FARIA do cargo de Assessor Especial da Reitoria, código CD-3, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.356, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 9 de dezembro de 2013, a servidora MARIA FRANCISCA DE MIRANDA ADAD do cargo de Assessor de Projetos Especiais, código CD-4, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.357, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no

exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor CARLOS JOSÉ FREIRE MACHADO para exercer o cargo de Pró-Reitor de Ensino de Graduação, código CD-2, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.358, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O **VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor SÉRGIO DE MELO para exercer o cargo de Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica, código CD-2 desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.359, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O **VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário

Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 9 de dezembro de 2013, a servidora RAIMUNDA LUCINEIDE GONÇALVES PINHEIRO para exercer o cargo de Pró-Reitor da Comunidade, Cultura e Extensão, código CD-2, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.360, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O **VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor JOÃO RICARDO VASCONCELLOS GAMA para exercer o cargo de Pró-Reitor de Administração, código CD-2 desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.361, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O **VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário

Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor GERSON FRANCO MAIA para exercer o cargo de Diretor de Segurança, código CD-4, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.362, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O **VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor ALESSANDRO SANTOS DE ARAÚJO para exercer o cargo de Superintendente de Infraestrutura, código CD-2, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.363, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O **VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 9 de dezembro de 2013, a servidora ELAINE CRISTINA PACHECO DE OLIVEIRA para exercer o cargo de Diretor do Instituto de Biodiversidade e Florestas, código CD-3, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.364, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 9 de dezembro de 2013, a servidora SHEYLA REGINA MARQUES COUCEIRO para exercer o cargo de Diretor do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, código CD-3, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.365, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor FREDERICO DOS SANTOS GRADELLA para exercer o cargo de Diretor do Instituto de Ciências da Educação, código CD-3, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.366, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor ANDREI SANTOS DE MORAIS para exercer o cargo de Diretor do Centro de Formação Interdisciplinar, código CD-3, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.367, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor EVERTON LOPES DE SOUZA para exercer o cargo

de Diretor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, código CD-4, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.368, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 9 de dezembro de 2013, a servidora CREUZA ANDRÉA TRINDADE DOS SANTOS para exercer o cargo de Diretor de Biblioteca, código CD-4, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.369, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor WAGNER FIGUEIREDO SACCO para exercer o cargo de Diretor de Pesquisa, código CD-4, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.370, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Nomear, a partir de 9 de dezembro de 2013, o servidor JOACIR STOLARZ DE OLIVEIRA para exercer o cargo de Diretor de Pós-Graduação, código CD-4, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.371, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Designar, a partir de 9 de dezembro de 2013, a servidora KATIÚSCIA SILVA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Assistente em Administração, para exercer a função gratificada de Chefe da Seção de Cadastro, Registro e Movimentação de Pessoal, código FG-2, desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA Nº 2.372, DE 6 DE DEZEMBRO DE 2013.**

O VICE-REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, no uso de suas atribuições conferidas pelo art. 2º da Portaria MEC nº 891, publicada no Diário Oficial da União de 8 de julho de 2011, e consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Designar, a partir de 9 de dezembro de 2013, a servidora KELLY CHRISTINA FERREIRA CASTRO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para exercer a função comissionada de Coordenador do Programa de Biotecnologia, código FCC, do Instituto de Biodiversidade e Florestas desta Universidade.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

**PORTARIA 1.394, DE 19 DE AGOSTO DE 2013**

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Exonerar o servidor HEITOR RIBEIRO DA SILVA, habilitado em concurso público para o cargo de Farmacêutico – Bioquímico, Classe "E", Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 1, efetuada por meio da Portaria nº 1.011/2013, publicada no DOU de 24 de junho de 2013, seção 2, página 36, em virtude do não cumprimento do prazo para entrar em

exercício, conforme estabelece o § 2º, do artigo 15, da Lei 8.112/1990.

ALDO GOMES QUEIROZ

**PORTARIA Nº 2.049, DE 1º DE NOVEMBRO DE 2013.**

A PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Declarar vago, a partir de 19 de setembro de 2013, o cargo de Técnico em Móveis e Esquadrias ocupado pelo servidor PEDRO RONALDO FERREIRA AMARAL, código de vaga 0424850, em virtude de seu falecimento, nos termos do artigo 33, inciso IX, da Lei nº 8.112/90.

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.050, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

Conceder pensão vitalícia a MARIA ELENILDA REIS AMARAL, viúva, e pensão temporária a ADRIA CAROLINE REIS AMARAL, filha, relativa aos vencimentos do ex-servidor PEDRO RONALDO FERREIRA AMARAL, Técnico em Móveis e Esquadrias, Classe D, Nível 216, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, de



acordo com o disposto nos artigos 216, § 1º, e 217, incisos I e II, alíneas “a”, da Lei nº 8.112/90; e artigo 40, §§ 7º e 18 da CF/88, combinado com artigo 2º, inciso II, da Lei nº 10.887, de 18/6/2004, com vigência a partir de 19 de setembro 2013, data do falecimento do instituidor.

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.051, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Conceder Licença para Tratamento de Saúde a JOSÉ OSMAR DA ROCHA MACHADO, ocupante do cargo de Diretor de Infraestrutura, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Superintendência de Infraestrutura, de 90 (noventa) dias, no período de 4 de setembro a 2 de dezembro de 2013, nos termos do art. 202 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e conforme Laudo Médico Pericial nº 0.175.669/2013. (Processo nº 23204.009810/2013-63).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.052, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e

pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar o servidor LAURISON DA SILVA, ocupante do cargo de Analista de Tecnologia da Informação, para substituir RICHARD CAIO SILVA RÊGO na função de Coordenador de Segurança, no período de 11 a 15 de novembro de 2013, em decorrência do afastamento do titular para participar do XII Simpósio Brasileiro em Segurança da Informação e de Sistemas Computacionais (SBSeg), na cidade de Manaus, Amazonas. (Processo nº 23204.012023/2013-07).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.055, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O **REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

Designar, a partir de 1º de novembro de 2013, a servidora DAYSE ALBARADO PLACHI, ocupante do cargo de Administrador, para exercer a função gratificada de Coordenador Administrativo do Instituto de Ciências da Sociedade, código FG-2, desta Universidade. (Processo nº 23204.010898/2013-66).

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.056, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº

1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Prorrogar a Licença-Maternidade concedida à servidora LILIAN AQUINO OLIVEIRA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais da Pró-Reitoria de Planejamento de Institucional, por 60 (sessenta) dias consecutivos, no período de 20 de fevereiro a 20 de abril de 2014, nos termos do Decreto nº 6.690, de 11 de dezembro de 2008. (Processo nº 23204.011894/2013-03).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.057, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar a servidora DÉBORA LÚCIA DE OLIVEIRA OLIVEIRA, matrícula Siape nº 1968192, ocupante do cargo de Secretário Executivo, lotada na Pró-Reitoria de Administração, para substituir CYNTHIA ALMEIDA DE SOUZA, como Fiscal do Contrato nº 07/2010, no período de 7 de outubro a 5 de novembro de 2013, em decorrência do afastamento da titular por motivo de Licença para Tratamento de Saúde. (Processo nº 23204.012017/2013-41).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.058, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Considerar removido, a partir de 1º de novembro de 2013, o servidor GIULIO WAGNER VOLANTE, ocupante do cargo de Assistente em Administração, do Instituto de Engenharia e Geociências para atuar na Ouvidoria desta Universidade. (Processo nº 23204.001676/2013-52).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.059, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar o servidor DENNISON CÉLIO DE OLIVEIRA CARVALHO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para substituir MARIA DE FÁTIMA MATOS DE SOUZA na função de Diretor do Centro de

Formação Interdisciplinar, no período de 28 de outubro a 2 de novembro de 2013, em decorrência do afastamento da titular para ministrar aulas no âmbito do Plano Nacional de Formação de Professores – Parfor. (Processo nº 23204.011788/2013-11).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.060, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Conceder Licença para Tratamento de Saúde à servidora SANTANA FLAVIANA BEZERRA DE ABREU, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Comissão Permanente de Licitação, de 25 (vinte e cinco) dias, no período de 21 de outubro a 14 de novembro de 2013, nos termos dos arts. 202 e 203 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e conforme Laudo Médico Pericial nº 0.176.275/2013. (Processo nº 23204.011969/2013-48).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.061, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e

pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar o servidor CHARLES HANRY FARIA JÚNIOR, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para substituir JOSÉ REINALDO PACHECO PELEJA na função de Diretor do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, no período de 31 de outubro a 1º de novembro de 2013, em decorrência do afastamento do titular para representar a Reitoria no encerramento do Ciclo de Extensão do Centro de Formação Interdisciplinar 2013, na cidade de Monte Alegre, Pará. (Processo nº 23204.012009/2013-03).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.062, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O **REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

Dispensar, a partir de 1º de novembro de 2013, a servidora KAROLINE DOLZANES MACHADO LIRA, ocupante do cargo de Administrador, da função gratificada de Assessor do Instituto de Engenharia e Geociências, código FG-2, desta Universidade. (Processo nº 23204.007635/2013-70).

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.063, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O **REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no

uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

Designar, a partir de 1º de novembro de 2013, a servidora KAROLINE DOLZANES MACHADO LIRA, ocupante do cargo de Administrador, para exercer a função gratificada de Coordenador Administrativo do Instituto de Engenharia e Geociências, código FG-2, desta Universidade. (Processo nº 23204.011821/2013-11).

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.064, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

Designar, a partir de 1º de novembro de 2013, a servidora GEIVA CELESTE LOBATO PICANÇO, ocupante do cargo de Secretário Executivo, para exercer a função gratificada de Assessor do Instituto de Engenharia e Geociências, código FG-2, desta Universidade. (Processo nº 23204.011822/2013-58).

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.065, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e

pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Retificar a Portaria nº 1.684, de 18 de setembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço da UFOPA nº 44 – Ano IV, de 10 de outubro de 2013, página 52, para que, *onde se lê*: “Incentivo à Qualificação correspondente a 30% (trinta por cento)”; *leia-se*: “Incentivo à Qualificação correspondente a 27% (vinte e sete por cento)”.

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.066, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Considerar autorizado o afastamento do servidor DEAM JAMES AZEVEDO DA SILVA, Professor do Magistério Superior, no período de 4 de novembro de 2013 a 29 de fevereiro de 2016, lotado no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, para apresentar o trabalho intitulado “Uso de Algoritmo Cultural com uma nova abordagem memética por meio da *simulated Annealing* para o problema do caixeiro viajante” no *XI Simpósio Brasileiro de Automação Inteligente – SBAI 2013*, na cidade de Fortaleza, Ceará, inclusive trânsito, com ônus limitado. (Processo nº 23204.011097/2013-18).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.067, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Considerar removida, a partir de 1º de novembro de 2013, a servidora MARIA FRANCISCA DE MIRANDA ADAD, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, do Instituto de Ciências da Sociedade para atuar no Centro de Formação Interdisciplinar desta Universidade. (Processo nº 23204.011909/2013-25).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.068, DE 4 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

Dispensar, a partir de 1º de novembro de 2013, a servidora ANA CLEIDE GODINHO SARUBI, ocupante do cargo de Administrador, da função gratificada de Ouvidor-Geral, código FG-1, desta Universidade. (Processo nº 23204.011952/2013-91).

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.070, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Conceder Licença para Tratamento de Saúde à servidora IONE IOLANDA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Centro de Formação Interdisciplinar, de 120 (cento e vinte) dias, no período de 8 de outubro a 4 de fevereiro de 2014, nos termos dos arts. 202 e 203 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e conforme Laudo Médico Pericial nº 0.163.329/2013. (Processo nº 23204.010468/2013-44).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.071, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar a servidora MARIA SOUSA AGUIAR, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, para substituir LILIAN AQUINO OLIVEIRA na função de Diretor de Avaliação e Informações Institucionais, no período de 23 de

outubro de 2013 a 20 de abril de 2014, em decorrência do afastamento da titular por motivo de licença-maternidade. (Processo nº 23204.012130/2013-27).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.072, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O **REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Designar o servidor JOSÉ ROBERTO BRANCO RAMOS FILHO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotado no Instituto de Engenharia e Geociências, para assumir a tutoria do Programa de Educação Tutorial – PET do novo grupo institucional do Instituto de Engenharia e Geociências desta Universidade.

**Art. 2º** São atribuições do Professor Tutor, conforme Portaria MEC nº 976, de 27/7/2010, e Portaria nº 343, de 24/4/2013:

I - planejar e supervisionar as atividades do grupo e orientar os estudantes bolsistas;

II - coordenar a seleção dos bolsistas;

III - submeter a proposta de trabalho para aprovação das pró-reitorias de graduação e de extensão, ou equivalentes;

IV - organizar os dados e informações sobre as atividades do grupo para subsidiar a elaboração do relatório da Instituição de Ensino Superior e a avaliação pelo grupo de consultores avaliadores;

V - dedicar carga horária mínima de 10 (dez) horas semanais para orientação dos estudantes bolsistas e do grupo, sem prejuízo das demais atividades previstas em sua instituição;

VI - atender, nos prazos estipulados, às demandas da Instituição e do MEC;

VII - solicitar ao CLA, por escrito, justificadamente, seu desligamento ou o de estudantes bolsistas;

VIII - controlar a frequência e a participação dos estudantes;

IX - elaborar a prestação de contas da aplicação dos recursos recebidos, a ser encaminhada à CAPES/SESu;

X - fazer referências à sua condição de bolsista do PET nas publicações e trabalhos apresentados;

XI - cumprir as exigências estabelecidas no Termo de Compromisso.

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação.

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.073, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar o servidor JOSÉ ROBERTO BRANCO RAMOS FILHO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para substituir MANOEL ROBERVAL PIMENTEL DOS SANTOS na função de Coordenador do Programa de Ciência e Tecnologia, no período de 5 a 8 de novembro de 2013, em decorrência do afastamento do titular para participar do XXXI Encontro de Físicos do Norte e Nordeste, na cidade de Campina Grande, Paraíba. (Processo nº 23204.012149/2013-73).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.074, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar o servidor SEBASTIAN MANCUSCO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para substituir SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA na função de Diretor do Instituto de Ciências da Educação, no período de 28 a 30 de outubro de 2013, em decorrência do afastamento da titular para participar na Conferência Estadual de Educação, na cidade de Belém, Pará. (Processo nº 23204.011841/2013-84).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.075, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar o servidor ADARLINDO VASCONCELOS DA SILVA JÚNIOR, ocupante do cargo de Administrador, para substituir SUELEN MARIA COSTA MONTEIRO na função de Coordenador de Desempenho e Desenvolvimento, no período

de 4 a 7 de novembro de 2013, em decorrência do afastamento do titular para participar do Encontro Nacional das Comissões Permanentes de Pessoal Docente das IFES, na cidade de Recife, Pernambuco. (Processo nº 23204.012121/2013-36).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.076, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O **REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituir a Comissão Avaliadora do processo Seletivo Especial 2014 desta Universidade.

I - Subcomissão de Elaboração, Revisão e Análise da Prova Escrita:

- a) Luiz Percival Leme Britto;
- b) Cristina Vaz Duarte da Cruz;
- c) Luciana Barroso Costa Franca;
- d) Zair Henrique Santos;
- e) Gilberto Cesar Lopes Rodrigues;

II - Subcomissão de Banca de Entrevista:  
Santarém:

- a) Luciana Barroso Costa Franca;
  - b) Lucybeth Camargo De Arruda;
  - c) Jackson Fernando Rego Matos;
  - d) Raoni Bernardo Maranhão Valle;
- Itaituba:

- e) Luciana Gonçalves de Carvalho;
- f) Cristina Vaz Duarte de Carvalho;
- g) Judith Costa Vieira;

Oriximiná:

- h) Gilberto Cesar Lopes Rodrigues;
- i) Zair Henrique Santos;

- j) Lilian Rebellato;
- k) Bruno Alberto Paracampo Mileo.

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.077, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor MILTON RENATO DA SILVA MELO, ocupante do cargo de Administrador, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, a partir 9 de novembro de 2013. (Processo nº 23204.011997/2013-65).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.078, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O **REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

Designar, a partir de 1º de novembro de 2013, a servidora ANDRESSA RACHOR TAGLIEBER, ocupante do cargo de Assistente em Administração, para exercer a função

gratificada de Chefe da Sessão de Atendimento da Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, código FG-4, desta Universidade. (Processo nº 23204.012185/2013-37).

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.079, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar a servidora MÁRCIA DOS SANTOS RÊGO, ocupante do cargo de Técnico em Contabilidade, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, para substituir a Coordenadora de Contabilidade, LILIAN DA CONCEIÇÃO PEREIRA DAS COSTA, nos seus impedimentos legais e afastamentos.

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.082, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O **REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

Tornar sem efeito a Portaria 1.837 de 7 de outubro de 2013, que concedeu afastamento, a título de Licença Obrigatória, ao servidor DOMINGOS LUIZ WANDERLEY

PICANÇO DINIZ, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, do Cargo de Diretor do Câmpus de Oriximiná e Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Biociências, para concorrer ao cargo de Reitor desta Universidade, no período de 7 de outubro a 28 de novembro de 2013. (Processo nº 23204.011801/2013-32).

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.083, DE 8 DE NOVEMBRO DE 2013**

O **REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ - UFOPA**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Artigo 2º, da Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009, e consoante às disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar, a partir de 8 de novembro de 2013, CELSON PANTOJA LIMA do cargo de direção - CD3 da Universidade Federal do Oeste do Pará, com atribuições relativas a Diretor do Instituto de Engenharia e Geociências .

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO  
REITOR

**PORTARIA Nº 2.084, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2013**

O **REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Nomear, a partir de 11 de novembro de 2013, PAULA RENATHA NUNES DA SILVA, ocupante do Cargo

de Professora do Magistério Superior, com Cargo de Direção - CD3, com atribuições de Diretora do Instituto de Engenharia e Geociências, da Universidade Federal do Oeste do Pará.

**Art. 2º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.085, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O **REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

Considerar designada, a partir de 7 de outubro de 2013, a servidora TÂNIA SUELY AZEVEDO BRASILEIRO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para exercer a Função Comissionada de Coordenação de Curso – FCC, com atribuições relativas à Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação do Instituto de Ciências da Educação - PPGE/ICED, desta Universidade.

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.086, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação do Relatório de Atividades do servidor RAINÉRIO DOS SANTOS LIMA, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para fins de Progressão Funcional por interstício:

- I - Lauro Roberto do Carmo Figueira;
- II - Ediene Pena Ferreira; e
- III - Ulysses Maciel de Oliveira Neto.

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.087, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Remover, a partir de 1º de dezembro de 2013, a servidora SHEYLA GABRIELA ALVES RIBEIRO ocupante do cargo de Bibliotecário - Documentalista, do Câmpus de Juruti para atuar na Biblioteca do Câmpus de Santarém. (Processo nº 23204.010006/2013-27).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.088, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e

pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Conceder Licença para Tratamento de Saúde a servidora PRISCILA LEITE DA SILVA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas, de 16 (dezesesseis) dias, no período de 29 de outubro a 13 de novembro de 2013, nos termos do art. 202 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e conforme Laudo Médico Pericial nº 0.176.548/2013. (Processo nº 23204.012140/2013-62).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.089, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação do Relatório de Atividades do servidor HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para fins de Progressão Funcional por interstício:

- I - Carlos José Freire Machado;
- II - Anselmo Alencar Colares ; e
- III - Tânia Suely Azevedo Brasileiro.

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.089, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O **REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** Considerar autorizado, de acordo com a Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, o servidor BERNHARD GREGOR PEREGOVICH, matrícula Siape nº 1604263, lotado no Instituto de Engenharia e Geociências, a dirigir, em caráter excepcional, no período de 14 a 17 de novembro de 2013, veículo oficial desta Instituição de Ensino Superior, exceto veículo pesado, no interesse do serviço, ficando o controle sob responsabilidade da Superintendência de Infraestrutura – Sinfra.

**Art. 2º** O uso indevido do veículo oficial ou da autorização que lhe tenha sido concedida implicará o imediato cancelamento desta Portaria e a sujeição do servidor às sanções disciplinares cabíveis.

**§ 1º** Ao servidor caberá a responsabilidade administrativa, civil e penal pelas infrações decorrentes de atos por ele praticados na condução de veículo oficial.

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.090, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O **REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ - UFOPA**, no uso de suas atribuições, conferidas pelo artigo 2º, da Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009, e consoante às disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Exonerar a servidora ESMÁLIA RAIOL CARDOSO a partir de 02 de dezembro de 2013 do cargo de Direção – CD-4 com atribuições relativas de Diretora de Compras e Serviços da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA.

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

Declarar, a partir de 14 de julho de 2013, a Estabilidade no Serviço Público Federal, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e do art. 21 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 1998, tendo em vista o que consta dos Processos nºs 23204.002877/2011-13, 23204-007042/2012-22 e 23204.005021/2013-53, do servidor JOÃO REVELINO CALDAS DE ALMEIDA, matrícula Siape nº 1463813, aprovado em Concurso Público promovido pela Universidade Federal do Oeste do Pará, regido pelo Edital nº 1, de 8 de abril de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2010, homologado pelo Edital nº 4, de 2 de junho de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 4 de junho de 2010, nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, Câmpus de Santarém, por haver cumprido o Estágio Probatório.

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.094, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2013.**

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no

uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

Declarar, a partir de 28 de junho de 2013, a Estabilidade no Serviço Público Federal, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e do art. 21 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 1998, tendo em vista o que consta dos Processos nºs 23204.004082/2011-31, 23204-007511/2012-11 e 23204.003302/2013-71, do servidor SÉRGIO AUGUSTO SANTOS DE PALMA, matrícula Siape nº 1795592, aprovado em Concurso Público promovido pela Universidade Federal do Oeste do Pará, regido pelo Edital nº 1, de 8 de abril de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 9 de abril de 2010, homologado pelo Edital nº 4, de 2 de junho de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 4 de junho de 2010, nomeado para o cargo de provimento efetivo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, Câmpus de Santarém, por haver cumprido o Estágio Probatório.

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.095, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013.**

**A PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar a servidora ANA MARIA SILVA SARMENTO, ocupante do cargo de Professor do Magistério

Superior, para substituir JARSEN LUIS CASTRO GUIMARÃES na função de Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade, no período de 13 a 15 de novembro de 2013, em decorrência do afastamento do titular para participar da banca avaliadora de pré-defesa de Doutorado em Educação do Professor Juarez Bezerra Galvão, no Programa de Pós-Graduação da Pontifícia Universidade Católica de São Paulo, na cidade de São Paulo. (Processo nº 23204.012721/2013-02).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.096, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013.**

**A PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar a servidora ANA KEILA OLIVEIRA DE SOUSA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, para substituir FELIPE SOARES SILVA na função de Coordenador de Controle e Análise de Processos, no período de 12 a 16 de novembro de 2013, em decorrência do afastamento do titular, por motivo de férias, no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2012. (Processo nº 23204.012653/2013-73).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.097, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013.**

**A PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições



conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor ENIO ERASMO DE OLIVEIRA RAMALHO, ocupante do cargo de Técnico em Contabilidade, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Pró-Reitoria de Administração, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, a partir 2 de novembro de 2013. (Processo nº 23204.011009/2013-88).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.098, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor EVERTON LOPES DE SOUZA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, a partir 18 de novembro de 2013. (Processo nº 23204.011420/2013-53).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.099, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Conceder à servidora MARIA TEREZINHA REIS DA SILVA, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, Incentivo à Qualificação correspondente a 30% (trinta por cento), a partir de 4 de novembro de 2013, por ter concluído a Especialização em *MBA* Profissional em Pedagogia e Psicologia Empresarial. (Processo nº 23204.012139/2013-38).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.100, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012, autoriza o afastamento do servidor:

BRENO PINTO RAYOL, Professor do Magistério Superior, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas, para participar do *XIII Congresso Brasileiro de Agroecologia*, no período de 24 a 29 de novembro de 2013, na cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, inclusive trânsito, com ônus. (Processo nº 23204.012073/2013-86).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.101, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012, autoriza o afastamento da servidora:

MARIA LITA PADINHA CORRÊA, Professora do Magistério Superior, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas, para participar do *XIII Congresso Brasileiro de Agroecologia*, no período de 24 a 29 de novembro de 2013, na cidade de Porto Alegre, Rio Grande do Sul, inclusive trânsito, com ônus. (Processo nº 23204.011842/2013-29).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.102, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012, autoriza o afastamento da servidora:

DENISE CASTRO LUSTOSA, Professora do Magistério Superior, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas, para participar do *XIII Congresso Brasileiro de Agroecologia*, no período de 24 a 29 de novembro de 2013, na cidade de

Porto Alegre, Rio Grande do Sul, inclusive trânsito, com ônus. (Processo nº 23204.011843/2013-73).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.103, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar a servidora ANA MARIA SILVA SARMENTO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para substituir JARSEN LUIS CASTRO GUIMARÃES na função de Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade, no período de 26 de novembro a 20 de dezembro de 2013, em decorrência do afastamento do titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2013. (Processo nº 23204.012560/2013-49).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.104, DE 14 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar a servidora MAÍSA REBELO DAS NEVES, ocupante do cargo de Contador, para substituir LILIAN DA CONCEIÇÃO PEREIRA DA COSTA na função de Coordenador de Contabilidade, no período de 25 a 29 de novembro de 2013, em decorrência do afastamento da titular para participar da X Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, na cidade de Brasília - DF. (Processo nº 23204.012196/2013-17).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.107, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Conceder à servidora CRISTIANE LAMEIRA VASCONCELLOS, ocupante do cargo de Engenheiro Civil, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade, lotada na Superintendência de Infraestrutura, dispensa do serviço por 4 (quatro) dias, com fundamento no art. 98 da Lei nº 9.504/97, em razão de serviços prestados à Justiça Eleitoral nos dias 13 de setembro e 7 de outubro de 2012, para que sejam usufruídos nos dias 9, 10, 19 e 20 de dezembro de 2013. (Processo nº 23204-012528/2013-63).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.109, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Revogar, a partir de 8 de novembro de 2013, a Portaria nº 1.653, de 12 de setembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço da UFOPA nº 44 – Ano IV, de 10 de outubro de 2013, pág. 47, que concede licença para capacitação ao servidor CARLOS JOSÉ FREIRE MACHADO, por 90 (noventa) dias, no período de 1º de setembro a 30 de novembro de 2013, nos termos do art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006. (Processo nº 23204.012839/2013-22).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.110, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar o servidor JACKSON SOUSA LIMA, ocupante do cargo de Auditor, para substituir JONATHAN CONCEIÇÃO DA SILVA na função de Auditor-Chefe, no período de 18 a 22 de novembro de 2013, em decorrência do

afastamento do titular para participar do curso *Tomada de Contas Especial para Servidores das Unidades Jurisdicionadas da SECEX-PA*, realizado pelo Tribunal de Contas da União, na cidade de Belém, Pará. (Processo nº 23204.012830/2013-11).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.111, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Considerar designado o servidor GABRIEL IKETANI COELHO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para substituir JOACIR STOLARZ DE OLIVEIRA na função de Coordenador do Programa de Ciências Naturais, no período de 7 a 25 de outubro de 2013, em decorrência do afastamento do titular para concorrer ao cargo de Reitor desta Universidade, nos termos do artigo 17 da Resolução nº 26, de 26 de setembro de 2013. (Processo nº 23204.011600/2013-35).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.112, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O **REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009, autoriza o afastamento do País do servidor:

CELSON PANTOJA LIMA, Professor do Magistério Superior, lotado no Instituto de Engenharia e Geociências desta Universidade, para cursar Pós-Doutorado no *Massachusetts Institute of Technology*, na cidade de Boston, Estados Unidos da América, no período de 1º de dezembro de 2013 a 1º de dezembro de 2014, em regime integral, sem prejuízo de seus vencimentos. (Processo nº 23204.011489/2013-87).

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.114, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar a servidora ANDRÉA KRYSTINA VINENTE GUIMARÃES, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para substituir RAUL DA CUNHA LIMA NETO na função de Coordenador do Curso de Zootecnia do Instituto de Biodiversidade e Florestas, no período de 2 a 31 de janeiro de 2013, em decorrência do afastamento do titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2013. (Processo nº 23204.011850/2013-75).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.136, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO**

**OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor RUI CARLOS MAYER, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Engenharia e Geociências, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, a partir 24 de outubro de 2013. (Processo nº 23204.011781/2013-05).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.137, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Conceder à servidora SUELEN PATRÍCIA BELO MONTEIRO, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Administração, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível/Padrão 1 para o Nível/Padrão 2, a partir 5 de novembro de 2013. (Processo nº 23204.007819/2013-30).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.138, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Conceder à servidora ELIANE FIGUEIRA RODRIGUES, ocupante do cargo de Secretário Executivo, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Cerimonial, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível/Padrão 1 para o Nível/Padrão 2, a partir 30 de outubro de 2013. (Processo nº 23204.011912/2013-49).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.145, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar a servidora POLIANE FERNANDES SENA, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, para substituir LUÍS ALÍPIO GOMES na Coordenação de Ensino da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação desta Universidade, no período de 18 de novembro a 2 de dezembro de 2013, em decorrência do afastamento do titular por motivo de

férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2013. (Processo nº 23204.012857/2013-12).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.139, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Conceder ao servidor EDICLEI DOS SANTOS OLIVEIRA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais, Incentivo à Qualificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), a partir de 2 de julho de 2013, por ter concluído o Curso de Sistemas de Informação. (Processo nº 23204.005633/2013-46).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.140, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Conceder à servidora ISIS RIVANE BATISTA COSTA, ocupante do cargo de Analista de Tecnologia da Informação, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, Incentivo à Qualificação correspondente a 30% (trinta por cento), a partir de 1º de novembro de 2013, por ter concluído o Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* – Especialização em Gerência de Projetos e Tecnologia da Informação. (Processo nº 23204.012056/2013-49).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.141, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O **REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria MEC nº 1.069, de 10 de novembro de 2009,

**RESOLVE:**

Dispensar, a pedido, a partir de 12 de novembro de 2013, a servidora GEIVA CELESTE LOBATO PICANÇO, ocupante do cargo de Secretário Executivo, da função gratificada de Assessor do Instituto de Engenharia e Geociências, código FG-2, desta Universidade. (Processo nº 23204.012767/2013-13).

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**PORTARIA Nº 2.142, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº

1.370, de 3 de dezembro de 2012, autoriza o afastamento do servidor:

GUILHERME RESENDE DE CORRÊA, Professor do Magistério Superior, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas, para participar da *Primeira Reunião de Classificação e Correlatos de Solos do Estado de Roraima*, no período de 12 a 18 de novembro de 2013, na Universidade Federal de Roraima, na cidade de Boa Vista, Roraima, inclusive trânsito, com ônus limitado. (Processo nº 23204.012435/2013-39).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.143, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012, autoriza o afastamento do servidor:

JAILSON SANTOS DE NOVAIS, Professor do Magistério Superior, lotado no Centro de Formação Interdisciplinar, para participar do Encontro Interdisciplinar da Região Nordeste “Interdisciplinaridade, Formação e Educação: cenários contemporâneos”, na Universidade Federal da Bahia, na cidade de Salvador, Bahia; e realizar visita à Universidade Federal do Recôncavo Baiano, na cidade de Cruz das Almas, Bahia, no período de 25 a 30 de novembro de 2013, inclusive trânsito, com ônus. (Processo nº 23204.012221/2013-62).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.145, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2013.**

A **PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.828, de 7 de outubro de 2013, considerando as atribuições conferidas pela Portaria nº 01, de 18 de novembro de 2009, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.370, de 3 de dezembro de 2012,

**RESOLVE:**

Designar a servidora POLIANE FERNANDES SENA, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, para substituir LUÍS ALÍPIO GOMES na Coordenação de Ensino da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação desta Universidade, no período de 18 de novembro a 2 de dezembro de 2013, em decorrência do afastamento do titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2013. (Processo nº 23204.012857/2013-12).

ALCIONE LIMA DE FREITAS

**PORTARIA Nº 2.152, DE 22 DE NOVEMBRO DE 2013.**

O **REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA**, nos termos da legislação e das normas vigentes;

Considerando a determinação emanada da Secretaria da Educação Superior – SESu, do Ministério da Educação – MEC, contida no Ofício nº 1.149/13-CGLNES/GAB/SESU/MEC-pcuo, de 21 de novembro de 2013, no sentido de revogar a Portaria nº 2.081, de 11 de novembro de 2013, que flexibilizou, a setores desta Instituição, a jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos,

**RESOLVE:**

Tornar sem efeito as disposições contidas na Portaria-Reitoria-UFOPA Nº 2.081, de 11 de novembro de 2013.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA, em 22 de novembro de 2013.

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

**EDITAL Nº 1, DE 30 DE OUTUBRO DE 2013**

O Reitor Pro Tempore da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto no Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, e na Portaria Interministerial nº 440, de 17 de outubro de 2011, em conformidade com as Leis nos 8.112, de 11 de dezembro de 1990; 11.091, de 12 de janeiro de 2005, incluindo suas alterações; e com o Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, bem como mediante as condições estabelecidas neste edital, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para a realização de concurso público para provimento dos Cargos Técnico- Administrativos em Educação para o quadro de pessoal desta Universidade.

**1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso destina-se a preencher vagas para os cargos de níveis de classificação D (nível médio) e E (nível superior), integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação do quadro permanente da UFOPA, com sede e foro na cidade de Santarém, Pará.

1.2 O concurso será regido por este edital, pelos dispositivos legais citados em seu preâmbulo e pela legislação vigente aplicável, e executado pela Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa - FADESP.

1.3 A UFOPA e a FADESP são responsáveis pela coordenação e publicação do edital e de outros editais e avisos relativos a este concurso, ficando as nomeações dos candidatos aprovados a cargo da UFOPA.

1.4 Os vencimentos básicos dos cargos de nível de classificação D e de nível de classificação E são a seguir especificados:

a) nível de classificação D: R\$ 1.912,99 (mil, novecentos e doze reais e noventa e nove centavos), acrescido de auxílio

alimentação no valor de R\$ 373,00 (trezentos e setenta e três reais).

b) nível de classificação E: R\$ 3.138,70 (três mil, cento e trinta e oito reais e setenta centavos), acrescido de auxílio alimentação no valor de R\$ 373,00 (trezentos e setenta e três reais).

1.5 A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, em conformidade com o disposto no art. 19 da Lei nº 8.112/1990, com a redação dada pela Lei nº 8.270/1991, regulamentado pelo Decreto nº 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/2003, salvo quando houver legislação que estabeleça jornada diversa em virtude de especificação do cargo, podendo ser cumprida nos turnos diurno ou noturno, de acordo com as necessidades institucionais e o interesse público, devidamente oficializado pela Instituição.

1.6 Os requisitos básicos para investidura nos cargos ofertados e a descrição sumária das atividades encontram-se fixados no anexo I deste edital, disponível no endereço eletrônico da FADESP ([www.fadesp.org.br](http://www.fadesp.org.br)) e da UFOPA ([www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br)).

1.7 Os conteúdos programáticos das provas para todos os cargos encontram-se discriminados no anexo II deste edital, disponível no endereço eletrônico da FADESP ([www.fadesp.org.br](http://www.fadesp.org.br)) e da UFOPA ([www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br)).

1.8 O concurso será realizado nos municípios de Santarém, Oriximiná, Juruti e Óbidos.

1.9 Será ofertado um total de 160 (cento e sessenta) vagas, com reserva de 10 (dez) vagas à pessoa com deficiência (Pcd), para provimento de 44 (quarenta e quatro) cargos de níveis D e E do quadro de pessoal da UFOPA, em Santarém, Oriximiná, Óbidos, Juruti, Alenquer e Itaituba. Os cargos disponíveis, o número de vagas ofertadas e as localidades para onde essas vagas são destinadas constam dos quadros 1 e 2, a seguir:

**Quadro 1 - Cargos de Nível de Classificação D**

Cargo	Total de Vagas	Reserva para Pcd	Localidade
-------	----------------	------------------	------------

Assistente em Administração	80	8	Santarém
	1	-	Oriximiná
	1	-	Juruti
	1	-	Óbidos
Técnico de Laboratório/Área: Química	1	-	Santarém
	1	-	Oriximiná
Técnico de Laboratório/Área: Física	1	-	Santarém
Técnico de Laboratório/Área: Biologia	2	-	Santarém
	1	-	Oriximiná
Técnico de Laboratório/Área: Biodiagnóstico	1	-	Santarém
Técnico de Laboratório/Área: Biotecnologia Vegetal	1	-	Santarém
Técnico de Laboratório/Área: Construção Naval	1	-	Santarém
Técnico de Laboratório/Área: Morfologia Animal	1	-	Santarém
Técnico de Laboratório/Área: Análises Clínicas	1	-	Santarém
Técnico de Laboratório/Área: Recursos Pesqueiros	1	-	Santarém
Técnico de Tecnologia da Informação	5	1	Santarém
	1	-	Oriximiná
	1	-	Juruti

	1	-	Óbidos
Técnico em Agropecuária	1	-	Santarém
Técnico em Contabilidade	1	-	Santarém
Técnico em Edificação	1	-	Santarém
Técnico em Eletrotécnica	1	-	Santarém
Técnico em Refrigeração	1	-	Santarém
Técnico em Saneamento	1	-	Santarém
Técnico em Segurança do Trabalho	1	-	Santarém
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	1	-	Santarém
	111		

**Quadro 2 - Cargos de Nível de Classificação E**

Cargo	Total de Vagas	Reserva para Pcd	Localidade
Administrador	4	-	Santarém
	1		Alenquer
	1		Juruti
Analista de Tecnologia da Informação/Área: Desenvolvimento de Software	4	-	Santarém
	2	-	Santarém

Informação/Área: Rede de Computadores			
Arquiteto e Urbanista	1	-	Santarém
Arquivista	1	-	Santarém
Assistente Social	1	-	Santarém
Bibliotecário-Documetalista	2	-	Santarém
	1		Itaituba
	1	-	Juruti
Contador	1	-	Santarém
Engenheiro Agrônomo	1	-	Santarém
Engenheiro/Área: Ambiental	1	-	Santarém
Engenheiro/Área: Sanitarista	1	-	Santarém
Engenheiro/Área: Eletricista	1	-	Santarém
Engenheiro/Área: Civil	1	-	Santarém
Estatístico	1	-	Santarém
Farmacêutico-Bioquímico	1	-	Santarém
Jornalista	1		Santarém
Médico Veterinário	1	-	Oriximiná
Nutricionista	1	-	Santarém
Pedagogo	1	-	Santarém
Programador Visual	1	-	Santarém
Psicólogo	1	-	Santarém
Publicitário	1	-	Santarém
Relações Públicas	1	-	Santarém

Secretário Executivo	4	-	Santarém
	1	-	Oriximiná
	1	-	Juruti
	1	-	Óbidos
Técnico em Assuntos Educaçãoais	4	-	Santarém
	1	-	Oriximiná
	1	-	Juruti
	1	-	Óbidos
	49		

## 2 DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

2.1 Ao candidato portador de deficiência, amparado pelo disposto no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, fica assegurado o direito de inscrever-se no concurso público, em igualdade de condições com os demais candidatos, para provimento de cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que é portador.

2.2 Do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vagarem ou vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 10% (dez por cento) serão providos na forma do art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/1990, do Decreto nº 6.944/2009 e do Decreto Nº 3.298/99, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004.

2.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, esse deverá ser convertido no primeiro número inteiro subsequente, desde que esse número não ultrapasse o quantitativo de 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas, nos termos do art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90.

2.4 Não se aplica a reserva de vagas de que trata o subitem 2.2 deste edital aos cargos para os quais o número de vagas seja inferior a 5 (cinco).

2.5 O candidato portador de deficiência deverá informar, no ato da inscrição, o tipo de atendimento compatível com a sua deficiência para a realização das provas.

2.6 As pessoas com deficiência deverão imprimir, preencher e assinar formulário disponível no sítio da FADESP

([www.fadensp.org.br](http://www.fadensp.org.br)), no período de inscrição relacionado no subitem 4.2.1 deste edital, informando se irá necessitar de tratamento diferenciado e/ou de tempo adicional para realização das provas objetivas. Deverão anexar a este formulário o laudo médico, original ou cópia autenticada, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID (Decreto nº 3.298/99) e enviá-los pelos Correios, por meio de carta registrada, à Comissão Executiva do Concurso em Belém - FADESP (Documentos PcD - Concurso para Cargos Técnico-Administrativos da UFOPA), Rua Augusto Corrêa, s/nº, Câmpus Universitário da UFPA, Guamá, Belém, Pará, CEP 66075-110. Solicitações posteriores, nesse sentido, serão indeferidas.

2.7 O laudo médico apresentado se destinará exclusivamente para este concurso e não será devolvido ao candidato.

2.8 O candidato portador de deficiência que não informar, no formulário de inscrição, a sua condição estará sujeito a não receber tratamento especial no dia de realização da prova.

2.9 Os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere a conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das provas.

2.10 O candidato aprovado será convocado a comparecer à perícia médica munido de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de necessidade especial em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como às prováveis causas da deficiência. Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto nº 5.296/2004.

2.11 A não observância do disposto no subitem 2.9 deste edital, no que se refere a conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das provas ou à reprovação na perícia médica, implicará a perda do direito à vaga reservada aos candidatos portadores de deficiência.

2.12 Caso a Junta Médica Oficial da UFOPA conclua pela incompatibilidade entre a necessidade especial e o cargo a ser ocupado, o candidato não será considerado apto à nomeação.

2.13 A publicação do resultado final do concurso será feita em duas listagens. A primeira, com a classificação de todos os candidatos; a segunda, somente com a classificação dos candidatos portadores de deficiência.

2.14 As vagas destinadas a pessoas portadoras de deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação para os cargos pertinentes.

2.15 A não observância, pelo candidato, de quaisquer das disposições dos subitens correlatos anteriores implicará a perda do direito de ser nomeado para as vagas reservadas às pessoas portadoras de deficiência.

2.16 Após a investidura no cargo, a deficiência do candidato não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria, na forma da legislação vigente.

### 3 DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

3.1 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

3.2 Gozar dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal.

3.3 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

3.4 Estar em dia com as obrigações militares (sexo masculino).

3.5 Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.

3.6 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada em exame médico pré-admissional, sob a responsabilidade da UFOPA.

3.7 Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido neste edital.

3.8 Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

a) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou de Município, ou, ainda, por Conselho de Contas de Município;

b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício de cargo/emprego público;

c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no Título XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei nº 7.492, de 16 de junho de 1985, e na Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.

3.9 A não comprovação de qualquer dos requisitos especificados nos subitens anteriores impedirá a posse do candidato.

#### 4 DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

4.1 Da isenção da taxa de inscrição.

4.1.1 O candidato pleiteante à isenção da taxa de inscrição deverá realizar sua inscrição por meio do formulário disponível no endereço eletrônico [www.fadesp.org.br](http://www.fadesp.org.br), das 14 horas do dia 01 de novembro até às 17 horas do dia 11 de novembro de 2013, observado o horário de Santarém/PA.

4.1.2 O boleto bancário deverá ser impresso para comprovar a solicitação de inscrição.

4.1.3 Poderá requerer isenção total do pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, o candidato que estiver inscrito no CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, indicando o Número de Identificação Social (NIS) no formulário de inscrição.

4.1.4 A UFOPA, por meio da FADESP, deverá consultar o órgão gestor do CadÚnico, a fim de conferir a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas na legislação, aplicando-se, ainda, o disposto no art. 10, parágrafo único, do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979, no que concerne à ocorrência de fraude ou falsidade documental ou de declaração.

4.1.5 As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.

4.1.6 A consulta aos resultados dos pedidos de isenção estará disponível para os candidatos a partir do dia 21 de novembro de 2013, via internet, no endereço eletrônico [www.fadesp.org.br](http://www.fadesp.org.br).

4.1.7 O candidato que pleitear isenção do pagamento da taxa de inscrição e não obtiver a concessão do benefício deverá pagar a taxa de inscrição até o dia 3 de dezembro de 2013, observado o disposto no subitem 4.3.3 deste edital.

#### 4.2 Da inscrição

4.2.1 As inscrições serão realizadas via internet, no período 14 horas do dia 01 de novembro de 2013 até às 23h59 do dia 2 de dezembro de 2013, observado o horário de Santarém/PA, no endereço eletrônico [www.fadesp.org.br](http://www.fadesp.org.br).

4.2.2 Não serão admitidas inscrições via fax e/ou correio eletrônico, ou fora do prazo determinado.

4.2.3 A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital.

4.2.4 Os candidatos deverão acessar o endereço eletrônico [www.fadesp.org.br](http://www.fadesp.org.br) e seguir rigorosamente todas as instruções ali contidas. Nesse endereço, os candidatos encontrarão o edital do concurso e seus anexos, além do formulário de inscrição e do boleto bancário em forma de arquivo eletrônico para impressão.

4.2.5 O formulário de inscrição deverá ser preenchido integralmente, de modo que dele constem informações exatas, sob pena de cancelamento da inscrição.

4.2.6 O candidato só poderá inscrever-se em um único cargo, de acordo com o disposto nos quadros 1 e 2 do subitem 1.9 deste edital.

4.2.7 Após a efetivação da inscrição, serão permitidas alterações somente de dados cadastrais, se justificadamente indispensáveis.

4.2.8 É de inteira responsabilidade do candidato a confirmação da sua inscrição. A FADESP e a UFOPA se eximem de qualquer responsabilidade sobre as inscrições não recebidas tempestivamente por motivo de falha técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.



4.2.9 A qualquer tempo poderá haver anulação da inscrição, das provas, da nomeação e da posse do candidato, se for constatada falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

#### 4.3 Do pagamento da taxa

4.3.1 O pagamento da taxa de inscrição, por meio do boleto bancário, deverá ser feito até o dia 3 de dezembro de 2013.

4.3.2 O valor da taxa de inscrição para os cargos de nível de classificação D será de R\$ 60,00 (sessenta reais) e de R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível de classificação E. 4.3.3 As inscrições somente serão confirmadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição.

4.3.4 Não haverá devolução da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do concurso, cabendo a responsabilidade pela devolução à FADESP e à UFOPA.

#### 4.5 Da impressão do cartão de inscrição

4.5.1 Os candidatos deverão imprimir o cartão de inscrição, que estará disponível no endereço eletrônico [www.fadesp.ufpa.br](http://www.fadesp.ufpa.br), a partir de 14 horas do dia 6 de dezembro 2013, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.

4.5.2 No cartão de inscrição, constarão o local e a data e horário de realização das provas.

4.5.3 No dia das provas, o cartão de inscrição deverá ser apresentado no local onde realizará a prova.

### 5 DAS PROVAS

5.1 A composição das provas do concurso com as respectivas pontuações e caráter estão descritas nos quadros a seguir:

Quadro 3: Prova para cargos de Nível de Classificação D: Assistente em Administração; Técnico em Laboratório/Áreas: Análises Clínicas, Biologia, Biodiagnóstico, Biotecnologia Vegetal, Construção Naval, Física, Morfofisiologia Animal, Química, Recursos Pesqueiros; Técnico em Agropecuária, Contabilidade, Edificações, Eletrotécnica, Refrigeração, Saneamento, Segurança do Trabalho; e Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais.

Prova	Ti p o	Número de	Pontos por	Total de pontos	Caráter
-------	--------	-----------	------------	-----------------	---------

		questões	questão		
Língua Portuguesa	Objetiva	10	2	20	Eliminatório e classificatório
Noções de informática		5	2	10	
Legislação		5	2	10	
Raciocínio Lógico		5	2	10	
Conhecimentos específicos		25	2	40	
<b>Total</b>		<b>50</b>		<b>100</b>	

Quadro 4: Prova para cargo de Nível de Classificação D: Técnico em Tecnologia da Informação.

Prova	Ti p o	Número de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Caráter
Língua Portuguesa	Objetiva	10	2	20	Eliminatório e classificatório
Legislação		5	2	10	
Raciocínio		5	2	10	

io Lógico					
Conhecimentos específicos		30	2	60	Eliminatório e classificatório
<b>Total</b>		<b>50</b>		<b>100</b>	

Quadro 5: Prova para cargos de Nível de Classificação E: Administrador, Arquiteto e Urbanista, Arquivista, Assistente Social, Bibliotecário-Documentalista, Contador, Engenheiro Agrônomo; Engenheiro/Áreas:

Ambiental, Civil, Eletricista e Sanitarista; Estatístico, Farmacêutico-Bioquímico, Jornalista, Médico Veterinário, Nutricionista, Pedagogo, Programador Visual, Psicólogo, Publicitário, Relações Públicas, Secretário Executivo e Técnico em Assuntos Educacionais.

Prova	Ti p o	Número de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Caráter
Língua Portuguesa	Objetiva	10	2	20	Eliminatório e classificatório
Noções de informática		5	2	10	
Legislação		5	2	10	
Meio ambiente		5	2	10	
Conhecimentos específicos		25	2	40	

mentos específicos				
Total	50		100	

Quadro 6: Provas para cargo de níveis de classificação E: Analista de Tecnologia de Informação

Prova	Ti p o	Número de questões	Pontos por questão	Total de pontos	Caráter
Língua Portuguesa	Objetiva	10	2	20	Eliminatório e classificatório
Legislação		5	2	10	
Meio ambiente		5	2	10	
Conhecimentos específicos		30	2	60	
Total		50		100	

5.2 As provas serão realizadas nos municípios de Santarém, Oriximiná, Juruti e Óbidos, no dia 15 de dezembro de 2013, das 8 horas às 12 horas, observado o horário de Santarém. As provas para os Câmpus de Alenquer e Itaituba serão realizadas no município de Santarém.

5.3 Nos dias das provas, o candidato deverá utilizar caneta esferográfica de material transparente, tinta preta ou azul.

5.4 Cada questão das provas objetivas valerá 2,00 (dois) pontos e será composta de quatro opções (A, B, C e D) e uma

única resposta correta, de acordo com o comando da questão. Haverá no cartão resposta, para cada questão, quatro campos de marcação: um campo para cada uma das quatro opções (A, B, C e D). O candidato deverá preencher apenas aquele correspondente à resposta julgada correta, de acordo com o comando da questão.

5.5 O candidato deverá marcar, para cada questão, somente um dos quatro campos do cartão-resposta, sob pena de anulação da resposta.

5.6. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital ou com as instruções contidas no cartão-resposta, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão resposta por erro do candidato. O cartão-resposta só será substituído se for constatada falha de impressão.

5.7 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

5.8 No dia da realização das provas, os candidatos deverão comparecer ao local definido com 1 (uma) hora de antecedência do horário fixado para o seu início, devendo apresentar o cartão de inscrição juntamente com um original de documento de identidade com fotografia, conforme estabelecido no subitem 5.9 deste edital. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após horário fixado para seu início.

5.9 A apresentação do original do documento de identidade (com fotografia) será obrigatória no dia de realização das provas. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de

reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997). Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (sem foto, modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

5.10 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.11 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 5.9 deste edital, não poderá realizar as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

5.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, noventa dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de impressão digital e assinatura em formulário próprio.

5.13 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

5.14 Não será permitida, durante a realização das provas, comunicação entre os candidatos nem utilização de telefones, de máquinas calculadoras ou similares, de livros, de notas, de impressos ou consulta a qualquer material.

5.15 Não será permitida a entrada e/ou permanência, no local do exame, de candidatos com aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo *databank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular etc.). O descumprimento da presente instrução implicará a eliminação do candidato e será considerado como tentativa de fraude.

5.16 Não haverá, sob hipótese alguma:

5.16.1 prova de segunda chamada;

5.16.2 revisão de provas;

5.16.3 vista de qualquer uma das provas.

5.17 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

5.18 O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização das provas por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início das provas.

5.19 A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

5.20 O candidato que se retirar do estabelecimento onde está realizando a prova objetiva não poderá retornar em hipótese alguma.

5.21 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de provas.

5.22 O não comparecimento à prova objetiva implicará na eliminação automática do candidato.

5.23 A FADESP não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas nem por danos neles causados.

5.24 A FADESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal no dia das provas.

5.25 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que:

a) durante a realização das provas, for surpreendido utilizando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular e máquina fotográfica;

b) no ambiente de provas, estiver portando armas;

c) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas; d) utilizar-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos;

e) for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito;

f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

g) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para sua realização;

h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, levando a folha de respostas e o boletim de questões;

j) descumprir as instruções contidas no caderno de provas ou na folha de respostas;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;l) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros no concurso público; m) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou de sua impressão digital, quando solicitado pela coordenação local do concurso público.

5.26 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do candidato.

5.27 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.

5.28 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo no caso de candidato inscrito como pessoa com deficiência (PcD), segundo o item 2 deste Edital, se sua deficiência impossibilitar a marcação.

5.29 Em caráter excepcional poderão ser aplicadas as provas objetivas em hospital para o candidato que comprovadamente apresentar à Comissão Organizadora do concurso público, na véspera ou até duas horas antes do início das provas, atestado fornecido por médico, com respectivo CRM e CID - Código Internacional de Doenças, impossibilitando o comparecimento ao local definido no cartão de inscrição.

5.30 Os três últimos candidatos a concluírem a prova objetiva em cada sala deverão nela permanecer até que todos da sala concluam a prova.

5.31 Não serão fornecidas informações por telefone a respeito de datas, locais e horários de provas. O candidato deverá

observar rigorosamente as regras do edital e o seu cartão de inscrição.

5.32 O candidato deverá devolver, no dia das provas, o cartão-resposta e o boletim de questões, recebidos.

5.33 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, além de solicitar atendimento especial para esse fim, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas. A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

## 6 DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

6.1 Todos os candidatos terão seus cartões-respostas corrigidos por meio de processamento eletrônico.

6.2 Para não ser eliminado na prova objetiva, o candidato deverá obter um total de pontos igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva.

6.3 O candidato que obtiver um total de pontos inferior ao mencionado no subitem 6.2 será eliminado do concurso.

6.4 Será automaticamente eliminado o candidato que não comparecer no horário estabelecido para a realização da prova.

## 7 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

7.1 Em caso de empate no total de pontos da prova objetiva, terá preferência o candidato, conforme ordem das alíneas a seguir, que:

a) for mais idoso, desde que tenha idade superior a sessenta anos, conforme previsto no artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

b) obtiver maior número de pontos na prova objetiva de conhecimentos específicos;

c) obtiver maior número de pontos na prova objetiva de língua portuguesa;

d) obtiver maior número de pontos na prova objetiva de raciocínio lógico, quando for o caso;

e) obtiver maior número de pontos na prova objetiva de noções de informática, quando for o caso;

f) obtiver maior número de pontos na prova objetiva de meio ambiente, quando for o caso;

g) obtiver maior número de pontos na prova objetiva de legislação;

h) for mais idoso, considerando o dia, mês e ano de nascimento.

#### 8. DOS RECURSOS

8.1 Serão admitidos recursos contra o gabarito oficial preliminar das provas objetivas e o resultado final do concurso.

8.2 Os recursos citados no subitem anterior deverão ser interpostos em até 2 (dois) dias úteis, a contar da divulgação do resultado.

8.3 Admitir-se-á um único recurso para cada questão das provas objetivas, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

8.4 O(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) das provas objetivas será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos

presentes.

8.5 Os recursos deverão ser interpostos de forma on-line (via internet), na página específica deste concurso, no endereço eletrônico da FADESP ([www.fadesp.org.br](http://www.fadesp.org.br)), conforme instruções disponíveis nessa página, dentro do prazo estabelecido no subitem 8.2 deste edital, até às 17 horas do último dia do prazo constante do subitem 8.2, considerando-se o horário da cidade de Santarém/PA.

8.6 O recurso não terá efeito suspensivo, e aquele que for interposto fora do respectivo prazo não será recebido.

8.7 A FADESP é a instância final para recurso.

8.8 A decisão do recurso será dada a conhecer ao candidato, pela internet, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar do último dia do prazo de recebimento.

#### 9 DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL

9.1 O resultado final do concurso será publicado no Diário Oficial da União e divulgado nos endereços eletrônicos [www.fadesp.org.br](http://www.fadesp.org.br) e [www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br), obedecida a classificação nas provas em ordem decrescente de pontuação, em conformidade com o que

dispõe o Decreto nº 6.944/2009 e seu anexo II.

#### 10 DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

10.1 O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação do resultado final no Diário

Oficial da União, prorrogável a critério da Instituição, por igual período, conforme previsto no inciso III do art. 37 da Constituição Federal.

#### 11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas do concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros a serem publicados.

11.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, avisos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial da União, bem como divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.fadesp.org.br>.

11.3 O candidato poderá obter informações sobre o concurso público na Central de Atendimento da FADESP, por meio do telefone (91) 4005-7446/7433.

11.4 Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. Essas informações constam do cartão de inscrição do candidato.

11.5 A aptidão psicológica e mental para investidura no cargo será comprovada por meio de laudo expedido por médicos indicados pela UFOPA.

11.6 Para comprovação das exigências contidas no item 3 deste edital, os aprovados deverão apresentar certidões dos órgãos públicos no prazo de validade.

11.7 O candidato deverá manter seu endereço atualizado na FADESP, enquanto estiver participando do concurso, e na Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (DGDP/UFOPA), se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

11.8 A FADESP e a UFOPA não arcarão com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas.

11.9 A FADESP e a UFOPA não aprovam a comercialização de apostilas preparatórias para o presente concurso público, bem como a comissão do concurso público não aprova, não fornecerá e não recomendará nenhuma apostila deste gênero, não se responsabilizando pelo conteúdo de qualquer delas.

11.10 A UFOPA reserva-se o direito de proceder às nomeações, segundo a ordem decrescente da classificação final, dentro do número de vagas oferecido para cada cargo, no prazo de validade do concurso, de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes, dentro do número permitido em legislação vigente.

11.11 Na inexistência de candidatos aprovados ou inscritos para qualquer um dos cargos disponibilizados, ou se não houver candidatos aprovados em número suficiente para preenchimento das vagas previstas neste edital, a UFOPA poderá nomear candidatos classificados em concursos congêneres realizados por outras instituições federais de ensino, desde que com expressa autorização e dentro do prazo de validade, ou, ainda, remanejar candidatos classificados para localidades diversas da escolhida no ato da inscrição.

11.12 A UFOPA poderá autorizar o aproveitamento de candidatos aprovados, mas não classificados no número de vagas previsto neste edital, na ordem de classificação, para serem nomeados, no interesse de outras instituições federais de ensino, de acordo com a Decisão nº 212/1998 TCU - Plenário e Acórdão TCU nº 569/2006 - Plenário.

11.13 A UFOPA poderá proceder à nova distribuição de vagas, nomeando candidatos aprovados com lotação nos Câmpus de Oriximiná, Monte Alegre, Itaituba, Alenquer, Óbidos e Juruti.

11.14 Não será permitida a acumulação remunerada de cargos e empregos públicos, exceto nas hipóteses previstas no inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal.

11.15 Após nomeação, posse e exercício, o servidor cumprirá estágio probatório de 3 (três) anos, nos termos da legislação vigente.

11.16 O candidato nomeado para os cargos deste concurso deverá permanecer na localidade para a qual foi nomeado, não sendo apreciados pedidos de remoção, redistribuição, cessão ou qualquer outro tipo de deslocamento, que não sejam de interesse da Administração, antes de decorridos, no mínimo, 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo e no local de lotação.

11.17 Os casos omissos serão resolvidos pela FADESP em conjunto com a UFOPA.

11.18 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO

## ANEXO I

### DOS REQUISITOS PARA INVESTITURA E DESCRIÇÃO DOS CARGOS

#### 1. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "D"

##### 1.1 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o ensino médio profissionalizante ou médio completo.

Descrição sumária do cargo:

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### 1.2 CARGO TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREAS:

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o ensino médio profissionalizante ou médio completo

+ curso técnico na área:

- Análises Clínicas
- Biodiagnóstico
- Biologia
- Biotecnologia Vegetal
- Construção Naval
- Física
- Morfofisiologia Animal
- Recursos Pesqueiros
- Química.

Descrição sumária do cargo:

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos

específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### 1.3 TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir ensino médio profissionalizante ou médio completo + curso técnico.

Outro: Habilitação Profissional - Registro no Conselho competente

- Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA

Descrição sumária do cargo:

Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. Planejar atividades agropecuárias. Promover organização, extensão e capacitação rural. Fiscalizar produção agropecuária. Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### 1.4 TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir ensino médio profissionalizante ou médio completo + curso técnico.

Outro: Habilitação Profissional - Registro no Conselho competente.

Descrição sumária do cargo:

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### 1.5 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir ensino médio profissionalizante ou médio completo + curso técnico.

Outro: Habilitação Profissional - Registro no Conselho competente.

Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

Descrição sumária do cargo:

Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão de obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### 1.6 TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir ensino médio profissionalizante ou médio completo + curso técnico.

Outro: Habilitação Profissional - Registro no Conselho competente.

Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

Descrição sumária do cargo:

Planejar atividades do trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### 1.7 TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir ensino médio profissionalizante ou médio completo + curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.

Descrição sumária do cargo:

Desenvolver sistemas de aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas de aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### 1.8 TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir ensino médio profissionalizante ou médio completo + curso técnico.

Outro: Habilitação Profissional: Registro no Conselho competente

- Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

Descrição sumária do cargo:

Avaliar e dimensionar locais para instalação de equipamentos de refrigeração, calefação e ar-condicionado. Especificar materiais e acessórios e instalar equipamentos de refrigeração e ventilação. Instalar ramais de dutos, montar tubulações de refrigeração, aplicar vácuo em sistemas de refrigeração. Carregar sistemas de refrigeração com fluido refrigerante. Realizar testes nos sistemas de refrigeração. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.9 TÉCNICO EM SANEAMENTO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir ensino médio profissionalizante ou médio completo + curso técnico.

Outro: Habilitação Profissional: Registro no Conselho competente - Resolução nº 262, de 28 de julho de 1979 - CONFEA.

Descrição sumária do cargo:

Planejar a execução do trabalho e supervisionar equipes de trabalhadores de construção de obras de infraestrutura. Auxiliar engenheiros no desenvolvimento de projetos, no levantamento e tabulação de dados e na vistoria técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.10 TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir ensino médio profissionalizante ou médio completo + curso técnico.

Descrição sumária do cargo:

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de

prevenção e controle. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 1.11 TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir ensino médio profissionalizante ou médio completo + proficiência em LIBRAS.

Descrição sumária do cargo:

Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em um outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2 CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "E"

##### 2.1 ADMINISTRADOR

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Administração.

Outro: Habilitação Profissional - Registro no Conselho competente.

Decreto nº 61.934, de 22 de dezembro de 1967, que dispõe sobre a regulamentação de exercício da profissão de Administrador, de acordo com a Lei nº 4.769, de 9 de setembro de 1965.

Descrição sumária do cargo:

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### 2.2 ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO ÁREAS::

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior, em nível de graduação, na área.

Descrição sumária do cargo:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar treinamento e suporte técnico ao usuário, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolvimento de Software; e Rede de Computadores.

##### 2.3 ARQUITETO E URBANISTA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Arquitetura.

Outro: Habilitação Profissional - Registro no Conselho competente.

Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, que regula o exercício a profissão de Arquiteto.

Descrição sumária do cargo:

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### 2.4 ARQUIVISTA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Arquivologia.

Outros: Habilitação - Registro no Conselho competente, conforme

a Lei nº 6.546, de 4 de julho de 1978, e Decreto nº 82.590, de 6 de novembro de 1985, que regulamentam a profissão de Arquivista.

Descrição sumária do cargo:

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações

educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.5 ASSISTENTE SOCIAL

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Serviço Social.

Outro: Habilitação Profissional - Registro no Conselho competente.

Lei nº 8.662, de 7 de junho de 1993, que dispõe sobre a profissão de Assistente Social.

Descrição sumária do cargo:

Prestar serviços sociais, orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.6 BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação.

Outro: Habilitação Profissional - Registro no Conselho competente,

conforme Lei nº 9.674, de 26 de junho de 1998, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário.

Descrição sumária do cargo:

Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de formação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.7 CONTADOR

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Ciências Contábeis.

Descrição sumária do cargo:

Executar a escrituração por meio dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.8 ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior na área de Agronomia.

Outro: Habilitação Profissional - Registro no Conselho competente,

conforme Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, que regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo.

Descrição sumária do cargo:

Desenvolver projetos de engenharia agrônoma; executar; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.9 ENGENHEIRO/ÁREAS:

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior na área.

Outros: Habilitação Profissional - Registro no Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei

nº 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei nº 5.194/66. Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei

nº 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação:

- Ambiental
- Civil
- Eletricista
- Sanitarista.

Descrição sumária do cargo:

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.10 ESTATÍSTICO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Ciências Estatísticas ou Atuariais.

Descrição sumária do cargo:

Desempenhar tarefas no campo da Estatística, como pesquisa sobre os fundamentos desta ciência, suas aplicações práticas, organização e execução de investigações estatísticas, elaborando e testando métodos e sistemas de amostragem e outros, para renovar os métodos estatísticos ou melhorar os já existentes. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.11 FARMACÊUTICO-BIOQUÍMICO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o curso superior de graduação em Farmácia Bioquímica

ou Farmácia e registro no Conselho competente. Lei nº 3.820, de 11 de novembro de 1960, que cria o Conselho Federal e os

Conselhos regionais de Farmácia, e dá outras providências. Decreto

nº 85.878, de 9 de abril de 1981, que regulamenta a Lei nº 3.820/60.

Alterações: Lei nº 9.120/95; Lei nº 4.817; e Lei nº 5.724/71.

Descrição sumária do cargo:

Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como

medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.12 JORNALISTA

Requisito de qualificação para ingresso no cargo:

Possuir o curso superior em Jornalismo ou Comunicação

Social com habilitação em Jornalismo e registro no Conselho competente.

Decreto-Lei nº 972, de 17 de outubro de 1969, que dispõe sobre o exercício da profissão de Jornalista. Decreto nº 83.284, de 13 de março de 1979, dá nova regulamentação ao Decreto-Lei nº 972/69, em decorrência das alterações introduzidas pela Lei nº 6.612, de 7 de dezembro de 1978.

Descrição sumária do cargo:

Recolher, redigir, registrar por meio de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos, fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.13 MÉDICO VETERINÁRIO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Medicina Veterinária

Outro: Habilitação Profissional: Registro no Conselho competente,

conforme Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968, que dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria os Conselhos

Federal e Regional de Medicina Veterinária. Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969, que aprova o regulamento do

exercício da profissão de Médico Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária.

Descrição sumária do cargo:

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.14 NUTRICIONISTA

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Nutrição.

Outro: Habilitação Profissional: Registro no Conselho competente, conforme Lei nº 8.234, de 17 de setembro de 1991, que regulamenta a profissão de Nutricionista.

Descrição sumária do cargo:

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.15 PEDAGOGO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Pedagogia.

Descrição sumária do cargo:

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.16 PROGRAMADOR VISUAL

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Comunicação Visual ou Comunicação

Social com habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial, com habilitação em Programação Visual.

Descrição sumária do cargo:

Planejar serviços de pré-impressão gráfica. Realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.17 PSICÓLOGO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Psicologia.

Outro: Habilitação Profissional: Registro no Conselho competente,

conforme Lei nº 4.119, de 27 de agosto de 1962, que dispõe sobre os cursos de formação em psicologia e regulamenta a profissão de psicólogo. Lei nº 5.766, de 20 de dezembro de 1971, que cria o Conselho Federal e os Conselhos Regionais de Psicologia e dá outras providências. Decreto nº 79.822, de 17 de junho de 1977, que regulamenta a Lei nº 5.766/71.

Descrição sumária do cargo:

Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.18 PUBLICITÁRIO

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Comunicação Social com habilitação

em Publicidade e Propaganda.



Descrição sumária do cargo:

Desenvolver atividades artísticas e técnicas por meio das quais estuda, concebe, executa e distribui propaganda. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.19 RELAÇÕES PÚBLICAS

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir curso superior em Comunicação Social com habilitação

em Relações Públicas; registro no Conselho competente. Lei nº 5.377, de 11 de dezembro de 1967, que disciplina a profissão de Relações Públicas e dá outras providências. Decreto nº 63.283, de 26 de setembro de 1968, que regulamenta a Lei nº 5.377/67.

Descrição sumária do cargo:

Implantar ações de relações públicas na instituição. Promover a informação de caráter institucional entre a entidade e o público pelos meios de comunicação. Promover maior integração da instituição com a comunidade. Planejar e coordenar pesquisas e campanhas de opinião pública, para fins institucionais, e supervisionar a utilização dos meios audiovisuais, para fins institucionais. Criar folhetos e mala direta; sugerir imagens para os textos criados; rever processo criativo desenvolvido; contatar fornecedores, usuário, jornalista e mídia; informar fornecedores sobre novos produtos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### 2.20 SECRETÁRIO EXECUTIVO

Possuir curso superior em Letras ou Secretariado Executivo.

Descrição sumária do cargo:

Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.21 TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Requisito básico para investidura no cargo:

Possuir o curso superior em Pedagogia ou Licenciaturas.

Descrição sumária do cargo:

Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### ANEXO II

#### CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS GERAIS CONTEÚDOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os candidatos inscritos para os cargos de nível D e nível E).

1. Conteúdo do texto: compreensão e interpretação. 2. Recursos que estabelecem a coesão no texto. 3. Relações semântico-discursivas

(causa, condição, concessão, conclusão, explicação, inclusão, exclusão, oposição etc.) entre ideias no texto e os recursos linguísticos usados em função dessas relações. 4. Níveis de linguagem (emprego adequado de itens lexicais, considerando os diferentes níveis de linguagem; sintaxe de regência nominal e verbal, de concordância nominal e verbal, de colocação pronominal, segundo a norma culta).

5. Linguagem denotativa e conotativa. 6. Fenômenos semânticos: sinonímia, homonímia, antonímia, ambiguidade.

7. Ordem das palavras nas orações: mudança de sentido ocasionada pela inversão; ordem das orações no enunciado: efeito de sentido (realce) ocasionado pela inversão. 8. Discurso direto e indireto. 9. Escrita do texto: ortografia, acentuação gráfica, assinalamento da crase, pontuação. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (comum aos candidatos inscritos para os cargos de nível D e nível E, exceto Técnico de Tecnologia da Informação; e Analista de Tecnologia da Informação/ Áreas:

Desenvolvimento de Software e Rede de Computadores). 1. Informática em Geral: conceitos. 2. Conceitos de Hardware e Software. 3. Conceitos e formas de utilização de sistema Operacional (Windows XP). 4. Utilização de Aplicativos

Básicos (bloco de notas, calculadora, Paint, WordPad). 5. Conceitos básicos, configuração e utilização de: Processador de Textos Microsoft Word (a partir da versão 2000) e Planilha Eletrônica Excel (a partir da versão 2000). 6. Recursos básicos e utilização do Adobe Reader (Adobe Reader 7.0). 7. Configuração de Impressoras; 8. Noções básicas de Internet e Intranet. 9. Conceitos e utilização de ferramentas e aplicativos de navegação na Internet, de correio eletrônico, de grupos de discussão, e de pesquisa. 10. Conceitos básicos de Segurança da Informação: backup; vírus; antivírus. LEGISLAÇÃO (comum a todos os candidatos inscritos para os cargos de nível D e nível E)

1. Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112/90 e suas alterações): Título II - Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Título III - Dos Direitos e Vantagens; Título IV - Do Regime Disciplinar; Título V - Do Processo Administrativo Disciplinar. 2. Código da Ética Profissional do Servidor Público Civil Federal (Decreto nº 1.171, de 22/6/1994). 3. Lei nº 9.784, de 29/1/1999. 4. Lei nº 11.091, de 12/1/2005. 5. Decreto nº 5.707, de 23/2/2006. 6. Decreto nº 5.825, de 29/6/2006. 7. Decreto nº 5.378/2005 (Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA). RACIOCÍNIO LÓGICO (comum a todos os candidatos inscritos para os cargos de nível D) Situações problemas envolvendo habilidades de raciocínio lógico, compatíveis com o nível médio, em cenários reais ou fictícios, relacionados com situações cotidianas, aspectos geométricos, contagens, disposições e características de figuras e/ou objetos, possibilidades de ocorrência, sequenciamento lógico, conjuntos, gráficos e diagramas. NOÇÕES DE MEIO AMBIENTE (comum a todos os candidatos inscritos para os cargos de nível E - Ensino Superior) 1. Noções de Ecologia e poluição ambiental. 2. Noções básicas de legislação ambiental: federal e estadual. 3. Política Nacional de Meio Ambiente. 4. Política Estadual de Meio Ambiente. 5. Sistema Nacional de Meio Ambiente. 6. Licenciamento Ambiental. 7. Política Nacional de Recursos Hídricos. 8. Planejamento e gestão de recursos hídricos. 9. Política Nacional de Educação Ambiental.

10. Lei de Crimes Ambientais. 11. Gestão e Auditoria Ambiental. 12. Fundamentos do desenvolvimento sustentável. 13. Agenda 21.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL D ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Atendimento ao Cidadão: 1. Visão Sistêmica do Atendimento. 2. Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 3. Princípios éticos e legais do servidor público. 3.1 Decreto nº 6.029/2007 - Institui o Sistema de Gestão da Ética no Poder Executivo Federal. 4. O papel do servidor no contexto da Administração Pública Federal. 5. Comunicação e as Relações Interpessoais nas Organizações Públicas. 6. Direitos do cidadão e Deveres do servidor público. 6.1 Decreto nº 6.932/2009 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão e outras providências. 6.2 Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. 2. Noções de Administração Pública: 2.1. Conceito de Administração Pública. 2.2 O papel do Servidor Público nas Instituições Federais de Ensino. 2.3 Princípios da Administração Pública. 2.4 Administração Direta e Indireta. 2.5 Ato Administrativo: conceito, elementos/requisitos, atributos, Poderes da Administração. 2.6 Princípios fundamentais da CF/88; Direitos e garantias fundamentais. 3. Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas. 3.1 O Ciclo de Planejamento do Governo Federal. 3.2 A Missão, Visão e Valores. 3.3 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo. 3.4 O Conceito de *Balanced Scorecard* (BSC). 3.5 As dimensões do BSC. 3.6 Benefícios do BSC. 3.7 Mapa Estratégico. 3.8 Indicadores e Metas Estratégicas. 3.9 Projetos Estratégicos e Planos de Ação. 4. Orçamento Público. 4.1 Princípios orçamentários. 4.2 Diretrizes orçamentárias. 4.3 Processo orçamentário. 4.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público: Lei nº 4.320/1964; Lei do Orçamento Anual - Lei nº 12.798/2013; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Complementar n.º 101/2000. 5. Noções de Técnicas de Redação Oficial e Arquivo .1. Principais aspectos da Redação Oficial. 1.1 Características da Redação Oficial. 1.2 Elementos Comuns nas Comunicações Oficiais. 1.3 Elementos Gramaticais. 1.4 Modelos de Textos Técnicos. 1.5 Atos Administrativos. 1.6 Comunicações

Oficiais e Requerimentos. 1.7 Comunicação Eletrônica na Administração Pública. 2. Protocolo. 3. Noções de Arquivo. 3.1 Arquivo Corrente. 3.2 Espécies Documentais. 3.3 Correspondências, Classificação e Caracterização. 3.4 Natureza dos Assuntos dos Documentos. 3.5 Métodos de Arquivamento.

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ANÁLISES CLÍNICAS

1. Práticas laboratoriais e biossegurança. 2. Esterilização e desinfecção em laboratório clínico. 3. Coleta, manipulação, transporte e conservação de amostras biológicas. 4. Preparo de corantes e técnicas de coloração para amostras microbiológicas, parasitológicas, histológicas e hematológicas. 5. Meios de cultura na rotina de laboratório: preparo, conservação e estocagem. 6. Preparo de reagentes e soluções para uso em microscopia. 7. Exames laboratoriais – automatizados ou técnicas clássicas - necessários ao diagnóstico nas áreas de parasitologia humana, microbiologia médica, imunologia, hematologia, bioquímica e uroanálise. 8. Extração e cultivo celular. 9. Técnicas histológicas para preparo de amostras para microscopia óptica. 10. Técnicas histológicas para preparo de amostras para microscopia eletrônica.

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA: BIODIAGNÓSTICO

1. Biossegurança no laboratório de biodiagnóstico. 2. Aparelhagem laboratorial: uso, cuidados e conservação. 3. Material biológico: coleta, transporte, armazenamento. 4. Lavagem e esterilização de utensílios de laboratório. 5. Preparo de soluções: peso/volume, volume/volume, normal e molar. 6. Preparo de reagentes e coloração de rotina em laboratório. 7. Noções e preparo de meios de cultura em microbiológica. 8. Estudo sobre a água: potável, destilação, deionização, Água para Análise. 9. Coleta de água para Análise Bromatológica. 11. Realização de exames de rotina: hemograma, parasitoscopia das fezes, uroanálise: EAS, dosagens bioquímicas (rotina): glicose, colesterol, triglicerídeos, lipoproteínas; ureia, creatinina e ácido úrico. 12. Atenção primária à saúde. 13. Noções gerais sobre

microrganismos: (vírus, bactérias, fungos e parasitas intestinais): como patógenos (vias de transmissão). 14. Noções gerais sobre insetos: (baratas, formigas, moscas) como transmissores (vetores) de doenças. 15. Noções gerais de combate a incêndio. 16. Primeiros socorros em acidentes mais comuns em laboratório. 17. Gerenciamento de Resíduos produzidos em laboratório de biodiagnóstico: manejo e descarte. 18. Informática básica.

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA: BIOLOGIA

1. Biossegurança no laboratório de biologia. 2. Aparelhagem laboratorial: uso, cuidados e conservação. 3. Material biológico: Coleta, transporte, armazenamento. 4. Lavagem e Esterilização de utensílios de laboratório. 5. Preparo de Soluções: peso/volume, volume/volume, normal e molar. 6. Preparo de reagentes e coloração de rotina em laboratório. 7. Estudo sobre a Água: potável, destilação, deionização, Água para Análise. 8. Noções e preparo de meios de cultura em biologia. 9. Coleta de água para Análise Microbiológica. 10. Coleta de alimento para Análise Bromatológica. 11. Célula Humana e Vegetal: estrutura e funcionamento. 12. Noções gerais sobre microrganismos: (vírus, bactérias, fungos e parasitas intestinais): como patógenos (vias de transmissão). 13. Noções gerais sobre insetos: (baratas, formigas, moscas) como transmissores (vetores) de doenças. 14. Conhecimentos básicos sobre manuseio de animais de laboratório: camundongos e ratos. 15. Noções gerais de combate a incêndio. 16. Atenção primária à saúde. 17. Primeiros socorros em acidentes mais comuns em laboratório. 18. Gerenciamento de Resíduos produzidos em laboratório de biologia: manejo e descarte. 19. Informática básica.

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: CONSTRUÇÃO NAVAL

1. Arte Naval - Tipologia das embarcações; terminologia básica náutica; nomenclatura da embarcação e geometria da embarcação. 2. Desenho Técnico e Naval - Vistas auxiliares e seccionais, cortes em perspectiva; Plano de linhas; planta baixa e planos unifilares. 3. Processo de Soldagem - Processos de corte, equipamentos e consumíveis; terminologia e simbologia de soldagem; qualificação de procedimentos de soldagem e de

soldadores. 4. Construção Naval - Construção com compósitos de madeira - madeira como material para construção naval, técnicas de construção naval com madeira, ferramental e maquinário; reparo e manutenção. 5. Elementos de Máquinas. 6. Projeto Básico Naval - Projeto estrutural sistemas auxiliares estimativas de pesos e centros, calculo de estabilidade – inicial e dinâmica; estabilidade, navegabilidade e comportamento na flutuação. 7. Elétrica Naval - Sistemas trifásicos, sistemas de acionamentos elétricos, equipamentos elétricos navais e de comunicação. 9. Reparo e manutenção naval - Tipos de docagem, planejamento de inspeções, avarias, falhas e reparos, organização de estaleiros. 10. Instalações térmicas - aplicações da refrigeração na área naval, carga térmica, operação e manutenção.

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA: FÍSICA

1. Biossegurança no laboratório de química. 2. Aparelhagem laboratorial: uso, cuidados e conservação. 3. Lavagem e esterilização de utensílios de laboratório. 5. Utilização e manuseio de balanças. Determinação de propriedades físicas: ponto de fusão, ponto de ebulição, densidade e solubilidade. Destilação: simples e fracionada. 6. Microscopia: componentes básicos do microscópio óptico, técnicas básicas de microscopia. 7. Preparo de soluções: peso/volume, volume/volume, normal e molar. 8. Estudo sobre a Água: potável, destilação, desionização, Água para Análise. 9. Coleta de água para Análise Físico-Química. 10. Coleta de alimento para Análise Físico-Química. 11. Noções gerais sobre os ramos da física experimental (aplicada): cinemática, estática, eletricidade, energia eletromagnética, fotometria, hidrostática, hidrodinâmica, acústica, termologia e ótica. 12. Noções gerais sobre combate a incêndio. 13. Primeiros socorros em acidentes mais comuns em laboratório. 14. Gerenciamento de Resíduos produzidos em laboratório de física: manejo e descarte. 15. Informática básica.

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: RECURSOS PESQUEIROS

1. Ferramentas de planejamento (pesquisa de mercado; plano de marketing; plano de negócios). 2. Ecologia energética e cadeias tróficas (níveis tróficos, alguns conceitos empregados

em energética, noções de termodinâmica, exemplos de estudos em ecologia energética). 3. Avaliação do controle de qualidade do pescado (Métodos físicos, Métodos químicos, Métodos sensoriais, Métodos microbiológicos, Métodos histológicos). 4. Introdução à Higiene, Saúde e Segurança no trabalho (Conceito de Acidente do Trabalho, Conceito de Doença do Trabalho, Conceito de Doença ocupacional, Porque prevenir um Acidente do Trabalho). 5. Noções de Sobrevivência na Água. 6. Legislação pesqueira (Introdução, A Convenção das Nações Unidas sobre o Direito do Mar, Regime da Pesca em Alto Mar - Convenção de 1982, Código de Conduta para a Pesca Responsável - FAO/ONU). 7. Uso das Águas Públicas da União para a Aquicultura. 8. Associativismo e Cooperativismo: Histórico e conceitos básicos. 9. O papel das sociedades cooperativas e associativas no desenvolvimento da pesca e da aquicultura.

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA: QUÍMICA

1. Biossegurança no laboratório de química. 2. Aparelhagem laboratorial: uso, cuidados e conservação. 3. Lavagem e esterilização de utensílios de laboratório. 4. Utilização e manuseio de balanças. Determinação de propriedades físicas: ponto de fusão, ponto de ebulição, densidade e solubilidade. Destilação: simples e fracionada. 5. Noções Gerais de Química Geral: modelos atômicos, tabela periódica, ligações químicas, funções inorgânicas, funções orgânicas, reações químicas e soluções. 6. Preparo de Soluções: peso/volume, volume/volume, normal e molar. 7. Preparo de reagentes e coloração de rotina em laboratório. 8. Estudo sobre a Água: potável, destilação, deionização, Água para Análise. 9. Coleta de água para Análise Físico-Química. 10. Coleta de alimento para Análise Físico-Química. 11. Noções gerais sobre combate a incêndio. 12. Primeiros socorros em acidentes mais comuns em laboratório. 13. Gerenciamento de resíduos produzidos em laboratório de química: manejo e descarte. 14. Informática básica.

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: BIOTECNOLOGIA VEGETAL

1. Esterilização e desinfecção de materiais e soluções. 2. Boas práticas de laboratório. 3. Biosegurança e organismos

geneticamente modificados. 4. Meios de cultura e seu preparo. 5. Volumetria e preparo de soluções. 6. Características físico-químicas das soluções (pH, osmolaridade, condutividade). 7. Soluções tampão (tipos, preparo e cuidados). 8. Eletroforese e separação de biomoléculas. 9. Conservação e manutenção de micro-organismos e plantas. 10. Purificação de substâncias orgânicas

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA:

##### MORFOFISIOLOGIA ANIMAL

1. Técnicas anatômicas macroscópicas. 2. Micromanipulação de embriões e gametas. 3. Preparo de soluções para uso em microscopia. 4. Preparo de soluções para uso em macroscopia. 5. Biossegurança. 6. Criopreservação de amostras e preparo de soluções para conservação do material biológico. 7. Técnicas histológicas para preparo de amostras para microscopia óptica. 8. Técnicas histológicas para preparo de amostras para microscopia eletrônica. 9. Células-tronco, definição e fontes de extração. 10. Cultivo celular e expansão.

##### TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Tecnologia da Informação: Dado e Informação; Sistemas e visão sistêmica; Tecnologia da Informação; 2. Sistemas de Computação: Hardware; Estrutura e funcionamento de um computador; Representação de valores (numéricos codificação ASCII, UNICODE); Tipos de computadores; Tipos de processadores e performance; Palavras (8, 16,32 e 64 bits); Dimensionamento de computadores; Dispositivos internos e externos; Sistemas de backup (RAID); Tipos de memória (RAM, ROM, Flash, Cache); Multiprogramação e Multiprocessamento; Memória virtual; Relacionamento humano-computador. 3. Programação: Software; Algoritmos; Níveis de linguagens (máquina, alto nível); Compilação e Interpretação; Código intermediário; Paradigmas de programação (imperativo e declarativo); Solução algorítmica (iteração, recursão, técnicas); Estruturas de dados (registros, vetores, matrizes, listas e pilhas); Linguagens de Programação; Programação Orientada para Objetos; Herança e Polimorfismo; Teste de unidades de programa (JUnit); Ferramentas de desenvolvimento (Eclipse,

Netbeans); XML; Programação para a WEB (HTML, javascript, PHP).

4. Sistemas Operacionais: Tipos de sistemas (batch, multiprogramados, tempo compartilhado - multitarefa, multiprocessados, distribuídos, tempo real, handheld - palms e celulares); Componentes de um sistema operacional (gerenciamento de processos, e/s, conexão em rede, proteção, impressão); Funções de um Sistema Operacional; Tratamento de interrupções; Sistemas de proteção; Interpretação de comandos; interface gráfica; Concorrência; Paralelismo; Sistemas Redundantes (cluster, grids); Principais Sistemas Operacionais (Linux, Unix, Windows, Mac OS). 5. Redes: Comunicação em redes; Classificação de protocolos (por conexão, por confirmação); Modelos ISO/OSI; Internet: evolução e arquitetura; tipos de redes (PAN, LAN, MAN, WAN); Protocolos TCP e UDP; Protocolos IP; Domínios; Endereçamento IP (Ipv4, Ipv6); Padrão IEEE 802.x; Bluetooth; VOIP; Firewall (iptables); Proxies; VPN; Gerência de Redes (apache, bind, cups, exim, openldap, ntpd, samba, sendmail, snort, squid, syslog, tomcat); Computação Ubiqua.

6. Sistemas de Bancos de Dados: Sistemas de Gerência de Bancos de dados; Usuários de Bancos de Dados; Vantagens da utilização de SGBDs; Modelos de dados; Esquemas; instâncias; Tipos de Modelos de Dados; Linguagem SQL (como LDD, LMD e LCD); Consultas SQL; Utilitários; Classificação de SGBDs; Modelo de Entidade e Relacionamento; Modelo Relacional; Restrições de Integridade; Exemplos de SGBDs;

7. Engenharia de Software: Testes de Programas. Modelagem de software (diagramas UML); Desenvolvimento de sistemas para a WEB (HTML, DHTML, XML, PHP). 8. Sistemas Distribuídos e Internet: Arquitetura Cliente/Servidor; Principais funcionalidades e serviços de Internet no contexto Cliente/Servidor (URL, HTTP; HTML/MIME; SMTP; I/OP; ODBC); Formas de implementação de Cliente/Servidor na Internet (desenvolvimento em camadas, middleware); Tecnologias atuais (arquivos, email, NIS, DHCP, FTP, WWW, news, groupware, DNS) e tendências (Intranets, RIA, Per-to-Per); Web 2.0 (blogs, wikis, clouds,

podcasts, tagging, redes sociais, mashups, feeds, RSS); Web Services (SOA, SOAP); 9. Tecnologia Aplicada a Educação a Distância: Tecnologias da informação e comunicação para Educação a Distância; Software/ Plataformas para Educação à Distância; Recursos para Educação à Distância. Sistemas de gerência de conteúdo (CMS, Joomla); Sistemas de gerência de aprendizagem (LMS, Moodle);

#### TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

1. Ecologia e educação ambiental. 2. Defesa sanitária na agropecuária e uso adequado de agrotóxicos. Uso e conservação de solos e água. 3. Tratamento de água. Fitotecnia: propagação de espécies cultivadas, tratamentos culturais. 4. Experimentação agrícola. 5. Irrigação e drenagem. Agroecologia: conceitos, tecnologias adaptadas, adubação orgânica e condução orgânica da propriedade agrícola. 6. Máquinas e implementos agrícolas. 7. Climatologia. 8. Silvicultura. 9. Química e fertilidade dos solos. 10. Extensão rural. 11. Zootecnia. 12. Administração e economia rural. Avaliações e perícias na área agrícola e legislação ambiental (Lei Federal nº 4771/65, com as atualizações). 13. Principais culturas. 14. Curvas de níveis. 15. Nivelamento. 16. Noções de Topografia, Rumos, Azimutes etc.

#### TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade. 1.1 Conceito, campo de aplicação, usuários, técnicas contábeis. 1.2 Contas: classificação, movimentação, saldos, balancete de verificação, plano de contas, fatos contábeis. 1.3 Escrituração contábil, lançamentos, elementos essenciais e fórmulas. 2. Contabilidade Pública. 2.1 Patrimônio Público. 2.2 Receitas Públicas e seus estágios. 2.3 Despesas Públicas e seus Estágios. 2.4 Exercícios e Períodos Administrativos. 2.5 Regimes Contábeis. 2.6 Sistemas e Plano de Contas. 2.7 Sistema Orçamentário. 2.8 Sistema Financeiro. 2.9 Sistema Patrimonial. 3. Escrituração. 3.1 Abertura da Escritura pelo Patrimônio. 3.2 Abertura da Escrita pelo Orçamento. 3.3 Escrituração do Sistema Financeiro-Patrimonial. 4. Prestações e tomada de contas anuais (segundo a Lei nº 4.320/64 e a Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei complementar nº 101/2000).

#### TÉCNICO EM EDIFICAÇÃO

1. Desenho de arquitetura: instrumentos utilizados; formatos; escalas; símbolos; convenções e normas da ABNT. 2. Leitura e Interpretação de Desenhos Técnicos: elementos básicos do projeto; plantas; cortes; fachadas; detalhes; projeto auxiliado por computador utilizando softwares comerciais como AutoCAD. 3. Topografia: métodos de levantamento, medida de distâncias, altimetria, avaliação de áreas, leitura e interpretação de plantas topográficas. 4. Desenvolvimento e análise supervisionada de projetos: fundações; estruturas de concreto, aço e madeira; instalações elétricas, de telefonia e lógica; instalações hidrossanitárias, de águas pluviais e GLP; Instalações de ar-condicionado. 5. Execução de componentes de edificações: paredes e revestimentos; coberturas; instalações prediais elétricas, hidráulicas e especiais; estruturas (concreto, metálica, madeira etc.); esquadrias, ferragens; impermeabilização. 6. Materiais, máquinas e equipamentos de construção civil. 7. Controle tecnológico de materiais para a construção civil. 8. Orçamento de Obras. 9. Conceitos de Higiene e Segurança no trabalho. 10. Lei nº 8.666/1993 e alterações (Licitações e Contratos da Administração Pública).

#### TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

1. Sistema Internacional de Unidades. 2. Grandezas elétricas e magnéticas. 3. Simbologia e diagramas elétricos. 4. Circuitos elétricos de corrente contínua. 5. Circuitos elétricos de corrente alternada: corrente e tensão senoidais, valor eficaz, valor de pico, notação fasorial, impedância. 6. Diagrama de potência: potência ativa, reativa e aparente, fator de potência e correção do fator de potência. 7. Circuitos monofásicos e trifásicos. Conhecimentos de eletromagnetismo. 8. Máquinas elétricas: transformadores, máquinas síncronas, máquinas de corrente contínua e motores de indução. 9. Acionamentos e comando de motores elétricos. 10. Interpretação e análise de projetos elétricos. 11. Medidas elétricas. Utilização de instrumentos de medição e medidas elétricas. Redes aéreas e subterrâneas. 12. Conceitos básicos de manutenção elétrica. Desenho técnico. Aterramento de equipamentos. 13. Sistemas de proteção contra descargas atmosféricas (SPDA). Instalações elétricas de média tensão. 14. Materiais e equipamentos de subestações elétricas. 15. Iluminação interna e externa. 16. Acionamentos e controles

de sistemas elétricos. 17. Instalações elétricas de baixa tensão. Conhecimentos da norma ABNT NBR-5410. 18. Conceitos básicos de diagramas lógicos. Conhecimentos sobre norma NR-10.

#### TÉCNICO EM REFRIGERAÇÃO

1. Conceitos Fundamentais: unidades de medidas de comprimento, massa, força e pressão. Unidades de medidas de calor, trabalho e potência. Sistema Internacional de Medidas e o Sistema Inglês. 2. Ciclos de Refrigeração: princípio de funcionamento de um sistema de refrigeração. 3. Componentes do Sistema de Refrigeração: tipos e principais características de compressores, condensadores, evaporadores e dispositivos de expansão. 4. Acessórios: principais acessórios de sistemas de refrigeração e suas finalidades. 5. Refrigerantes: refrigerantes primários e secundários; tipos de refrigerantes; critérios de seleção de refrigerantes; carga de refrigerante. 6. Isolamento Térmico: principais tipos; técnica de aplicação do isolamento;

cálculo da espessura do isolamento. A questão da condensação externa ao isolamento. 7. Carga Térmica de Refrigeração: principais componentes da carga térmica e o fator de funcionamento. 8. Teste e Manutenção em Circuitos de Refrigeração: testes elétricos e mecânicos; manutenção preventiva dos componentes do sistema de refrigeração. Limpeza do sistema de refrigeração. 9. Ferramentas e instrumentos: principais ferramentas e instrumentos utilizados pelo técnico de refrigeração.

#### TÉCNICO EM SANEAMENTO

1. Noções de Ecologia e poluição ambiental. 2. Sistemas de abastecimento de água. 3. Qualidade da água para consumo humano. 4. Tratamento de água para consumo humano. 5. Sistemas de esgotamento sanitário. 6. Tratamento de esgotos sanitários. 7. Tratamento de águas residuárias industriais. 8. Sistemas de drenagem urbana. 9. Sistemas prediais hidrossanitários. 10. Gerenciamento de resíduos sólidos. 11. Manutenção preventiva e corretiva nos serviços de saneamento básico. 12. Planejamento e coleta de amostras rotineiras em Sistemas de Saneamento Básico, Águas superficiais e subterrâneas: programa de coleta de amostras, procedimentos

para coleta, metodologia para coleta, técnicas de preservação e armazenamento de amostras e equipamentos de amostragem. 13. Noções de análises físico-químicas, limnológicas e biológicas aplicadas às atividades de tratamento de água e esgoto. 14. Política Nacional de Saneamento Básico. 15. Política Estadual de Saneamento Básico. 16. Política Nacional de Resíduos Sólidos. 17. Lei de Crimes Ambientais. 18. Classificação dos corpos de água e diretrizes ambientais para o seu enquadramento. 19. Padrões de lançamento de efluentes.

#### TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

1. Introdução à Saúde e Segurança do Trabalho – Prevenção de Riscos no Ambiente de Trabalho. 2. Organização do Trabalho e Processos de Trabalho. 3. Medidas de proteção coletiva e individual. 4. Proteção contra incêndio. 5. Primeiros socorros. 6. PPRA. 7. Avaliação e controle de riscos ambientais. 8. Medidas preventivas: informações sobre riscos, campanhas preventivas, treinamentos e análises de resultados. 9. Acidentes do trabalho: tipos, investigação, análise, registros e controle estatístico, consequências do acidente, afastamento do trabalho. 10. CIPA: funções e atribuições, organização e treinamento. 11. Ergonomia. 12. Instalações e serviços de eletricidade, máquinas e equipamentos; transporte, movimentação, armazenagem e manuseio de materiais. Líquidos combustíveis e inflamáveis. 13. Condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 14. Noções de biossegurança; Equipamentos de proteção individual e coletivo. 15. Legislação de Segurança e Medicina do Trabalho (Normas Regulamentadoras). 16. Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva. 17. Insalubridade e periculosidade.

#### TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS

1 Fundamentos e princípios da educação inclusiva. 1.1 Legislação educacional. 1.2 Constituição da República Federativa do Brasil. 1.3 Lei Federal nº 9.394/1996 (Diretrizes e Bases da Educação Nacional). 1.4 Convenção interamericana para a eliminação de todas as formas de discriminação contra as pessoas portadoras de deficiência. 1.5 Política nacional de educação especial na perspectiva da educação inclusiva. 1.6 Decreto Federal nº 7.611/2011 (Dispõe sobre a educação

especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências). 1.7 Inclusão escolar de alunos surdos. 1.8 Lei Federal nº 10.098/2000 (Normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida). 1.9 Lei Federal nº 10.436/2002 (Língua brasileira de sinais - LIBRAS). 1.10 Decreto Federal nº 5.626/2005 (Regulamenta a Lei nº 10.436/2002 e o art. 18 da Lei nº 10.098/2000). 2 Estrutura linguística da LIBRAS. 3 Introdução à gramática da LIBRAS. 4 Educação bilíngue para surdos. 5 LIBRAS e língua portuguesa. 6 Aquisição da LIBRAS pela criança surda. 7 História da educação de surdos. 8 O intérprete e o código de ética. 9 Atuação do intérprete de Libras/Língua Portuguesa no campo educacional. 10. Lei nº 12.319/2010 (Regulamenta a profissão de tradutor e intérprete da língua brasileira de sinais - LIBRAS). 11 Representação e alteridade da pessoa com deficiência na sociedade. 12. Concepção clínico-patológica e sócio-antropológica sobre a surdez. 13. Identidade, cultura e comunidade surda. 14. Surdocegueira.

#### CONTEÚDO ESPECÍFICO NÍVEL E - ENSINO SUPERIOR ADMINISTRADOR

Atendimento ao Cidadão: 1. Visão Sistêmica do Atendimento. 2. Eficiência, eficácia e efetividade no atendimento. 3. Princípios éticos e legais do servidor público exercendo o cargo/função de Administrador. 3.1 Código de ética profissional do Administrador. 3.2 Decreto nº 6.029/2007 - Institui o Sistema de Gestão da Ética no Poder Executivo Federal. 4. Direitos do cidadão e Deveres do servidor público. 4.1 Decreto nº 6932/2009 - Dispõe sobre a simplificação do atendimento público prestado ao cidadão e outras providências. 4.2 Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação. 5. O papel do servidor no contexto da Administração Pública Federal. Planejamento Organizacional: 1. Planejamento Estratégico nas Organizações Públicas. 1.1 O Ciclo de Planejamento do Governo Federal. 1.2 A Missão, Visão e Valores. 1.3 Análise Estratégica do Ambiente Interno e Externo. 1.4 O Conceito de Balanced Scorecard (BSC). 1.5 As

dimensões do BSC. 1.6 Benefícios do BSC. 1.7 Mapa Estratégico. 1.8 Indicadores e Metas Estratégicas. 1.9 Projetos Estratégicos e Planos de Ação. 1.10 Os desafios da implementação do Planejamento Estratégico nas Instituições Federais de Ensino. 1.11 Decreto nº 5.773/2006 - Instruções para Elaboração do Plano de Desenvolvimento Institucional. 2 Instrumentos do Planejamento Governamental. 2.1 O Conceito de Plano Plurianual da União. 2.2 Legislação que institui o Plano Plurianual para o período de 2012 a 2015 (Lei nº 12.593/2012). 2.3 O Conceito da Lei Orçamentária Anual (LOA). 2.4 O conceito da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Administração de Recursos Materiais e Patrimônio com foco no Desenvolvimento Sustentável: 1. Noções de administração de recursos materiais. 1.1 Classificação de materiais. 1.2 Atributos para classificação de materiais. 1.3 Tipos de classificação. 1.4 Gestão de estoques. 1.5 Compras no setor público. 1.6 Organização do setor de compras. 1.7 Modalidades de compra. 1.8 Cadastro de fornecedores - SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores). 1.9 Licitação pública (Lei nº 8.666/93). 1.10 Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 1.11 Pregão (Lei nº 10.520/02). 1.12 Contratos e compras. 1.13 Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União). 1.14 Cartilha de Licitações e Contratos Administrativos do CGU. 1.15 Decreto nº 7.746, de 2012 (Estabelece as diretrizes para o desenvolvimento sustentável nas contratações na administração pública federal). 1.16 Decreto nº 5.450, de 2005 (Pregão Eletrônico). 1.17 Instrução Normativa nº 1, de 2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal). 1.18 Portaria nº 2, de 2010 (Dispõe sobre as especificações padrão de bens de Tecnologia da Informação na Administração Pública Federal). 1.19 Guia de Compras Sustentáveis da Administração Pública Federal. 1.20 Gestão Patrimonial. 1.21

Tombamento de bens. 1.22 Controle de bens. 1.23 Inventário. 1.24 Alienação de bens. 1.25 Alterações e baixa de bens. Administração de Orçamento e Finanças: 1. Orçamento público. 1.1 Princípios orçamentários. 1.2 Diretrizes orçamentárias. 1.3 Processo orçamentário. 1.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público: Lei nº 4.320/1964; Lei do Orçamento Anual - Lei nº 12.798/2013; Lei de Diretrizes Orçamentárias; Lei Complementar nº 101/2000. 1.5 Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI); 1.6 Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa. 1.7 Despesa pública: categorias. 1.8 Suprimento de fundos. 1.9 Restos a pagar. 1.10 Despesas de exercícios anteriores. 1.11 A conta única do tesouro. 1.12 Planejamento e Orçamento na Administração Pública Federal. Gestão de Projetos: 1. Projetos. 1.1 Conceito, natureza, característica. 1.2 Elaboração de projetos, tipos de elaboração e fases. 1.3 Análise de viabilidade econômica, técnica e social. 1.4 Gerenciamento de projetos: implantação, controle e avaliação. Gestão de Pessoas: 1. Gestão Estratégica de Pessoas. 1.1 Gestão por Competência. 1.2 Recrutamento e seleção de pessoas: planejamento, técnicas e avaliação de resultados. 1.3 Capacitação e desenvolvimento: diagnóstico das necessidades, planejamento, execução e avaliação. 1.4 Gestão de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. 1.5 Política Nacional de Atenção a Saúde do Servidor na Administração Pública Federal.

#### ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1 Princípios de Engenharia de Software. 1.1 Ciclo de vida de software; 1.2 Técnicas para análise, projeto, testes, implementação e manutenção de software. 2 Engenharia de requisitos: Técnicas de levantamento e análise de requisitos; 3 Orientação a objetos: Conceitos; análise e projeto orientado a objetos com UML (Unified Modeling Language); 4 Engenharia de software para WEB. 4.1 Ferramentas e desenvolvimento de aplicativos para Internet; 5 Modelos e normas para qualidade de software: Conceitos de gerência de projetos de software; Gerência de requisitos; Garantia da qualidade; Medição de software; Gerência de configuração; 6. Estruturas de Informação: Tipos básicos de estruturas;

Árvores, pilhas, filas, grafos, pesquisa de dados, operações básicas sobre estruturas, classificação de dados e tipos abstratos de dados; 7 Lógica de Programação: Programação estruturada e programação orientada a objetos; Conhecimentos de html, php, shell scripts (sh, bash), Java, C, C++, Python; 8 Banco de Dados: Funções de um SGBD, esquema básico de funcionamento de um SGBD; Conceitos de banco de dados relacionais; Projeto de banco de dados relacionais; Linguagem SQL ANSI; Otimização de banco de dados; Segurança em banco de dados; 9. Sistema Operacional: Conceito, arquitetura básica de um sistema operacional, gerenciamento de memória, de processos, de dispositivos e de informações, modalidades de processamento; gerenciamento de usuários e grupos; segurança; sistemas de arquivos. Sistema Operacional Linux e Sistema Operacional Windows Server; 10. Princípios de Comunicação de dados: Conceitos básicos de transmissão de informação. Transmissão analógica e digital. Técnicas de modulação e de multiplexação Técnicas de comunicação digital. Transmissão síncrona e assíncrona. Sistemas de comutação. Redes de comunicação. Protocolos de comunicação. Evolução dos sistemas de comunicação de dados. Meios de Comunicação. Ruído. Controle de erro. Equipamentos de comunicação de dados. Cabeamento estruturado. Topologias. Codificação e Transmissão de Informação. Arquiteturas de Protocolos; 11. Redes de Computadores: Organizações e entidades de padronização, arquiteturas, padrões e modelos de referência. Funções e serviços das diferentes camadas das arquiteturas. Interligação de redes. Camada de aplicação e os protocolos de aplicação da Internet. Serviços da camada de transporte e os protocolos. Algoritmos e protocolos de Roteamento e o protocolo IP. Camada de enlace; tecnologias de redes acesso e de redes locais. Configuração, e administração de Redes. Projeto de Redes e de interligação de Redes. Configuração e manutenção de Servidores de serviços essenciais em redes de computadores (Ex:DNS, web, correio eletrônico, transferência de arquivos, terminal remoto, VPN); Configuração e manutenção de ativos de redes: roteadores, computadores, switches, pontos de acesso e hubs; 12. Segurança da Informação: fundamentos de

segurança, criptografia e protocolos criptográficos, autenticação, integridade e controle de acesso. Segurança em redes de computadores. Formas de ataque. Mecanismos de segurança, gestão da segurança da informação; 13. Tecnologia Aplicada a Educação a Distância: Tecnologias da informação e comunicação para Educação a Distância; Software/ Plataformas para Educação à Distância; Recursos para Educação à Distância. Sistemas de gerência de conteúdo (CMS, Joomla); Sistemas de gerência de aprendizagem (LMS, Moodle).

#### ARQUITETO E URBANISTA

Metodologia do projeto de arquitetura: pré-dimensionamento; técnicas de layout e racionalização de espaços edilícios; racionalização na interação entre elementos estruturais, instalações prediais e partido arquitetônico; relações entre partido e decisões formais e funcionamento da edificação. Técnicas e etapas de projeto de arquitetura: elementos componentes, implicações e aplicações de estudos preliminares, anteprojeto, projeto básico e projeto executivo. Noções de ergonomia e programação visual: projeto do mobiliário e elementos agregados da edificação, composição visual, rudimentos de projeto de programação visual para edificações. Projeto urbanístico: elementos de análise do parcelamento urbanístico; eficiência econômica do traçado urbanístico em planta; densidades, custo de urbanização e projeto urbanístico; interação entre desenho urbano, acessibilidade, mobilidade urbana, redes e sistemas de infraestrutura urbana. Noções de paisagismo: aplicações em projetos arquitetônicos e urbanísticos; criação de áreas de uso comum, aplicações de caráter ambiental. Conforto ambiental aplicado ao projeto de arquitetura e urbanismo: elementos básicos sobre insolação, ventilação, iluminação e acústica em ambientes edilícios e urbanos, com ênfase no perfil climatológico do Estado do Pará. Noções e elementos de preservação, conservação e restauração do patrimônio construído: posturas técnico metodológicas de análise e intervenção e diagnóstico. Instalações prediais; redes de infraestrutura urbana; especificação e aplicação de materiais de construção e urbanização; noções de pré-dimensionamento

estrutural. Acessibilidade universal em edificações e espaços urbanos. Noções de gerenciamento de obras e orçamento de obras civis. Conhecimentos gerais sobre a Lei de Licitações (Lei nº 8.666, de 21/6/1993 e acréscimos posteriores) e implicações sobre projetos e obras civis contratados pelo setor público.

#### ARQUIVISTA

1. Arquivística, Arquivologia e Diplomática: conceitos, definições, finalidades, princípios e terminologia arquivística. 2. Arquivos: conceito, origem, histórico, finalidade, função, princípios, classificação, organização e administração. 3. Documentos arquivísticos: conceitos, definições, características, gestão, tipologia, análise tipológica e diplomática. 4. Ciclo vital dos documentos. 5. Classificação de documentos: gênero, espécie, natureza, tipologia e suporte. 6. Plano de Classificação de Documentos: conceito e objetivo. 7. Tabela de temporalidade e eliminação de documentos. 8. Documento eletrônico: tipos, suporte, preservação, gestão, análise diplomática. 9. Metadado. 10. Microfilmagem e digitalização de documentos. 11. Descrição arquivística: ISAD (G), ISAAR (CPF), NOBRADE. 12. Legislação arquivística. 13. Formação e regulamentação profissional. O arquivista contemporâneo. 14. Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991. 15. Conservação e preservação de acervos.

#### ASSISTENTE SOCIAL

1. Determinantes históricos do Serviço Social e Questão Social no contexto brasileiro/amazônico contemporâneo. 2. Fundamentos teórico-metodológicos, técnico-operativos e ético-políticos do Serviço Social. 3. Ética e Serviço Social; Código de Ética Profissional do Serviço Social e Projeto Ético-Político do Serviço Social. 4. Processos de Trabalho e Serviço Social: teoria, mediação e instrumentalidade. 5. Análise dos fundamentos das relações sociais no âmbito das instituições. 6. Planejamento, Elaboração e Avaliação de Planos, Programas e Projetos Sociais. 7. Elaboração de Projetos de Avaliação de Políticas Públicas. 8. Elaboração de Projetos de Intervenção Social. 9. Atuação do Assistente Social em equipe multiprofissional. 10. Estudo Social em perícias, laudos e pareceres técnicos. 11. Uso de Tecnologias da Informação e da

Comunicação (TIC) no ambiente organizacional: redes sociais, fóruns de discussão, entre outros. 12. Administração, Planejamento, Assessoria, Consultoria e Supervisão em Serviço Social. 13. Segurança do Trabalho, Saúde/Qualidade de Vida do Trabalhador, Absenteísmo/Presenteísmo: conceitos e implicações no ambiente organizacional. 14. Lei Orgânica da Assistência Social nº 8.742/1993 e alterações. 15. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) nº 9.394/1996 e alterações. 16. Lei Orgânica da Saúde nº 8.080/1990 e alterações. 17. Legislação Previdenciária: planos de benefícios da Previdência Social e Decreto nº 3.048/1999 e alterações. 18. Legislação pertinente ao trabalho profissional do Assistente Social: Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - Lei nº 8.069/1990; Estatuto do Idoso (Lei nº 10.741/2003); Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001); Lei Maria da Penha, nº 11.340/2006; Direito das Pessoas Portadoras de Deficiência (Lei nº 7.853 de 24.10.1989 e alterações; 19. Política de Atenção Integral aos Usuários de Álcool e Outras Drogas. 20. Política Nacional de DST/AIDS: diretrizes e princípios operativos. 21. Política Nacional de Saúde Mental (Lei 10.216/2001): diretrizes e princípios operativos.

#### BIBLIOTECÁRIO- DOCUMENTALISTA

1. Biblioteconomia e Ciência da Informação: origens, histórico, teorias, conceitos, objetivos e terminologia. 2. Documentação: conceito, teoria, ciclo, tipologia, objetivos, caracterização e estrutura da documentação geral. Centros de documentação. 3. Gestão de documentos: análise, gestão, classificação e tratamento de documentos. Legislação, políticas e projetos nacionais e internacionais. 4. Gestão de unidades de informação: gestão da qualidade. Gestão estratégica. Gestão da informação e do conhecimento. Planejamento, organização e administração dos serviços de informação. Técnicas para a tomada de decisão. Bibliotecas especializadas. 5. Formação e desenvolvimento de coleções: políticas e princípios de aquisição, seleção e descarte. Fatores de uso. Avaliação, preservação e conservação de coleções. 6. Representação descritiva de documentos: instrumentos, processos e produtos. Código de Catalogação Anglo-Americano, 2ª edição revista. Catalogação descritiva. Remissivas. Catalogação cooperativa.

Controle bibliográfico. Catálogo coletivo. Catálogos públicos on-line. Metadados. MARC. Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos: FRBR. Código RDA. 7. Representação temática de documentos: instrumentos, processos e produtos. Classificação Decimal Universal. Classificação Decimal de Dewey. Indexação: coerência, qualidade, linguagens, processos e tipos. Tesouros, ontologias, cabeçalhos de assuntos e vocabulários controlados. Websemântica. 8. Normalização de documentos: normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 9. Fontes de informação gerais e especializadas. 10. Disseminação da informação: princípios e serviços. Serviço de referência. Comutação bibliográfica. Fluxo da informação. Estudos de uso e de usuários. Marketing. Tecnologias de informação e comunicação. Disseminação seletiva da informação: evolução, planejamento e serviços. 11. Informatização de unidades de informação: planejamento, equipamentos, programas, bancos e bases de dados, formatos de intercâmbio. Conversão retrospectiva. Redes e sistemas de informação. Bibliotecas digitais. 12. Profissional da informação (bibliotecários e cientistas da informação): atuação, desafios, habilidades e competências. Ética profissional. Legislação. 13. Direitos autorais.

#### CONTADOR

Contabilidade Pública: Conceito e legislação; Exercício financeiro: definição e duração; Regimes financeiro e contábil de caixa, de competência e misto; Resíduos ativos e passivos; Operações orçamentárias: receitas e despesas efetivas de mutações; Operações extraorçamentárias: receitas e despesas extraorçamentárias; Variações patrimoniais ativas e passivas independentes da execução orçamentária; Patrimônio: conceito, aspectos qualitativo e quantitativo, patrimoniais financeiros e permanentes, avaliação dos componentes patrimoniais, inventário na administração pública; Tomadas de Contas Públicas: Procedimentos. Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI: O Programa, suas finalidades e órgãos obrigatoriamente envolvidos. Lei das Licitações, tipos: licitações, tomadas de preço e carta convite. Leilões Eletrônicos; Escrituração: sistemas de contas

(Aspectos gerais da Lei n.º 4.320/64 e da Lei Complementar nº101/2000); planos de contas, escrituração dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação; Controle de bens e valores de terceiros, valores nominais emitidos, empenhos, riscos e garantias; Encerramento do exercício: apuração dos resultados orçamentário, financeiro e patrimonial; levantamento dos balanços orçamentário, financeiro, patrimonial, e da demonstração das variações patrimoniais. Dívida Ativa: Contabilização; Auditoria no setor público: princípios, normas técnicas, procedimentos, avaliação de controles internos, papéis de trabalhos: relatórios e pareceres. Perícia Contábil e sua importância na gestão Pública; Orçamento Público: Princípios orçamentários: anualidade, unidade, universalidade, exclusividade, não afetação da receita e do orçamento bruto; Orçamentoprograma; Proposta orçamentária: elaboração, discussão, votação e aprovação; Regimes orçamentários: competência de exercício e de caixa; Orçamento anual, plano plurianual e diretrizes orçamentárias; Despesa orçamentária: classificação institucional, econômica e funcional e programática; Fases da despesa: empenho, liquidação e pagamento; Despesas de exercícios anteriores; Restos a pagar; Suprimento de fundos; Créditos adicionais: espécies e recursos para a sua cobertura; Controles interno e externo; Aspectos gerais da Lei de Responsabilidade Fiscal. Normas brasileiras de contabilidade aplicadas ao setor público: NBC T 16.1 a NBC T 16.10.

#### ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Agricultura e pecuária. 1.1 Fruticultura com ênfase na cultura local. 1.2 Olericultura com ênfase em agricultura orgânica. 1.3 Reflorestamento. 1.4 Praças e jardins de regiões urbanas. 1.5 Legislação agroindustrial. 1.6 Apicultura. 1.7 Gado leiteiro. 1.8 Suinocultura. 1.9 Piscicultura. 2. Princípios básicos de agroecologia. 2.1 Definição e conceito de agroecologia; 2.2 Princípios de agroecologia. 2.3 Transição agroecologia. 2.4 Sustentabilidade. 2.5 Plantas recuperadoras do solo. 2.6 Sucessão vegetal. 2.7 Ciclagem de nutrientes. 2.8 Relação de Culturas. 2.9 Sistemas agroflorestais. 3. Desenvolvimento rural. 3.1 Desenvolvimento rural sustentável. 3.2 Desenvolvimento local. 3.3 Desenvolvimento econômico. 3.4

Modernização agrícola. 3.5 Revolução verde. 3.6 Ecossistema e agroecossistema. 3.7 Enfoque sistêmico. 3.8 Participação popular. 3.9 Políticas públicas.

#### ENGENHEIRO ÁREA: AMBIENTAL

1. Ecologia e poluição ambiental. 2. Fundamentos do desenvolvimento sustentável. 3. Prevenção e controle da poluição ambiental. 4. Qualidade do ar. 5. Qualidade do solo. 6. indicadores e padrões de qualidade ambiental. 7. Monitoramento ambiental. 8. Classificação dos corpos d'água e padrões de lançamento de efluentes. 9. Balneabilidade em Águas Brasileiras. 10. Meio ambiente na Constituição Federal de 1988. 11. Política Nacional de Meio Ambiente. 12. Sistema Nacional de Meio Ambiente. 13. Política Estadual de Meio Ambiente. 14. Política Nacional de Recursos Hídricos. 15. Lei de Crimes Ambientais. 16. Sistema Nacional de Unidades de Conservação. 17. Política Nacional de Educação Ambiental. 18. Licenciamento Ambiental. 19. Avaliação de Impactos Ambientais, Regulamentação e Aplicabilidade. 20. Planejamento e gestão de recursos hídricos. 21. Gestão integrada de Resíduos sólidos. 22. Gestão e Auditoria Ambiental. 23. Recuperação de áreas degradadas.

#### ENGENHEIRO ÁREA: SANITARISTA

1. Prevenção e controle da poluição ambiental. 2. Qualidade do ar. 3. Qualidade do solo. 4. Monitoramento ambiental. 5. Classificação dos corpos d'água e padrões de lançamento de efluentes. 6. Sistemas de abastecimento de água. 7. Qualidade da água para consumo humano. 8. Tratamento de água para consumo humano. 9. Sistemas de esgotamento sanitário. 10. Tratamento de esgotos sanitários. 11. Tratamento de águas residuárias industriais. 12. Sistemas de drenagem urbana. 13. Sistemas prediais hidrossanitários. 14. Gerenciamento de Resíduos Sólidos. 15. Política Nacional de Saneamento Básico. 16. Política Estadual de Saneamento Básico. 17. Política Nacional de Resíduos Sólidos. 18. Política Nacional de Meio Ambiente. 19. Política Estadual de Meio Ambiente. 20. Sistema Nacional de Meio Ambiente. 21. Licenciamento Ambiental. 22. Avaliação de Impactos Ambientais, Regulamentação e Aplicabilidade. 23. Política Nacional de



Recursos Hídricos. 24. Planejamento e gestão de recursos hídricos. 25. Lei de Crimes Ambientais.

#### ENGENHEIRO ÁREA: ELETRICISTA

1. Instrumentação Eletrônica: Condicionamento de sinais digitais e analógicos, amplificadores e filtros; 1.1 Processamento de sinais lineares, amplificadores operacionais, conversores de sinais, amplificador de sinais, isolamento de sinais, filtros para instrumentos, especificação de filtros; 1.2 Processamento de sinais não lineares, modulação e desmodulação de sinais, oscilador controlado por tensão (Voltage Controlled Oscillator - VCO), malha de captura de fase (Phase Locked Loop - PLL), amplificadores não lineares; 1.3 Interferências em sinais (ruídos), tipos de ruídos, técnicas de eliminação e mitigação de ruídos; conversão analógica-digital (A/D) e digitalanalógica (D/A), teoria da amostragem, técnicas de amostragem, circuitos de amostragem e retenção (sample and hold), técnicas de conversão, erros de conversão, multiplexação, especificação de conversores A/D e D/A; 1.4 Processamento de sinais digitais (DSP) para instrumentos, filtros digitais, operações lineares, interpolação e extrapolação; 2. Instrumentos de medidas e arranjos de medições: características dos instrumentos de medidas; especificação de instrumentos de medidas; sensores; transdutores; pontes e demais arranjos de medição; 2.1 Ruídos em arranjos de medição, origem dos ruídos, mitigação de ruídos e filtros, blindagem de sinais e cabo guarda; 2.2 Analisadores, condicionamento e transporte das amostras, analisadores de gases, analisadores de químicos, Cromatógrafos, Espectrômetros de Massa; 2.3 Erros de medição e Validações das Medições Analíticas, ISO 9000 e 14000; 2.4 Interface Homem-Máquina (IHM); 2.5 Instrumentação e analisadores virtuais para realização e tratamento e análise de medições; 2.6 Banco de Dados, compartilhamento de banco de dados (Data Ware House); 2.7 Diagramas de instrumentação e processos (I&P); 2.8 manutenção de equipamentos de instrumentação eletrônica; 3. Instalações e manutenção em laboratório: Instalações elétricas de baixa tensão, projetos elétricos, diagramas e esquemas de ligação; 3.1 Dispositivos de proteção dos circuitos elétricos contra sobretensões e sobrecorrentes,

especificação e instalação; 3.2 Proteção contra choque elétrico, Dispositivos Diferencial- Residual, especificação e instalação; 3.3 Aterramento funcional e de proteção, execução de aterramento e medições da resistência de terra; 3.4 Atmosferas Explosivas, componentes do risco, identificação de fontes de risco e classificação de áreas, técnicas e tipos de proteção; manutenção de instalações elétricas.

#### ENGENHEIRO ÁREA: CIVIL

1. Conceitos Fundamentais de Projeto Arquitetônico e de Desenho Urbano. 2. Fundamentos de Estruturas: tipos de cargas e apoios; esforços externos e internos em elementos estruturais; equilíbrio de estruturas isostáticas; tensões e deformações normais e tangenciais. 3. Sistemas Estruturais para Edifícios: aspectos gerais relacionados ao projeto, análise e execução de sistemas em concreto, aço e madeira. 4. Materiais e componentes de edificações: paredes e revestimentos; coberturas; instalações prediais elétricas, lógica, telefonia, ar-condicionado, hidráulicas e especiais; estruturas (concreto, metálica, madeira etc.); fundações; esquadrias, ferragens; impermeabilização. 5. Orçamento de obras: identificação e quantificação de serviços; especificação e composição de custos, BDI e encargos sociais. 6. Gerenciamento de obras: planejamento e controle físico-financeiro; projeto do canteiro de obras; controle de materiais; dimensionamento de equipamentos; fiscalização de obras. 7. Instalações elétricas, telefonia e lógica. 8. Instalações hidro sanitárias, de gás e de combate a incêndio. 9. Saneamento Ambiental: sistemas de abastecimento de água e de esgoto sanitário; tratamento e disposição de resíduos sólidos; sistemas de drenagem urbana. 10. Manutenção predial. 11. Pavimentação, Topografia e Terraplenagem. 12. Procedimentos licitatórios e de fiscalizações de contratos. 13. Racionalização e industrialização da construção civil. 14. Patologia de edificações: diagnóstico, recuperação e reforço. 15. Segurança na construção civil. 16. Geologia e geotécnica para engenheiros: sondagem, classificação e características dos solos, técnicas de contenção. 17. Fundações. 18. Engenharia Legal: legislação referente ao exercício profissional; responsabilidade

civil e criminal em obras de engenharia. 19. Ética na engenharia. 20. Engenharia de Avaliações: legislação e normas, laudos de avaliação.

#### ESTATÍSTICO

1. Estatística descritiva e análise exploratória de dados: séries estatísticas; distribuição de frequências; medidas de tendência central; medidas separatrizes; medidas de dispersão. 2. Cálculo de Probabilidade: definições básicas e axiomas; probabilidade condicional e independência; variáveis aleatórias discretas e contínuas; função de distribuição; função densidade de probabilidade; esperança; variância e desvio-padrão; distribuição condicional e independência; principais distribuições de probabilidade (binomial, multinomial, Poisson e normal); variáveis aleatórias bidimensionais; distribuição conjunta de duas variáveis aleatórias; funções de variáveis aleatórias bidimensionais; esperança condicional; função geradora de momentos; lei dos grandes números; teorema central do limite. 3. Inferência Estatística: estimação pontual - métodos de estimação, propriedade dos estimadores, estimação por intervalos; testes de hipóteses - hipóteses simples e compostas, nível de significância e potência, teste t de Student, testes qui-quadrado, de independência e de homogeneidade em tabelas de contingência. 4. Regressão linear e correlação: critérios de mínimos quadrados, regressão linear simples, inferência na regressão, correlação e regressão, análise de resíduos, regressão múltipla. 5. Técnicas de Amostragem: amostragem aleatória simples; tamanho amostral; estimadores de razão e regressão; amostragem estratificada, amostragem sistemática; amostragem por conglomerados.

#### FARMACÊUTICO- BIOQUÍMICO

1. Coleta de material biológico. 2. Dosagens bioquímicas do sangue para diagnóstico laboratorial de função hepática, função renal, dislipidemias e diabetes mellitus. 3. Interpretação clínico-laboratorial do hemograma. Testes de coagulação. 4. Exame parasitológico das fezes. 5. Elementos anormais e sedimentoscopia urinária. 6. Exame microbiológico de materiais biológicos, teste de sensibilidade a antibióticos e 7. diagnóstico laboratorial de tuberculose e hanseníase. 7.

Diagnóstico laboratorial de malária, doença de Chagas e Leishmaniose. 8. Controle de qualidade em análises clínicas. 9. Parâmetros para funcionamento do SUS. 10. Código de ética da profissão farmacêutica. 11. Formas farmacêuticas e vias de administração de medicamentos; armazenamento e distribuição de medicamentos. 12. Boas práticas farmacêuticas para a manipulação de medicamentos e prestação de serviços em farmácias e drogarias.

#### JORNALISTA

1. Legislação em comunicação social. 2. Lei de imprensa. 3. Código de ética do jornalista. 4. Jornalismo e meios de comunicação de massa: história e conceitos; veículos de comunicação de massa no Brasil: história, estrutura e funcionamento; características, linguagens e técnicas de produção, apuração, entrevista, redação e edição para jornal, revista, rádio, internet, TV e vídeo. As condições de produção da notícia. Princípios e orientações gerais para redigir um texto jornalístico. 5. Jornalismo institucional: história, atribuições, organização, estrutura e funcionamento: A produção da notícia e as rotinas da assessoria de imprensa; o papel do assessor; atendimento à imprensa; técnicas de redação; sugestões de pauta, releases e artigos; organização de entrevistas; produtos de uma assessoria de imprensa; mecanismos de controle da informação. Pauta institucional. Canais e estratégias de comunicação interna. Publicações jornalísticas empresariais: história, Planejamento, conceitos e técnicas. Métodos e técnicas de pesquisa. 6. Teorias da comunicação: história e conceitos das principais teorias de comunicação. O papel dos meios de comunicação na construção da realidade social. As teorias sobre a produção da notícia e seus efeitos.

#### MÉDICO VETERINÁRIO

1. Vigilância Sanitária e Ambiental: Legislação Federal do Sistema Nacional de Vigilância Sanitária, do Meio Ambiente e da Saúde. 2. Higiene/obtenção higiênica das instalações e estabelecimentos produtores de produtos de origem animal e seus derivados. 3. Condições higiênico-sanitárias, Sistema APPCC, Boas Práticas de Fabricação (BPF) e Procedimentos Padrões de Higiene Operacional (PPHO) nas indústrias

produtoras de alimentos. 4. Epidemiologia: conceitos fundamentais, saneamento, vigilância epidemiológica, sanitária e saúde do consumidor. 5. Microbiologia de alimentos e veterinária (conservação, contaminação, infecção, deterioração, fermentação, microrganismos indicadores e patogênicos). 6. Imunologia básica. 7. Clínica Veterinária. 8. Doenças infecciosas e parasitárias. 9. Zoonoses principais e suas bases epidemiológicas. 10. Criação e manejo de animais ruminantes (bovinos, caprinos e ovinos). 11. Criação e manejo de animais monogástricos (suínos, aves e equinos). 12. Inspeção, legislação e tecnologia de abate e de produtos animais. 13. Reprodução animal e doenças de transmissão durante a cópula. 14. Farmacologia: princípios de absorção e distribuição e ação das drogas, agentes antiparasitários na clínica veterinária. 15. Ética Profissional.

#### NUTRICIONISTA

1. Conceito de alimentação e nutrição. 2. Grupos de alimentos. 3. Leis da alimentação. 4. Princípios nutritivos: conceito, classificação, funções, digestão, absorção e metabolismo. 5. Bases para uma boa alimentação. 6. Ingestão recomendada de energia e nutrientes. 7. Cálculo das necessidades calóricas do indivíduo normal. 8. Recomendação da distribuição energética nas necessidades energéticas totais, parâmetros de avaliação da qualidade nutricional das dietas, contribuição em energia das proteínas totalmente utilizáveis: NDpCal (%); coeficiente g/cal, cálculo da relação nitrogênio/kcal, conversões e equivalências de medidas. 9. Nutrição nos estágios da vida: na gestação e lactação, do recém-nascido, da criança, do adolescente, jovens e do idoso. 10. Aleitamento materno. 11. Avaliação do estado nutricional do indivíduo sadio e enfermo. 12. Métodos de inquéritos alimentares. 13. Educação alimentar e nutricional. 14. Nutrição nos estágios patológicos. 15. Aconselhamento nutricional. 16. Suporte nutricional. 17. Terapia nutricional enteral e parenteral. 18. Modificações da dieta normal e padronizações hospitalares. 19. Interação droga x nutriente. 20. Alimentos: classificação, características físico-químicas dos seus constituintes, seleção conservação e armazenamento; técnicas de pré-preparo, preparo e cocção.

21. Administração dos serviços de alimentação: dimensionamento de área física, de equipamentos, planejamento e organização, planejamento de cardápios, custos e controle. 22. Qualidade nutricional e sensorial na produção de refeições: atenção alimentar e nutricional na produção de refeições, gestão de cardápios e sistema de avaliação da qualidade nutricional e sensorial - AQNS. 23. Higiene dos alimentos: legislação básica aplicável, higiene pessoal, de ambiente e equipamentos e utensílios, doenças veiculadas pelos alimentos, epidemiologias das doenças veiculadas pelos alimentos, detergentes e sanificantes. 24. Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle. 25. Boas Práticas de Fabricação. 26. Nutrição e Saúde Pública: epidemiologia das doenças carenciais, anemia ferropriva, hipovitaminose A, bócio endêmico. 27. Vigilância nutricional. 28. Epidemiologia: bases conceituais; indicadores de saúde; vigilância epidemiológica; transição demográfica, fatores determinantes do processo saúde-doença e epidemiológica, epidemiologia das doenças nutricionais e desnutrição protéico-calórica. 29. Diagnóstico do estado nutricional de populações. 30. Merenda escolar: diretrizes operacionais para o planejamento de atividades do programa nacional de alimentação escolar; controle de qualidade e planejamento de cardápios. 31. Característica do método científico. 32. Etapas de um trabalho de investigação científica: preparatória, executiva e de apresentação. 33. Ética profissional.

#### PEDAGOGO

1. Legislação: Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação, Plano Nacional de Extensão Universitária; Decreto nº 5.773/2006; Estatuto da Universidade Federal do Oeste do Pará (Título V - Da Organização Didático e Científica; Título VI – Das Atividades Fundamentais da Universidade). 2. Política Nacional de Extensão. 3. Indissociabilidade Ensino, Pesquisa e Extensão. 4. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). 5. Projeto Pedagógico de Curso: princípios norteadores, estrutura e fundamentos didático-pedagógicos. 6. Política e Organização da Educação Básica no Brasil a partir da LDB - Lei nº

9394/96. 7. Financiamento da Educação no Brasil. 8. Conselho Nacional de Educação.

#### PROGRAMADOR VISUAL

1. Design Gráfico: 1.1 Diagramação: Técnicas de composição. Hierarquia informacional. Malha construtiva. Margens. Colunas. 1.2 Tipografia: Design e Anatomia de tipos. Medidas e Proporções. Legibilidade. Composição tipográfica. Fonte. Família. Estilos. Corpo. Entrelinha. Entreletra. 1.3 Projeto gráfico: conceito de projeto gráfico. Etapas do projeto gráfico. Briefing para produção gráfica. Concepção, produção e reprodução de um projeto gráfico. Rough. Layout. Arte-final. 1.4 Cor: harmonia cromática. Contrastes cromáticos e percepção. Sistemas de cores. Psicodinâmica das cores. Sínteses aditiva e subtrativa. Reprodução de cores. Relações cromáticas.

Quadricromia. Escala de cores. Escala Pantone. Reticula. 1.5 Imagem: Ilustração. Fotografia. Símbolos. Pictogramas. Contraste. Diagramas. 1.6. Tipos de projetos gráficos: projeto gráfico promocional. Projeto gráfico editorial. Projeto gráfico comercial. 1.7 Estilos e técnicas de diagramação. Planejamento visual gráfico na comunicação impressa. Problemas de legibilidade na comunicação impressa. Padronização gráfica de publicações. 2. Identidade Visual: Conceito de Identidade Visual. Identidade Corporativa e Comunicação Corporativa. Logotipo, Símbolo, Marca, cores padrão, lettering, regras de uso, aplicações da marca. Sinalização. 3. Produção gráfica: Preparação para o fotolito. Separação e registro de cores. Marca de corte e marca de dobra. Provas. 3.1 Processos de impressão: Offset. Flexografia. Rotogravura. Silk-screen. 3.2 Papel: características do papel. Peso, corpo, opacidade, cor, formato. Adequação ao tipo de impresso. 3.3 Acabamento e Montagem de Material Impresso: grampo, lombada, encadernação. Faca. Dobra. Verniz. Plastificação. Refile. Relevô. 4. Processamento de Imagens: desenho vetorial e bitmap. Resolução (DPI x Pixel). Cores (RGB x CMYK). Softwares para editoração eletrônica: Corel Photopaint, Adobe Photoshop, Corel Draw, InDesign, Illustrator. Escaneamento de imagens analógicas. Editoração fotográfica.

#### PSICÓLOGO

1. Psicologia Organizacional: conceito, histórico; cultura e clima organizacional; áreas de atuação; função do psicólogo nas organizações. 2. Aprendizagem, emoções e afetos na organização do trabalho: processos de aprendizagem e socialização organizacional; processos emocionais e afetivos constituintes do vínculo com as organizações e sua cultura; motivação e os diversos tipos de motivação; prática profissional do psicólogo em contextos educativos; aspectos afetivos, cognitivos e sociais envolvidos no processo de ensino- aprendizagem ; construção do conhecimento mediado por afetos e significações sociais. 3. Psicologia Social: conceito, objeto de estudo, processos de interação social; a Psicologia Social e sua influência sobre as práticas e sobre as outras áreas do conhecimento. 4. Psicologia da saúde: processo saúde doença; conceitos de saúde; conceito de higiene mental e prevenção em saúde; função do psicólogo na área de saúde; atribuições do psicólogo na instituição hospitalar; formação do psicólogo para atuação em hospitais; políticas de saúde mental e as ações dos psicólogos nos dispositivos públicos. 5. Psicopatologia: concepção de normal e patológico; desenvolvimento da concepção de doença mental; diagnóstico das perturbações mentais; papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. 6. Direitos Humanos e Cidadania: os novos cenários em direitos humanos e cidadania; temas atuais em direitos humanos no Pará e na Amazônia; 7. Teorias e Técnicas do Processo Grupal: conceitos principais em análise institucional; contribuições das teorias sistêmicas ao trabalho grupal; análise dos processos intergrupais; técnicas de dinâmicas de grupo; processo grupal e teoria do vínculo. 8. Avaliação Psicológica: conceito, princípios éticos na avaliação psicológica; tipos de avaliação psicológica; documentos psicológicos (declaração, atestado, parecer, laudo e relatório). 9. Gestão de Pessoas: recrutamento; treinamento, avaliação de desempenho e desenvolvimento de pessoas. 10. Psicodiagnóstico: definição; histórico; etapas do processo diagnóstico; diagnóstico e prognóstico; aspectos éticos implicados no diagnóstico. 11. Teorias e Técnicas Psicoterápicas: principais teorias da personalidade; psicanálise,

comportamental, gestalt, abordagem centrada na pessoa. 12. Código de Ética: atribuições e código de ética do psicólogo; Psicologia como profissão: responsabilidades do Psicólogo; Procedimentos aplicados à atuação profissional.

#### PUBLICITÁRIO

1. Teoria e técnica da publicidade e propaganda: conceitos e noções básicas. 2. Criação publicitária: o processo criativo; principais veículos para mídia impressa, eletrônica e digital; características e adequação dessas mídias ao target e ao produto ou serviço. 2.1 Redação publicitária: campo de significação; construção do texto; o título na mídia impressa; características do discurso publicitário; relação entre texto e imagem. 2.2 Arte publicitária impressa: a imagem na publicidade; as artes gráficas e os meios de veiculação: jornal, revista, outdoor, mídia eletrônica, folder, mala direta, material de ponto de venda; técnicas de criação da peça gráfica e suas etapas: o rough, o layout, a arte final; tipografia, visualidade e expressão; o anúncio e a imagem: fotografia, ilustração, all type; revisão e o processo reprográfico. 3. Planejamento de campanha: o briefing, o target, o approach; propaganda institucional, comercial, promocional; campanhas de lançamento; peças de apoio. 4. Programação visual/ identidade visual: logotipo e símbolo; elementos institucionais; a aplicação da cor; aplicação do logotipo e cores institucionais; papelaria; embalagem; materiais de ponto de venda, feiras e exposições; instalações, viaturas, uniformes, sinalização; selos comemorativos. 5. Mídia: conceito de mídia; mídia impressa, eletrônica, digital e alternativa; tipos de pesquisa; público-alvo, segmentação; tipos de audiência, participação na audiência; alcance (reach), frequência, cobertura, impacto e afinidade; métricas em mídias: GRP, TARP, COM, CPP, Índice de Afinidade; plano de mídia. 6. Marketing: conceitos de marketing, ambiente de marketing; análise de ameaças e oportunidades (SWOT); plano de marketing; composto de marketing (mix); valor e satisfação para o cliente; marketing social. 7. Ética e Legislação em Publicidade e Propaganda: o código de autorregulamentação publicitária (Conar) e seu papel.

**RELAÇÕES PÚBLICAS**

1.Código de ética do profissional de Relações Públicas. 2. Conceitos das Teorias da Comunicação e da Informação. 3. Conceitos de Marketing. 4. Comunicação no mundo contemporâneo. 5. Planejamento estratégico da comunicação: elaboração, execução e monitoramento. 6 Plano de comunicação: elaboração, execução e monitoramento. 7. Gestão da imagem institucional. 8. Identidade institucional. 9. Comunicação Integrada e Organizacional. 10. Reputação institucional e Gerenciamento de crise. 11. Estratégias de Informação: interna e externa. 12. Comunicação com diversos públicos. 13. Relacionamento com a mídia. 14. Linguagens dos meios de comunicação massivos. 15. Press Releases, publicação interna e externa. 16. Veiculação, atendimento e avaliação do Feedback. 17. Planejamento e execução de atividades de Relações Públicas. 18. Campanhas de opinião pública: planejamento e execução. 19. Regras de Cerimonial e protocolo. 20. Eventos: conceitos, classificação e tipologia de eventos. 21. Planejamento estratégico de eventos: fases e etapas. 22. Planejamento de mensagens de cunho político, educacional, cultural e de divulgação científica.

**SECRETÁRIO EXECUTIVO**

1.Legislação: As leis de regulamentação e código de ética profissional, processos de licitação e contratos - Lei nº 8.666 de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores; Lei nº 10.520 de 17 de julho de 2002 e Lei nº 9.784 de 29 de janeiro de 1999. Decreto 5.450 de 31 de maio de 2005 2.Direito Administrativo: Ato Administrativo: conceito, elementos/ requisitos, atributos, Poderes da Administração, Processo Administrativo, Lei nº 9.784/99, Constitucional: Os poderes do Estado e as respectivas funções; Hierarquia das normas; Princípios fundamentais da CF/88; Direitos e garantias fundamentais. 3.Noções gerais sobre Administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas; objetivos, princípios, funções e componentes do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle, noções de administração financeira. 4.Gestão empreendedora: conceitos e componentes. 5.Técnicas e funções secretarias: planejamento,

organização, acompanhamento, utilização da agenda, organização de reuniões e viagens, ata: conceito, características e função, assessoramento a executivos, marketing pessoal, atuação do secretário nas relações internacionais. 6.Tecnologia: novos aplicativos e sistemas de informações voltados à área secretarial. 7.Redação e correspondências oficiais: concisão, objetividade e clareza, pronomes de Tratamento: concordância e emprego, características, elementos e estrutura de textos oficiais: padrão ofício, ata, portaria, resolução, despacho, requerimento, memorando, correio eletrônico. Classificação de documentos e correspondência. 8.Rotinas de protocolo: expedição, movimentação e arquivamento, tipos de arquivos, organização, função e administração de arquivos. 9.Relações Humanas: Relacionamento interpessoal e mudança comportamental, atendimento: conceito, tipos de clientes e formas de atendimento, inteligência emocional ligada a técnicas de atendimento. 10.Eventos: conceito, abrangência, tipologia, classificação e fases; concepção, planejamento, organização e operacionalização de eventos; cerimonial, protocolo e etiqueta; normas do cerimonial público; Decreto Federal nº 70.274/72 e atualizações; símbolos nacionais - Lei nº 5.700/71; responsabilidade socioambiental em eventos. 11.Histórico do profissional de secretariado e suas transformações.

**TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

1. Legislação: Constituição Federal; Lei de Diretrizes e Bases da Educação; Plano Nacional de Extensão Universitária; Decreto nº 5.773/2006; Estatuto da Universidade Federal do Oeste do Pará (Título V - Da Organização Didático e Científica; Título VI – Das Atividades Fundamentais da Universidade). 2. Política Nacional de Extensão. 3. Indissociabilidade Ensino, Pesquisa e Extensão. 4. Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (Sinaes). 5. Projeto Pedagógico de Curso: princípios norteadores, estrutura e fundamentos didático-pedagógicos. 6. Política e Organização da Educação Básica no Brasil a partir da LDB - Lei nº 9394/96. 7. Financiamento da Educação no Brasil. 8. Conselho Nacional de Educação. 9.A função social da Universidade Pública. 3.Dinâmica clássica de um sistema de partículas. 4.

Estática e dinâmica dos fluidos. 5. Oscilações: Harmônicas Simples, Amortecidas e Forçadas. 6. Ondas mecânicas. 7. As leis da termodinâmica. 8. Equações de Maxwell e ondas eletromagnéticas. 9. Ótica Física: Interferência e Difração. 10. O Átomo de Hidrogênio. Requisitos: Graduação, Mestrado ou Doutorado em Matemática, Física, Engenharia Civil, Mecânica, Elétrica ou áreas afins. TEMA: MATEMÁTICA Vagas: 1 Programa: 1. Geometria analítica plana (retas, cônicas). 2. Geometria analítica plana (vetores, grandezas, produto escalar, vetorial e misto). 3. Geometria analítica espacial (quádricas). 4. Cálculo diferencial de uma variável. 5. Cálculo integral de uma variável. 6. Cálculo diferencial de várias variáveis. 7. Campos vetoriais, teoremas de Gauss, Green e Stokes. 8. Cálculo integral de várias variáveis. 9. Álgebra linear (base e dimensão de esp. vetoriais). 9. Funções (domínio, imagem, crescente, decrescente, monótona, injetiva, sobrejetiva, bijetiva, algébricas, transcendentais, polinomiais, logarítmicas, exponenciais, trigonométricas); Requisitos: Graduação, Mestrado ou Doutorado em Matemática, Física, Engenharia Civil, Mecânica, Elétrica ou áreas afins.

**INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS - IEG**

TEMA: ENGENHARIA Vagas: 1

Programa: 1. Desenho Projetivo: O Que é o Desenho Técnico e Normas de Desenho Técnico, Figuras Geométricas; Perspectiva Isométrica; Perspectivas Isométricas de Modelos com elementos Paralelos e Oblíquos; Perspectivas Isométricas de Modelos com elementos Diversos. 2. Projeções: Projeção Ortográfica de Figura Plana; Projeção Ortográfica Sólido Geométrico; Projeção Ortográfica de Modelos com Elementos Paralelos Oblíquos; Projeção ortográfica de Modelo com elementos diversos; Projeção Ortográfica e Perspectivas isométrica. 3. Cortes: Corte Total; Multicortes nas Vistas; Corte Composto; Meio Corte; Corte Parcial; Seção e Encurtamento; Omissão de Corte; Vistas Auxiliares; Projeção com Rotação; Representações Especiais; Representação de Rugosidade. 4. Cotagem: Cotagem de Elementos; Cotagem Especiais; Sistema de Cotagem; Escalas; Supressão de Vistas; Supressão de Vistas em peças Compostas; Tolerância

Dimensional; Tolerância Geométrica e Estado de Superfície. 5. Desenho simbólico: Elementos de fixação, Canalizações e Circuitos Elétricos. 6. Projeto Auxiliado por Computador: softwares CAD (Computer Aided Design) e softwares MEP (MechanicalElectricalPlumbing). 7. Comandos básicos: Comandos de formas geométricas; Comandos básicos de modificações; Comandos básicos de aferições e edições; Dimensionamento; Parametrização, blocos, blocos dinâmicos e configuração. 8. Comandos básicos de impressão e plotagem. 9. Representações de roscas, parafusos, porcas e arruelas - desenhos de conjuntos. 10. Desenhos de elementos de máquinas e de peças soldadas. Requisitos: Graduação em Engenharias com Especialização, Mestrado ou Doutorado em Engenharia, ou áreas afins.

#### 1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão realizadas nas Unidades para onde se destinam os Processos Seletivos Simplificados, mediante o preenchimento da ficha de inscrição, em anexo, pelo candidato ou por seu procurador legalmente constituído, que deverá apresentar procuração junto com o pedido de inscrição.

1.2. As inscrições serão recebidas, ainda, por meio da Empresa Brasileira de Correios, pelo serviço de postagem rápida – SEDEX, encaminhada ao endereço de cada Unidade responsável pela seleção, com data de postagem até o último dia de inscrição.

1.2.1. As Unidades aguardarão as inscrições via Correio pelo prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao final das inscrições.

1.2.2. As inscrições serão homologadas, após análise dos documentos apresentados, com posterior divulgação pelas Unidades em seus quadros de aviso.

1.3. Não haverá pagamento da taxa de inscrição.

### EDITAL Nº 3, DE 30 DE OUTUBRO DE 2013

O Reitor Pro Tempore da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA, no uso das suas atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 1.069, do Ministério da Educação - MEC, publicada no Diário Oficial da União em 11 de

novembro de 2009, e na forma do que dispõe a Lei nº 8.745/1993 com as modificações introduzidas pela Lei nº 12.425/2011, Lei nº 12.772/2012, Decreto nº 7.585/2011, Decreto nº 6.944/2009 e Resolução nº 24/2013 - CONSUN, torna pública a abertura de inscrições aos Processos Seletivos Simplificados (PSS) para preenchimento de vagas de professor substituto do Magistério Superior, em regime de trabalho de quarenta (40) horas semanais, de acordo com as informações de unidades, temas, vagas, programas e requisitos constantes do quadro a seguir:

INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO - ICED

TEMA: FÍSICA Vagas: 1

Programa: 1. As leis de Newton e suas aplicações. 2. Leis de conservação: da energia, do momento linear e do momento angular. 3. Dinâmica clássica de um sistema de partículas. 4. Estática e dinâmica dos fluidos. 5. Oscilações: Harmônicas Simples, Amortecidas e Forçadas. 6. Ondas mecânicas. 7. As leis da termodinâmica. 8. Equações de Maxwell e ondas eletromagnéticas. 9. Ótica Física: Interferência e Difração. 10. O Átomo de Hidrogênio. Requisitos: Graduação, Mestrado ou Doutorado em Matemática, Física, Engenharia Civil, Mecânica, Elétrica ou áreas afins.

TEMA: MATEMÁTICA Vagas: 1

Programa: 1. Geometria analítica plana (retas, cônicas). 2. Geometria analítica plana (vetores, grandezas, produto escalar, vetorial e misto). 3. Geometria analítica espacial (quádricas). 4. Cálculo diferencial de uma variável. 5. Cálculo integral de uma variável. 6. Cálculo diferencial de várias variáveis. 7. Campos vetoriais, teoremas de Gauss, Green e Stokes. 8. Cálculo integral de várias variáveis. 9. Álgebra linear (base e dimensão de esp. vetoriais). 9. Funções (domínio, imagem, crescente, decrescente, monótona, injetiva, sobrejetiva, bijetiva, algébricas, transcendentais, polinomiais, logarítmicas, exponenciais, trigonométricas); Requisitos: Graduação, Mestrado ou Doutorado em Matemática, Física, Engenharia Civil, Mecânica, Elétrica ou áreas afins.

INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS - IEG

TEMA: ENGENHARIA Vagas: 1

Programa: 1. Desenho Projetivo: O Que é o Desenho Técnico e Normas de Desenho Técnico, Figuras Geométricas; Perspectiva Isométrica; Perspectivas Isométricas de Modelos com elementos Paralelos e Oblíquos; Perspectivas Isométricas de Modelos com elementos Diversos. 2. Projeções: Projeção Ortográfica de Figura Plana; Projeção Ortográfica Sólido Geométrico; Projeção Ortográfica de Modelos com Elementos Paralelos Oblíquos; Projeção ortográfica de Modelo com elementos diversos; Projeção Ortográfica e Perspectivas isométrica. 3. Cortes: Corte Total; Multicortes nas Vistas; Corte Composto; Meio Corte; Corte Parcial; Seção e Encurtamento; Omissão de Corte; Vistas Auxiliares; Projeção com Rotação; Representações Especiais; Representação de Rugosidade. 4. Cotagem: Cotagem de Elementos; Cotagem Especiais; Sistema de Cotagem; Escalas; Supressão de Vistas; Supressão de Vistas em peças Compostas; Tolerância Dimensional; Tolerância Geométrica e Estado de Superfície. 5. Desenho simbólico: Elementos de fixação, Canalizações e Circuitos Elétricos. 6. Projeto Auxiliado por Computador: softwares CAD (Computer Aided Design) e softwares MEP (MechanicalElectricalPlumbing). 7. Comandos básicos: Comandos de formas geométricas; Comandos básicos de modificações; Comandos básicos de aferições e edições; Dimensionamento; Parametrização, blocos, blocos dinâmicos e configuração. 8. Comandos básicos de impressão e plotagem. 9. Representações de roscas, parafusos, porcas e arruelas - desenhos de conjuntos. 10. Desenhos de elementos de máquinas e de peças soldadas. Requisitos: Graduação em Engenharias com Especialização, Mestrado ou Doutorado em Engenharia, ou áreas afins.

#### 1. DAS INSCRIÇÕES

1.1. As inscrições serão realizadas nas Unidades para onde se destinam os Processos Seletivos Simplificados, mediante o preenchimento da ficha de inscrição, em anexo, pelo candidato ou por seu procurador legalmente constituído, que deverá apresentar procuração junto com o pedido de inscrição.

1.2. As inscrições serão recebidas, ainda, por meio da Empresa Brasileira de Correios, pelo serviço de postagem rápida – SEDEX, encaminhada ao endereço de cada Unidade

responsável pela seleção, com data de postagem até o último dia de inscrição.

1.2.1. As Unidades aguardarão as inscrições via Correio pelo prazo de até 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao final das inscrições.

1.2.2. As inscrições serão homologadas, após análise dos documentos apresentados, com posterior divulgação pelas Unidades em seus quadros de aviso.

1.3. Não haverá pagamento da taxa de inscrição.

1.4. Os períodos, local, horário de inscrição e o endereço da unidade onde serão realizadas as inscrições, conforme discriminação dos temas previsto neste Edital, encontram-se detalhados no quadro a seguir:

UNIDADE	PERÍODO	LOCAL	HORÁRIO	ENDEREÇO
ICED	01/11/13 a 07/11/13	Programa de Ciências Exatas/LIMF - 3º andar do prédio H - Câmpus Rondon	7h às 11h e 15h às 18h	Av. Marechal Rondon, s/n, Bairro: Caranazal, CEP 68.040-590, Santarém/PA, Telefone: (93) 2101-3642
IEG	01/11/13 a 07/11/13	Secretaria do IEG - Câmpus Tapajós	9h às 12h e 14h às 16h	Rua Vera Paz, s/n, Bairro: Salé, CEP: 68035-110, Santarém/PA, Telefone: (93) 2101-4956

## 2. DOCUMENTOS PARA INSCRIÇÃO

2.1 No ato de inscrição, o candidato deverá apresentar cópia autenticada ou cópia e original, para conferência, dos seguintes documentos:

a) Requerimento de inscrição, devidamente preenchido e assinado (conforme modelo anexo).

b) Carteira oficial de identidade, ou passaporte para quem for estrangeiro;

c) Diploma de graduação e/ou pós-graduação, conforme requisito exigido para a respectiva seleção;

d) Curriculum Vitae na Plataforma Lattes em 3 (três) vias, atendendo ao requisito previsto neste Edital, discriminando a experiência acadêmica, didática, científica, cultural e profissional, sendo apenas uma via deste acompanhada das comprovações.

2.2 Os certificados e diplomas mencionados na alínea "c" deverão ter sido obtidos em cursos reconhecidos pelo MEC e devidamente reconhecidos e/ou revalidados quando expedidos por instituição estrangeira. Na falta dos diplomas e ou certificados, os candidatos poderão apresentar declaração atualizada de conclusão do curso, com a indicação de que o candidato faz jus ao título e de que está aguardando a emissão do diploma ou certificado, acompanhado de histórico escolar;

### 3. DAS PROVAS

3.1 A seleção será realizada de acordo com o Plano de PSS de cada tema e constará de Prova Escrita e Prova Didática.

3.2 Os locais de provas, período e tipos de provas estão especificados no quadro abaixo:

TEMAS	LOCAL	P R O V A S	PERÍODO	HORÁRIO	ENDEREÇO
Física	Sala 22 (PROF MAT) Câmpus Rondon	Escrita e Didática e Julgamento de Títulos	18/11/13 a 20/11/13	8h às 12h e 14h às 18h	Av. Marechal Rondon, s/n, Bairro: Caranazal, CEP 68.040-

					590, Santarém/PA,
Matemática	LAM (Laboratório de Aprendizagem Matemática) Câmpus Rondon	Escrita e Didática e Julgamento de Títulos.	18/11/13 a 20/11/13	8h às 12h e 14h às 18h	Av. Marechal Rondon, s/n, Bairro: Caranazal, CEP 68.040-590, Santarém/PA,
Engenharia	Sala de Orientação, do Prédio da Pós-Graduação - Câmpus Tapajós (antigo prédio da Reitoria)	Escrita, Didática e Julgamento de Títulos	18/11/13 a 20/11/13	8h às 12h e 14h às 18h	Rua Vera Paz, s/n, Bairro: Salé, CEP: 68035-110, Santarém/PA.

### 3.3 A Prova Escrita

3.3.1 A Prova Escrita versará sobre tema sorteado de uma lista de 10 (dez) itens (Programa), contida no Plano de PSS e no Edital, e terá a duração máxima de 4 (quatro) horas para sua execução.

3.3.2 A Prova Escrita será realizada imediatamente após o sorteio do item.

3.3.3 A leitura e o julgamento da Prova Escrita serão realizados imediatamente ao término da prova escrita.

3.3.3 A presença do candidato é obrigatória durante o ato da leitura da Prova Escrita, implicando a sua ausência em eliminação do concurso.

3.3.4 A avaliação da Prova Escrita observará os critérios e a pontuação abaixo discriminados:

a) apresentação: introdução, desenvolvimento e conclusão (0 a 2,0 pontos);

b) conteúdo e desenvolvimento do tema: organização, coerência, clareza de ideias, extensão, atualização e profundidade (0 a 6,0 pontos);

c) linguagem: uso adequado da terminologia técnica, propriedade, clareza, precisão e correção gramatical (0 a 2,0 pontos).

3.4 A Prova Didática

3.4.1 A Prova Didática consistirá na apresentação oral, pelo candidato, de um tema sorteado com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, constante de uma lista de 10 (dez) previstos neste Edital, exceto o tema sorteado para a prova escrita.

3.4.2 A Prova Didática, realizada em sessão pública, terá duração mínima de 50 (cinquenta) e máxima de 60 (sessenta) minutos, sendo vedado aos demais candidatos assisti-la.

3.4.3 Ao iniciar a Prova, o candidato fornecerá a cada um dos integrantes da Comissão Examinadora o respectivo plano de aula.

3.4.4 A Prova Didática destina-se à avaliação do desempenho didático-pedagógico do candidato, devendo ser observados:

a) clareza de ideias, atualização e profundidade na abordagem do tema (0 a 5,0 pontos);

b) planejamento e organização (0 a 3,0 pontos);

c) recursos didáticos (0 a 2,0 pontos).

3.5 Do Julgamento de Títulos

3.5.1 O Julgamento de Títulos será realizado por meio do exame do Curriculum Lattes e, quando do seu julgamento e avaliação, a Comissão Examinadora considerará e pontuará,

desde que devidamente comprovados, os seguintes grupos de atividades, de acordo com o anexo I deste Edital:

I - Formação Acadêmica;

II - Atividades Didáticas e Profissionais;

III - Atividades Científicas, Artísticas e Culturais.

3.5.2 Havendo mais de uma qualificação, será considerado apenas o último título obtido pelo candidato no item 1- Formação Acadêmica do anexo I;

3.5.3 Será obrigatório e de responsabilidade da Unidade fornecer aos candidatos as informações necessárias relacionadas ao PSS, tais como: programa das provas, critérios de avaliação, dia, horário e local de realização dos mesmos.

4. DOS RESULTADOS

4.1 Os examinadores deverão atribuir uma pontuação de zero a dez ao exame das provas e títulos, se houver.

4.2 Os resultado de cada fase do PSS deverá ser publicado nos murais da unidade demandante.

4.3 As Provas Escrita e Didática terão caráter eliminatório e classificatório, sendo reprovado do PSS o candidato que obtiver pontuação inferior a 7 (sete) em uma delas.

4.4 A pontuação do candidato em cada prova será a média aritmética simples dos pontos a ele atribuídos por examinador, considerada uma casa decimal.

4.5 Quando houver julgamento de títulos, será considerado aprovado no PSS o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 5 (cinco) como média aritmética simples das pontuações das provas e do julgamento de títulos.

5. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE.

5.1 Em caso de empate na Nota Final do Concurso (NF) terá prevalência, por ordem, o candidato com:

a) idade igual ou superior a 60 anos, conforme Parágrafo único do Art. 27 da lei nº 10.741, de 01/10/2003;

b) melhor nota na Prova Didática;

c) melhor nota na Prova Escrita;

d) melhor nota na Prova de Títulos (quando houver);

e) persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

6. DAS CONTRATAÇÕES

6.1 Os contratos serão regidos pela Lei nº 8.745/1993, com suas alterações, e Portarias MEC nos 1.481/2011 e 3/2012.

6.2 Os candidatos que já foram contratados sob o regime da Lei nº 8.745/1993 poderão ser novamente contratados desde que já tenham decorridos 24 (vinte e quatro) meses do encerramento do contrato anterior, na forma do artigo 9º, III, da Lei 8.745/1993

6.3 É vedada a acumulação de cargos e empregos, quando em desacordo com legislação vigente e as orientações formais dos órgãos de Controle Externo.

7. REMUNERAÇÃO

7.1. A remuneração do professor contratado será de acordo com os vencimentos correspondentes ao padrão inicial da classe, em regime de trabalho de quarenta (40) horas, conforme prevê a Lei nº 12.772/2012, e suas alterações posteriores, conforme abaixo especificado

Título	Vencimento Básico	Retribuição por Titulação	Remuneração Total
Doutorado	2.714,89	1.934,76	R\$ 4.649,65
Mestrado	2.714,89	835,05	R\$ 3.549,94
Especialista	2.714,89	253,13	R\$ 2.968,02
Graduado	2.714,89		R\$ 2.714,89

8. DISPOSIÇÕES GERAIS

8.1 As unidades poderão alterar o período, horário e local de provas, mediante publicação prévia nos quadros de avisos da unidade.

8.2 Caso não haja candidatos inscritos no prazo inicialmente previsto do presente edital, o prazo de inscrição poderá ser prorrogado por igual período, a critério de cada unidade.

8.3 A homologação do resultado final de cada seleção será publicado no Diário Oficial da União, em conformidade com o que dispõe o Decreto nº 6.944/2009, e seu anexo II.

8.4 Os candidatos aprovados que excederem ao número de vagas atualmente existentes no edital para cada tema poderão ser contratados até o prazo de vigência deste edital em função da disponibilidade de vagas futuras.

8.5 O prazo de validade dos processos seletivos simplificados (PSS) será de 1 (um) ano, a contar da data de sua homologação no Diário Oficial da União.

8.6 O processo seletivo seguirá as orientações da Resolução nº 24/2013 do Conselho Universitário - Consun.

8.7 Este Edital estará disponível na página eletrônica [www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br).

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**

**EDITAL Nº 4, DE 31 DE OUTUBRO DE 2013  
HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DO  
PROCESSO**

**SELETIVO SIMPLIFICADO**

O Reitor Pro Tempore da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA, no uso das suas atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria nº 1.069, do Ministério da Educação - MEC, publicada no Diário Oficial da União em 11 de novembro de 2009, e na forma do que dispõe a Resolução nº 24/2013 - CONSUN, torna público o edital de homologação dos resultados finais dos Processos Seletivos Simplificados (PSS) para preenchimento de vagas de Professor Substituto do Magistério Superior, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas, objeto do Edital nº 01, de 2 de outubro de 2013, publicado no DOU nº 192, Seção 2, em 3 de outubro de 2013.

**CENTRO DE FORMAÇÃO INTERDISCIPLINAR - CFI**

Tema: Sociedade, Natureza e Desenvolvimento

Nome/Nota Final

**KÁTIA SOLANGE DO NASCIMENTO DEMEDA 8,4**

**INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE - ICS**

Tema: Arqueologia

Nome/Nota Final

**GABRIELA PRESTES CARNEIRO 7,1**

Tema: Direitos Humanos e Prática Jurídica

Nome/Nota Final

**ELCY NÚBIA ALVES PEDREIRO 7,6**

Tema: Direitos Humanos, Civil, Empresarial e Financeiro

Nome/Nota Final

**JOSÉ CARLOS DE SOUZA NASCIMENTO 6,8**

**GIOVANNA LITZ CARNEIRO DO VALLE 6,5**

**LIDINÉIA RODRIGUES DO NASCIMENTO 6,5**

**INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS -**

**IBEF**

Tema: Biologia Celular

Nome/Nota Final

**REGIANE SABLINA ALMEIDA BERNARDES 7,2**

Tema: Botânica

Nome/Nota final

**ANA MARIA OLIVEIRA DE SOUSA 7,5**

Tema: Engenharia Agrícola

Nome/Nota Final

**ELÓI GASPARIN 8,8**

Tema: Mensuração e Manejo Florestal

Nome/Nota Final

**RENATO BEZERRA DA SILVA RIBEIRO 8,5**

**ERYCÉLE SILVEIRA FURTADO 8,3**

**AMANDA ALVES COELHO 8,0**

Tema: Microbiologia

Nome/Nota Final

**LUANA LORENA SILVA RODRIGUES 7,8**

**EVELISE SAMIRA MARTINS CANTO 7,5**

Tema: Topografia e Desenho Técnico

Nome/Nota Final

**WAGNER LUIZ GONÇALVES DA SILVA 8,8**

**CLARISSA MACIEL CAVALCANTE 7,2**

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**

## **ATOS DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

### **RESOLUÇÃO nº 27, DE 08 DE OUTUBRO DE 2013.**

*Aprova, ad referendum a alteração da Resolução nº 09 de 19.03.2012 da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA.*

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ** no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-006690/2013-42, procedente da Pró-Reitoria Ensino de Graduação - PROEN promulga a seguinte resolução:

#### **RESOLVE:**

Art. 1º. Aprovar, *ad referendum* deste Conselho o Regimento a estrutura e o percurso acadêmico da Universidade Federal do Oeste do Pará de acordo com o Anexo (páginas 2-25) que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 08 de Outubro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**  
Reitor



Presidente do Conselho Universitário

## ANEXO I

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Universidade Federal do Oeste do Pará está organizada em Unidades e Subunidades acadêmicas, vinculadas ao campus de Santarém e aos câmpus fora de sede.

§ 1º Para efeito desta Resolução constituem unidades acadêmicas o Centro de Formação Interdisciplinar (CFI) e os Institutos Temáticos, quais sejam:

- I – Instituto de Biodiversidade e Florestas (IBEF);
- II – Instituto de Ciências da Educação (ICED);
- III – Instituto de Ciências da Sociedade (ICS);
- IV – Instituto de Ciência e Tecnologia das Águas (ICTA);
- V – Instituto de Engenharia e Geociências (IEG).

§ 2º Constituem subunidades acadêmicas as coordenações e os programas vinculados às unidades acadêmicas.

Art. 2º São princípios norteadores da formação na Universidade Federal do Oeste do Pará:

- I – Interdisciplinaridade;
- II – Flexibilidade Curricular;
- III – Mobilidade Acadêmica;
- IV – Educação Continuada.

### CAPÍTULO II DA FORMAÇÃO EM CICLOS E PERCURSO ACADÊMICO

Art. 3º. A formação em nível de graduação na Universidade Federal do Oeste do Pará será realizada em dois ciclos de formação, organizados em um Ciclo de Formação Graduada Geral (FGG) e um Ciclo de Formação Graduada Profissional (FGP).

Art. 4º. No primeiro ciclo: São ofertadas a Formação

Interdisciplinar 1 e 2 (F1 e F2), de responsabilidade do CFI e dos Institutos, respectivamente, e os Cursos de Bacharelados e Licenciaturas Interdisciplinares (BI e LI) e Licenciaturas Integradas (LIIn), sob a responsabilidade dos Institutos e dos Programas.

I – a Formação Interdisciplinar 1 (F1), de responsabilidade do CFI, é comum a todos os discentes ingressantes na UFOPA, proporciona uma visão geral e interdisciplinar a respeito da cultura, da ciência e do meio ambiente, especificamente amazônico, devendo ser realizado com uma carga horária mínima de 390 h;

II – a Formação Interdisciplinar 2 (F2), de responsabilidade dos Institutos, proporciona uma visão geral e interdisciplinar, vinculada à especificidade e a vocação próprias do Instituto, correspondendo a um período letivo com carga horária mínima de 390h.

III – o Bacharelado Interdisciplinar corresponde a uma formação geral em nível da FGG, o qual confere grau acadêmico em nível de graduação e organiza-se nos Institutos conforme suas especificidades e vocações próprias.

IV – a integralização curricular ao fim do Bacharelado Interdisciplinar dará direito ao concluinte ao grau de bacharel interdisciplinar em uma grande área do conhecimento.

V – a Licenciatura Interdisciplinar corresponde a um curso de graduação destinada à formação de professores com base em uma compreensão ampliada da realidade a partir de grandes áreas do conhecimento a ser ofertada, exclusivamente, pelo Instituto de Ciências da Educação.

VI – a integralização curricular ao fim da Licenciatura Interdisciplinar dará direito ao concluinte ao grau de Licenciado Interdisciplinar em uma grande área do conhecimento.

VII – a Licenciatura Integrada, de responsabilidade do Instituto de Ciências da Educação, corresponde a uma formação em nível de graduação voltada para a formação de professores, articulando áreas específicas.

VIII – a integralização curricular ao fim da Licenciatura Integrada dará direito ao concluinte ao grau de

Licenciado Pleno nas áreas abrangidas pela Licenciatura realizada.

IX – o término do 1º ciclo de formação da UFOPA predisporá à continuidade dos estudos quer em nível de graduação, na FGP, quer em nível de pós-graduação, na UFOPA ou em outra Instituição de Ensino Superior e Institutos de Pesquisa.

Art. 5º. No segundo ciclo são ofertados os cursos de Bacharelados e Licenciaturas Profissionais, de responsabilidade dos programas.

Parágrafo único. O segundo ciclo de formação, correspondente à FGP proporcionará ao discente formação em área do conhecimento específica, de acordo com as profissões estabelecidas pelo Ministério da Educação - MEC.

Art. 6º. O percurso acadêmico na UFOPA é ofertado de forma intensiva e extensiva, sendo cada uma subdividida em dois períodos letivos.

§ 1º A oferta intensiva ocorre no 1º e no 3º período letivo.

§ 2º A oferta extensiva ocorre no 2º e no 4º período letivo.

§ 3º Para efeito desta resolução, período letivo refere-se a um intervalo do ano letivo e período curricular refere-se ao bloco ou semestre das matrizes curriculares dos cursos ofertados pela UFOPA.

Art. 7º O percurso acadêmico deverá estar previsto no Projeto Pedagógico de cada Curso.

### CAPÍTULO III DO INGRESSO, DAS VAGAS E DA MATRÍCULA.

#### Seção I

##### Do ingresso e das vagas

Art. 8º. O ingresso na UFOPA será organizado segundo critérios e regras advindas de Comissão Específica a ser criada e normatizada a posteriori, com representação de todas as unidades acadêmicas, formada para tratar sobre o processo seletivo e de editais específicos.

Art. 9º. O discente aprovado e classificado no

processo seletivo e editais específicos poderá habilitar-se e matricular-se em uma das vagas disponibilizadas pela UFOPA para a F1 e poderá prosseguir seu percurso acadêmico conforme as normas estabelecidas nesta resolução.

Parágrafo Único. O discente, a partir da F2, estará vinculado ao Instituto em que efetivar matrícula.

### **Subseção I Do ingresso nos Institutos**

Art. 10. O ingresso nos institutos ocorrerá por meio de processo seletivo interno e mobilidade acadêmica Interna entre Institutos, considerando as opções dos discentes candidatos e o IDA da F1, para os ingressantes ou o IDA mobilidade para os que pretendem mudança de instituto.

Parágrafo Único. Poderão concorrer ao processo seletivo interno e mobilidade acadêmica interna todos os discentes matriculados na UFOPA, por, no máximo, duas vezes, desde que não tenham integralizado mais de 50% da carga horária do(s) Bacharelado(s) Interdisciplinar (es), Bacharelado(s) Profissional(ais) e Licenciatura(s) ofertado(s) pelo instituto ao qual estiver vinculado no momento da inscrição na mobilidade.

### **Subseção II Do ingresso nos Programas**

Art. 11. O ingresso nos programas ocorrerá por meio de processo seletivo interno e mobilidade Acadêmica Interna entre programas, no âmbito de cada instituto, considerando as opções dos discentes candidatos e o IDA da F1 e F2, para os ingressantes, ou o IDA mobilidade para os que pretendem mudança de programa.

Parágrafo Único. Poderão concorrer ao processo seletivo interno e mobilidade acadêmica interna entre programas todos os discentes matriculados no instituto, por, no máximo, duas vezes, desde que não tenham integralizado mais de 50% da carga horária do Bacharelado Interdisciplinar do Bacharelado Profissional ou das Licenciaturas ao qual estiver vinculado no momento da inscrição na mobilidade.

## **Seção II Da matrícula**

Art. 12. O percurso acadêmico de integralização curricular é a sequência lógica para a aquisição de habilidades e competências estabelecida no projeto pedagógico dos cursos em cada Ciclo de Formação e será referência obrigatória para a matrícula em quaisquer dos regimes acadêmicos, definidos nesta Resolução.

Art. 13. A matrícula inicial estabelece o vínculo formal entre o discente e a UFOPA e é de caráter único.

Art.14. Para fins de matrícula, acompanhamento e integralização do percurso e mobilidade, a UFOPA adotará os seguintes regimes acadêmicos:

I – Regime acadêmico seriado – quando a matrícula é realizada em um conjunto de componentes curriculares definido no Projeto Pedagógico de Curso.

II – Regime acadêmico por componentes curriculares independentes – quando a matrícula é realizada em componentes curriculares independentes, envolvendo parte ou a totalidade dos componentes ofertados no período, desde que observados critérios e requisitos constantes do Projeto Pedagógico de Curso.

III – O regime acadêmico seriado será adotado, obrigatoriamente, nas Formações Interdisciplinares 1 e 2 e o regime acadêmico por componentes curriculares independentes poderá ser adotado a partir dos BI's/LI's, nos Programas, nos Bacharelados e Licenciaturas.

IV – Para os discentes que estiverem cursando componentes curriculares em reoferta na F1 ou F2 deverá ser adotado o regime acadêmico por componentes curriculares independentes.

Art. 15. Em quaisquer dos regimes acadêmicos, a matrícula é obrigatória em cada período letivo previsto, em consonância com o calendário acadêmico.

§ 1º A ausência de matrícula em um período letivo implica em seu trancamento automático.

§ 2º O discente cuja matrícula for trancada poderá

pedir sua reinclusão no prazo estipulado no Calendário Acadêmico do respectivo período letivo, desde que comprovados e aceitos os motivos de sua ausência pela Unidade Acadêmica ao qual esteja vinculado.

§ 3º O período para trancamento de matrícula será definido em Calendário Acadêmico.

§ 4º Será permitido ao discente cursar atividades curriculares, como módulos, disciplinas, estágio supervisionado em outra unidade, Programa, Bacharelados e Licenciaturas, inclusive em outro câmpus, desde que haja disponibilidade de vaga.

§ 5º Caberá ao órgão competente da Unidade autorizar e acompanhar as atividades curriculares mencionadas no parágrafo anterior.

§ 6º As atividades curriculares a que se refere o § 5º deste artigo não deverão ultrapassar 20% (vinte por cento) da carga horária total do curso de origem.

§ 7º A matrícula, em quaisquer dos regimes acadêmicos, obedecerá a seguinte ordem de prioridade:

I – disponibilidade de vagas;

II – ano de ingresso;

III – estar incluído no regime de dependência.

§ 8º Respeitados os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico da UFOPA, é permitido ao discente aprovado matrícula em componentes curriculares já cursados, considerando os prazos máximos para integralização do percurso curricular e as prioridades previstas no parágrafo anterior.

§ 9º Para realizar a matrícula no período letivo em curso, o discente deverá efetuar os seguintes procedimentos no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), da UFOPA:

I – solicitar matrícula nas turmas ofertadas pela unidade ou subunidade, informando os turnos de preferência;

II – A solicitação de matrícula não implica em matrícula automática, que somente será confirmada e efetivada quando atendidas as exigências previstas no § 7º, do art. 15, desta Resolução;

III – Após a confirmação de matrícula, interpor, de

forma justificada e no prazo informado no SIGAA, revisão de matrícula, a ser analisada pela unidade ou subunidade, que emitirá parecer conclusivo e procederá ao ajuste necessário.

### **Seção III Da perda do vínculo**

Art. 16. O discente será desvinculado da UFOPA nos seguintes casos:

I – A pedido do discente, que deverá formalizar termo de desistência junto à Unidade Acadêmica a qual está vinculado;

II – Compulsoriamente, de acordo com as normas da mobilidade interna da UFOPA e considerando os prazos máximos de integralização curricular, previstos no Projeto Pedagógico de Curso;

III - Ao trancar a matrícula, cumulativamente, por 02 (dois) períodos letivos consecutivos ou 04 (quatro) intercalados;

IV – Em caso de falecimento do discente.

## **CAPÍTULO III DO APROVEITAMENTO ACADÊMICO**

### **Seção I Da Avaliação do Percurso Acadêmico**

Art. 17. Entende-se por avaliação de aprendizagem o processo de apreciação e julgamento do rendimento acadêmico dos discentes, com o objetivo de acompanhar, diagnosticar e melhorar o processo de ensino e aprendizagem, bem como a habilitação do discente em cada componente curricular.

Art. 18. Os componentes curriculares durante o período letivo organizar-se-ão, entre outras, em disciplinas ou módulos, que se caracterizam, os últimos, por possuir intercorrelação programática articulada em vista de uma estrutura interdisciplinar.

Art. 19. A avaliação da aprendizagem na UFOPA tem como objetivos:

I – verificar o nível de aprendizagem dos discentes;  
II – averiguar a aquisição conceitual, teórica e prática dos conteúdos programáticos ministrados durante os períodos letivos;

III – incentivar o hábito e a prática diuturna de trabalho no processo ensino-aprendizagem;

IV – mensurar quantitativamente, através do Índice de Desempenho Acadêmico (IDA), o desempenho de cada discente;

V – conferir o domínio das habilidades e competências previstas nos projetos pedagógicos de cada unidade e subunidade.

Art. 20. O processo avaliativo da aprendizagem seguirá em conformidade com o seguinte percurso acadêmico:

I – Formação Interdisciplinar 1;

II – Formação Interdisciplinar 2;

III – Bacharelados e Licenciaturas Interdisciplinares;

IV – Bacharelados Profissionais e Licenciaturas.

### **Seção II Da Avaliação do(s) Componente(s) Curricular**

Art. 21. A passagem gradativa do aluno ao longo das Formações e dos ciclos dar-se-á sempre por meio de avaliação do seu desempenho acadêmico, denominado Índice de Desempenho acadêmico (IDA), registrado através de conceitos e notas que obtiver nos componentes curriculares ao longo do curso, e considerando suas opções relativas aos Institutos, Programas, Bacharelados e Licenciaturas, devidamente formalizadas.

Art. 22. A avaliação da aprendizagem far-se-á por período letivo, organizado semestralmente, compreendendo:

I – a apuração das frequências às aulas, atividades e aos trabalhos acadêmicos;

II – a atribuição de notas aos alunos em avaliações parciais através de atividades acadêmicas.

Art. 23. Para fins de registro do aproveitamento acadêmico do discente no histórico escolar será considerada a média final e a frequência em cada componente curricular.

Art. 24. Para fins de avaliação da aprendizagem cabe ao docente:

I – apresentar a sua turma, no início do período letivo, os critérios de avaliação da aprendizagem conforme o plano de ensino referendado em reunião semestral de planejamento da unidade, ou subunidade, responsável pelo componente curricular no semestre em curso.

II – discutir os resultados de cada avaliação parcial com a turma, garantindo que esse procedimento ocorra antes da próxima verificação da aprendizagem;

III – fazer o registro eletrônico da nota final, de acordo com as orientações da Diretoria de Registro Acadêmico, da Pró-Reitoria de Ensino (DRA/PROEN), no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA) da UFOPA, em prazo estabelecido no Calendário Acadêmico.

Art. 25. O controle da frequência às aulas e a atribuição de notas ao componente curricular é de inteira responsabilidade do docente.

### **Seção II Das Avaliações nos Componentes Acadêmicos**

Art. 26. Os componentes curriculares, em cada período curricular, serão apreciados através de pelo menos três avaliações e uma avaliação substitutiva, esta última de caráter optativa para o discente e envolvendo todo o programa do componente.

§ 1º Pelo menos uma das três avaliações supracitadas deverá ser individual.

§ 2º A mensuração de cada avaliação ocorrerá através de valores numéricos no intervalo de zero a dez.

§ 3º As notas de cada uma das avaliações serão usadas no cômputo da nota do componente curricular, de acordo com procedimento estabelecido no plano de ensino.

§ 4º A nota final do discente será computada, até a segunda casa decimal, como a média simples ou ponderada entre o valor obtido em cada uma das três avaliações do período, podendo uma das três avaliações ser permutada pela

avaliação substitutiva.

§ 5º Para o cálculo da nota final do componente curricular em reoferta, nos casos em que o discente estiver aprovado, será considerado o disposto no parágrafo 4º, do art. 24, mas a ponderação entre a nota final alcançada na oferta anterior, esta com peso 1, e a nota alcançada na oferta do período atual, esta com peso 4.

§ 6º Quando o discente não possuir nota em nenhum dos componentes matriculados no período, por motivo de não realização da avaliação, o docente registrará “Sem Avaliação” (S/A).

§ 7º Para o discente que apresentar o perfil estabelecido no §6º, do artigo 24, o cálculo da nota dos componentes em reoferta obedecerá o disposto na fórmula (c), quando o período contiver a AFF e o disposto na fórmula (d), nos demais períodos.

§ 8º Considerar-se-á aprovado no componente curricular, o discente que obtiver nota final igual ou superior a 6,0 (seis vírgula zero) e frequência mínima de 75% (setenta e cinco por cento).

§ 9º O discente com nota final inferior a 6,0 ao final do processo de avaliação entrará em regime de dependência em relação ao componente curricular, para fins de integralização curricular.

Art. 27. Em caso de falta à avaliação em componente curricular, por impedimento legal, doença grave atestada por serviço médico de saúde e caso fortuito, devidamente comprovado nos termos da lei, o discente deve protocolar na secretaria responsável pelo componente curricular o requerimento para avaliação de segunda chamada ao docente, no período de 48h.

Parágrafo Único. O docente estabelecerá a data e a forma da próxima avaliação que deverá acontecer no intervalo entre o quinto e o décimo dia útil da data do deferimento do requerimento, respeitados os prazos estabelecidos no Calendário Acadêmico para a realização do Ingresso Aos institutos, programas e cursos e a mobilidade acadêmica interna permanente.

### Seção III Da Avaliação Substitutiva

Art. 28. A avaliação substitutiva constitui oportunidade opcional, igualmente oferecida a todos os discentes, no sentido de substituir uma das notas das três avaliações do componente curricular à qual ela se referir.

§ 1º A avaliação substitutiva será realizada após a avaliação final do componente curricular, em data definida pela secretaria acadêmica da unidade.

§ 2º A avaliação substitutiva somente poderá ser realizada após ciência do discente de sua nota da avaliação individual do componente curricular.

I – a avaliação substitutiva deverá ser única e conter questões referentes a todo o conteúdo obrigatório e complementado ministrado no componente curricular;

II – a nota da avaliação substitutiva será computada no intervalo de 0 a 10 (zero a dez).

III – a nota alcançada na avaliação substitutiva substituirá, obrigatoriamente, a nota de uma das avaliações individuais do componente curricular, considerando inclusive os fatores de ponderação da média final do componente curricular;

IV – caso o discente tenha faltado a uma das avaliações individuais a nota alcançada na avaliação substitutiva poderá ser simplesmente acrescida no cômputo da média final do componente curricular.

V – a inscrição para realização da avaliação substitutiva implica aceitação da troca obrigatória da média final do componente curricular.

VI - o discente deverá solicitar inscrição junto à Secretaria da Unidade ou Subunidade Acadêmica responsável pela avaliação substitutiva do componente curricular com pelo menos 02 (dois) dias de antecedência à realização da avaliação.

VII - o não comparecimento à avaliação substitutiva implicará em nota zero e substituirá uma das notas individuais do componente curricular a que se refere.

VIII – não haverá segunda chamada para a avaliação

substitutiva, salvo nos casos previstos em lei.

### Seção IV Da Avaliação Final de Formação

Art. 29. O CFI e os institutos poderão realizar ao final da Formação Interdisciplinar 1 e da Formação Interdisciplinar 2, respectivamente, uma avaliação objetiva, na forma de uma prova comum, chamada de Avaliação Final de Formação (AFF), representadas, respectivamente, por AFF1 e AFF2.

§ 1º O CFI e os institutos serão responsáveis pela aplicação da AFF, quando houver.

§ 2º Cada AFF ocorrerá no mesmo dia para todos os alunos, em data estipulada pela PROEN:

I – a AFF1 ao final da F1;

II – a AFF2 ao final da F2;

§ 3º Não haverá avaliação de segunda chamada ou substitutiva para a AFF, a menos que comprovado o impedimento legal, na forma estabelecida no art. 27.

### Seção V Do regime de dependência

Art. 30. O discente reprovado em qualquer componente curricular entrará automaticamente em regime de dependência e deverá regularizar seus estudos para efeito de integralização de seu percurso acadêmico.

§ 1º O tempo máximo para regularização da dependência nos componentes curriculares é de três reofertas.

§ 2º O discente poderá prosseguir seu percurso acadêmico com as respectivas dependências quando:

I – Ficar reprovado em até metade dos componentes curriculares em que estiver matriculado no período, quando o seu total corresponder a um número par.

II – Ficar reprovado em um quantitativo menor que o equivalente à metade do total mais um do conjunto dos componentes curriculares em que estiver matriculado no período, quando este total corresponder a um número ímpar.

§ 3º O discente será impedido de prosseguir seu

percurso acadêmico, inclusive para fins de mobilidade, até regularizar seus estudos quando:

I – Ficar reprovado em um quantitativo maior que a metade dos componentes curriculares em que estiver matriculado no período, quando o seu total corresponder a um número par.

II – Ficar reprovado em um quantitativo maior que o equivalente à metade do total mais um do conjunto dos componentes curriculares em que estiver matriculado no período, quando este total corresponder a um número ímpar.

§ 4º O discente em regime de dependência poderá regularizar seu percurso acadêmico realizando os componentes curriculares:

I - na modalidade presencial, desde que haja vagas;

II - na modalidade a distância, quando prevista no projeto pedagógico do curso e

III - em regime tutorial.

§ 5º Fará jus às turmas de regularização das dependências curriculares previstas nos incisos II e III do § 4º do Art. 30 o discente que não tenha sido reprovado por falta.

§ 6º Em caso de reprovação por falta, o discente deverá regularizar seu percurso acadêmico em oferta na modalidade presencial antes do período máximo para integralização de seu percurso acadêmico e até o limite previsto no § 1º do Art. 30.

§ 7º Em caso de reprovação por nota, o discente poderá solicitar, com anuência do docente, tão somente a realização das avaliações da reoferta, para fins de regularização das dependências, ficando o discente responsável por acompanhar o calendário das avaliações.

Art. 31. Após a Formação Interdisciplinar 1, o discente em regime de dependência em um ou mais componentes curriculares poderá regularizar seu percurso acadêmico no Programa de Acompanhamento Tutorial (PAT), no Centro de Formação Interdisciplinar (CFI).

Parágrafo Único - para o discente em regime de dependência, a regularização dos estudos no PAT deverá ser realizada em turno diferente de seu turno de origem.

## Seção VI

### Do Índice de Desempenho Acadêmico (IDA)

Art. 32. O Índice de Desempenho Acadêmico (IDA) é o instrumento dinâmico que expressa numericamente o desempenho do discente em cada período curricular e será computado até a quarta casa decimal.

§ 1º As avaliações, em cada componente curricular, deverão, necessariamente, ser representadas através de valor numérico, entre 0 e 10, de modo a poderem ser computadas no IDA, inclusive aquelas de cunho qualitativo.

§ 2º O IDA será IDA do período curricular (IDA<sub>p</sub>), IDA Geral (IDA<sub>g</sub>) e IDA Mobilidade (IDA<sub>m</sub>).

I – O IDA<sub>p</sub> equivale à média ponderada das notas finais alcançadas nos componentes curriculares de cada período curricular e poderá sofrer atualizações em virtude de reofertas cursadas, conforme a Fórmula c do anexo.

II – O fator de ponderação relativo ao IDA<sub>p</sub> será a carga horária dos componentes curriculares.

III – Especificamente para as F1 e F2, a ponderação das médias alcançadas em cada componente curricular corresponderá a um valor parcial que comporá, conjuntamente com a nota alcançada na AFF correspondente, caso realizada pela unidade acadêmica, o IDA do período, com pesos relativos iguais a 70% e 30%, respectivamente, conforme fórmula D do anexo.

IV – IDA<sub>g</sub> é o Índice de Desempenho Acadêmico Geral do discente do conjunto dos períodos curriculares cursados.

§ 3º O IDA<sub>g</sub> será calculado sequencialmente ao fim de cada período letivo do percurso acadêmico do discente como a média ponderada dos índices obtidos em todos os períodos letivos cursados, conforme Fórmula e do anexo.

Art. 33. O IDA<sub>g</sub> será usado como critério de classificação na seleção do percurso acadêmico do discente.

Art. 34. As vagas serão preenchidas na sequência da ordem decrescente dos valores numéricos do IDA<sub>g</sub>, conforme manifestação de interesse do discente:

I – Para os Institutos, após a F1.

II – Para os Programas, após a F2.

III – Para entrada no 2º ciclo, no final do 1º ciclo, em conformidade com o Projeto Pedagógico do Curso específico.

IV – O preenchimento das vagas nos Institutos dar-se-á atendendo inicialmente todas as primeiras opções de escolha dos discentes, seguida das demais opções em ordem decrescente.

Art. 35. Serão usados critérios de desempate para o preenchimento de vagas aos Institutos, aos Programas e ao 2º ciclo.

§ 1º Quando a unidade acadêmica realizar a AFF do período, os critérios, do maior para o de menor valor na sequência escrita, serão:

I – no final da F1, a AFF1 e a maior idade,

II – no final da F2, a AFF2, a AFF1 e a maior idade e

III – no final do 1º ciclo, o IDA<sub>g</sub>, a AFF2, a AFF1 e a maior idade.

§ 2º Quando a unidade não realizar a AFF, os critérios, do maior para o de menor valor na sequência escrita, serão:

I – no final da F1, o IDA<sub>p</sub>, do primeiro período, e a maior idade,

II – no final da F2, o IDA<sub>p</sub>, do segundo período, e a maior idade e

III – no final do 1º ciclo, o IDA<sub>g</sub>, computado até o final do 1º ciclo, e a maior idade.

## Seção VII

### Do Aproveitamento de Estudos

Art. 36. É permitido ao discente fazer o aproveitamento de estudos nos componentes curriculares cursados, em qualquer fase de seu percurso acadêmico, para fins de integralização curricular.

§ 1º As solicitações de aproveitamento de estudos em atividades curriculares deverão ser protocoladas na secretaria acadêmica da unidade e serão analisadas pelo Núcleo Docente Estruturante dos Bacharelados e Licenciaturas levando-se em consideração habilidades e competências, bem como a

adequação e a pertinência com o conteúdo e a carga horária da atividade pleiteada.

§ 2º O aproveitamento de estudos será registrado no histórico escolar com a sigla AE e será computado nos cálculos do Índice de Desempenho Acadêmico.

Art. 37. Os discentes da UFOPA que realizarem atividades curriculares, com a aquiescência do Conselho da respectiva unidade acadêmica, em outra instituição de ensino superior reconhecida ou autorizada pelo órgão competente, farão jus ao aproveitamento de estudos.

### Seção VIII

#### Da mobilidade Acadêmica Interna Permanente

Art. 38. A mobilidade acadêmica interna permanente, no nível da graduação, é oportunidade oferecida ao discente que desejar mudar de instituto, ou de programa, ou de curso e terá caráter permanente.

§ 1º A mobilidade acadêmica interna permanente será definida no Calendário Acadêmico da UFOPA e terá periodicidade semestral.

§ 2º A mobilidade acadêmica interna permanente poderá ocorrer entre institutos, programas e cursos, observados os seguintes limites:

I – Uma vez entre institutos;

II – Uma vez entre programas do mesmo Instituto;

III – O tempo máximo de integralização dos cursos de graduação da UFOPA, definidos nos Projetos Pedagógicos de Curso.

IV – Não ter cursado mais de 50% da carga horária do curso de origem.

§ 3º Para a mobilidade acadêmica interna permanente entre programas e cursos devem ser considerados os seguintes parâmetros:

I – entre programas, somente entre aqueles vinculados a um mesmo instituto;

II – entre cursos, somente entre aqueles vinculados a um mesmo programa;

§ 4º A mobilidade acadêmica interna é vedada aos discentes que ingressaram na UFOPA via mobilidade externa.

Art. 39. Poderão concorrer às vagas disponibilizadas para a mobilidade acadêmica interna permanente todos os discentes matriculados na UFOPA, exceto os referidos no § 4º do Art. 38, desde que estejam com seu percurso acadêmico regularizado nos períodos curriculares tomados como referência para o cálculo do Índice de Desempenho Acadêmico Mobilidade (IDA<sub>m</sub>), que será calculado de acordo com Fórmula (f), anexa a esta resolução.

§ 1º. O IDA<sub>m</sub> é o Índice de Desempenho Acadêmico do discente para efeito de mobilidade acadêmica interna permanente, calculado como a média ponderada do conjunto dos períodos curriculares cursados imediatamente anteriores ao ingresso na mobilidade acadêmica que será calculada de acordo com a fórmula F, anexada a esta Resolução, tomando como referência:

I – para ingresso nos institutos, o IDA<sub>m</sub> é calculado tomando como referência o IDA<sub>p</sub> do primeiro período curricular, inclusive com atualizações em virtude de reofertas;

II – para ingresso nos programas, o IDA<sub>m</sub> é calculado tomando como referência os IDA<sub>ps</sub> do primeiro e do segundo período curricular, inclusive com atualizações em virtude de reofertas e;

III – para os cursos de graduação, o IDA<sub>m</sub> é calculado tomando como referência o conjunto de IDA<sub>ps</sub> dos períodos curriculares imediatamente anteriores ao ingresso na mobilidade pretendida, inclusive com atualizações em virtude de reofertas.

§ 2º Especificamente para ingresso nos institutos através da mobilidade acadêmica interna permanente, o IDA<sub>m</sub> corresponderá apenas ao IDA do primeiro período curricular.

Art. 40. Os discentes interessados em realizar a mobilidade interna permanente deverão inscrever-se no SIGAA da UFOPA, dentro do período estabelecido no Calendário Acadêmico e informar as opções de preferência de institutos, programas ou cursos.

Parágrafo Único. Em caso de não preenchimento das vagas nas unidades e subunidades acadêmicas, novo processo

de mobilidade acadêmica interna permanente será aberto para as vagas remanescentes e, em caso de ainda haver vagas, estas serão disponibilizadas para a mobilidade externa permanente.

### Seção IX

#### Dos Componentes Optativos

Art. 41. O Projeto Pedagógico de Curso deverá informar o quantitativo de carga horária de Componentes Curriculares Optativos que o discente deverá realizar para efeito de integralização curricular.

Art. 42. Os componentes curriculares optativos são aqueles em que conteúdos e atividades acadêmicas têm por finalidade complementar a formação do discente e podem ser obrigatórios ou eletivos.

§ 1º Componentes Curriculares Optativos obrigatórios são aqueles que compõem um grupo pré-estabelecido e têm carga horária mínima e máxima a ser realizados no curso e turno de origem do discente, para efeito de integralização do curso.

§ 2º Componentes Curriculares Optativos eletivos são disciplinas cursadas pelos discentes independentemente do curso em que estejam matriculados, com objetivo de ampliar os conhecimentos e integralizar os estudos.

§ 3º Os componentes curriculares optativos eletivos poderão ser ofertados em turnos diferentes daqueles de origem do curso e poderão ser cursados na unidade de origem do curso ou fora dela.

Art. 43. Uma vez integralizadas as horas de componentes optativos, quaisquer componentes optativos eletivos realizados nos cursos ofertados pela UFOPA – ou aqueles advindos de aproveitamento de estudos – serão contabilizados como carga horária cursada para a integralização dos componentes curriculares optativos eletivos, após anuência da Coordenação do Curso, consultado o Colegiado do Curso.

Art. 44. Para o aluno que, por ocasião de seu ingresso na UFOPA, ou selecionado para mudança de curso, obtiver dispensa dos Componentes Curriculares ou atividades eletivas,

decorrente de aproveitamento de estudos feitos nesta ou em outra IES e já tiver conseguido o mínimo exigido, será aplicado o critério de equivalência de carga horária, considerando o perfil de formação do curso.

Art. 45. Para os currículos nos quais não houver obrigatoriedade de carga horária mínima eletiva, Caberá ao Núcleo Docente Estruturante, com anuência do Colegiado de cada Curso, determinar a carga horária máxima de componentes ou atividades eletivas que o discente poderá cursar.

Art. 46 - A inclusão ou exclusão de qualquer componente curricular optativo – eletivo ou não – na matriz curricular de um curso não constitui mudança curricular e será procedida por Aprovação do Colegiado do Curso que a informará à PROEN-UFOPA para providência de homologação junto ao Conselho Universitário – CONSUN.

#### **Seção X Das Atividades Complementares**

Art. 47. Para efeito desta resolução, são atividades complementares o conjunto de atividades cuja finalidade é enriquecer o processo de ensino-aprendizagem, privilegiando a complementação da formação social e profissional.

Art. 48. As Atividades Complementares são componentes curriculares, que devem integralizar a estrutura curricular, devendo o Projeto Pedagógico do Curso apresentar o quantitativo exigido para esse fim.

Parágrafo Único. Podem ser consideradas atividades complementares estágios, atividades de iniciação científica, laboratórios, trabalho em pesquisa, participação em eventos científicos, seminários extra-classe, projetos de extensão, bem como outras a serem definidas pelo Núcleo Docente estruturante do Curso.

Art. 49. As atividades Complementares devem garantir a flexibilidade de carga horária semanal, com controle do tempo total de dedicação do estudante durante o período curricular ou ano letivo. Esta flexibilidade horária semanal deverá permitir a:

a) adoção de um sistema de integralização de horas baseada em decisões específicas para cada caso, projeto ou atividade específica, e em função do trabalho desenvolvido, a ser definido pelo colegiado do curso;

b) ênfase em procedimentos de orientação e/ou supervisão pelo docente;

c) ampliação da autonomia do estudante para organizar seus horários, objetivos e direcionamento.

§ 1º O número máximo de horas dedicadas a este tipo de atividades não pode ultrapassar 20% do total do curso, não incluídas nesta porcentagem de 20% as horas dedicadas ao Trabalho de Conclusão de Curso ou Projetos Experimentais;

§ 2º O percentual total de carga horárias das atividades complementares, em conjunto com o estágio obrigatório, quando houver, não poderá ultrapassar 20% do total da carga horária do curso.

#### **CAPÍTULO IV DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

Art. 50. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é uma atividade curricular obrigatória, componente do projeto pedagógico do curso, com o fim de sistematizar o conhecimento de natureza científica, artística ou tecnológica, por meio de estudo de um determinado tema.

Parágrafo único. O Conselho da Unidade estimulará e promoverá formas diversas de concepção, desenvolvimento e apresentação do TCC, respeitados os casos de cursos com legislação que exija defesa pública obrigatória.

Art. 51. O TCC será realizado em um dos campos do conhecimento do curso, a partir de proposta do discente, com a concordância do seu orientador.

Parágrafo único - O TCC deverá ser elaborado conforme definido no PPC de cada curso.

Art. 52. O TCC poderá, a critério do Conselho da unidade ou subunidade acadêmica, ser defendido em sessão pública, perante banca examinadora constituída de, no mínimo, dois membros, sendo um deles, obrigatoriamente, o orientador, que presidirá a sessão.

Art. 53. O TCC será orientado por docente da Universidade Federal do Oeste do Pará devidamente credenciado pelo Conselho da Unidade ou Subunidade e vinculado à área temática do trabalho, indicado, sempre que possível, pelo próprio discente.

Parágrafo único. A critério do Conselho da Unidade ou Subunidade, poderá ser aceita orientação do TCC por profissional externo à instituição, desde que seja co-orientado por docente vinculado ao curso.

Art. 54. A versão final do TCC deverá ser entregue por meio eletrônico e impresso para fins de arquivo, na Subunidade com cópia para o acervo da Biblioteca da UFOPA.

#### **CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 55. As normas contidas nesta resolução são válidas para todos os discentes da UFOPA com ingresso a partir de 2011.

Art. 56. Os casos omissos serão dirimidos, em primeira instância pela PROEN e em última instância pelo Conselho Universitário - CONSUN.

Art. 57. Esta resolução entrará em vigor na data de sua publicação, revogando a Resolução N.º 9, de 16 de março de 2012 e quaisquer outras disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 08 de  
Outubro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**  
Reitor

Presidente do Conselho Universitário

**ANEXO - Expressões matemáticas para o cálculo do IDA**  
Para a nota no componente curricular:

Fórmula (a)

$$NCC = \frac{\sum_{i=1}^N p_i a_i}{\sum_{i=1}^N p_i}$$

Onde:

$NCC$  é a nota final do discente no componente curricular, expressa numericamente no intervalo de zero a dez (0 a 10),

$p_i$  é o peso atribuído a  $a_i$

$a_i$  é a nota das avaliações intermediárias do componente curricular

$N$  é o número de avaliações realizadas no componente curricular.

Para o cálculo do Índice de Desempenho Acadêmico, serão utilizadas as seguintes expressões, considerando duas situações, a saber:

Especificamente para a F1, F2 e para o período final do BI ou LI, quando houver a realização da AFF, a média das notas alcançadas em cada componente curricular corresponderá a um valor parcial que comporá, conjuntamente com a AFF correspondente, o IDA do período ( $IP$ ), com pesos relativos iguais a 70% e 30%, respectivamente.

Formula (b)

$$IP_{F1,F2} = \frac{1}{N} \sum_{j=1}^N NCC_j$$

Onde:

$IP$  é o índice parcial do período final de formação (F1, F2)

$N$  é o número de componentes curriculares do período  
 $NCC_j$  são as médias finais dos componentes curriculares do período.

Nos demais períodos, ou quando da não realização da AFF do período, o IDA deve ser calculado conforme a expressão:

Fórmula (c)

$$IDA_n = \frac{\sum_{i=1}^n C_i \cdot IP_i}{CT_p}$$

Onde:

$n$  é o  $n$ -ésimo componente curricular do  $p$ -ésimo bloco ou semestre da matriz curricular;

$C_i$  é a carga horária do  $i$ -ésimo componente curricular do  $p$ -ésimo bloco ou semestre da matriz curricular;

$CT_p$  é a carga horária total do período curricular.

$IP_i$  é a nota do  $i$ -ésimo componente curricular do  $p$ -ésimo bloco ou semestre da matriz curricular.

A fórmula para o cálculo do IDA nestes períodos será:

Fórmula (d)

$$IDA_{F1,F2} = 0,7 IP + 0,3 AFF$$

O IDA geral será computado como a média ponderada de todos os IDAs dos períodos cursados pelo discente, e será calculado de acordo com a fórmula abaixo:

Fórmula (e)

$$IDA_g = \frac{\sum_{p=1}^N P \cdot IDA_p}{\sum_{p=1}^N P}$$

Onde:

$IDA_g$  é o Índice de Desempenho Acadêmico Geral do discente do conjunto dos períodos curriculares cursados.

$N$  é o  $N$ -ésimo bloco ou semestre da matriz curricular;

$P$  são os períodos curriculares

$IDA_p$  é o Índice de Desempenho Acadêmico do  $p$ -ésimo período curricular cursado.

Para o cálculo do  $IDA_m$

Fórmula (f)

$$IDA_m = \frac{\sum_{p=1}^N P \cdot IDA_p}{\sum_{p=1}^N P}$$

Onde:

$IDA_m$  é o Índice de Desempenho Acadêmico do discente para efeito de mobilidade acadêmica, calculado como a média ponderada do conjunto dos períodos curriculares cursados imediatamente anteriores ao ingresso na mobilidade acadêmica.

$N$  é o  $N$ -ésimo bloco ou semestre da matriz curricular;

$P$  são os períodos curriculares

$IDA_p$  é o Índice de Desempenho Acadêmico do  $p$ -ésimo



período curricular cursado.

Para a mobilidade entre institutos  $N = 1$

Para a mobilidade entre programas  $N = 2$

Para a mobilidade entre cursos  $N =$  aos períodos imediatamente anteriores à mobilidade acadêmica pretendida.

### RESOLUÇÃO Nº 28, DE 08 DE OUTUBRO DE 2013.

*Aprovar ad referendum a relação entre as Fundações de Apoio ao Ensino, Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento Institucional e a Universidade Federal do Oeste do Pará.*

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ** no uso no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-003947/2013-12, procedente da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica - PROPPIT promulga a seguinte resolução:

#### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º A Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA poderá ser apoiada por Fundações de Apoio registradas e credenciadas junto ao Ministério da Educação - MEC e Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT), conforme dispõe a Lei nº 8.958, de 20.12.1994, alterada pela Lei nº 12.349, de 15.12.2010, o Decreto nº 7.423, de 31.12.2010, e a Portaria Interministerial nº 191, de 13.03.2012 com vistas ao

cumprimento de sua missão institucional de gerar, difundir e aplicar o conhecimento nos diversos campos do saber.

Art. 2º O apoio das Fundações às atividades da UFOPA será voltado para a execução de projetos institucionais de ensino, pesquisa, extensão ou de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico de interesse da Instituição e, primordialmente, ao desenvolvimento da inovação e da pesquisa científica e tecnológica.

Parágrafo único. O apoio das Fundações, a que se refere esta Resolução, poderá abranger também a gestão administrativa e financeira dos projetos da UFOPA.

#### Seção I Da Natureza dos Projetos

Art. 3º Entendem-se como Projetos de Ensino, que poderão ser objeto da relação de apoio à UFOPA pelas Fundações a que se refere esta Resolução, os que representem a oferta de cursos ou disciplinas não regulares de graduação, pós-graduação ou extensão.

§ 1º Os cursos a que se refere o *caput* deste artigo poderão ser ofertados pela UFOPA à comunidade interna ou externa, tendo como clientela os docentes, discentes e servidores técnico-administrativos da UFOPA.

§ 2º Os Projetos de Ensino, com previsão de alocação de carga horária de servidores docentes ou técnico-administrativos da UFOPA, dependerão de aprovação do projeto pela respectiva unidade acadêmica, por meio de seu colegiado.

Art. 4º Entendem-se como Projetos de Pesquisa, que poderão ser objeto da relação de apoio à UFOPA pelas Fundações a que se refere esta Resolução, as propostas de investigação científica ou tecnológica sob a responsabilidade de servidores docentes e técnico-administrativos da UFOPA.

Parágrafo único. O apoio à execução de Projetos de Pesquisa, com previsão de alocação de carga horária de servidores docentes ou técnico-administrativos da UFOPA, dependerá de aprovação do respectivo projeto pela unidade acadêmica de vínculo desses servidores, por meio do seu colegiado e de

registro pela Pró-Reitoria de Pesquisa Pós-Graduação e Inovação Tecnológica - PROPPIT da UFOPA.

Art. 5º Entendem-se como Projetos de Extensão, que poderão ser objeto da relação de apoio à UFOPA pelas Fundações a que se refere esta Resolução, os cursos de curta duração, oficinas, projetos institucionais de prestação de serviços desenvolvidos em interação com os diversos setores da sociedade que visem ao intercâmbio e ao aprimoramento do conhecimento sob a responsabilidade de servidores docentes e técnico-administrativos da UFOPA.

Parágrafo único. O apoio à execução de Projetos de Extensão, com previsão de alocação de carga horária de servidores docentes ou técnico-administrativos da UFOPA, dependerá de aprovação do respectivo projeto pela unidade acadêmica de vínculo desses servidores, por meio do seu colegiado e de registro pela Pró-Reitoria de Comunidade Cultura e Extensão - PROCCE da UFOPA.

Art. 6º Entendem-se como Projetos de Desenvolvimento Institucional, que podem ser objeto da relação da UFOPA com as Fundações de que trata esta Resolução, as ações específicas voltadas para a melhoria das condições de infraestrutura, limitando-se às obras laboratoriais, aquisição de materiais, equipamentos e outros insumos especificamente relacionados às atividades de inovação, ensino, pesquisa científica e tecnológica e de extensão, especificadas nos respectivos projetos.

§ 1º É indispensável que os Projetos de Desenvolvimento Institucional, de que trata este artigo, estejam em consonância com as missões da UFOPA, previstas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI).

§ 2º Não são considerados Projetos de Desenvolvimento Institucional de que trata este artigo:

I – atividades de manutenção predial ou infraestrutural, conservação, limpeza, vigilância e reparos;

II – serviços administrativos de copeiragem, recepção, secretariado, serviços na área de informática, gráficos, reprográficos e de telefonia, demais atividades administrativas de rotina e respectivas expansões vegetativas da UFOPA ou de

seu desenvolvimento vegetativo, desvinculadas de projetos específicos aprovados de acordo com a presente Resolução;

III – outras tarefas que não estejam objetivamente definidas no PDI da UFOPA.

Art. 7º Os Projetos de Ensino, Pesquisa, Extensão e Desenvolvimento Institucional de que trata esta Seção não poderão envolver retribuição financeira, quer sob a forma de *pro labore* ou bolsa aos servidores docentes ou técnico-administrativos da UFOPA, com carga horária alocada para o seu desenvolvimento, conforme estabelecido na unidade acadêmica de vínculo desses servidores por meio do seu colegiado.

## Seção II

### Dos Requisitos Para Aprovação dos Projetos

Art. 8º Os projetos a serem executados com o apoio das Fundações de que trata esta Resolução serão baseados em Planos de Trabalho que deverão conter as seguintes especificações:

I – o objeto;

II – o projeto básico;

III – o prazo de execução limitado no tempo;

IV – a previsão dos resultados a serem alcançados, suas metas e seus indicadores;

V – os recursos da UFOPA envolvidos, com os ressarcimentos pertinentes, nos termos do art. 6º da Lei n. 8.958/1994;

VI – autorização da respectiva unidade acadêmica, por meio de decisão do seu colegiado, para participação no projeto, de servidores docentes e técnico-administrativos da UFOPA, devidamente identificados por seus registros funcionais, observado o disposto no art. 6º do Decreto n. 7.423/2010;

VII – os valores das bolsas a serem concedidas, quando for o caso;

VIII – os pagamentos previstos a pessoas físicas e jurídicas pela prestação de serviços e bolsas, devidamente

identificadas pelos seus números de CPF ou CNPJ, quando for o caso.

§ 1º Os projetos de que trata este artigo devem ser obrigatoriamente aprovados pelos órgãos colegiados das unidades acadêmicas da UFOPA, segundo as mesmas regras e critérios aplicáveis aos seus projetos institucionais.

§ 2º Os projetos de que trata este artigo deverão ser formalizados por meio de processo administrativo.

§ 3º É vedada a realização de projetos baseados em prestação de serviços de duração indeterminada, bem como os que pela não previsão de prazo de finalização ou por reapresentação reiterada, assim se configuram.

§ 4º As parcelas dos ganhos econômicos decorrentes dos projetos de que trata este artigo, observada a legislação orçamentária, devem ser incorporados à conta de recursos próprios da UFOPA.

§ 5º O docente ou servidor somente poderá fazer a prestação de serviço se o mesmo apresentar produção científica.

§ 6º A prestação de serviços por docente ou servidor, não poderá ser superior à produção científica do mesmo ou de seu grupo de pesquisa.

## Seção III

### Dos Requisitos para a Participação nos Projetos

Art. 9º Os servidores docentes e técnico-administrativos da UFOPA, autorizados a participar dos projetos a que se refere esta Resolução, devem ser identificados nesses projetos por meio de seus registros funcionais, observados os seguintes critérios para essa participação:

I – a equipe executora do projeto será constituída por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de servidores docentes e técnico-administrativos da UFOPA, alunos regularmente matriculados nesta IFES, pesquisadores de Pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas da UFOPA;

II – em casos devidamente justificados e aprovados pelo CONSUN – UFOPA poderão ser realizados projetos

apoiados pelas Fundações de que trata esta Resolução, com a participação de pessoas vinculadas à UFOPA, em proporção inferior aos 2/3 (dois terços) mencionados no item anterior, observado, no entanto, o mínimo de 1/3 (um terço) dessa participação;

III – em casos excepcionais, devidamente justificados e aprovados pelo CONSUN – UFPA, podem ser admitidos projetos com a participação de pessoas vinculadas à UFOPA em proporção inferior a 1/3 (um terço), desde que não ultrapassem o limite de 10% (dez por cento) do número total de projetos realizados em colaboração com a Fundação de Apoio;

IV – no caso de projetos desenvolvidos em conjunto por mais de uma Instituição, o percentual poderá ser alcançado por meio da soma da participação de pessoas vinculadas às Instituições envolvidas.

§ 1º A equipe executora de cada projeto terá um Coordenador responsável pelo acompanhamento da execução físico-financeira do mesmo.

§ 2º Para o cálculo da proporção a que se refere o inciso I deste artigo, não se incluem os participantes externos vinculados à empresa contratada.

§ 3º Em todos os projetos a que se refere esta Resolução, deve ser incentivada a participação de estudantes.

§ 4º A participação de estudantes em projetos institucionais de prestação de serviços, quando tal prestação for admitida como modalidade de extensão, deverá observar a Lei n. 11.788, de 25/9/2008.

## Seção IV

### Das Bolsas

Art. 10. Os projetos executados de acordo com esta Resolução poderão prever a concessão, pelas Fundações de Apoio, aos membros das respectivas equipes executoras, de bolsas de ensino, pesquisa, extensão e estímulo à inovação, observado o disposto no Decreto n. 7.423, de 31/12/2010.

§ 1º Os valores das bolsas a que se refere este artigo deverão constar no projeto aprovado nos termos do § 1º do artigo 7º desta Resolução.

§ 2º As bolsas a que se refere este artigo terão seu valor fixado, preferencialmente, com base no valor das bolsas concedidas pelas agências oficiais de fomento ou, na impossibilidade e devidamente justificado, de acordo com a titulação apresentada pelo beneficiário, bem como a natureza do projeto, atribuindo-se o maior valor aos portadores do título de Doutor.

§ 3º O valor mensal da bolsa a que se refere este artigo, concedida a servidor docente ou técnico-administrativo da UFOPA não poderá ultrapassar a remuneração nesta IFES.

§ 4º O valor máximo correspondente à soma da remuneração e retribuições percebidas por servidor docente ou técnico-administrativo da UFOPA, em nenhuma hipótese, poderá exceder o maior valor pago ao funcionalismo público federal, conforme prevê o art. 37, XI, da Constituição Federal.

§ 5º Quando o custo total das bolsas ultrapassarem 50% (cinquenta por cento) do orçamento do projeto, o percentual de recursos destinados às unidades gestora e executora será de no mínimo 10% (dez por cento).

§ 6º Quando o servidor docente ou técnico-administrativo da UFOPA for beneficiário de bolsas em mais de um projeto, a Fundação de Apoio observará os limites estabelecidos nesta Resolução, para o pagamento mensal dessas bolsas.

#### Seção IV

##### Dos Instrumentos para Formalizar as Relações da UFOPA com as Fundações de Apoio

Art. 11. O apoio das Fundações às atividades da UFOPA, de que trata esta Resolução, será formalizado por meio de Contratos, Convênios, Acordos e Ajustes individualizados, com objetos específicos e prazo determinado, podendo incluir outras instituições ou agências de fomento que destinem recursos a projetos de interesse institucional desta Universidade, com base no disposto na Lei n. 8.958/1994,

alterada pela Lei n. 12.349/2010 e nos termos do Decreto n. 7.423, de 31/12/2010.

Parágrafo único. É vedado o uso de instrumentos de Contratos, Convênios, Acordos e Ajustes ou respectivos Termos Aditivos, com objeto genérico.

Art. 12. Os instrumentos contratuais ou de colaboração celebrados nos termos do art. 10 desta Resolução devem conter:

I – clara descrição do Projeto de Ensino, Pesquisa e Extensão ou de Desenvolvimento Institucional, científico e tecnológico a ser realizado;

II – recursos envolvidos e adequada definição quanto à repartição de receitas e despesas oriundas dos projetos envolvidos;

III – obrigações e responsabilidades de cada uma das partes.

§ 1º O patrimônio tangível ou intangível da UFOPA utilizado nos projetos realizados nos termos do art. 8º desta Resolução, incluindo laboratórios e salas de aula, recursos humanos, materiais de apoio e de escritório, nome e imagem da UFOPA, redes de tecnologia de informação, conhecimento e documentação acadêmicos gerados, deve ser considerado como recurso público na contabilização da contribuição de cada uma das partes na execução do contrato ou convênio.

§ 2º Quando na execução de projetos com a participação de Fundação de Apoio forem utilizados bens e serviços próprios da UFOPA, devem tais bens e serviços ser adequadamente relacionados e avaliados em cada caso para obtenção do necessário ressarcimento.

§ 3º Os Contratos, Convênios, Acordos ou Ajustes com objeto relacionado à inovação, pesquisa tecnológica e transferência de tecnologia devem prever mecanismos para promover a retribuição dos resultados gerados pela UFOPA, especialmente em termos de propriedade intelectual e *royalties*, de modo a proteger o patrimônio público.

§ 4º A percepção dos resultados gerados em decorrência dos contratos referidos no parágrafo anterior será disciplinada nos instrumentos respectivos, não se limitando,

necessariamente, no que tange à propriedade intelectual e *royalties*, ao prazo fixado para os projetos.

Art. 13. É vedada a subcontratação total do objeto dos Contratos ou Convênios celebrados pela UFOPA com as Fundações de Apoio, com base no disposto na Lei nº 8.958/1994 e no Decreto nº 7.423/2010, bem como a subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado.

Art. 14. Do total de valores provenientes do financiamento dos projetos contratados com apoio das Fundações serão destinados à conta de recursos próprios da Instituição os seguintes percentuais:

I – até 5% (cinco por cento) para a Administração Superior;

II – até 5% (cinco por cento) para a Unidade gestora (Instituto, *Campus*, Centro, Órgão Suplementar ou Unidade Especial), bem como para a Unidade Acadêmica Executora (Programa de Graduação ou Programa de Pós-Graduação) quando for o caso, a título de ressarcimento pela infraestrutura utilizada;

III – A Fundação de Apoio será ressarcida pelos custos operacionais efetivamente demonstrados.

§ 1º Os percentuais definidos neste artigo serão dispensados ou alterados em Contratos, Convênios ou Ajustes com cláusula que vede ou limite esse tipo de aplicação.

§ 2º Os percentuais definidos nos itens I, II e III deste artigo poderão ser alterados, desde que devidamente justificados e autorizados pelo Reitor.

#### Seção V

##### Do Controle e Acompanhamento dos Projetos

Art. 15. Na execução de Contratos, Convênios, Acordos ou Ajustes individualizados envolvendo a aplicação de recursos públicos, as Fundações de Apoio serão submetidas ao controle finalístico e de gestão do CONSUN que designará anualmente uma Comissão para a avaliação da eficiência e do desempenho dessas Fundações.

§ 1º À Comissão a que se refere o *caput* deste artigo, caberá:

I - fiscalizar a concessão de bolsas no âmbito dos projetos, evitando a concessão de bolsas para servidores e pagamento pela prestação de serviços a pessoas físicas e jurídicas com a mesma finalidade;

II - implantar sistemática de gestão, controle e fiscalização de Convênios, Contratos, Acordos ou Ajustes, de forma a individualizar o gerenciamento dos recursos envolvidos em cada um deles;

III - estabelecer rotinas de recolhimento mensal à conta única do projeto, dos recursos devidos às Fundações de Apoio, quando da disponibilidade desses recursos pelos agentes financiadores do projeto;

IV - observar a segregação de funções e responsabilidades na gestão dos instrumentos de que trata este artigo, bem como de sua prestação de contas, de modo a evitar que a propositura, homologação, assinatura, coordenação e fiscalização do projeto se concentrem em um único servidor, em especial, o seu coordenador;

V - dar publicidade às informações sobre sua relação com a Fundação de Apoio, explicitando suas regras e condições, bem como a sistemática de aprovação de projetos, além dos dados sobre os projetos em andamento, tais como valores das remunerações pagas e seus beneficiários.

§ 2º Os dados relativos aos projetos, incluindo sua fundamentação normativa, sistemática de elaboração, acompanhamento de metas e avaliação, planos de trabalho e dados relativos à seleção para concessão de bolsas, abrangendo seus resultados e valores, além das informações previstas no inciso V deste artigo, devem ser objeto de registro centralizado e de ampla publicidade pela UFOPA, tanto por seu boletim interno quanto pela internet.

§ 3º A execução de Contratos, Convênios ou Ajustes que envolvam a aplicação de recursos públicos com as Fundações de Apoio se sujeita à fiscalização do Tribunal de Contas da União (TCU), bem como da Controladoria-Geral da União (CGU) e da Auditoria Interna (AUDIN) da UFOPA, que

subsidiará a apreciação do CONSUN, nos termos do art. 3º incisos III e IV da Lei n. 8.958/1994.

§ 4º A Comissão a que se refere o § 1º deste artigo emitirá Parecer final sobre o resultado de sua avaliação no que diz respeito à eficiência da Fundação de Apoio na gestão dos recursos públicos envolvidos nos projetos contratados.

§ 5º O Parecer final a que se refere o parágrafo anterior tomará como referências os indicadores relativos à execução das atividades dos coordenadores dos projetos aos prazos cumpridos na apresentação das respectivas prestações de contas, bem como às prestações de contas elaboradas de acordo com a Seção VII desta Resolução.

§ 6º O Parecer final a que se referem os parágrafos 4º e 5º deste artigo será submetido à aprovação do CONSUN - UFOPA.

Art. 16. A UFOPA, nas relações estabelecidas com as Fundações de Apoio a que se refere esta Resolução deve zelar pela não ocorrência das seguintes práticas: I - utilização de Contrato ou Convênio para arrecadação de receitas ou execução de despesas desvinculadas do seu objeto;

II - utilização de fundos de apoio institucional da Fundação de Apoio ou mecanismos similares para execução direta de projetos;

III - concessão de bolsas de ensino para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e de pós-graduação na UFOPA;

IV - concessão de bolsas a servidores a título de retribuição pelo desempenho de funções comissionadas;

V - concessão de bolsas a servidores pela participação nos Conselhos das Fundações de Apoio, e;

VI - pagamento cumulativo com a Gratificação por Encargo de Cursos e Concursos de que trata o art. 76-A, da Lei n. 8.112, de 11/12/1990, pela realização de atividades remuneradas com a concessão de bolsas de que trata o art. 9º desta Resolução.

## Seção VII Da Prestação de Contas

Art. 17. Os Contratos, Convênios, Acordos ou Ajustes individualizados formalizados pela UFOPA com as Fundações de Apoio de que trata esta Resolução deverão conter cláusula prevendo a prestação de contas por parte dessas Fundações, abrangendo os aspectos contábeis de legalidade, efetividade e economicidade de cada projeto.

§ 1º Cabe à UFOPA zelar pelo acompanhamento, em tempo real, da execução físico-financeira da situação de cada projeto e respeitar a segregação de funções e responsabilidades entre as Fundações de Apoio e a UFOPA.

§ 2º A prestação de contas a que se refere este artigo, elaborada pela Fundação de Apoio, será instruída com os demonstrativos de receitas e despesas, cópias dos documentos fiscais da Fundação, relação dos pagamentos realizados de acordo com o projeto, discriminando, neste caso, as respectivas cargas horárias de seus beneficiários, cópias de guias de recolhimentos e atas de licitações, bem como o relatório técnico do projeto.

§ 3º Compete à Pró-Reitoria de Administração (PROAD), a análise da prestação de contas da Fundação de Apoio com relação ao projeto, de acordo com a documentação prevista no § 2º do art. 11, do Decreto n. 7.423/2010.

## TÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Os casos omissos serão resolvidos pelo CONSUN - UFOPA.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 08 de  
Outubro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**  
Reitor  
Presidente do CONSUN

**RESOLUÇÃO Nº 31, DE 24 DE OUTUBRO DE 2013.**

*Concede o título de Doutor Honoris Causa a SEBASTIÃO TAPAJÓS PENA MARCIÃO.*

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário promulga a seguinte resolução:

**Art. 1º** - Fica concedido o título de “Doutor Honoris Causa” a SEBASTIÃO TAPAJÓS PENA MARCIÃO, aprovado por aclamação na primeira sessão extraordinária do Conselho Universitário – CONSUN da UFOPA realizada no dia 22.08.13.

**Art. 2º** - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 24 de Outubro de 2013.

  
José Seixas Lourenço  
Reitor

**RESOLUÇÃO Nº 32, DE 24 DE OUTUBRO DE 2013.**

*Aprovar o curso de Pós-Graduação lato sensu intitulado “Sociedade, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável na Amazônia” do Centro de Formação Interdisciplinar da Universidade Federal do Oeste*

*do Pará – UFOPA.*

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-001405/2011-15, procedente da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPPIT promulga a seguinte resolução:

**Art. 1º** - Fica aprovada a oferta do Curso Pós-Graduação *lato sensu* intitulado “Sociedade, Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável na Amazônia” do Centro de Formação Interdisciplinar (CFI) realizado no período de agosto de 2011 a agosto de 2012, com carga horária de 405 (quatrocentos e cinco) horas e mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 24 de outubro de 2013.

  
José Seixas Lourenço  
Reitor

**RESOLUÇÃO Nº 33, DE 24 DE OUTUBRO DE 2013.**

*Aprovar o curso de Pós-Graduação lato sensu intitulado “Gestão de Segurança e Desenvolvimento” do Instituto de Ciências da Sociedade (ICS) da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA.*

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-000410/2013-32, procedente da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPPIT promulga a seguinte resolução:

**Art.1º** - Fica aprovada a oferta do Curso Pós-Graduação *lato sensu* intitulado “Gestão de Segurança e Desenvolvimento” do Instituto de Ciências da Sociedade (ICS) realizado no período de agosto de 2011 a agosto de 2012, com carga horária de 375 (trezentos e setenta e cinco) horas.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 24 de outubro de 2013.

JOSÉ SEIXAS LOURENÇO  
Reitor

Presidente do Conselho Universitário

**RESOLUÇÃO Nº 34, DE 24 DE OUTUBRO DE 2013.**

*Aprovar o curso de Pós-Graduação lato sensu intitulado “Coordenação Pedagógica – Modalidade EAD” do Instituto de Ciências da Educação (ICED) da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA.*

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das

atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-005091/2011-11, procedente da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPPIT promulga a seguinte resolução:

**Art.1º** - Fica aprovada a oferta do Curso Pós-Graduação *lato sensu* intitulado “Coordenação Pedagógica – Modalidade EAD” do Instituto de Ciências da Educação (ICED) realizado no período de abril de 2012 a abril de 2013, com carga horária de 405 (quatrocentos e cinco) horas.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 24 de outubro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**

Reitor

Presidente do Conselho Universitário

#### **RESOLUÇÃO Nº 35, DE 24 DE OUTUBRO DE 2013.**

*Aprovar o curso de Pós-Graduação lato sensu intitulado “Jornalismo Científico” da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA.*

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-006355/2013-44, procedente da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPPIT promulga a seguinte resolução:

**Art. 1º** - Fica aprovada a oferta do Curso Pós-Graduação *lato sensu* intitulado “Jornalismo Científico” realizado no período de

01/07/2011 a 30/12/2012, com carga horária de 360 (trezentos e sessenta) horas.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 24 de outubro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**

Reitor

Presidente do Conselho Universitário

#### **RESOLUÇÃO Nº 36, DE 24 DE OUTUBRO DE 2013.**

*Aprovar o curso de Pós-Graduação lato sensu intitulado “Língua, Cultura e Sociedade” do Instituto de Ciências da Educação (ICED) da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA.*

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-001700/2011-35, procedente da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPPIT promulga a seguinte resolução:

**Art.1º** - Fica aprovada a oferta do Curso Pós-Graduação *lato sensu* intitulado “Língua, Cultura e Sociedade” do Instituto de Ciências da Educação (ICED) realizado no período de 22/08/2011 a 30/10/2012, com carga horária de 375 (trezentos e sessenta e cinco) horas.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 24 de outubro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**

Reitor

Presidente do Conselho Universitário

#### **RESOLUÇÃO Nº 37, DE 24 DE OUTUBRO DE 2013.**

*Aprovar o curso de Pós-Graduação lato sensu intitulado “Direitos Humanos e Políticas Públicas” do Instituto de Ciências da Sociedade (ICS) da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA.*

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-006715/2013-16, procedente da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPPIT promulga a seguinte resolução:

**Art.1º** - Fica aprovada a oferta do Curso Pós-Graduação *lato sensu* intitulado “Direitos humanos e Políticas Públicas” do Instituto de Ciências da Sociedade (ICS) realizado no período de abril/2011 a junho/2013, com carga horária de 370 (trezentos e sessenta) horas.

**Art. 2º** - Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 24 de outubro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**

Reitor

Presidente do Conselho Universitário

## **RESOLUÇÃO Nº 38 DE 24 DE OUTUBRO DE 2013.**

*Disciplina a realização de concurso público de provas e títulos para o ingresso na carreira de magistério superior da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).*

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ** no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-007091/2013-46, procedente da Pró-Reitoria de Planejamento Institucional - PROEN promulga a seguinte resolução:

### **CAPÍTULO I**

#### **DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O ingresso nas carreiras de magistério superior da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) ocorrerá sempre no primeiro nível de vencimento da Classe A, mediante a habilitação em concurso Público de provas e títulos nos termos da legislação vigente.

§ 1º. O concurso público de que trata o *caput* tem como requisito de ingresso o título de doutor na área exigida no concurso.

§ 2º. O edital poderá, nos termos da legislação vigente, abrir vagas para as demais classes do magistério superior mediante decisão fundamentando do Conselho Superior.

§ 3º. O ingresso no cargo isolado de Professor Titular - Livre do magistério superior ocorrerá conforme a legislação vigente e de acordo com Resolução específica.

Art. 2º. As carreiras do magistério superior são compostas pelas classes definidas na legislação vigente.

Art. 3º. A solicitação de abertura de concurso público deverá ser devidamente justificada e indicar:

I - a área e/ou subárea de conhecimento do concurso;

II - o número de cargos públicos a serem providos;

III - o regime de trabalho;

IV - as titulações exigidas para a posse no cargo;

V - o programa das provas de conhecimentos representativo da área ou subárea de conhecimento, contendo de dez a quinze itens;

VI - à indicação de membros para composição da Comissão Examinadora, de acordo com o art. 12 desta Resolução.

§ 1º. Para os fins do disposto nesta Resolução, entende-se por áreas e subáreas do conhecimento as constantes das Tabelas das Áreas do Conhecimento do CNPq ou da Capes vigentes na data da elaboração do edital do concurso.

§ 2º. Nas situações em que não se enquadrarem às Tabelas de Áreas do Conhecimento do CNPq ou da Capes, o conselho da unidade de ensino poderá, de forma motivada definir a subárea de conhecimento e as áreas afins do concurso.

§ 3º. Para os fins do disposto no § 2º, as áreas afins deverão ser definidas e especificadas de forma clara e objetiva na solicitação de abertura do concurso.

§ 4º. O programa a que se refere o inciso VI do *caput* deste artigo, que servirá de base para todas as provas de

conhecimentos, terá conteúdo representativo da área ou subárea de conhecimento do concurso.

Art. 4º. A abertura de concurso público far-se-á mediante a solicitação do dirigente da Unidade à Proplan.

§ 1º. A formalização do Plano de Concurso é de responsabilidade da Unidade proponente, em atendimento às necessidades das Subunidades Acadêmicas, e deverá estar de acordo com o art. 3º e ser acompanhado da ata de aprovação do concurso pelo do Conselho da Unidade.

§ 2º. Atestada a disponibilidade de vaga para o concurso público, o Plano de Concurso deverá ser encaminhado para a apreciação da Câmara Acadêmica.

Art. 5º. Caberá à Comissão Organizadora do concurso garantir a instalação dos trabalhos e encaminhamentos pertinentes, com vistas a prover as condições necessárias à realização do certame.

Parágrafo único. Não sendo realizado o concurso público, por qualquer motivo, a Comissão Organizadora do concurso registrará em ata a ocorrência, cientificando a as Unidades interessadas.

Art. 6º. Após a publicação do edital, a Comissão Organizadora do concurso terá o prazo de, no mínimo, 30 (trinta) e, no máximo, 90 (noventa) dias para realizar a primeira prova do concurso.

### **CAPÍTULO II**

#### **DO EDITAL**

Art. 7º. No edital de abertura de concurso público de provas e títulos para professor, deverão constar as seguintes informações:

- I - unidade proponente do concurso;
- II - número de vagas que constituem o objeto do concurso;
- III - área e/ou subárea e conteúdos;
- IV - relação das provas a que estarão submetidos os candidatos e a indicação de seu caráter eliminatório e/ou classificatório;
- V - forma de provimento da(s) vaga(s) objeto do Concurso, discriminando regime jurídico e de trabalho;
- VI - denominação do cargo ou emprego público e a classe de ingresso;
- VII - descrição das atribuições do cargo ou emprego público;
- VIII - indicação do nível de escolaridade exigido para a posse no cargo;
- IX - indicação precisa dos locais, horários e procedimentos de inscrição, bem como das formalidades para sua confirmação;
- X - indicação da documentação a ser apresentada, quando da realização das provas, bem como do material de uso não permitido;
- XI - indicação das prováveis datas de realização das provas;
- XII - informação de que haverá gravação em caso de leitura da prova escrita, prova didática e/ou defesa de memorial;
- XIII - explicitação detalhada da metodologia para a classificação dos candidatos no concurso público, observados os critérios definidos no art. 16 do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009;

XIV - regulamentação dos meios de aferição do desempenho do candidato nas provas, observado o disposto na Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;

XV - a remuneração inicial com a discriminação das parcelas que a compõem;

XVI - lei de criação do cargo, emprego público ou carreira, e seus regulamentos;

XVII - valor da taxa de inscrição;

XVIII - orientações para a apresentação do requerimento de isenção da taxa de inscrição, conforme legislação aplicável;

XIX - indicação dos procedimentos necessários à inscrição dos candidatos, mencionando o endereço para o qual deverá ser encaminhada a documentação correspondente, caso necessário;

XX - exigência, quando cabível, de exames médicos específicos para a carreira ou de exame psicotécnico ou sindicância da vida pregressa;

XXI - fixação do prazo de validade do concurso e da possibilidade de sua prorrogação;

XXII - disposições sobre o processo de elaboração, apresentação, julgamento, decisão e conhecimento do resultado de recursos;

XXIII - número de vagas destinadas aos portadores de deficiência, conforme legislação vigente;

XXIV - menção ao ato ministerial que autoriza a realização do concurso público, quando for o caso.

XXV - informação de que, não havendo candidato aprovado, poderá ser contratado para a vaga do concurso o docente candidato aprovado em concurso público de outra instituição federal de ensino superior, na mesma área de conhecimento, ouvida a Unidade interessada, o candidato interessado e a instituição que realizou o certame.

§ 1º. No edital será disponibilizado o prazo para a inscrição de candidatos com o título de Doutor, podendo este ser reeditado.

§ 2º. A previsão de reabertura de inscrições para portadores do título de Mestre, Especialista ou Graduado poderá ser aprovada em casos excepcionais, justificados pela Unidade interessada, observada a legislação vigente.

§ 3º. Nos casos em que o edital prever a reabertura de inscrição para candidatos com o título de Mestre, será disponibilizado o prazo de inscrição e, em não havendo candidato com esse título, o edital poderá prever ainda a reabertura para candidatos portadores de título de Especialista ou Graduado.

Art. 8º. Após a publicação do edital no *Diário Oficial da União*, a Comissão responsável pelo concurso manterá a página eletrônica atualizada com informações sobre o certame.

### CAPÍTULO III DA COMISSÃO EXAMINADORA

Art. 9º. A realização do concurso público ficará a cargo de uma Comissão Examinadora, designada pelo Reitor.

Art. 10. Compete à Comissão Examinadora:

- I - organizar a aplicação, correção e avaliação das provas do concurso;
- II - examinar o *Curriculum Vitae* dos candidatos, realizando o julgamento de títulos;
- III - publicar, no local de realização, o resultado de cada prova;
- IV - subsidiar a Comissão Organizadora do concurso e prestar as informações devidas, quando da interposição de recursos contra o concurso;
- V - elaborar as atas referentes a cada etapa das provas.



§ 1º. A composição da lista para a definição da Comissão Examinadora está condicionada à manifestação de anuência, por escrito, de cada professor indicado.

§ 2º. A Comissão Examinadora será composta de, pelo menos, um membro externo à Instituição ou à Unidade demandante do concurso, salvo motivo de força maior.

§ 3º. Pelo menos um dos membros da Comissão Examinadora deverá atuar na área temática do concurso.

§ 4º. A Comissão Examinadora será única para todas as provas do concurso, ressalvados os casos em que o suplente vier a assumir a titularidade.

§ 5º. Concluída a composição da Comissão Examinadora pela Câmara Acadêmica, caberá à Reitoria formalizar a sua instalação, por meio de portaria assinada pelo Reitor.

§ 6º. Em caso de desistência, a inclusão de novo membro na Comissão Examinadora deverá ser aprovada pelo Conselho da Unidade interessada e homologada pela Câmara Acadêmica.

Art. 11. A Comissão Examinadora será composta por docentes com o título de Doutor, sendo 3 (três) membros efetivos e 2 (dois) suplentes, escolhidos da seguinte forma:

a) 2 (dois) indicados pelo Conselho da Unidade;

b) 1 (um) indicado pela Câmara Acadêmica, dentre os 3 (três) sugeridos pelo Conselho da Unidade.

Parágrafo único. Os dois nomes não selecionados como titulares pela Câmara Acadêmica comporão a lista de suplência, na ordem definida no parecer.

Art. 12. Não poderá participar da Comissão Examinadora:

a) cônjuge, companheiro (a), ex-cônjuge ou ex-companheiro de candidato;

b) ascendente ou descendente de candidato até segundo grau;

c) sócio de candidato em atividade profissional;

d) orientador ou co-orientador acadêmico de candidato (incluindo iniciação científica, projeto de pesquisa ou extensão, mestrado, doutorado e pós-doutorado).

Parágrafo único. Caberá aos membros da Comissão Examinadora assinar declaração de isenção sobre aos critérios previstos no art. 13, que lhes será encaminhada pela Unidade Acadêmica após a homologação das inscrições dos candidatos.

#### CAPÍTULO IV

##### DA INSCRIÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

Art. 13. São requisitos para a inscrição nos concursos:

I - requerimento de inscrição devidamente preenchido, conforme estabelecido em edital;

II - recolhimento do pagamento de inscrição ou comprovante da isenção do seu pagamento;

III - *Curriculum Vitae* registrado na plataforma *Lattes*, encaminhado conforme edital.

Parágrafo único. A efetivação da inscrição dar-se-á somente após a comprovação do pagamento da taxa e recebimento da documentação, conforme previsto em edital.

Art. 14. Compete Pró-Reitoria de Planejamento Institucional (Proplan) a homologação das inscrições.

Parágrafo único. Somente serão homologadas as inscrições de candidatos cuja formação esteja em conformidade com o perfil exigido no edital.

#### CAPÍTULO V

##### DA ISENÇÃO

Art. 15. Poderá ser concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

I - estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007;

II - for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto acima citado.

§ 1º. A isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato à Comissão Organizadora, acompanhado da:

a) indicação do Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico;

b) declaração que atenda à condição estabelecida no inciso II deste artigo.

§ 2º. O prazo para a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será definido no edital.

§ 3º. O resultado do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será disponibilizado no *site* da Ufopa.

#### CAPÍTULO VI

##### DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

Art. 16. Aos candidatos portadores de deficiência é assegurado o direito de inscrição no concurso público para provimento de cargo, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência de que são portadores, reservando-se a esses candidatos vagas conforme a legislação vigente.

Parágrafo único. O edital deverá pormenorizar todos os requisitos e as condições para que o candidato deficiente realize sua inscrição no concurso, bem como todos os meios e as providências que serão adotados para propiciar a realização de todas as provas.

#### CAPÍTULO VII

##### DOS RECURSOS

Art. 17. Caberá recurso, devidamente fundamentado:

I - da homologação das inscrições, no prazo de 2 (dois) dias úteis consecutivos, a partir da data de sua publicação;

II - do resultado de cada prova eliminatória, no prazo de 6 (horas), a partir da divulgação do resultado.

III - do resultado final do concurso, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da data da sua divulgação.

§ 1º. Os recursos deverão ser formalizados no Protocolo-Geral da Instituição, conforme estabelecido no edital.

§ 2º. Os recursos interpostos serão encaminhados, em única, à Comissão Organizadora do Concurso, ouvida a Comissão Examinadora.

## CAPÍTULO VIII DAS PROVAS, DO JULGAMENTO DE TÍTULOS E DA APROVAÇÃO

Art. 18. Os concursos públicos às carreiras do magistério do ensino superior constarão de 2 (duas) etapas, ambas de caráter eliminatório e classificatório, na seguinte ordem:

I - primeira etapa:

- a) prova escrita;
- b) prova didática;
- c) prova prática, se necessária.

II - segunda etapa:

- a) prova de memorial;
- b) julgamento de títulos.

Art. 19. O candidato aprovado na primeira etapa deverá entregar à Comissão Organizadora do Concurso, no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, a documentação

comprobatória referente ao memorial e *Curriculum Vitae* registrado na plataforma *Lattes*.

## CAPÍTULO IX DAS PROVAS

### Seção I Da Prova Escrita

Art. 20. A prova escrita versará sobre item sorteado de uma lista contida no Plano de Concurso de, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, 15 (quinze) itens relacionados à área referida no edital de concurso e terá a duração de 4 (quatro) horas.

§ 1º. O candidato terá direito a 15 (quinze) minutos, após o sorteio do item e antes do início da prova escrita, para consultar material escrito sobre o tema sorteado.

§ 2º. A leitura e o julgamento da prova escrita serão realizados dentro de, no máximo, 24 (vinte e quatro) horas após sua realização.

§ 3º. A presença do candidato é obrigatória durante o ato da leitura da prova escrita, implicando a sua ausência em eliminação do concurso.

§ 4º. A avaliação da prova escrita será de acordo com os critérios e pontos abaixo discriminados, e a valoração a ser conferida a cada um deles ficará a cargo da Comissão Examinadora:

a) apresentação: introdução, desenvolvimento e conclusão (0 a 2,0) pontos;

b) conteúdo e desenvolvimento do tema: organização, coerência, clareza de ideias, extensão, atualização e profundidade (0 a 6,0) pontos;

c) linguagem: uso adequado da terminologia técnica, propriedade, clareza, precisão e correção gramatical (0 a 2,0) pontos.

Art. 21. A nota da prova escrita (E) será obtida pela média aritmética das notas atribuídas por individualmente por membro da Comissão Examinadora.

§ 1º. A prova escrita terá peso 2 (dois) para o cálculo da média final no concurso.

§ 2º. Será classificado para a fase seguinte do concurso o candidato que obtiver nota na prova escrita (E) igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero).

Art. 22. A pedido do candidato, a cópia da sua prova deverá ser-lhe disponibilizada.

### Seção II Da Prova Didática

Art. 23. A prova didática consistirá na apresentação oral pelo candidato de um item, sorteado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, de uma lista contida no Plano de Concurso de, no mínimo, 10 (dez) e, no máximo, de 15 (quinze), relacionados ao tema e conteúdos referidos no edital de concurso, sendo vedado aos demais candidatos assisti-la.

§ 1º. A prova didática destina-se à avaliação do desempenho didático-pedagógico do candidato, de acordo com os critérios e pontos abaixo discriminados, e a valoração a ser conferida a cada um deles ficará a cargo da Comissão Examinadora:

a) a coerência e a clareza de ideias, a atualização e a profundidade de conhecimentos do candidato na abordagem do tema (0 a 5,0) pontos;

b) o planejamento e a organização da aula (0 a 3,0) pontos;

c) a utilização de recursos didáticos (0 a 2,0) pontos.

§ 2º. O sorteio do tema deverá ser feito em sessão pública, com pelo menos 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início da prova, em horário e local definidos.

§ 3º. Na impossibilidade de todos os candidatos realizarem a prova didática no mesmo dia, um novo sorteio será realizado com 24 (vinte e quatro) horas de antecedência do início da prova.

§ 4º. Ao iniciar a prova, o candidato deverá fornecer a cada um dos integrantes da Comissão Examinadora o respectivo plano de aula.

§ 5º. Quando houver mais de um candidato apto a realizar a prova didática, após o sorteio do tema, a Comissão Examinadora procederá ao sorteio para a sequência das aulas.

§ 6º. O candidato que não comparecer à prova didática no horário previsto pela Comissão Examinadora não terá outra oportunidade para sua realização e, conseqüentemente, receberá nota 0 (zero) e será eliminado do concurso.

§ 7º. Cada candidato disporá, no mínimo, de 50 (cinquenta) minutos e, no máximo, de 60 (sessenta) minutos para apresentação de sua aula.

§ 8º. Caberá ao candidato decidir sobre a forma de abordagem e de apresentação do tema escolhido, e a ele serão disponibilizados projetor multimídia e quadro branco com canetas apropriadas, quando houver disponibilidade na Instituição, podendo o candidato trazer e utilizar-se de outros materiais didáticos pertinentes.

§ 9º. Ao final da apresentação de cada candidato será facultado à Comissão Examinadora um período de até 15 (quinze) minutos por examinador para arguição do candidato sobre a prova didática.

Art. 24. A prova didática valerá de 0 (zero) a 10 (dez) pontos e consistirá na apresentação oral, pelo candidato, de um

tema sorteado entre todos os previstos no Programa do Concurso, conforme dispuser o edital.

Art. 25. A nota na prova didática (D) será obtida pela média aritmética das notas atribuídas individualmente por membro da Comissão Examinadora.

§ 1º Será classificado para a fase seguinte do concurso o candidato que obtiver nota na prova didática (D) igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero).

§ 2º A prova didática terá peso 3 (três) para o cálculo da média final no concurso.

§ 3º A prova didática será gravada para efeito legal de registro e avaliação.

§ 4º A pedido do candidato, a cópia da gravação de sua prova poderá ser-lhe disponibilizada.

### **Seção III Da Prova Prática**

Art. 26. A prova prática ou experimental constará de experimento, demonstração ou execução de métodos e técnicas específicas ou apresentação de um projeto, devendo ser realizada no tempo máximo de 4 (quatro) horas, sendo vedado aos demais candidatos assisti-la.

Parágrafo único. No caso de provas de conhecimentos práticos específicos, deverá haver indicação dos instrumentos, aparelhos ou das técnicas a serem utilizadas, bem como da metodologia de aferição para avaliação do candidato, cujos critérios e valoração serão definidos pela Unidade proponente.

### **Seção IV Da Defesa do Memorial**

Art. 27. O Memorial de Trajetória Acadêmica, com no máximo 20 (vinte) páginas, deverá ser entregue à Comissão de

Concurso logo após a divulgação do resultado da prova didática e deverá conter as atividades acadêmicas significativas realizadas e as que possam vir a ser desenvolvidas pelo candidato na Ufopa.

§ 1º O memorial deve evidenciar a capacidade do candidato de refletir sobre a própria formação escolar e acadêmica, bem como suas experiências e expectativas profissionais, e deve manifestar claramente uma proposta de trabalho para o modelo acadêmico da Ufopa para atividades de ensino, pesquisa e extensão, incluindo objetivos e metodologia. É obrigatória a presença do candidato à prova de memorial, implicando sua ausência em eliminação do concurso;

§ 2º A prova de defesa do Memorial de Trajetória Acadêmica dar-se-á após a divulgação do resultado da prova didática, sendo a ordem de apresentação dos candidatos a mesma obtida por sorteio para a prova didática, e consistirá de uma apresentação oral e sucinta, com duração de 30 (trinta) minutos, em sessão pública, seguida de arguição por parte da Comissão Examinadora.

§ 3º O tempo para a arguição será de 20 (vinte) minutos para cada examinador e de 20 (vinte) minutos para resposta a cada examinador.

§ 4º Havendo acordo, a arguição poderá ser feita sob a forma de diálogo, observado então o limite de uma hora para a Comissão Examinadora.

§ 5º A defesa do Memorial de Trajetória Acadêmica será gravada para efeito legal de registro e avaliação.

§ 6º A avaliação da defesa do Memorial de Trajetória Acadêmica será de acordo com os critérios e pontos abaixo discriminados, e a valoração a ser conferida a cada um deles ficará a cargo da Comissão Examinadora:

a) domínio dos temas e ideias que tenham dado sustentação ao memorial e sua pertinência em relação à área de

conhecimento do concurso e à estrutura acadêmica da Ufopa (0 a 2,0 pontos);

b) consistência teórica, formativa e prática (0 a 1,0 pontos);

c) extensão e profundidade dos conhecimentos do candidato na área temática do concurso (0 a 2,0 pontos);

d) pertinência, adequação e atualidade das referências bibliográficas (0 a 1,0 ponto);

e) dados da carreira acadêmica do candidato (0 a 1,0 ponto);

f) participação do candidato em programas de ensino, pesquisa e extensão, bem como em atividades de administração acadêmica (0 a 1,0 ponto);

g) participação do candidato em outras atividades, individuais ou em equipe, relacionadas à área de conhecimento em exame (0 a 1,0 ponto);

h) relação da(s) linha(s) de pesquisa do candidato com os problemas amazônicos (0 a 1,0 ponto).

§ 7º Cada avaliador atribuirá uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) à defesa do Memorial de

§ 8º A prova da defesa do Memorial de Trajetória Acadêmica terá peso 2 (dois) para o cálculo da média final no concurso.

§ 9º A nota da defesa do Memorial de Trajetória Acadêmica (M), para candidato com frequência será obtida pela média aritmética das notas atribuídas individualmente por membro da Comissão Examinadora, conforme fórmula abaixo:

$$M = 3 \times (\text{Soma de Pontos}) + 7 \\ 10$$

### Seção V Do Julgamento de Títulos

Art. 28. O julgamento de títulos será realizado por meio do exame do currículo *Lattes* e, quando do seu julgamento e avaliação, a Comissão Examinadora considerará e pontuará, desde que devidamente comprovados, os seguintes grupos de atividades:

I - grupo I: Formação Acadêmica;

II - grupo II: Produção Científica, Artística, Técnica e Cultural;

III - grupo III: Atividades Didáticas;

IV - grupo IV: Atividades Técnico-Profissionais.

§ 1º A pontuação dos títulos será feita com base na tabela constante do anexo I desta Resolução.

§ 2º O candidato poderá fazer a complementação do currículo *Lattes* com relação às atividades realizadas após a inscrição, devendo então entregar a versão atualizada após a divulgação do resultado da prova didática, de acordo com o edital.

§ 3º Cada avaliador deverá atribuir uma nota de 0 (zero) a 10 (dez) à prova de títulos.

§ 4º O julgamento de títulos, de caráter classificatório, terá peso 3 (três) para o cálculo da média final no concurso.

§ 5º Os pesos de cada grupo de atividades serão utilizados conforme alíneas abaixo e explicitados no edital:

a) Formação Acadêmica, denominado FAC, limitado a 80 (oitenta) pontos, peso 1 (um);

b) Produção Científica, artística, técnica e cultural, denominado PC, limitado a 200 (duzentos) pontos, peso 2 (dois);

c) Atividades Didáticas, denominado AD, limitado a 250 (duzentos e cinquenta) pontos, peso 2 (dois);

d) Atividades Técnico-Profissionais, denominado ATP, limitado a 60 (sessenta) pontos, peso 2 (dois).

§ 6º Será avaliada a produção científica, artística, técnica e cultural somente dos últimos 10 (dez) anos.

§ 7º A nota de defesa do Memorial de Trajetória Acadêmica (M), para candidatos com frequência, do julgamento de títulos (T) corresponde à média aritmética ponderada das notas obtidas nos grupos de atividades, conforme a fórmula abaixo:

$$M = 3 \times (\text{FAC} + 2 \times \text{PC} + 2 \times \text{AD} + 2 \times \text{ATP}) + 7 \\ 1140$$

### CAPÍTULO X DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO

Art. 29. Cada examinador deverá atribuir uma pontuação de 0 (zero) a 10 (dez) para o exame de cada prova.

§ 1º A pontuação do candidato em cada prova será a média aritmética simples dos pontos a ele atribuídos individualmente por examinador, considerada uma casa decimal.

§ 2º Será eliminado o candidato que obtiver nota inferior a 7 (sete) em qualquer prova da primeira etapa ou após o encerramento das etapas.

§ 3º Os resultados de cada prova e das etapas serão publicados nos quadros de avisos no local de realização do concurso.

§ 4º Será aprovado no concurso o candidato que obtiver nota final igual ou superior a 7 (sete), como média aritmética simples da pontuação das provas da primeira etapa.

§ 5º A classificação dos aprovados no concurso será resultante da soma das duas etapas, em ordem decrescente da nota final dos candidatos, limitada ao número máximo de aprovados, estabelecido pela legislação vigente.

Art. 30. Em caso de empate, a Comissão Examinadora utilizará, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

I - idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, conforme parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1.10.2003;

II - melhor média na prova didática;

III - melhor média na prova escrita;

IV - melhor média na prova prática, se houver;

V - melhor média na defesa de memorial, se houver;

VI - melhor pontuação no julgamento de títulos;

VII - persistindo o empate, terá preferência o candidato mais idoso.

Art. 31. O resultado do concurso será homologado pelo Reitor, cabendo à DGDP/Proplan publicar, no *Diário Oficial da União*, a relação dos candidatos aprovados e classificados, de acordo com a legislação vigente.

Art. 32. Os candidatos serão classificados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

Art. 33. A nota final do concurso (NF) será obtida por meio da média aritmética ponderada das 4 (quatro) avaliações – prova escrita (E), prova didática (D), prova de defesa do Memorial de Trajetória Acadêmica (M) e prova de títulos (T), conforme a fórmula abaixo:

$$NF = \frac{2E + 3D + 2M + 3T}{10}$$

10

## CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 34. O candidato aprovado e empossado assumirá o compromisso de ministrar aulas na área ou subárea de conhecimento do concurso, bem como de desenvolver

atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração universitária, obedecendo às necessidades e ao interesse da Instituição.

Art. 35. Os concursos terão validade estabelecida na legislação vigente.

Art. 36. Na hipótese de desistência ou impedimento do candidato classificado, a Unidade demandante deverá propor, para nomeação, o próximo candidato na ordem de classificação, desde que no prazo de validade do concurso.

Art. 37. Os docentes nomeados deverão participar de Programa de Formação Inicial no Serviço Público, ofertado pela Instituição.

Art. 38. Deverão, também, os docentes nomeados participar do Programa de Formação Continuada em metodologia e práticas de ensino, sob a responsabilidade da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, com apoio da DGDP/Proplan, até o encerramento do período do estágio probatório.

Parágrafo único. Os cursos do programa a que se refere o *caput* deste artigo deverão ser ofertados e realizados durante o período do estágio probatório e poderão constituir critério para a sua avaliação.

Art. 39. No interesse da Instituição, o docente nomeado poderá ministrar aulas em área ou subárea de conhecimento afim, desde que possua a qualificação exigida.

Art. 40. O candidato aprovado e não classificado dentro do número de vagas ofertadas em concurso demandado por Unidade Acadêmica ou Câmpus poderá preencher vaga docente existente em outra Unidade da Ufopa, comprovados o interesse institucional, o interesse do candidato e a afinidade relacionada à área temática do concurso, além dos demais requisitos exigidos no edital do concurso.

Art. 41. Os casos omissos nesta Resolução serão analisados pelo Consun.

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se todas as disposições em contrário, em especial a Resolução nº 11, de 27.3.2012 – Consun.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 24 de Outubro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**  
Reitor  
Presidente do CONSUN

### ANEXO I TABELA DE VALORAÇÃO PARA JULGAMENTO DE TÍTULOS

GRUPOS DE ATIVIDADES	PONTUAÇÃO
<b>1. FORMAÇÃO ACADÊMICA [Computar apenas a maior titulação (especialização, mestrado ou doutorado) + livre docência ou pós-doutorado]</b>	<b>Limitado a 120 pontos</b>
1.1 Livre Docência na área de conhecimento objeto do concurso ou em áreas correlatas	60
1.2 Pós-Doutorado com duração mínima de 6 meses na área de conhecimento objeto do concurso ou em áreas correlatas	60
1.3 Título de Doutor na área de conhecimento objeto do concurso ou em áreas correlatas	60
1.4 Título de Mestre na área de conhecimento objeto do concurso ou em	40

áreas correlatas	
1.5 Título de Especialista na área de conhecimento objeto do concurso ou em áreas correlatas	10
<b>2. PRODUÇÃO CIENTÍFICA, ARTÍSTICA, TÉCNICA E CULTURAL (Computar apenas dos últimos 10 anos)</b>	
<b>Limitado a 200 pontos</b>	
<b>2.1: Produção Científica</b>	
2.1.1 Publicação de livro com corpo editorial	25/Livro
2.1.2 Publicação de capítulo de livro com corpo editorial	10/Capítulo
2.1.3 Artigo em periódico com classificação Qualis (Capes) na área do concurso - A	20/Artigo
2.1.4 Artigo em periódico com classificação Qualis (Capes) na área do concurso - B	15/Artigo
2.1.5 Artigo em periódico com classificação Qualis (Capes) na área do concurso - C	10/Artigo
2.1.6 Participação no corpo editorial de periódicos classificados no Qualis da Capes - A	5/Participação
2.1.7 Participação no corpo editorial de periódicos classificados no Qualis da Capes - B	3/Participação
2.1.8 Participação no corpo editorial de periódicos classificados no Qualis da Capes - C	2/Participação

2.1.9 Notas de pesquisa em periódicos classificados no Qualis da Capes - A	5/Nota
2.1.10 Notas de pesquisa em periódicos classificados no Qualis da Capes - B	3/Nota
2.1.11 Notas de pesquisa em periódicos classificados no Qualis da Capes - C	2/Nota
2.1.12 Trabalho completo em anais de congresso Internacional	6/Trabalho
2.1.13 Trabalho completo em anais de congresso nacional	4/Trabalho
2.1.14 Trabalho completo publicado em anais de evento regional/estadual	2/Trabalho
2.1.15 Trabalho completo publicado em anais de evento local	1/Trabalho
2.1.16 Resumo de trabalho publicado em evento internacional com ou sem apresentação	6/Resumo
2.1.17 Resumo de trabalho publicado em evento nacional com ou sem apresentação	4/Resumo
2.1.18 Resumo de trabalho publicado em evento regional com ou sem apresentação	3/Resumo
2.1.19 Resumo de trabalho publicado em evento internacional	2/Resumo
2.1.20 Resumo expandido de trabalho publicado em evento nacional	1/Resumo
2.1.21 Resumo expandido de trabalho publicado em evento local com apresentação	0.5/Resumo
2.1.22 Artigo de caráter técnico/divulgativo em revista de circulação internacional	5/Artigo

2.1.23 Artigo, publicado ou aceito para publicação, de caráter técnico/divulgativo em revista de circulação nacional	3/Artigo
2.1.24 Artigos, resenhas em jornais e revistas de circulação internacional (no quinquênio)	5/Artigo
2.1.25 Artigos, resenhas em jornais e revistas de circulação nacional (no quinquênio)	3/Artigo
2.1.26 Artigos, resenhas em jornais e revistas de circulação local (no quinquênio)	2/Assessoria ou Consultoria
2.1.27 Palestras, conferências, mesas-redondas, seminários e cursos ministrados em congressos e encontros internacionais como expositor ou debatedor, na área do concurso	5/Evento
2.1.28 Palestras, conferências, mesas-redondas, seminários e cursos ministrados em congressos e encontros nacionais como expositor ou debatedor na área do concurso	3/Evento
2.1.29 Palestras, conferências, mesas-redondas, seminários e cursos ministrados em congressos e encontros locais como expositor ou debatedor na área do concurso	1/Evento
2.1.30 Premiação em eventos científicos internacionais	10/Ano
2.1.31 Premiação em eventos científicos nacionais	8/Ano
2.1.32 Premiação em eventos científicos locais	5/Ano

<b>2.2: Projetos de Pesquisa</b>	
2.2.1 Participação em projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento	5/Projeto
2.2.2 Coordenação de projetos de pesquisa aprovados por órgão de fomento	15/Projeto
<b>2.3: Produção Artística</b>	
2.3.1 Produção de filme de curta duração	15/Unidade
2.3.2 Produção de filme de longa duração	20/Unidade
2.3.3 Direção de filme de curta duração	10/Unidade
2.3.4 Direção de filme de longa duração	15/Unidade
2.3.5 Produção de CD-ROM	8/Unidade
2.3.6 Sonoplastia de audiovisual	3/Unidade
2.3.7 Interpretação audiovisual	3/Unidade
2.3.8 Composição de música gravada	6/Unidade
2.3.9 Participação em exposição artística	3/Unidade
2.3.10 Recital em evento internacional: solista, regente ou câmara	10/Recital
2.3.11 Recital em evento nacional: solista, regente ou câmara	8/Recital
2.3.12 Recital em evento local: solista, regente ou câmara	6/Recital
2.3.13 Recital em evento internacional: participação como integrante de grandes grupos	8/Recital
2.3.14 Recital em evento nacional: participação como integrante de grandes grupos	6/Recital
2.3.15 Recital em evento local: participação como integrante de grandes grupos	4/Recital

2.3.16 Participação em espetáculo de dança	2/Ano
2.3.17 Participação em peça de teatral	2/Ano
2.3.18 Direção de peça teatral	8/Ano
2.3.19 Produção de cenário de peça teatral	4/Ano
2.3.20 Produção de fantoche	3/Ano
2.3.21 Produção de figurinos e adereços de peça teatral, dança e fantoche	3/Ano
2.3.22 Produção de coreografia e dança	6/Ano
2.3.23 Produção de operações e processamentos de imagens	4/Ano
2.3.24 Programação gráfica de marcas e produtos	4/Ano
2.3.25 Produção de vinheta gráfica	4/Ano
2.3.26 Produção de projeto gráfico de Websites implementados	4/Ano
2.3.27 Restauração de obras de arte efetivamente desenvolvida e concluída no ano	4/Ano
<b>2.4 Produção Técnica ou Tecnológica</b>	
2.4.1 Patente internacional	20/Ano
2.4.2 Patente nacional	10/Ano
2.4.3 Confecção de aerofotogramas, mapas e maquetes	6/Unidade
2.4.4 Construção de protótipos, equipamentos e instrumentos (registrados na Unidade Acadêmica)	5/Unidade
2.4.5 Produção de <i>software</i> /vídeo aprovados na Unidade Acadêmica	5/Unidade
2.4.6 Construção de sites didáticos aprovados na Unidade Acadêmica	4/Unidade
2.4.7 Cartilhas/apostilas (max. de 2 anos)	3/Unidade

aprovadas na Unidade Acadêmica	
2.4.8 Elaboração de banco de dados divulgados/catalogados publicados (registrados na Unidade Acadêmica)	4/Unidade
<b>2.5 Produção em Atividades de Extensão</b>	
2.5.1 Participação em projetos de extensão aprovados por órgão de fomento	5/Projeto
2.5.2 Coordenação de projetos de extensão aprovados por órgão de fomento	15/Projeto
2.5.3 Assessoria/Consultoria formalmente registrada na Instituição	5/Assessoria ou Consultoria
<b>2.6 Organização de Eventos</b>	
2.6.1 Coordenação de eventos científicos internacionais	12/Por Ano
2.6.2 Coordenação de eventos científicos nacionais	10/Por Ano
2.6.3 Coordenação de eventos científicos locais	5/Por Ano
2.6.4 Membro de Comissão Organizadora de evento científico internacional	7/Por Ano
2.6.5 Membro de Comissão Organizadora de evento científico nacional	5/Por Ano
2.6.6 Membro de Comissão Organizadora de evento científico local	2/Por Ano
<b>3. ATIVIDADES DIDÁTICAS (Sem limite de tempo)</b>	
3.1 Exercício do magistério em nível	<b>Limitado a 250 pontos</b>

superior ou pós-graduação em instituição de ensino superior, devidamente autorizada ou reconhecida:	
3.1.1 Nível superior na área de conhecimento objeto do concurso ou em áreas correlatas (15 pontos por componente curricular ministrado)	0.07/Hora Aula
3.1.2 Pós-graduação na área de conhecimento objeto do concurso ou em áreas correlatas (30 pontos por componente curricular ministrado)	0.1/Hora Aula
3.1.3 Nível superior em outras áreas do conhecimento (08 pontos por componente curricular ministrado)	0.04/Hora Aula
3.1.4 Pós-graduação em outras áreas do conhecimento (15 pontos por componente curricular ministrado)	0.08/Hora Aula
3.2 Exercício do magistério no ensino fundamental, médio ou profissionalizante	10/ano
3.3 Orientação de aluno de doutorado (concluída) (Máximo de 06 orientações)	30
3.3.1 Na área de conhecimento objeto do concurso ou em áreas correlatas (20/orientação)	20/Ano
3.3.2 Em outras áreas do conhecimento	10/Ano
3.4 Orientação de aluno de mestrado (concluída) (Máximo de 06 orientações)	23
3.4.1 Na área de conhecimento objeto do concurso ou em áreas correlatas (15/orientação)	15/Aluno
3.4.2 Em outras áreas do conhecimento (08/orientação)	8/Aluno
3.5: Orientação de aluno de especialização (concluída) - (Máximo de	3/Orientação

06 orientações)	
3.5.1 Na área de conhecimento objeto do concurso ou em áreas correlatas (0/orientação)	2/Aluno
3.5.2 Em outras áreas do conhecimento (04/orientação)	1/Aluno
3.6 Orientação de trabalho de conclusão de curso na graduação (concluída) (Máximo de 06 orientações)	1.5/Orientação
3.6.1 Na área de conhecimento objeto do concurso ou em áreas correlatas (02/orientação)	1/Ano
3.6.2 Em outras áreas do conhecimento (01/orientação)	0.5/Aluno
3.6.3 Orientação de iniciação científica (concluída) (Máximo de 06 orientações)	2/Ano
<b>4. Atividades Técnico-Profissionais</b>	<b>Limitado a 60 pontos</b>
4.1 Exercício de cargo, função ou atividade profissional na área sob concurso, sendo inaceitável a simples inscrição em órgão de classe, uma vez que esta constitua condição para exercício profissional	5/ano
4.2 Títulos na área do concurso, conferidos por entidades públicas ou privadas:	30
4.2.1 Nacional	10/Título
4.2.2 Internacional	20/Ano
4.3 Filiação a entidades científicas de qualquer origem, que importem no reconhecimento da capacidade profissional do candidato na área sob Concurso	10/Ano

4.4 Outros títulos conferidos ao candidato, que demonstrem sua atuação profissional, em outras áreas e na comunidade a que pertence	4/Unidade
4.5 Cargos de Direção ou Funções Gratificadas	7/Ano
4.6 Vice-Coordenação de Unidades ou Subunidades Acadêmicas	4/Ano
4.7 Chefia/coordenação de setores reconhecidos e registrados pela Unidade Acadêmica	3/Ano
4.8 Coordenação de projeto de ensino de caráter interinstitucional, efetivamente em desenvolvimento ou concluído no ano (aprovado pela Unidade Acadêmica)	5/Proj/Ano
4.9 Coordenação de projeto de ensino envolvendo mais de uma Unidade Acadêmica, efetivamente em desenvolvimento ou concluído no ano (aprovado pela Unidade Acadêmica)	4/Proj/Ano
4.10 Coordenação de projeto de ensino da Unidade Acadêmica, efetivamente em desenvolvimento ou concluído no ano (aprovado pela Unidade Acadêmica)	3/Proj/Ano
4.11 Coordenação de Curso <i>lato sensu</i>	5/Proj/Ano
4.12 Coordenação de Curso <i>stricto sensu</i>	10/Prog
4.13 Participação em projeto de ensino de caráter interinstitucional, efetivamente em desenvolvimento ou concluído no ano (aprovado pela Unidade Acadêmica)	4/Proj/Ano
4.14 Participação em projeto de ensino entre Unidades Acadêmicas, efetivamente em desenvolvimento ou concluído no ano (aprovado pela	2/Proj/Ano



Unidade Acadêmica)	
4.15 Participação em projeto de ensino da Unidade Acadêmica, efetivamente em desenvolvimento ou concluído (aprovado pela Unidade Acadêmica)	2/Proj/Ano
4.16 Membro de Colegiado Deliberativo de Unidade Acadêmica	2/Ano
4.17 Representação em Conselho Superior de Universidade	4/Ano
4.18 Coordenação/presidência de comissões institucionais indicadas pelo Reitor	5/Comissão
4.19 Membro de comissões institucionais indicadas pelo Reitor	4/Comissão
4.20 Presidência de Comissão de Inquérito indicada pelo Reitor	3/Comissão
4.21 Membro de Comissão de Inquérito indicado pelo Reitor	2/Comissão
4.22 Coordenação/presidência de comissões permanentes institucionais indicadas pelo Reitor ou eleito por seus pares	8/Comissões/Se
4.23 Membro de comissões permanentes institucionais indicadas pelo Reitor ou eleito por seus pares	7/Comissões/Se
4.24 Membro de Câmara de Conselho Superior	4/Ano
4.25 Coordenação/presidência de comissões institucionais indicadas pelos dirigentes de Unidades Acadêmicas (máximo de 3 por ano)	3/Comissão
4.26 Membro de comissões institucionais indicado pelos dirigentes de Unidades Acadêmicas (máximo de 3 por ano)	2/Comissão

4.27 Coordenação de organismos/comissões institucionais em nível nacional	5/Comissão
4.28 Participação de organismos/comissões institucionais em nível nacional	3/Comissão
4.29 Membro de comitê especial /Capes e CNPq	6/Ano
4.30 Consultoria científica <i>ad hoc</i> para instituições governamentais, projetos, artigos científicos (máximo de 3 por ano)	2/Consultoria

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**  
Reitor  
Presidente do CONSUN

#### **RESOLUÇÃO Nº 39, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2013.**

*Aprovar o Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA).*

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-004759/2013-01, procedente da Comissão Própria de Avaliação (CPA) promulga a seguinte resolução:

#### **CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O presente Regimento disciplina a organização, o funcionamento e as atribuições da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da Universidade Federal do Oeste do Pará, prevista na Lei nº 10.861, de 14/04/2004, regulamentada pela Portaria Ministerial nº 2.051, de 19/07/2004 e criada pela Portaria nº 783/2012 – Reitoria.

§ 1º. A Comissão Própria de Avaliação da Universidade Federal do Oeste do Pará terá atuação autônoma em relação aos Conselhos Superiores e demais Órgãos Colegiados da Instituição, nos termos da Lei nº 10.861/2004 e deste Regimento, bem como do Art. 7º, § 1º da Portaria nº 2.051/2004 do MEC.

§ 2º. Caberá à CPA reger-se por este Regimento, observados o Estatuto e o Regimento Geral da Ufopa.

#### **CAPÍTULO II DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 2º. A CPA tem por finalidade realizar a autoavaliação institucional, a partir dos princípios e diretrizes do Sistema Nacional de avaliação da Educação Superior (SINAES), objetivando a melhoria da qualidade da educação superior, a orientação da expansão de sua oferta, o aumento permanente da eficácia institucional e efetividade acadêmica e social, por meio da valorização de sua missão pública, da promoção dos valores democráticos, do respeito à diferença e à diversidade, da afirmação da autonomia e da identidade institucional, contribuindo para o aperfeiçoamento do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e do Projeto Pedagógico Institucional (PPI).

§ 1º. A auto avaliação institucional tem por objetivo:  
I – a melhoria da qualidade educacional da UFOPA;

II – a construção e consolidação de um sentido comum de universidade contemplando os aspectos sociais, políticos, filosóficos e éticos da ação e da gestão institucional;

III – a busca pela implantação de uma cultura de avaliação pautada em processo reflexivo, sistemático e contínuo;

IV – a realização de processo partilhado de produção de conhecimento sobre a UFOPA, que torne possível a revisão e o aperfeiçoamento de práticas, oferecendo referências para o PDI e para o PPI.

### CAPÍTULO III DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES

Art. 3º. Compete à CPA:

I – acompanhar a execução da Política Institucional, observada a legislação pertinente;

II – conduzir os processos de avaliação interna;

III – sensibilizar e estimular a participação da comunidade acadêmica no processo de avaliação institucional;

IV – sistematizar os processos de avaliação interna;

V – prestar informações sobre a avaliação institucional ao Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais (INEP), sempre que solicitadas, observando as dimensões indicadas pelo SINAES;

VI – a análise contínua das ações educativas, de forma crítica e abrangente.

Art. 4º. São atribuições da CPA, além daquelas definidas nas legislações próprias:

I – planejar, organizar, e realizar a avaliação institucional com o objetivo de identificar o perfil da Universidade e o significado de sua atuação por meio de suas

atividades, cursos, programas, projetos e setores, considerando, no mínimo, as seguintes dimensões institucionais:

a) *a missão e o plano de desenvolvimento institucional*, em termos de finalidade, compromissos, vocação e inserção regional e / ou nacional;

b) *a política para o ensino, a pesquisa, a pós-graduação, a extensão* e as respectivas formas de operacionalização, incluídos os procedimentos para estímulo à produção acadêmica, as bolsas de pesquisa, de monitoria e demais modalidades;

c) *a responsabilidade social da instituição*, considerada especialmente no que se refere à sua contribuição em relação à inclusão social, ao desenvolvimento econômico e social, à defesa do meio ambiente, da memória cultural, da produção artística e do patrimônio cultural;

d) *a comunicação com a sociedade*, identificando as formas de aproximação efetiva entre Instituições de Ensino Superior (IES) e sociedade, de tal sorte que contribua para que a comunidade participe ativamente da vida acadêmica, bem como a IES se comprometa efetivamente com a melhoria das condições de vida da comunidade, ao repartir com ela o saber que produz e as informações que detém;

e) *as políticas de pessoal*, as carreiras do corpo docente e do corpo técnico-administrativo, seu aperfeiçoamento, desenvolvimento profissional e suas condições de trabalho;

f) *organização e gestão da instituição*, especialmente o funcionamento e representatividade dos colegiados, sua independência e autonomia na relação com a mantenedora, e a participação dos segmentos da comunidade universitária nos processos decisórios;

g) *infraestrutura física*, especialmente a de ensino e de pesquisa, biblioteca, recursos de informação e comunicação;

h) *planejamento e avaliação*, especialmente os processos, resultados e eficácia da autoavaliação institucional;

i) *políticas de atendimento aos estudantes*, as formas com que os estudantes estão sendo integrados à vida acadêmica e os programas por meio dos quais a IES busca atender aos princípios inerentes à qualidade de vida estudantil;

j) *sustentabilidade financeira*, tendo em vista o significado social da continuidade dos compromissos na oferta da educação superior;

II – demonstrar a toda a comunidade acadêmica as finalidades da Avaliação Institucional;

III – analisar as avaliações dos diferentes segmentos da UFOPA, no âmbito da sua competência;

IV – desenvolver estudos e análises, visando ao fornecimento de subsídios para fixação, aperfeiçoamento e modificação da política da Avaliação Institucional;

V – subsidiar, com informações pertinentes às suas atribuições, projetos, programas e ações que proporcionem a melhoria do processo avaliativo institucional;

VI – participar de todas as atividades relativas a eventos promovidos pela Comissão Nacional de Educação Superior (Conaes), sempre que solicitada;

VII – colaborar com os órgãos próprios da Ufopa, no planejamento de ações decorrentes do processo de auto avaliação Institucional;

VIII – assegurar que o processo de Avaliação Institucional ocorra de forma contínua e permanente, contribuindo para a consolidação de uma “cultura de avaliação” a médio e longo prazo;

IX – garantir que os resultados do processo de Avaliação Institucional sejam amplamente divulgados e encaminhados às comunidades interna e externa à Instituição;

X – elaborar, analisar e encaminhar, às instâncias competentes, relatórios e pareceres referentes ao processo de auto avaliação;

XI – constituir grupos temáticos quando necessário, com a finalidade de elaborar estudos de acordo com as diferentes dimensões da auto avaliação institucional.

#### CAPÍTULO IV DA COMPOSIÇÃO

Art. 5º. A CPA, designada por portaria da Reitoria da UFOPA, será constituída, paritariamente, por:

- I – dois representantes da categoria técnico-administrativo;
- II – dois representantes da categoria docente;
- III – dois representantes da categoria discente;
- IV – dois representantes da sociedade civil organizada.

§ 1º. É vedada a composição que privilegie a maioria absoluta de um dos segmentos.

§ 2º. Os membros docentes, discentes e técnico-administrativos serão escolhidos entre seus pares e os representantes da sociedade civil organizada serão indicados pela própria CPA.

§ 3º. O Presidente da CPA será escolhido pelos pares da comissão, para o mandato de 02 (dois) anos, sendo permitida uma recondução por igual.

§ 4º. A secretaria da CPA será exercida por um membro, escolhido pelos membros da comissão.

§ 5º. A Ufopa deverá assegurar aos membros da CPA vinculados à instituição a seguinte carga horária, destinada aos trabalhos da Comissão:

- I – vinte horas semanais para a presidência e
- II – oito horas semanais aos demais membros.

§ 6º. Todos os integrantes da CPA deverão contar com um suplente, que os substituirão em seus impedimentos e impossibilidades.

#### CAPÍTULO V DO MANDATO

Art. 6º. O mandato dos membros da CPA durará dois anos, podendo haver uma recondução por igual período.

§ 1º. Na vacância de um dos membros, haverá a substituição deste por seu suplente, sendo computado o prazo restante para a complementação do mandato.

§ 2º. Não será permitida a renovação de mais de dois terços dos membros num intervalo inferior a dois anos, de modo a garantir a continuidade dos trabalhos da Comissão.

#### CAPÍTULO VI DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 7º. Cabe à CPA:

I – elaborar anualmente seu plano de trabalho, acompanhado de um cronograma financeiro da implementação da autoavaliação institucional.

II – propor alterações no próprio Regimento Interno;

III – deliberar sobre questões a ela pertinentes;

IV – formalizar a destituição e/ou a substituição de seus membros, nas situações previstas no artigo 14 deste Regimento;

V – elaborar, semestralmente, o calendário das reuniões ordinárias;

VI – apreciar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias apresentadas à Comissão;

VII – desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas na área da sua competência.

Art. 8º. São atribuições do Presidente da CPA:

I – convocar e presidir reuniões da CPA;

II – cumprir e fazer cumprir os termos deste Regulamento;

III – prestar esclarecimentos e informações necessárias ao desenvolvimento dos trabalhos, quando solicitados pelos membros;

IV – zelar pela manutenção dos registros das atas regularmente e providenciar a divulgação das deliberações e resoluções da CPA, nas formas por esta estabelecidas;

V – zelar pelo bom funcionamento da secretaria;

VI – receber e enviar os expedientes;

VII – executar ações, pertinentes às atividades, que lhe forem atribuídas pela Comissão.

VIII – nas votações, cabe ao presidente exercer o voto de qualidade.

#### CAPÍTULO VII DEVERES E DIREITOS

Art. 9º. São deveres dos membros da CPA:

I – comparecer com pontualidade às reuniões; contribuindo no estudo, nas discussões e na busca de soluções de consenso;

II – atender às determinações da comissão, cumprindo as tarefas que lhes forem confiadas;

III – estudar todas as etapas do processo de auto avaliação, emitindo parecer conclusivo a respeito;

IV – participar efetivamente de todas as etapas do processo de auto avaliação.

V – participar de Comissões Especiais designadas pelo Presidente; e manter o endereço profissional e de correio eletrônico atualizados, junto à Secretaria da Comissão.

VI – justificar a ausência às reuniões;

Art. 10. São direitos dos membros da CPA:

I – tomar parte nas reuniões, apresentar propostas, indicações, requerimentos, emendas e discutir quaisquer assuntos pertinentes aos trabalhos da CPA.

II – examinar quaisquer documentos existentes nos arquivos da Comissão.

III – exercer o direito de voto nas tomadas de decisão;

IV – representar a CPA junto à comunidade interna e externa;

#### CAPÍTULO VIII DO FUNCIONAMENTO DA CPA

Art. 11. A CPA poderá solicitar a quem de direito a realização de diligências e providências necessárias à elucidação de assuntos que lhe forem encaminhados, podendo solicitar a colaboração de qualquer servidor da UFOPA, na área competente.

§ 1º. A CPA poderá recorrer à administração da UFOPA, mediante justificativa, para obter consultoria de técnicos especializados da Instituição ou de outros órgãos públicos e/ou privados.

§ 2º. A CPA poderá convocar servidores de quaisquer dos setores da UFOPA para dirimir dúvidas sobre qualquer matéria que suscite esclarecimentos a esta Comissão.

§ 3º. A CPA poderá solicitar documentação e informação aos órgãos da Instituição, respeitadas as de caráter sigiloso, assim definidas na legislação vigente.

§ 4º. O projeto de autoavaliação será elaborado com previsão orçamentária específica para tal atividade.

§ 5º. A CPA terá uma secretaria executiva, com espaço físico específico, e contará permanentemente com um servidor da carreira técnico-administrativa para a execução das suas atividades.

#### CAPÍTULO IX DAS REUNIÕES

Art. 12. A CPA reunir-se-á ordinariamente uma vez por mês e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou por solicitação da maioria simples de seus membros.

§ 1º. O comparecimento dos membros da CPA às reuniões, salvo motivo justificado, é obrigatório.

§ 2º. Será destituído da Comissão o membro que faltar às reuniões ordinárias 05 (cinco) vezes ao ano ou 03 vezes consecutivas.

§ 3º. A reunião terá início com a presença da maioria simples de seus membros, nos primeiros 15 minutos do horário estabelecido para início; após, com qualquer número de presentes.

§ 4º. O quórum será apurado no início da reunião pela assinatura dos membros na ata de presença.

§ 5º. As reuniões ordinárias serão realizadas nos dias e horários estabelecidos no calendário de reuniões da CPA, a ser planejado semestralmente, e a constar de resolução específica da CPA.

§ 6º. As reuniões extraordinárias serão convocadas com antecedência mínima de quarenta e oito horas, mencionando-se a pauta.

§ 7º. O prazo de convocação poderá ser reduzido, em caso de urgência, podendo a pauta ser comunicada verbalmente, devendo a presidência apresentá-la para aprovação no início da reunião.

§ 8º. Não ocorrendo consenso, a aprovação de qualquer proposta em apreciação será obtida por maioria simples de votos dos membros, cabendo ao presidente o voto de qualidade apenas em caso de empate.

§ 9º. Os convidados a participar das reuniões não terão direito a voto.

§ 10. O representante discente que tenha participado das reuniões da Comissão Própria de Avaliação, em horário coincidente com atividades acadêmicas, terá direito à declaração para fins de justificativa de faltas e requerimento de segunda chamada de trabalhos de avaliação da aprendizagem.

§ 11. As reuniões da CPA são públicas e abertas à participação da comunidade sendo garantido o direito a manifestação sobre os temas discutidos e vetado o direito a voto.

Art. 13. Todas as votações que se fizerem necessárias deverão acontecer nas reuniões, sendo consideradas válidas, quando computados os votos da maioria simples dos membros presentes da CPA.

Parágrafo Único. O processo de votação será em aberto e nominal.

Art. 14. Serão lavradas atas de todas as reuniões que, após aprovadas, poderão ser divulgadas pela CPA nos veículos de comunicação institucional e consultada por qualquer servidor e estudante da UFOPA, a qualquer tempo.

Art. 15. As reuniões serão presididas pelo Presidente e secretariadas pelo secretário da CPA.

I – na ausência do Presidente, este indicará previamente um membro para substituí-lo.

II – não tendo o presidente feito a indicação, os membros poderão indicar um dos presentes para presidir a reunião.

#### CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 16. Com a instituição da CPA fica vetado o funcionamento de qualquer Comissão, no âmbito da UFOPA, com finalidades similares de atendimento ao SINAES.

Art. 17. A UFOPA fornecerá à CPA as condições materiais, de infraestrutura e recursos humanos necessários à condução de suas atividades.

Art. 18. Os trabalhos da CPA serão considerados prioritários para seus membros sobre quaisquer outras atividades da instituição, exceto convocações por parte dos diretores gerais, dentro dos limites de carga horária estabelecida no Art. 6º, § 5º.

Art. 19. Qualquer órgão administrativo, dos Câmpus ou da Sede, poderá, mediante justificativa, solicitar a presença da CPA, em reuniões, desde que com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, para solicitações da Sede e 15 (quinze) dias para solicitações de Câmpus fora de sede.

Art. 20. A CPA deverá manter a comunidade da UFOPA informada de suas principais atividades e resoluções, através de publicações, dos setores de Comunicação oficiais da UFOPA.

Art. 21. A revisão deste Regimento deverá ser realizada por iniciativa da CPA, obrigatoriamente, a cada dois anos, contados a partir da data de sua publicação no boletim de atos administrativos.

Art. 22. O presente Regimento também poderá ser modificado, desde que proposto oficialmente à CPA:

I – através de documento assinado por 2/3 (dois terços) de seus membros;

II – através de solicitação fundamentada da Reitoria da UFOPA;

III – através de documento assinado por 1/3 (um terço) da comunidade acadêmica.

Art. 23. Qualquer alteração do presente Regimento deverá ser submetida ao Conselho Superior da UFOPA, e por ele aprovada.

Art. 24. Os casos omissos ou dúvidas na aplicação do presente Regimento serão resolvidos através de discussões e votação da CPA.

Art. 25. O presente Regimento entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de atos administrativos.

Art. 26. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 20 de Novembro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**

Reitor

Presidente do Conselho Universitário

### **RESOLUÇÃO Nº 40, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2013.**

*Institui o Regimento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Stricto Sensu, oferecidos pela Universidade Federal do Oeste do Pará.*

### **O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ,**

no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-006076/2012-08, procedente da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica (Proppit) promulga a seguinte resolução:

#### **DOS OBJETIVOS INSTITUCIONAIS**

Art. 1º. A Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), cumprindo os seus objetivos institucionais no âmbito do Ensino e da Pesquisa, oferecerá cursos de pós-graduação, nos níveis de mestrado e doutorado, obedecidas as normas e orientações gerais de funcionamento estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação, Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), pelo Estatuto e pelo Regimento Geral da Ufopa e por esta Resolução.

#### **DA PROPOSIÇÃO E CRIAÇÃO DE CURSOS**

Art. 2º. Os Programas de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado) serão instituídos mediante deliberação do Conselho Superior Universitário, a partir de projeto aprovado pela instância decisória de uma ou mais Unidades Acadêmicas, e imediatamente após a aprovação da proposta pela Capes/Mec.

Art. 3º. A proposta de criação de um programa de pós-graduação deverá ser estruturada na forma definida pela Pró-Reitoria de Pesquisa Pós-Graduação e Inovação Tecnológica (Proppit) e de acordo com o Sistema Nacional de Pós-Graduação, seguindo os critérios Capes/Mec.

Art. 4º. Os programas de pós-graduação poderão ser mantidos exclusivamente pela Ufopa ou resultar de convênios firmados entre esta e outras instituições acadêmicas, científicas e culturais.

Parágrafo único. Projetos multi-institucionais terão a anuência de todas as instituições partícipes.

Art. 5º. A análise e o julgamento prévio da proposta de curso competem à Câmara de Assuntos Acadêmicos do Consun ou por Comissão de Especialistas indicada pela Proppit, cujo calendário será previamente divulgado.

Art. 6º. O Programa só poderá iniciar suas atividades após recomendação da Capes/Mec.

#### DA NATUREZA E ORGANIZAÇÃO DOS CURSOS

Art. 7º. Os programas de pós-graduação têm por objetivo ampliar e aprofundar a formação adquirida nos cursos de graduação, conduzindo à obtenção dos graus acadêmicos de Mestre e de Doutor.

Art. 8º. Os programas de pós-graduação compreendem dois níveis hierarquizados de formação: Mestrado e Doutorado.

§ 1º. Os programas de pós-graduação poderão exigir o grau de Mestre como requisito para ingresso no doutorado.

§ 2º. Os cursos de mestrado poderão ter seus projetos pedagógicos organizados na forma de Mestrado Acadêmico ou de Mestrado Profissional, de acordo com as características e vocações específicas, que devem ser explicitadas no projeto do curso.

§ 3º. O Mestrado Acadêmico e o Doutorado visam ao aprofundamento de conceitos, ao conhecimento de métodos e técnicas de pesquisa científica, tecnológica ou artística e à formação de recursos humanos qualificados para o exercício profissional, bem como, para o exercício das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

§ 4º. O Mestrado Profissional tem caráter de especificidade, visando ao desenvolvimento de pesquisa voltada para a aplicação profissional.

§ 5º. Os cursos de mestrado e de doutorado poderão compartilhar suas disciplinas e atividades a critério do Colegiado do Programa.

§ 6º. Os programas de pós-graduação poderão, obedecidas as normas fixadas pelo Consun, estender seus cursos na forma de mestrado e doutorado interinstitucionais,

desde que sejam mantidos os mesmos níveis de qualidade e de exigência do mestrado e do doutorado regulares e que os respectivos projetos tenham sido autorizados pela Capes e Proppit.

§ 7º. Os programas de pós-graduação que ofertarem curso de doutorado, poderão oferecer também estágios de pós-doutoramento, cujas normas serão definidas nos respectivos regimentos internos.

Art. 9º. Na organização dos cursos de pós-graduação serão observados os seguintes princípios:

a) competência técnico-científica do corpo docente para a promoção do curso, caracterizada pela existência de grupos de pesquisa com produção intelectual relevante, em termos quantitativos e qualitativos, capazes de assegurar regularidade e qualidade às atividades acadêmicas nas áreas de concentração fixadas;

b) núcleo de docentes necessário para garantir regularidade e qualidade das atividades de ensino, pesquisa e orientação, considerados o regime de dedicação ao Programa, número e produtividade de seus integrantes na (s) área (s) de concentração e o número de discentes previstos no projeto acadêmico do curso;

c) infra-estrutura de ensino e pesquisa adequada para as atividades previstas, consideradas: instalações físicas, laboratórios, biblioteca, recursos de informática acessíveis para docentes e discentes, conexões com a rede mundial de computadores, condições de acesso às fontes de informações multimídia e apoio administrativo, bem como demais elementos relevantes para o desenvolvimento do Programa;

d) flexibilidade curricular, que atenda à diversidade de tendências do conhecimento e ofereça amplas possibilidades de aprimoramento científico, técnico e cultural;

e) abertura a candidatos com diferentes formações profissionais definidas no projeto do curso;

f) integração com as atividades de graduação.

#### DA COORDENAÇÃO E ADMINISTRAÇÃO DOS PROGRAMAS

Art. 10. A coordenação didática e administrativa dos cursos de pós-graduação compete ao Colegiado e à Coordenação do Programa, respectivamente, cabendo o controle e o registro das atividades acadêmicas a uma secretaria.

§ 1º. Cada programa de pós-graduação de uma mesma subárea de conhecimento estará vinculado ao mesmo Colegiado e à mesma Coordenação.

§ 2º. É vedado o acúmulo do cargo de coordenador de programa de pós-graduação com outro cargo de direção.

#### DO COLEGIADO E DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 11. O Colegiado do Programa de Pós-Graduação é a instância responsável pela orientação e pela supervisão didática e administrativa do curso, cabendo-lhe a competência para decidir quaisquer assuntos relacionados com suas atividades acadêmicas.

Parágrafo Único. A composição do Colegiado de Programa de Pós-Graduação está prevista no Regimento Geral da Ufopa e nos respectivos regimentos internos.

Art. 12. O Colegiado do Programa reunirá ordinariamente pelo menos 2 (duas) vezes por semestre ou em caráter extraordinário quantas vezes forem necessárias, mediante convocação feita pelo seu Coordenador, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas ou em decorrência de pedido formal de 2/3 (dois terços) de seus membros.

Parágrafo único. A instalação das reuniões do Colegiado, o prosseguimento dos trabalhos, e o quórum para as deliberações serão procedidos de acordo com o Regimento Geral da Ufopa.

Art. 13. Compete ao Colegiado do Programa:

a) orientar os trabalhos de coordenação didática e de supervisão administrativa do Programa;

b) decidir sobre a criação, modificação ou desativação de disciplinas ou atividades que compõem os currículos dos cursos;

c) Consultar previamente a Capes sobre os ajustes a serem realizados nos currículos dos cursos;

d) decidir sobre o aproveitamento de estudos e a equivalência de créditos em disciplinas e atividades curriculares;

e) promover a integração dos planos de ensino das disciplinas e atividades curriculares, para a organização do programa dos cursos;

f) propor e dar encaminhamentos às medidas necessárias à integração da pós-graduação com o ensino de graduação;

g) aprovar o número de vagas e critérios de concessão de bolsas de estudo a serem disponibilizadas anualmente;

h) aprovar a relação de professores orientadores efetivos e colaboradores de acordo com as orientações da Capes;

i) aprovar a composição de bancas examinadoras de defesa de dissertação, tese e exame de qualificação;

j) apreciar e propor convênios e termos de cooperação com entidades públicas ou privadas, de interesse do Programa e da Ufopa;

k) elaborar normas internas para o funcionamento do(s) curso(s) e delas dar conhecimento a todos os discentes e docentes do Programa;

l) homologar os projetos de dissertação ou tese dos alunos dos cursos de mestrado e doutorado;

m) definir critérios e finalidades para aplicação de recursos financeiros concedidos ao Programa;

n) estabelecer critérios para admissão de novos candidatos ao(s) curso(s) e indicar a comissão de docentes para os processos seletivos;

o) estabelecer e aplicar critérios de credenciamento e descredenciamento para os integrantes do corpo docente;

p) acompanhar o desempenho acadêmico dos discentes e, quando for o caso, determinar seu desligamento do curso;

q) decidir sobre pedidos de declinação de orientação e substituição do orientador;

r) traçar metas de desempenho acadêmico de docentes e discentes;

s) aprovar as comissões propostas pela Coordenação do Programa;

t) homologar as dissertações e teses concluídas e conceder os graus acadêmicos correspondentes;

u) outras atribuições conferidas pelo Consun e pelo Regimento Geral da Ufopa.

#### DA ELEIÇÃO, MANDATO E COMPETÊNCIA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR

Art. 14. O Coordenador e o Vice-coordenador de programa de pós-graduação (mestrado e doutorado) serão designados de acordo com o Regimento Geral da Ufopa.

Art. 15. Compete ao Coordenador do Programa, na forma do Regimento Geral da Ufopa:

a) exercer a direção administrativa do Programa;

b) coordenar a execução das atividades do Programa, adotando as medidas necessárias ao seu pleno desenvolvimento;

c) preparar e apresentar relatórios periódicos seguindo as exigências das instâncias superiores, sobretudo daquelas das agências de fomento à formação e aperfeiçoamento de pessoal de nível superior e à pesquisa;

d) convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Programa;

e) elaborar e remeter à Proppit o relatório anual das atividades do Programa, de acordo com as instruções desse órgão;

f) representar o Programa junto aos órgãos deliberativos e executivos da Ufopa, na forma do seu Regimento Geral;

g) orientar, coordenar e fiscalizar a execução dos planos de desenvolvimento aprovados, tomando as medidas adequadas ou propondo-as aos órgãos competentes;

h) aplicar os critérios de admissão de candidatos ao Curso de Pós-graduação em conformidade com o disposto neste Regimento;

i) adotar, propor e encaminhar aos órgãos competentes todas as providências relacionadas com o exercício das funções do Programa;

j) tomar decisões *ad referendum* do Colegiado, em caso de urgência e excepcionalidade, devendo a matéria ser obrigatoriamente submetida à apreciação do Colegiado no prazo máximo de quinze (15) dias úteis.

k) cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto e Regimento Geral Ufopa, deste Regimento e do Regimento Interno do Programa;

l) cumprir e fazer cumprir as deliberações do Colegiado do Programa, dos órgãos de administração de nível intermediário e da Administração Superior, que lhe digam respeito;

m) zelar pelos interesses do Programa junto aos órgãos superiores e setoriais;

n) convocar e presidir a eleição dos membros do colegiado, do coordenador e do vice-coordenador do Programa pelo menos 30 (trinta) dias antes do término dos mandatos, encaminhando os resultados aos conselhos setoriais da (s) Unidade (s) Acadêmica (s) de vínculo e à Proppit, no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a realização das eleições;

o) organizar o calendário anual das atividades relacionadas ao Programa e tratar com os responsáveis pelas unidades de vínculo funcional a liberação de carga horária para oferta de disciplinas, atividades e funções necessárias ao pleno funcionamento do Programa;

p) propor a criação de comissões de assessoramento para analisar questões relacionadas ao Programa;

q) representar o Programa em fóruns nacionais de coordenadores e outras reuniões relativas à sua área de conhecimento;

r) representar o Programa em todas as instâncias;

s) exercer outras funções especificadas pelo

Colegiado do Programa.

#### DA COMPOSIÇÃO, CARACTERIZAÇÃO E CREDENCIAMENTO DO CORPO DOCENTE

Art. 16. O corpo docente de um programa de pós-graduação deverá ser integrado por profissionais qualificados, portadores de título de doutor, ou equivalente, formalmente credenciados pelo Colegiado do Programa, com produção científica regular, definida de acordo com a área de

concentração, sendo os docentes classificados segundo as normas vigentes da Capes/Mec.

§ 1º A aprovação, pelo Consun, de proposta de curso novo de pós-graduação (Mestrado e Doutorado), conforme estabelecido neste regimento, credencia automaticamente o corpo docente nas categorias indicadas na proposta, cabendo, a partir daí, ao Colegiado do Programa o credenciamento de novos membros do corpo docente, desde que o curso tenha sido recomendado pela Capes/MEC e respeitando as orientações da Capes.

§ 2º. O credenciamento do docente tem validade de até 2 (dois) anos, podendo ser renovado, a critério do Colegiado do Programa, por períodos de igual duração.

§ 3º. O docente só poderá ser credenciado como Professor permanente em, no máximo, 3 (três) programas de pós-graduação da Ufopa.

Art. 17. O Colegiado estabelecerá em seu Regimento Interno os critérios para credenciamento, manutenção e descredenciamento de docentes ao Programa preferencialmente levando em consideração a produção docente de real relevância para a avaliação trienal do curso.

#### DA SELEÇÃO E DA MATRÍCULA

Art. 18. Os critérios para a seleção e admissão de candidatos ao mestrado e ao doutorado serão definidos pelo Colegiado do Programa, conforme previsto na legislação vigente, nas normas institucionais e no respectivo Regimento Interno, cabendo a sua execução à Comissão do Processo Seletivo constituída na forma do art. 20 desta Resolução.

Parágrafo único. O processo seletivo do Programa deverá ser regulado por Edital próprio, especificando os critérios de admissão, atividades, calendário, vagas disponíveis e concessão de bolsas, ao qual dar-se-á ampla divulgação.

Art. 19. O pedido de inscrição ao processo seletivo de Mestrado, por aluno concluinte de Curso de Graduação ou de Doutorado, por aluno concluinte do Mestrado, será acatado condicionalmente, devendo o candidato, apresentar documentação comprobatória de conclusão do curso respectivo em instituição nacional autorizada e reconhecida pelo MEC, por ocasião da matrícula.

§ 1º. Para cursos de graduação no exterior o candidato deverá apresentar documentação comprobatória de conclusão do curso respectivo e seu reconhecimento no país de origem.

§ 2º. Será rejeitada a matrícula, se o aluno deixar de apresentar o documento a que se refere o *caput* deste artigo.

Art. 20. Para a execução do processo seletivo, o Colegiado do Programa constituirá Comissão do Processo Seletivo composta por, no mínimo, 3 (três) membros efetivos e 1 (um) suplente, dentre os integrantes do corpo docente do Programa, de acordo com as normas internas definidas pelo Colegiado do Programa.

§ 1º. Os membros das bancas examinadoras dos processos seletivos não poderão analisar processos de candidatos dos quais tenham sido orientadores no curso de graduação e de iniciação científica, ou com grau de parentesco direto.

§ 2º. Em casos excepcionais, a participação dos membros da banca examinadora, em desconformidade com o parágrafo anterior, deverá ser justificada e aprovada pelo Colegiado do Programa.

Art. 21. As vagas ofertadas serão preenchidas pelos candidatos aprovados, de acordo com a classificação final, até o limite previamente definido pelo Colegiado e indicado no Edital, na área de concentração, na linha de pesquisa ou por orientador.

Art. 22. A Secretaria do Programa deverá fornecer o comprovante de inscrição aos candidatos aos cursos de pós-graduação, no ato da inscrição.



Parágrafo único. O comprovante de inscrição a que se refere este artigo deverá conter a discriminação da documentação recebida.

Art. 23. O Edital do processo seletivo deverá conter os critérios de avaliação para admissão do candidato aos cursos de pós-graduação *stricto sensu*, sendo obrigatória a divulgação institucional ampla para todos os candidatos no momento da inscrição.

Art. 24. É obrigatória a divulgação, em locais de fácil acesso, da lista de aprovados com a classificação e as notas, quando for o caso, das provas realizadas tanto em cada fase quanto ao final do processo seletivo em calendário previamente definido, na forma constante no Edital.

#### DAS BOLSAS DE ESTUDO

Art. 25. As bolsas de estudo porventura existentes serão disponibilizadas para os programas de acordo com as normas definidas pelas agências de fomento e pela Proppit, e a sua distribuição será feita pela Comissão de Bolsas do Programa ou pelo Colegiado.

#### DA PROFICIÊNCIA EM LÍNGUAS

Art. 26. Os estudantes de Mestrado e Doutorado de nacionalidade brasileira ou provenientes de países de língua portuguesa deverão realizar teste de proficiência em língua estrangeira definida pelo Colegiado, e os outros candidatos estrangeiros realizarão teste de proficiência em língua portuguesa e língua estrangeira definida pelo colegiado, exceto candidatos onde a língua de origem seja a definida pelo colegiado.

#### DA MATRÍCULA

Art. 27. O candidato aprovado no processo seletivo deverá formalizar sua matrícula na Secretaria do Programa, de acordo com o calendário acadêmico definido pelo Colegiado do Programa e com as normas gerais aprovadas pelo Consun.

§ 1º. Os discentes deverão renovar a sua matrícula regularmente, seguindo a periodicidade definida pelo colegiado do Programa e explicitada no seu Regimento Interno.

§ 2º. O estudante que não efetivar a sua matrícula nos prazos fixados no respectivo calendário letivo será automaticamente desligado do Curso.

§ 3º. No ato da matrícula, a Secretaria do Programa deverá fornecer o Comprovante de Matrícula aos discentes, desde que não haja pendências.

#### DO TRANCAMENTO E SUSPENSÃO DE MATRÍCULA

Art. 28. Até 30 (trinta) dias após o efetivo início do período letivo, respeitado o calendário acadêmico, o discente, com a anuência de seu orientador, poderá requerer à Coordenação do Programa o trancamento parcial da matrícula, devendo a Secretaria registrar o trancamento no sistema acadêmico oficial e comunicar ao órgão de controle acadêmico da Ufopa.

§ 1º. No caso de disciplinas e cursos especiais ministrados de forma intensiva, em períodos compactados, o trancamento deverá ser feito até o segundo dia do início do seu desenvolvimento.

§ 2º. O trancamento de matrícula em uma disciplina ou atividade curricular será permitido uma única vez durante o desenvolvimento do curso, seguindo o calendário acadêmico.

Art. 29. O trancamento integral do Curso poderá ser concedido somente a partir do segundo semestre letivo do seu início, por um período de 6 (seis) meses, sem possibilidade de renovação para o Mestrado e com possibilidade de uma única renovação por igual período para o Doutorado, através do encaminhamento de requerimento formal ao colegiado, com as devidas justificativas e com a anuência do Orientador.

§ 1º. Concluído o período de trancamento sem que seja requerida formalmente a matrícula de reingresso ou solicitada sua continuidade, o discente será desligado do Programa, o que lhe será comunicado formalmente, observado o direito à ampla defesa e o contraditório, nos termos da legislação vigente.

§ 2º. No caso do desligamento de que trata o parágrafo anterior, ou pelo desligamento por outros motivos, o fato será comunicado e registrado em ata de reunião do Colegiado e constará no Histórico Escolar do discente, após o que lhe será comunicado formalmente ao seu orientador, bem como ao órgão de controle acadêmico.

#### DO CORPO DISCENTE

Art. 30. A critério do Colegiado do Programa poderão ser admitidos estudantes não vinculados ao Programa para cursar disciplinas na condição de Aluno Especial.

§ 1º. A condição de Aluno Especial se caracteriza por duas situações:

a) estudantes de Mestrado e Doutorado formalmente matriculados em outros Programas de pós-graduação da Ufopa e de outras IES conveniadas com a Ufopa;

b) profissionais portadores de diploma de curso superior reconhecido pelo MEC, não vinculados a programas de pós-graduação.

§ 2º. A condição de aluno especial não vinculado a outro Programa permitirá única e exclusivamente ao interessado frequentar a sala de aula na(s) atividade(s) matriculada(s) e realizar as correspondentes avaliações, ficando retido na Secretaria do Programa o registro da conclusão da atividade curricular que só será aproveitado se, e quando, o estudante ingressar no respectivo curso, no nível pretendido, através de processo seletivo, não implicando esta condição qualquer compromisso do Programa ou da instituição com a aceitação de aluno formal.

§ 3º. O aproveitamento de créditos das atividades acadêmicas cursadas como aluno especial será feito apenas em relação àquelas com rendimento igual ou superior a 70% (setenta por cento) do seu total.

§ 4º. A matrícula de aluno especial proveniente de outro Programa de pós-graduação será feita através de solicitação oficial do Coordenador do Programa de origem dirigido ao Coordenador do Programa pretendido.

§ 5º. A aceitação de aluno especial estará condicionada à existência de vaga na atividade curricular pretendida, além dos critérios definidos no Regimento Interno do Programa.

#### DA TRANSFERÊNCIA DE ESTUDANTES

Art. 31. A transferência de alunos de um curso de Mestrado ou Doutorado da Ufopa ou a aceitação dos de outros programas de outras instituições integrantes do Sistema Nacional de Pós-Graduação para curso equivalente ou similar oferecido pela Ufopa poderá ser admitida, a critério do Colegiado do Programa pretendido, desde que haja disponibilidade de vaga e condições para o pleno atendimento acadêmico ao candidato.

Parágrafo único. Uma vez deferida a transferência, o Colegiado local deverá avaliar a necessidade de adaptações curriculares.

#### DA FREQUÊNCIA ÀS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Art. 32. A frequência mínima exigida nas atividades curriculares desenvolvidas nos programas de pós-graduação é de 75 % (setenta e cinco por cento).

#### DO TEMPO DE PERMANÊNCIA NO CURSO

Art. 33. A duração máxima do curso será de 24 (vinte e quatro) meses para o Mestrado e 48 (quarenta e oito) meses para o Doutorado, contados da data da primeira matrícula.

§ 1º. Caso seja necessário prazo complementar, a prorrogação máxima permitida será de 6 (seis) meses para o Mestrado e 6 (seis) meses prorrogáveis por mais 6 (seis) meses para o Doutorado, devendo o aluno encaminhar justificativa formal ao colegiado, com o aval do seu orientador, com a antecedência mínima de 30 (trinta) dias do fim do período.

§ 2º. A prorrogação mencionada no parágrafo anterior não poderá ser aplicada nos casos de alunos que tiveram sua matrícula trancada nos termos dos artigos 29 e 30 deste Regimento, devendo nessa hipótese, ser descontado o período de trancamento.

#### DO DESLIGAMENTO DO ESTUDANTE

Art. 34. O desligamento de aluno será decidido pelo Colegiado do Programa na ocorrência de quaisquer dos seguintes motivos:

a) não apresentar rendimento acadêmico satisfatório nas atividades acadêmicas cursadas, de acordo com as normas definidas no Regimento Interno do Programa;

b) não ter efetivado matrícula sem justificativas formais e procedentes, nos termos do artigo 30 deste Regimento;

c) ter sido reprovado por insuficiência de frequência em qualquer atividade acadêmica ao longo do desenvolvimento do curso;

d) não ter se submetido a exame de qualificação no prazo estipulado pelo Colegiado do Programa;

e) ter sido reprovado em exame de qualificação, nas condições previstas pelo Regimento Interno do Programa;

f) ter praticado fraude nos trabalhos de verificação de aprendizagem ou no desenvolvimento da dissertação ou tese;

g) ter ultrapassado o prazo máximo estipulado para a integralização no curso, descontado o período de trancamento, conforme disposto neste Regimento;

h) ter violado princípios éticos que regem o funcionamento do curso e as relações de convivência dentro do ambiente universitário, incluindo-se a omissão de informações, furto, burla de qualquer natureza, fraude ou outro motivo que desabone a conduta acadêmica e científica;

i) ter causado perdas e danos ao patrimônio da Instituição;

j) outros definidos pelo Colegiado do Programa.

§ 1º. Para o desligamento de que trata o caput deste artigo será observado o disposto nos Parágrafos 1º. e 2º., do art. 30, desta Resolução.

§ 2º. O discente e o seu orientador deverão registrar ciência da decisão de desligamento em documento datado, valendo para este fim a ciência no documento encaminhado ou o Aviso de Recebimento (AR) de correspondência enviada pelo correio, com a devida especificação.

#### DO REINGRESSO

Art. 35. Considera-se Reingresso a readmissão do aluno ao mesmo Programa de Pós-Graduação da Ufopa, no mesmo nível e na mesma área de concentração/linha de pesquisa originários e anteriores ao desligamento do Curso.

Art. 36. A readmissão de discente desligado de curso de pós-graduação da Ufopa poderá ser feita uma única vez, mediante processo seletivo normal ou flexibilizado, a critério do Colegiado, a ser disciplinado no Regimento Interno do Programa.

§ 1º. O reingresso deverá ser efetuado até o prazo máximo de 18 (dezoito) meses, contado da data do desligamento do estudante.

§ 2º. Haverá um limite máximo para conclusão do curso em 12 (doze) meses para o Mestrado e 18 (dezoito) meses para o Doutorado, contado da nova data de matrícula do aluno readmitido.

#### DOS CRÉDITOS POR PUBLICAÇÃO DE ARTIGO

Art. 37. A critério do Colegiado do Programa poderão ser concedidos créditos por publicação de trabalho completo em revistas científicas de reconhecida qualidade, relacionados à temática ou área de conhecimento na qual a dissertação ou tese esteja sendo desenvolvida, desde que:

Parágrafo único. Os critérios para a concessão de créditos tratados no *caput* deste artigo deverão ser especificados no Regimento Interno do Programa.

#### DA ORIENTAÇÃO

Art. 38. O aluno de curso de Mestrado e de Doutorado terá o acompanhamento e a supervisão de um Orientador, observando-se a disponibilidade dos professores habilitados nos respectivos níveis, devendo a indicação ser aprovada pelo Colegiado.

Art. 39. O Orientador deverá ser portador do grau de doutor ou equivalente e deverá ser habilitado pelo Colegiado do Programa para exercer atividade de orientação.

§ 1º. A habilitação de professores orientadores estará sujeita a critérios e procedimentos constantes do Regimento Interno do Programa.

§ 2º. A quantidade limite de orientandos por docente-orientador será de até 4 (quatro) estudantes, sendo que qualquer necessidade adicional só será permitida por manifestação favorável do Colegiado após análise do currículo do orientador.

Art. 40. O Colegiado poderá homologar a indicação de co-orientador, em casos específicos, cujos critérios para co-orientação deverão ser definidos no regimento Interno do Programa.

Art. 41. Compete ao Orientador:

a) acompanhar o desempenho acadêmico do discente orientando-o na escolha e desenvolvimento das atividades e na elaboração do projeto de dissertação ou tese;

b) acompanhar a elaboração da Dissertação ou Tese em todas as suas etapas;

c) promover a integração do aluno em projeto e grupo de pesquisa do Programa;

d) diagnosticar problemas e dificuldades que, por qualquer motivo, estejam interferindo no desempenho do estudante e orientá-lo na busca de soluções;

e) manter o Colegiado informado sobre as atividades desenvolvidas pelo orientando, bem como solicitar providências que se fizerem necessárias ao atendimento do estudante na sua vida acadêmica;

f) referendar, semestralmente, a matrícula do orientando, com a assinatura do Comprovante de Matrícula, de acordo com o plano de estudos do mesmo;

g) cientificar imediatamente a Coordenação do Programa sobre problemas porventura existentes no andamento da vida acadêmica do orientando;

h) recomendar ao Colegiado do Programa o desligamento do orientando, no caso de insuficiência de rendimento e produção no desenvolvimento do seu plano de trabalho.

Art. 42. O Colegiado do Programa poderá autorizar a substituição do Orientador a pedido do Orientando ou do

próprio Orientador, e com a aceitação do provável novo Orientador, através de requerimento formal dirigido à coordenação do Programa, com as devidas justificativas.

#### DO CURRÍCULO, ATIVIDADES E CRÉDITOS

Art. 43. O Projeto Pedagógico do Programa compreenderá, dentro das várias abordagens temáticas nos diferentes níveis, um conjunto de atividades e disciplinas regulares e complementares, nas respectivas áreas de concentração/linhas de pesquisa, a metodologia adotada, os objetivos a serem alcançados, os experimentos e o sistema de avaliação, dentre outros.

§ 1º. O Currículo de curso de pós-graduação (Mestrado e Doutorado) é composto por um conjunto de atividades e disciplinas regulares e complementares classificadas em obrigatórias e optativas, caracterizadas por código, denominação, pré-requisito (se houver), carga horária, número de créditos, periodicidade, ementa e corpo docente.

§ 2º. As disciplinas e atividades curriculares obrigatórias, quando existirem, constituirão o mínimo necessário à qualificação e serão definidas na estrutura curricular do Programa.

§ 3º. A estrutura curricular do Programa deverá ser organizada de modo flexível visando atender aos estudantes em seus interesses relacionados à temática da investigação.

Art. 44. O Currículo deverá integralizar, no mínimo, 30 (trinta) créditos em disciplinas ou atividades curriculares para o Mestrado e 40 (quarenta) créditos para o Doutorado, definidos no Projeto Pedagógico de Curso e no Regimento Interno do Programa.

Art. 45. Cada disciplina ou atividade terá uma carga horária definida, a qual será expressa em créditos, cuja unidade corresponde a 15 (quinze) horas de atividades de natureza teórica, a 30 (trinta) horas de atividades de natureza prática e a 15 (quinze) horas de atividades laboratoriais ou trabalhos de campo.

Art. 46. O Colegiado do Programa ou o Orientador poderá exigir ao orientando, a título de nivelamento, o

cumprimento de disciplinas ofertadas na Graduação, sem direito a créditos, ou na Pós-Graduação, com direito a créditos, a critério do Colegiado.

Art. 47. Os currículos dos cursos de Mestrado e de Doutorado poderão ser modificados visando a Reformulação Curricular Ampla ou Ajuste Curricular restrito a pequenas modificações, para corrigir eventuais erros ou omissões identificados na avaliação de sua implementação.

§ 1º. A proposta de reformulação curricular oriunda do Colegiado competente deverá ser apreciada e aprovada pela Câmara de assuntos acadêmicos, após parecer técnico da PROPPIT e deverá ser comunicada a Capes para aprovação.

§ 2º. A reformulação curricular aprovada nos termos do § 1º deste artigo entrará em vigor no ano seguinte ao da sua aprovação.

Art. 48. A critério do Colegiado do Programa poderão ser aproveitados créditos obtidos em disciplinas de cursos de Mestrado ou Doutorado da Ufopa ou de outra instituição integrante do Sistema Nacional de Pós-Graduação.

§ 1º. As disciplinas e atividades acadêmicas serão consideradas equivalentes, a critério do Colegiado, quando houver similaridade de tópicos ou temários didáticos e compatibilidade de carga horária.

§ 2º. Os créditos obtidos em Curso de Mestrado poderão ser aproveitados para o Doutorado, apenas para crédito em optativas, obedecidas as equivalências, mantendo-se idêntico enquadramento dentro da estrutura curricular, a critério do Colegiado e de acordo com o Regimento Interno do Programa e desde que tenham tido rendimento acadêmico igual ou superior a 70 % (setenta por cento).

§ 3º. O requerimento de aproveitamento de créditos deverá ser acompanhado de documentação comprobatória, incluindo o Histórico Escolar, o Programa e a Ementa da(s) disciplina(s).

Art. 49. O aproveitamento de créditos de disciplinas cursadas em nível de Especialização poderá ser aceito pelo Colegiado, devendo os critérios serem regulamentados pelo Regimento Interno do Programa.

Art. 50. As disciplinas de curso de pós-graduação de Mestrado e Doutorado terão um código alfanumérico composto por letras e algarismos, as quais serão cadastradas no sistema acadêmico oficial e no órgão de registro e controle acadêmico da Ufopa.

#### DA COMPOSIÇÃO DA BANCA EXAMINADORA E DE JULGAMENTO

Art. 51. A dissertação ou tese será julgada por uma Banca Examinadora designada pelo Colegiado do Programa, composta por especialistas de reconhecida competência, com título de doutor ou equivalente na área de conhecimento do Programa.

§ 1º. No caso de Mestrado, a Banca Examinadora deverá ser composta por 3 (três) membros titulares, sendo pelo menos 1 (um) professor ou pesquisador não pertencente ao corpo docente do Programa e membro de outro Programa de Pós-Graduação reconhecido pela Capes.

§ 2º. No caso de Doutorado, a Banca Examinadora deverá ser composta por 5 (cinco) membros titulares, sendo pelo menos 2 (dois) professores ou pesquisadores não pertencentes ao corpo docente do Programa e membro de outro Programa de Pós-Graduação reconhecido pela Capes.

#### DO SISTEMA DE CRÉDITOS, APROVAÇÃO E INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Art. 52. O sistema de créditos e modo de verificação da aprendizagem serão os previstos no Regimento Geral da UFOPA respeitando-se a flexibilidade para adaptação às exigências e à natureza dos cursos de pós-graduação, definidas pelo competente Colegiado.

Art. 53. A integralização curricular dos cursos de pós-graduação tomará por base o sistema de crédito/hora, na equivalência de cada 1 crédito corresponderá a 15 horas de atividades teóricas, a 30 horas de atividades práticas ou a 30 horas de atividades de campo.

Art. 54. Para fins de avaliação do discente nas atividades curriculares de pós-graduação ficam instituídos os seguintes conceitos, com os correspondentes símbolos e escala numérica, que deverão ser inseridos no histórico escolar do sistema de registro acadêmico oficial, ao final de cada período letivo:

3	9,0 a 10,0
4	7,0 a 8,9
3	5,0 a 6,9
4	0,0 a 4,9
3	SA (Sem Aproveitamento)
4	SF (Sem Frequência)

§ 1º. Ficará sem avaliação, com o correspondente registro SA (Sem Aproveitamento), o discente que não comparecer às atividades avaliatórias programadas.

§ 2º. Registrar-se-á SF (Sem Frequência) no histórico escolar quando o discente não obtiver a frequência mínima exigida.

§ 3º. O aluno poderá requerer revisão de avaliação no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados.

Art. 55. Considerar-se-á aprovado o discente que na disciplina ou atividade correspondente, obtiver nota igual ou superior a 6 e pelo menos 75% (setenta e cinco por cento) de frequência às atividades programadas.

#### DA FORMA DE APRESENTAÇÃO E NORMATIZAÇÃO DA TESE E DISSERTAÇÃO

Art. 56. As dissertações e teses deverão ser apresentadas de acordo com as normas técnicas a serem definidas pela PROPPIT e consonância com as coordenações dos programas.

Parágrafo único. A Dissertação e Tese deverão ser redigidas, obrigatoriamente, na língua portuguesa, e conter resumos em língua portuguesa e em língua estrangeira, conforme dispuser o Regimento Interno do Programa.

Art. 57. A Dissertação de Mestrado e a Tese de Doutorado poderão ser apresentadas no Modo Tradicional seguindo a estrutura clássica ou no Modo de Agregação de Artigos Científicos. Outros modos poderão ser definidos pelo Colegiado do Programa de acordo com o regimento Interno de mesmo.

Art. 58. O discente deverá fornecer, pelo menos, 1 (um) exemplar da dissertação ou tese para a Coordenação do Programa; 1 (um) para a Proppit, que fará o registro e encaminhará para a Biblioteca Central da Ufopa e para o cadastro nacional.

Parágrafo único. A dissertação ou tese deverá também ser entregue em versão eletrônica na Secretaria do Programa.

#### DO EXAME DE QUALIFICAÇÃO

Art. 59. O exame de qualificação será obrigatório para o Doutorado e o Mestrado, e as suas normas e procedimentos constarão do Regimento Interno do Programa.

#### DA APROVAÇÃO OU REPROVAÇÃO DA DISSERTAÇÃO OU TESE

Art. 60. A Dissertação de Mestrado será considerada aprovada com a manifestação favorável e da maioria da Banca Examinadora, através de parecer de seus membros.

§ 1º. Em caso de reprovação, poderá ser concedida, por recomendação da banca, uma segunda oportunidade ao candidato que, no período máximo de 6 (seis) meses, a contar da data de defesa, deverá submeter ao Colegiado a nova versão da Dissertação para julgamento.

§ 2º. Em caso da não entrega da nova versão da dissertação à Secretaria do Programa no prazo estabelecido ou em caso de reprovação nesta segunda chance, o aluno será automaticamente desligado do curso.

Art. 61. No caso do Doutorado, o aluno será considerado aprovado com a manifestação favorável da maioria dos membros da Banca, através de parecer conjunto.

Parágrafo único. Em caso de reprovação poderá ser concedida, por recomendação da banca examinadora, uma segunda oportunidade ao aluno que, num período máximo de 12 (doze) meses, a contar da data de defesa, deverá submeter ao Colegiado a nova versão da tese para julgamento.

#### DA TITULAÇÃO E DIPLOMA

Art. 62. Para a obtenção do Grau de Mestre ou Doutor, o discente deverá ter cumprido, no prazo estabelecido pelo Programa, as seguintes exigências:

- a) ter integralizado os créditos curriculares;
- b) ter obtido aprovação em exame de qualificação, quando for o caso, na forma definida pelo Regimento Interno do Programa;
- c) ter sua Dissertação ou Tese aprovada por uma banca examinadora;
- d) ter sua dissertação ou Tese homologada em reunião do Colegiado do Programa;
- e) ter aprovação em exame de proficiência em língua;
- f) estar em dia com suas obrigações na Unidade Acadêmica, tais como, empréstimo de material bibliográfico, equipamento ou outros materiais e demais obrigações definidas pelo Colegiado.

Parágrafo único. No caso do Doutorado, para a obtenção do diploma o discente deverá comprovar a aceitação ou publicação de pelo menos um artigo completo em revista especializada com critérios de classificação normatizados pelo Colegiado do Programa e constantes no Regimento Interno do mesmo, cujo tema deverá estar relacionado com o plano de Tese.

Art. 63. Depois de aprovada a dissertação ou tese e cumpridas as exigências regimentais, o Colegiado do Programa homologará a Dissertação ou Tese e concederá o grau correspondente.

Art. 64. Após a Homologação e Concessão do Grau, a Coordenação do Programa encaminhará o respectivo processo à Proppit, solicitando a emissão do Diploma correspondente,

acompanhado da documentação comprobatória da conclusão do curso.

#### DA AVALIAÇÃO DO PROGRAMA

Art. 65. O Programa de Pós-Graduação será objeto de avaliação trienal por parte da Capes.

Parágrafo único. O Consun, através de sua Câmara de Assuntos Acadêmicos, por solicitação do Coordenador ou do Colegiado do Programa, por recomendação da Proppit ou por deliberação própria, poderá determinar intervenção em um curso sempre que o seu funcionamento não estiver sendo satisfatório.

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 66. Os atuais programas de pós-graduação da Universidade Federal do Oeste do Pará deverão proceder à revisão e adaptação dos seus regimentos internos, aos termos da presente Resolução, no prazo de até 180 (cento e oitenta) dias a contar da data de sua aprovação pelo Consun.

Art. 67. Os casos omissos serão decididos pelo Consun.

Art. 68. Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação.

Art. 69. Revogam-se as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 20 de Novembro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**

Reitor

Presidente do Conselho Universitário

#### **RESOLUÇÃO Nº 41, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2013.**

*Estabelece normas gerais, para o funcionamento das pesquisas na Universidade Federal do Oeste*

do Pará (UFOPA).

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-000879/2012-85, procedente da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica (Proppit) promulga a seguinte resolução:

Art. 1º. A pesquisa na Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) objetiva incentivar professores, alunos e técnicos, em busca de um maior conhecimento científico, bem como da introdução de inovações tecnológicas que contribuam para a melhoria das condições de vida da sociedade, principalmente na região amazônica.

Art. 2º. A Ufopa incentivará o trabalho de pesquisa, observadas as seguintes diretrizes básicas:

I - aproveitamento dos recursos humanos especializados locais, regionais, nacionais e internacionais;

II - intercâmbio com outras instituições científicas e tecnológicas e entre as unidades acadêmicas da Ufopa, objetivando a permuta de experiências e o desenvolvimento de projetos comuns, estabelecendo entre as instituições parceiras acordos de cooperação científica e/ou técnica.

Art. 3º. Os projetos e/ou programas de pesquisa serão, aprovados nas unidades acadêmicas e deverão ser encaminhados à Proppit para efeito de registro. Para aprovação, é necessária a observação dos seguintes critérios:

a) justificativa quanto à atualidade e relevância acadêmico-científica do tema;

b) experiência dos pesquisadores, avaliada pelos currículos apresentados no formulário eletrônico *Lattes* atualizado;

c) quando necessário deve ser apresentado disponibilidade de recursos financeiros e condições de infraestrutura para a realização do projeto;

d) ausência de pendências do Coordenador do

Projeto, tais como a não apresentação de relatório técnico final de projetos anteriormente cadastrado;

e) parecer de comissão de ética em pesquisa aprovando o projeto, nos casos de pesquisas envolvendo seres humanos, animais e/ou pesquisas com cooperação estrangeira.

Parágrafo único. Os coordenadores de projetos que não disponham de recursos externos ou alocados em Edital da própria Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa) para financiamento de pesquisa deverão informar se o projeto poderá ser realizado sem o devido suporte institucional para custeio e bens de capital.

Art. 4º. Para o cadastro de projetos e/ou programas, devem, obrigatoriamente, ser obedecidos:

a) o professor deve apresentar, em reunião colegiada da subunidade (Programa) ao qual está vinculado, o Projeto de Pesquisa para que seja aprovado pelos seus pares;

b) o coordenador da subunidade deve, via protocolo, encaminhar ao Diretor do Instituto/Centro, por meio de memorando, cópia do projeto e ata da reunião que aprovou o projeto (ou parecer da comissão avaliadora da unidade). No documento de aprovação deve constar a carga horária a ser liberada para o pesquisador, atendendo os critérios do Anexo I;

c) ficha cadastral (modelo Proppit) devidamente preenchida, cópia do projeto e ata de aprovação.

d) o diretor do Instituto/Centro deve encaminhar à Proppit, por meio de memorando, dando ciência e concordância da aprovação do projeto e da alocação de carga horária, e solicitação de expedição de Portaria.

e) no caso de impossibilidade de reunião colegiada e urgência nos trâmites, o cadastro poderá ser realizado por meio de *ad referendum* assinado pelo Diretor do Instituto/Centro.

Art. 5º. Os projetos de pesquisa que já tenham sido aprovados por órgãos de fomento em nível regional, nacional ou internacional, não precisarão ser analisados quanto ao mérito, devendo tão somente ser analisado pelas unidades para ciência e alocação de carga horária docente para a execução do projeto.

Parágrafo único. Caso não haja solicitação de

alocação de carga horária docente, o projeto, após ciência da unidade acadêmica, deve ser encaminhado à Proppit para cadastramento, acompanhamento e compor o banco de dados sobre atividades de pesquisa da Ufopa. Neste caso, o relatório final de execução do projeto deverá ser o mesmo que for encaminhado à respectiva agência de fomento.

Art. 6º. A Unidade Acadêmica alocará até 20 h (vinte horas) semanais para o coordenador, vice coordenador e professores integrantes do programa ou projeto, ficando a cargo da Proppit a expedição da portaria.

Parágrafo Único. Caso o professor não seja o coordenador ou vice coordenador do projeto, deve apresentar o seu plano de trabalho com as atividades que irá desenvolver dentro do projeto e carta de anuência do coordenador para alocação de carga-horária de pesquisa.

Art. 7º. Os projetos e/ou programas deverão constar: capa (título, nome do coordenador, identificação da equipe, grupo de pesquisa, instituições parceiras e/ou financiadora), introdução, justificativa, objetivos, metodologia (materiais e método), cronograma de atividades, orçamento, bem como referências conforme modelo disponibilizado pela Proppit.

Art. 8º. Fica vetado para concorrer a editais de pesquisas expedidos pela Proppit o professor que esteja liberado para qualificação profissional ou qualquer tipo de licença.

Art. 9º. Poderão participar dos projetos de pesquisa na Universidade Federal do Oeste do Pará:

I - docentes do quadro permanente da Instituição;

II - professores visitantes;

III - bolsistas das agências nacionais de fomento à pesquisa;

IV - bolsistas de convênios de cooperação nacional ou internacional;

V - discentes da Ufopa na condição de bolsistas de Iniciação Científica ou voluntários;

VI - servidores técnico-administrativos da Ufopa.

VII - discentes dos programas de pós-graduação da

Ufopa.

Parágrafo Único. Só poderão ser coordenadores de projeto em Edital da própria Ufopa servidores do quadro permanente da Instituição com carga horária mínima de 40h ou dedicação Exclusiva (DE).

Art. 10. O pesquisador que tenha em seus programas e/ou projetos alunos e/ou técnicos voluntários devem cadastrá-los na Proppit para providências de natureza legal e para que estes possam receber certificados no final das atividades.

Art.11. Compete ao professor coordenador do projeto:

- a) coordenar e acompanhar os trabalhos de execução da pesquisa;
- b) responsabilizar-se pela elaboração dos relatórios exigidos pelos órgãos competentes;
- c) acompanhar o movimento financeiro do projeto;
- d) promover as prestações de contas se for o caso;
- e) propor e/ou solicitar providências de interesse da equipe para execução normal do projeto.
- f) elaborar relatório parcial e final.

Art. 12. Após encerramento do programa e/ou projeto, o coordenador deverá encaminhar à Proppit relatório de atividades, no máximo 60 (sessenta) dias, após o encerramento.

Art. 13. Antes de encerrar o período de vigência, havendo necessidade de continuação, o coordenador deverá solicitar formalmente a continuação do projeto à subunidade, que, em caso de aprovação, comunicará ao Instituto/Centro, e este à Proppit.

Parágrafo Único. No caso do projeto ter financiamento externo, este produto tem que ser redigido nos prazos exigidos pela financiadora.

Art. 14. O material permanente e os equipamentos adquiridos com recursos dos projetos de pesquisa da Ufopa, serão instalados nas Unidades executoras da pesquisa e, terminado o trabalho, passarão a integrar o patrimônio da Universidade.

Art. 15. Os resultados de pesquisa desenvolvidos na Ufopa que resultarem em descoberta, invenção ou processos inéditos, serão patenteados em nome da Universidade e demais

entes envolvidos na pesquisa, observada a legislação pertinente.

Art. 16. Em qualquer publicação dos resultados da pesquisa, deverá constar o nome da Ufopa, bem como da Instituição parceira.

Art. 17. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 18. Revogam-se as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 20 de Novembro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**

**Reitor**

**Presidente do Conselho Universitário**

ANEXO I

Critérios para Concessão de Carga horária da pesquisa

**PRODUÇÕES**

<b>G r u p o  A</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação de obra artística</li> <li>• Artigo completo publicado em periódico</li> <li>• Autoria de tese de Doutorado</li> <li>• Autoria de Dissertação de Mestrado</li> <li>• Capítulo de livro publicado</li> <li>• Desenvolvimento de Processo ou Técnica com registro/patente</li> <li>• Desenvolvimento de produto com patente</li> <li>• Livro publicado</li> <li>• Obra de Artes Visuais</li> <li>• Orientação e co-orientação concluída de tese de doutorado</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartas, mapas ou similares</li> <li>• Desenvolvimento de Software</li> </ul>

<b>G r u p o  B</b>	<p>com registro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Organização com eventos: Congressos Acadêmicos e Científicos, Exposição e Curadoria</li> <li>• Organização de obra Publicada</li> <li>• Orientação e co-orientação concluída de dissertação de mestrado</li> <li>• Programa de Rádio ou TV (técnico)</li> <li>• Trabalho completo publicado em anais de eventos</li> <li>• Tradução – Livro e Artigo</li> </ul>
<b>G r u p o  C</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentação em rádio ou TV (cultural)</li> <li>• Desenvolvimento de material didático ou instrucional</li> <li>• Desenvolvimento de Processo ou Técnica</li> <li>• Desenvolvimento de Produto</li> <li>• Desenvolvimento de Software</li> <li>• Editoração</li> <li>• Maquete</li> <li>• Orientação Concluída de I.C</li> <li>• Orientação concluída de monografia de aperfeiçoamento/especialização</li> <li>• Orientação concluída de trabalho de conclusão de curso de graduação</li> <li>• Participação em banca de comissão julgadora – Prof. Titular/Livre-docência/Avaliação de Cursos/Concurso Público/Outra(Comissão Nacional)</li> <li>• Participação em Bancas Examinadoras (Mestrado e Doutorado)</li> <li>• Prefácio/Posfácio/Apresentação/Introdução de Livro</li> <li>• Resumo publicado em anais de evento</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Texto em jornal de notícias ou revista (magazine)</li> <li>• Trabalho Técnico: Parecer de Periódicos ou de Agências de Fomento</li> </ul>
--

A carga horária máxima solicitada para pesquisa é analisada com base na produção declarada nos últimos três anos, de modo que:

<i>Crítérios</i>	<i>Carga Horária de Pesquisa Máxima</i>
Docentes com no mínimo 5 (cinco) produções do Grupo A	20 h/s
Docentes com no mínimo 4 (quatro) produções do Grupo A e no mínimo 2 (duas) produções do Grupo B	
Docentes com no mínimo 3 (três) produções do Grupo A e no mínimo 4 (quatro) produções do Grupo B	
Docentes com no mínimo 4 (quatro) produções do Grupo A	15 h/s
Docentes com no mínimo 3 (três) produções do Grupo A e no mínimo 1 (uma) produção do Grupo B	
Docentes com no mínimo 2 (duas) produções do Grupo A e no mínimo 3 (três) produções do Grupo B	
Docentes com no mínimo 3 (três) produções do Grupo A	10 h/s
Docentes com no mínimo 2 (duas) produções do Grupo A e no mínimo 1 (uma) produção do Grupo B ou docentes com no mínimo 2 (duas) produções do Grupo A e no mínimo 2 (duas) produções do Grupo C	

Docentes com no mínimo 1 (uma) produção do Grupo A e no mínimo 3 (três) produções do Grupo B, ou docentes com no mínimo 1 (uma) produção do Grupo A, no mínimo 2 (duas) produções do Grupo B e no mínimo 2 (duas) produções do Grupo C, ou docentes com no mínimo 1 (uma) produção do Grupo A, no mínimo 1 (uma) produção do grupo B e no mínimo 4 (quatro) produções do Grupo C ou docentes com no mínimo 1 (uma) produção do Grupo A e no mínimo 6(seis) produções do Grupo C
Docentes com no mínimo 5 (cinco) produções do Grupo B
Docentes com no mínimo 3 (três) produções do Grupo B e no mínimo 4 (quatro) produções do Grupo C
Docentes com no mínimo 2 (duas) produções do Grupo B e no mínimo 6 (seis) produções do Grupo C

### RESOLUÇÃO Nº 42, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2013.

*Regulamenta a editoração e o funcionamento da Editora e do Conselho Editorial da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA).*

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das

atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-04054/2013-56, procedente da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica (Proppit) promulga a seguinte resolução:

Art. 1º. Fica criada a Editora da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ed.Ufopa) como Órgão Suplementar e aprovado o seu Regimento, anexo a esta Resolução.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 20 de Novembro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**

Reitor

Presidente do Conselho Universitário

### ANEXO I

### REGIMENTO DA EDITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

#### TÍTULO I DAS FINALIDADES

Art. 1º. A Editora da Universidade Federal do Oeste do Pará (ED.UFOPA), é um Órgão Suplementar vinculado à Reitoria na forma estabelecida no Estatuto da Ufopa, tem por finalidade promover publicações de interesse da Universidade, realizar levantamentos e estudos visando à seleção de obras a serem publicadas e realizar planejamentos gráficos de trabalhos editoriais.

Art. 2º. O presente Regimento tem por objetivo disciplinar a estrutura e o funcionamento da Editora da Universidade Federal do Oeste do Pará. (ED.UFOPA).



## TÍTULO II DA CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIAS

Art. 3º. Compõe a ED. UFOPA:

- I - conselho editorial;
- II - diretor;
- III - divisão técnica administrativa;
- IV - divisão técnica de produção editorial;
- V - divisão técnica comercial e de marketing.

### CAPÍTULO I DO CONSELHO EDITORIAL

Art. 4º. O Conselho Editorial será composto por 6 (seis) membros, na seguinte conformidade:

- I - 3 (três) membros de livre escolha do Reitor;
- II - 2 (dois) membros eleitos pelo Conselho Universitário;
- III - 1 (um) Diretor Presidente.

§ 1º. O mandato dos membros referidos no inciso I coincidirá com o do Reitor.

§ 2º. Será de 3 (três) anos o mandato dos membros eleitos pelo Conselho Universitário, permitida a recondução.

§ 3º. O diretor da editora integra o Conselho Editorial e será designado, em comissão, pelo Reitor.

Art. 5º. O Presidente e o vice presidente do conselho editorial, será escolhido dentre os seus integrantes pelo Reitor da Universidade.

§ 1º. O mandato da presidência e vice-presidência será coincidente com o do Reitor.

§ 2º. O Presidente do conselho editorial terá direito a voto, além do de qualidade.

### CAPÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

Art. 6º. Compete ao conselho editorial definir a política editorial da ED.UFOPA, especialmente no que segue:

I - superintender à seleção das obras a serem editadas pela ED.UFOPA diretamente ou mediante convênio com outras Editoras;

II - examinar os pareceres dos assessores e as propostas de co-edição encaminhadas pelas editoras particulares ou públicas;

III - opinar sobre acordos ou convênios a serem firmados com instituições públicas ou privadas que se proponham a financiar serviços editoriais;

IV - funcionar como órgão de consulta da Ufopa em matéria editorial;

V - opinar sobre a participação da editora da Ufopa em Reuniões, feiras, congressos, simpósios e demais certames científico-culturais;

VI - incentivar por todos os modos a seu alcance a atualização de livros visando ao desenvolvimento do ensino e da pesquisa e a promoção da cultura Amazônica.

Art. 7º. Compete ao Presidente do Conselho Editorial presidir as reuniões do Conselho Editorial.

Art. 8º. Compete ao vice-presidente do conselho editorial substituir o presidente em seus impedimentos legais, inclusive na presidência das reuniões do Conselho.

Art. 9º. Compete aos membros do conselho editorial:  
I - participar das reuniões e de todas as decisões do conselho;

II - emitir pareceres, individualmente, para julgamento do conselho, em obras relacionadas à sua área de especialização, encaminhadas pelo Presidente.

Art. 10. Do Funcionamento do conselho editorial:  
I - o Conselho Editorial reunir-se-á bimestralmente, ou extraordinariamente quando convocado por seu Presidente, ou ainda, por maioria de seus membros;

II - para as reuniões exige-se presença de maioria absoluta de seus membros;

III - as deliberações serão tomadas por maioria dos presentes;

IV - os pareceres dos membros do Conselho ou de Assessores ad- hoc terão caráter sigiloso;

V - as votações no âmbito do Conselho Editorial serão sempre a descoberto;

VI - de cada reunião lavrar-se-á uma ata que será aprovada pelos membros presentes à próxima reunião e assinada pelo Presidente.

Art. 11. Compete ao Diretor, agente executivo da ED.UFOPA:

I - cumprir e fazer cumprir as decisões do Reitor e do Conselho Editorial;

II - representar a ED. UFOPA na Universidade e fora dela;

III - promover os necessários entendimentos com os membros do Conselho Editorial para o bom andamento dos trabalhos da ED.UFOPA;

IV - determinar e orientar a preparação das pautas das reuniões do Conselho Editorial e a elaboração das Atas das reuniões;

V - dar cumprimento às decisões do Conselho Editorial em suas diversas reuniões, no que diz respeito à edição de livros e demais assuntos ligados às atividades editoriais e livreiras na Universidade Federal do Oeste do Pará;

VI - promover os entendimentos com editores, distribuidores de livros e livreiros, para o intercambio de obras em consignação, para venda.

VII - autorizar a concessão e o recebimento de consignações;

VIII - adotar as providências necessárias, por meio dos órgãos competentes da Editora e da Reitoria, para a execução dos serviços editoriais;

IX - promover todas as gestões necessárias perante as editoras públicas ou particulares do País e no exterior para co-edição de obras de interesse da Universidade Federal do Oeste do Pará;

X - promover exposições no País e no exterior e a venda de suas edições, em Congressos, Feiras, Simpósios e demais certames culturais;

XI - elaborar o relatório anual das atividades da ED.UFOPA, a ser submetido ao Conselho Editorial e posteriormente ao Reitor;

XII - exercer o poder disciplinar no âmbito da ED.UFOPA;

XIII - autorizar doações e permutas de publicações, observadas as normas legais aplicáveis à UFOPA;

XIV - aprovar a escala de férias dos servidores lotados na ED.UFOPA;

XV – formar banco de dados de assessores, membros ou não do Conselho Editorial, docentes da UFOPA ou especialistas de notório saber, fora dela, para análise e emissão de pareceres das obras que são encaminhadas para o Conselho Editorial.

Art. 12. À Divisão Técnica Administrativa incumbe a execução de serviços de Administração e Finanças, relativos a:

I - cumprir e fazer cumprir as ordens do Diretor ;

II - estabelecer, juntamente com o Diretor , plano geral de racionalização administrativa e financeira da ED.UFOPA, bem como o acompanhamento e a avaliação dos resultados de sua implantação;

III - supervisionar a execução dos serviços administrativos, orientando os chefes, no que diz respeito aos critérios e prioridades que deverão ser obedecidos na sua execução;

1º - Compete, ainda, à Divisão Técnica Administrativa:

I - no que diz respeito à venda de livros, supervisionar tarefas relativas a:

a) movimentação e orientação quanto aos recursos amealhados pela venda de publicações;

b) prestar contas e elaborar relatórios, tais como: mapas demonstrativos de vendas, posição financeira e patrimonial;

e) proceder recolhimentos financeiros à Pró-Reitoria de Administração (PROAD) ou à Fundação de Apoio quando for o caso;

II - no que diz respeito à Contratos, supervisionar tarefas relativas a:

a) elaboração de contratos de edição, Co-edição;

b) controle de contratos de direitos autorais;

c) levantamento e pagamento de direitos autorais.

VI - no que diz respeito à gestão de materiais, supervisionar tarefas relativas a:

a) controle de materiais de consumo em estoque;

b) requisições de compra liberando-as para aprovação;

c) posição permanente do patrimônio físico;

d) mapas de consignação, encaminhando-os para pagamento;

e) conservação de material permanente.

Art. 13. À Divisão Técnica de Produção Editorial incumbe:

§ 1º - A execução de serviços relativos a:

I - sob a supervisão do Diretor, estabelecer, plano geral de produção dos livros editados pela ED.UFOPA, bem como dos livros em co-edição com editoras universitárias, particulares, instituições e empresas, acompanhamento e avaliação dos resultados de sua implantação;

II - supervisionar a execução dos serviços de produção, orientando os chefes, no que diz respeito aos critérios e prioridades que deverão ser obedecidos na sua execução;

§ 2º - Compete, ainda, à Divisão Técnica de Produção Editorial, as relativas a:

I - elaboração de cronograma das coleções;

II - acompanhamento dos diversos projetos gráficos e de capa;

III - distribuição dos trabalhos editoriais;

IV - relatórios de posição de produção;

V - contratação de serviços de terceiros.

VI - controle da produção de capas, de fotos e ilustrações;

VII - diagramação, produção eletrônica dos livros, revisão de textos;

Art. 14. À Divisão Técnica Comercial e de Marketing, incumbe a execução de serviços afins a comercialização geral, relativos a:

I - estabelecer, juntamente com o Diretor, plano geral de comercialização dos livros editados pela ED.UFOPA, bem como dos livros em consignação de outras editoras,

acompanhamento e a avaliação dos resultados de sua implantação;

II - controle da aquisição de produtos e livros para serem vendidos, controle de distribuição e armazenamento estoques ;

III - gerenciamento de vendas através de livreria virtual e telemarketing.

IV- programação de divulgação e lançamentos.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 20 de Novembro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**

Reitor

Presidente do Conselho Universitário

### **RESOLUÇÃO Nº 43, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2013.**

*Regulamenta procedimentos de cotutela internacional da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA).*

**O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 891/2011 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 07 de julho de 2011 e das atribuições que lhe conferem o Regimento do Conselho Universitário e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-07493/2012-60, procedente da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica (Proppit) promulga a seguinte resolução:

Art. 1º. As candidaturas a um doutoramento em cotutela efetivam-se, mediante protocolos a serem firmados entre a Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA) e outras instituições nacionais e internacionais participantes, nos termos da presente resolução.

Art. 2º. Os candidatos a doutoramento em regime de cotutela deverão ser inscritos, de modo regular, nos programas de doutorado de cada uma das Universidades participantes.

Art. 3º. Os candidatos efetuam obrigatoriamente um período definitivo em um Plano de Trabalho aprovados pelos colegiados dos Programas das Universidades em que se desenvolve o programa de doutorado.

Art. 4º. O prazo para realização dos estudos de doutoramento será estabelecido no Plano de Trabalho e terá duração mínima de um ano letivo devendo ser especificados o programa de estudos, a indicação de aulas e outras atividades acadêmicas, e o número de créditos correspondentes a totalidade do ciclo de estudos, os períodos de estadia em cada uma das Universidades. Haverá possibilidade de prorrogação ou reformulação do programa mediante parecer conjunto dos responsáveis de doutoramento de ambas as instituições.

Art. 5º. O tema da tese e a língua em que é escrita deve constar do protocolo de cotutela.

Art. 6º. O tema da tese, a sua publicação, utilização, e os resultados do trabalho de investigação do doutorando são protegidos ao abrigo da legislação em vigor nos países em que é desenvolvido e realizado o doutoramento.

Art. 7º. O doutorando terá orientador em cada programa os quais comprometem-se a apoiar o doutorando e a emitir em conjunto um parecer anual sobre o andamento dos trabalhos do doutorando.

Art. 8º. Os critérios de avaliação de rendimento, bem como os procedimentos de defesa pública das teses dos doutorandos serão aqueles praticados nos programas onde se efetivam as atividades, de acordo com a legislação em vigor no País em que são realizadas essas atividades.

Art. 9º. O candidato a doutoramento pagará, quando for o caso, as taxas escolares e demais despesas de transporte de estadia em cada uma das Universidades sendo, igualmente da sua responsabilidade os seguros aplicáveis e os procedimentos e encargos relativos a obtenção de visto.

Art. 10. As despesas de deslocamento e alojamento das bancas de teses do doutoramento são de responsabilidade das Universidades.

Art. 11. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação. Ficam revogadas as disposições em contrário.

Reitoria da Universidade Federal do Oeste do Pará, em 20 de Novembro de 2013.

**JOSÉ SEIXAS LOURENÇO**

Reitor

Presidente do Conselho Universitário

## ***RETIFICAÇÕES***

No Edital no 1, de 30 de outubro de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº213, de 1º de novembro de 2013, Seção 3, página 110, do anexo I, dos requisitos para investidura e descrição dos cargos, 2.2. Analista de Tecnologia da Informação, onde se lê: "Descrição sumária do cargo: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar treinamento e suporte técnico ao usuário, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolvimento de Software; e Rede de Computadores."; leia-se: "Descrição sumária do cargo: Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar treinamento e suporte técnico ao usuário, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de

ensino, pesquisa e extensão." No Edital no 1, de 30 de outubro de 2013, publicada no Diário Oficial da União nº 213, de 1º de novembro de 2013, Seção 3, página 110, do anexo I, dos requisitos para investidura e descrição dos cargos, 2.7. Contador onde se lê: "Requisito básico para investidura no cargo: Possuir curso superior em Ciências Contábeis"; leia-se: "Requisito básico para investidura no cargo: Possuir curso superior em Ciências Contábeis. Outro: Habilitação Profissional: Registro no Conselho competente. Decreto-Lei nº 9.295, de 27 de maio de 1946. define as atribuições do Contador. Decreto-Lei nº 9.710, de 03 de setembro de 1946. Dá nova redação aos dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Lei nº 570, de 22 de dezembro de 1948. Altera dispositivos do Decreto-Lei nº 9.295/46. Resolução CFC nº 560, de 28 de outubro de 1983."

No Edital nº 5 de 11 de novembro de 2012, publicado no Diário Oficial da União Nº 220, de 12 de novembro de 2013, seção 3, páginas 73 a 75: Nos itens 4.1.1; 4.3; 5.3; 5.5; 7.8; 7.17; 10.2 e 11.2, desconsiderar a informação relativa aos endereços dos polos de funcionamento das atividades do PSE. Em tais itens, a informação de endereço dos polos passa a ser: Polo Santarém: Sala de Atendimento do PSE 2014, da Pró-Reitoria de Ensino, Avenida Mendonça Furtado, nº 2946, sala nº 401- 4º Piso, Bairro Fátima, Santarém/ PA; Polo Oriximiná: Rodovia PA-254, nº 257 - Bairro Santíssimo. CEP 68.270-000 - Polo Itaituba: Escola Municipal Castelo Branco. Passagem Cláudio Couto, s/n. Sala das coordenações UFOPA/ UAB. - Bairro São José. CEP 68180-160. No Edital nº 5 de 11 de novembro de 2012, publicado no Diário Oficial da União Nº 220, de 12 de novembro de 2013, seção 3, páginas 73 a 75: No item 1.4, Onde se lê: As provas do PSE/ UFOPA 2014 ocorrerão no Campus da UFOPA em Santarém, sendo as informações pertinentes divulgadas no cartão de inscrição do candidato indígena e através do endereço eletrônico <http://www.ufopa.edu.br>. Leia-se: As provas do PSE/ UFOPA 2014 ocorrerão no Campus da UFOPA em Santarém e nos demais polos definidos neste edital, sendo as informações pertinentes divulgadas no cartão de inscrição do candidato

indígena e através do endereço eletrônico <http://www.ufopa.edu.br>. No item 2.2, Onde se lê: sendo este regulamentado pela Portaria n.º 9.149, de 16 de março de 2012. Leia-se: sendo este regulamentado pela Resolução n.º 27, de 8 de outubro de 2013. No item 3.3, onde se lê: As solicitações de inscrição serão admitidas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ufopa.edu.br>, solicitadas no período de 0:00 do dia 11 de novembro de 2013 até às 18:00 do dia 13 de dezembro de 2013, observado o horário de Santarém/ PA. Leia-se: As solicitações de inscrição serão admitidas exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.ufopa.edu.br>, solicitadas no período de 0:00 h, do dia 13 de novembro de 2013 até às 18:00 h do dia 13 de dezembro de 2013, observado o horário de Santarém/PA. No item 3.6, Onde se lê: 3.6. A entrega da documentação comprobatória na instituição, conforme indicado no item 4.1.1, poderá ser feita por terceiros, somente mediante procuração sem obrigatoriedade de reconhecimento em cartório, especificada para essa finalidade (conforme modelo anexo a este edital). Leia-se: 3.7. A entrega da documentação comprobatória na instituição, conforme indicado no item 4.1.1, poderá ser feita por terceiros, somente mediante procuração sem obrigatoriedade de reconhecimento em cartório, especificada para essa finalidade (conforme modelo a ser publicado no site da UFOPA). No item 4.1, onde se lê: Cópia da carteira de identidade ou documento de identificação com foto; (consultar Luciana); leia-se: Cópia da carteira de identidade ou documento de identificação com foto; Onde se lê: Declaração de autorreconhecimento assinada pelo candidato indígena (conforme modelo anexo a este edital). Leia-se: Declaração de autorreconhecimento assinada pelo candidato indígena (conforme modelo a ser publicado no site da UFOPA). Onde se lê: Declaração de apoio da comunidade indígena ao candidato indígena (conforme modelo anexo a este edital). Leia-se: Declaração de apoio da comunidade indígena ao candidato indígena (conforme modelo a ser publicado no site da UFOPA). Onde se lê: Em caso de Pessoas com Deficiência (PcD), solicitação de atendimento especial para realização das provas (conforme modelo anexo a este edital),

acompanhado de justificativa e laudo médico especificando o tipo [...] Leia-se: Em caso de Pessoas com Deficiência (PcD), solicitação de atendimento especial para realização das provas (conforme modelo a ser publicado no site da UFOPA), acompanhado de justificativa e laudo médico especificando o tipo [...] No item 4.1.1, Onde se lê: Os documentos exigidos no subitem acima deverão ser entregues no período de 11 de novembro a 13 de dezembro de 2013. Leia-se: Os documentos exigidos no subitem acima deverão ser entregues no período de 13 de novembro a 13 de dezembro de 2013. No item 5.3, onde se lê: candidato indígena PcD que necessitar de tempo adicional para realização da(s) prova(s) deverá requerê-lo, no período de 24 de dezembro de 2012 a 06 de janeiro de 2012; leia-se: O candidato indígena PcD que necessitar de tempo adicional para realização da(s) prova(s) deverá requerê-lo, no período de 24 de dezembro de 2013 a 06 de janeiro de 2014. No item 5.5, onde se lê: As candidatas indígenas grávidas e/ou lactantes poderão solicitar atendimento especial para realização das provas, no período de 24 de dezembro de 2012 a 06 de janeiro de 2012; leia-se: As candidatas indígenas grávidas e/ou lactantes poderão solicitar atendimento especial para realização das provas, no período de 24 de dezembro de 2013 a 06 de janeiro de 2014. No item 7.3, Onde se lê: A prova de língua portuguesa (redação) será realizada no dia 12 de janeiro de 2012. Leia-se: A prova de língua portuguesa (redação) será realizada no dia 12 de janeiro de 2014. No item 12.3, Onde se lê: O candidato indígena deverá estar munido do Cartão de Inscrição e/ou do documento original de identidade para acesso às dependências de realização das provas no polo de sua opção. Leia-se: O candidato indígena deverá estar munido do Cartão de Inscrição e do documento original de identidade para acesso às dependências de realização das provas no polo de sua opção. No item 13, Onde se lê: Resposta aos recursos do Resultado Final Preliminar. Leia-se: Resposta aos recursos do Resultado Final Preliminar e Divulgação do Resultado Final – 25/02/2104.

Na publicação do Diário Oficial da União Nº 213, de 1 de novembro de 2013, seção 2, página 34 - Onde se lê:

Renato Vieira de Assunção, - Leia-se: Renato Vieira da Assunção.

## **CONTRATOS E CONVÊNIOS**

Nº Processo: 23073043387201031.

PREGÃO SRP Nº 1/2010. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. CNPJ Contratado: 04206050005140. Contratado: TIM CELULAR S.A. - Objeto: Contratação de Serviço Móvel pessoal. SMP para atender as demandas da UFOPA. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 11/12/2010 a 11/12/2012. Valor Total: R\$519.931,80. Data de Assinatura: 11/12/2010.

(SICON - 31/10/2013) 158515-26441-2013NE800015

### **EXTRATO DE CONVÊNIO Nº 16/2013**

Espécie: Convênio tem por objetivo proporcionar aos estudantes regularmente matriculados na INSTITUIÇÃO DE ENSINO a oportunidade de realizar estágio Curricular nos órgãos da administração direta e entidades autárquicas e fundacionais do Estado do Pará. Partes: Universidade Federal do Oeste do Pará, e Secretaria de Estado de Administração - SEAD. Data da assinatura: 31/10/2013. Signatários: ALICE VIANA SOARES MONTEIRO - SEAD E JOSÉ SEIXAS LOURENÇO, UFOPA

### **EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 48/2013 - UASG 158515**

Nº Processo: 23204011136201387 . Objeto: Contratação de espaço físico para instalação de unidade de ensino Campus Amazônia da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso X da Lei nº 8.666 de 21/06/1993. Justificativa: Conforme Parecer Jurídico nº 364/2013/PF-UFOPA de 23/10/2013. Declaração de Dispensa em 31/10/2013. PAULO

CELSON PINHEIRO SETTE CAMARA FILHO. Superintendente de Infraestrutura. Ratificação em 31/10/2013. JOSÉ SEIXAS LOURENCO. Reitor. Valor Global: R\$ 5.371.254,48. CNPJ CONTRATADA : 07.902.692/0001-02 IRMAOS MUNIZ LTDA - ME.

(SIDECA - 31/10/2013) 158515-26441-2012NE800049

#### EXTRATO DE CONTRATO Nº 34/2013 - UASG 158515

Nº Processo: 23204010910201332.

DISPENSA Nº 47/2013. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. CNPJ Contratado: 05572870000159. Contratado : FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA. Objeto: Contratação para a realização de concurso público para provimento dos cargos Técnico-Administrativos em Educação para o quadro de pessoal da Universidade Federal do Oeste do Pará. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 Art. 24, Inciso XIII. Vigência:

01/11/2013 a 01/02/2014. Valor Total: R\$750.000,00. Data de Assinatura: 01/11/2013.

(SICON - 04/11/2013) 158515-26441-2013NE800015

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2013 - UASG 158515

Número do Contrato: 17/2010.

Nº Processo: 2320400899421263.

PREGÃO SRP Nº 1/2010. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. CNPJ Contratado: 04206050005140. Contratado : TIM CELULAR S.A. -. Objeto: Primeiro Termo de Aditamento com origem no Contrato 17/2010, da contratação do Serviço de Serviço Telefonia Móvel Pessoal SMT com área de registro na cidade de Santarém-PA. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 12/12/2012 a 12/12/2013. Data de Assinatura: 12/12/2012.

(SICON - 04/11/2013) 158515-26441-2013NE800015

#### AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 16/2013 - UASG 158515

Nº Processo: 3595/2013-97 . Objeto: Pregão Eletrônico – Aquisição de Materiais de Consumo de Laboratório, para atender às necessidades das Unidades Internas (Institutos, Pró-Reitorias e outros setores) nas atividades práticas de: ensino, pesquisa e extensão, além das atividades administrativas das unidades internas desta UFOPA, tipo Menor Preço Por ITEM. Total de Itens Licitados: 00641. Edital: 05/11/2013 de 08h00 às 12h00 e de 14h00 às 17h59. Endereço: Av. Mendonça Furtado, Nº 2946 Fátima - SANTAREM - PA. Entrega das Propostas: a partir de 05/11/2013 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br.. Abertura das Propostas: 18/11/2013 às 10h00 no site www.comprasnet.gov.br.

(SIDECA - 04/11/2013) 158515-26441-2012NE800049

#### EXTRATOS DE ACORDOS DE COOPERAÇÃO TÉCNICA

Espécie: Acordo de Cooperação que entre si Celebram Universidade Federal do Oeste do Pará e Bioativa Farmácia de Manipulação. Participe: Universidade Federal do Oeste do Pará. Participe: Bioativa Farmácia de Manipulação. Objeto: O presente Acordo de Cooperação tem como objeto o estabelecimento de programas de cooperação técnica, científica, acadêmica e cultural pra o desenvolvimento de ações de caráter de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços em áreas de mútuo interesse, bem como a conjugação de esforços no sentido de trocar informações técnicas e de desenvolver projetos, estudos e serviços técnicos de forma integrada, de acordo com a natureza e os objetivos formais das Instituições signatárias. Data da assinatura: 06 de novembro de 2013. Signatários: José Seixas Lourenço, Reitor da Universidade Federal do Oeste do Pará e Ellem Cristina Moreira Toloi de Oliveira pela Bioativa Farmácia de Manipulação.

Acordo de Cooperação Técnico-Científico nº 002/2013 Entre CEULS/ULBRA E UFOPA Espécie: Acordo de Cooperação Técnico- Científico que entre si Celebram Universidade Federal do Oeste do Pará e Centro Universitário Luterano de Santarém. Participe: Universidade Federal do Oeste do Pará. Participe: Centro Universitário Luterano de Santarém - CEULS/ULBRA. Objeto: O presente Acordo de Cooperação tem como objeto o estabelecimento de programas de cooperação técnica, científica, acadêmica e cultural para o desenvolvimento de ações de caráter de ensino, pesquisa, extensão e prestação de serviços em áreas de mútuo interesse, bem como a conjugação de esforços no sentido de trocar informações técnicas e de desenvolver projetos, estudos e serviços técnicos de forma integrada, de acordo com a natureza e os objetivos formais das Instituições signatárias. Data da assinatura: 06 de novembro de 2013. Signatários: José Seixas Lourenço, Reitor da Universidade Federal do Oeste do Pará e Ildo Schlender pelo Centro Universitário Luterano de Santarém.

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 5/2013 - UASG 158515

Número do Contrato: 6/2011. Nº Processo: 23204011089201317. PREGÃO SISPP Nº 5/2011. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. CNPJ Contratado: 04630524000117. Contratado : A. M. I. COMERCIO E SERVICOS LTDA-- ME. Objeto: O presente termo de aditamento altera a CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIEMIRA - DA VIGÊNCIA, Prorrogando em mais 120 dias o contrato Inicial 06/2011. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 05/11/2013 a 05/03/2014. Data de Assinatura: 04/11/2013.

(SICON - 05/11/2013) 158515-26441-2013NE800015

#### EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 3/2013 UASG 158515

Número do Contrato: 10/2010.

Nº Processo: 23204006104201360.

DISPENSA Nº 1243/2010. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. CNPJ Contratado: 34028316001851. Contratado : EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E -TELEGRAFOS. Objeto: Terceiro termo de Aditamento ao Contrato 10/2010. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 11/10/2013 a 10/10/2014. Data de Assinatura: 10/10/2013.

(SICON - 13/11/2013) 158515-26441-2013NE800015

#### **EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 52/2013 - UASG 158515**

Nº Processo: 23204007787201372 . Objeto: Contratação Direta da Fundação de Amparo e Desenvolvimento da Pesquisa Fadesp, para a Administração dos Recursos Destinados à implantação do Núcleo Tecnológico em Hortifruticultura no Âmbito do Parque de Ciências e Tecnologia do Tapajós, por meio de Dispensa de Licitação. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso XIII da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.. Justificativa: De acordo com o Parecer nº399/2013/ PF - UFOPA, folhas. 64 a 76, em 13/11/2013, e Termo de Dispensa de Licitação na fl.080. Declaração de Dispensa em 14/11/2013. PATRICIA CHAVES DE OLIVEIRA. Diretora do Parque de Ciência e Tecnologia. Ratificação em 14/11/2013. JOSÉ SEIXAS LOURENCO. Reitor. Valor Global: R\$ 2.341.759,62. CNPJ CONTRATADA : 05.572.870/0001-59 FUNDACAODE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA.

(SIDECA - 18/11/2013) 158515-26641-2012NE800049

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 4/2013**

Processo nº 23204.012205/2013-70. Contratante: Universidade Federal do Oeste do Pará. Contratado: Alírio Tenório Furtado Neto. Objeto: Contrato de Prestação de Serviços, por prazo determinado de 12 meses, de 14 de novembro de 2013 a 14 de novembro de 2014, sem vínculo efetivo com a Contratante, tem como objetivo atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Fundamento Legal: Lei nº

8.745/93, de 09.12.1993. Data da assinatura: 14 de novembro de 2013. Assinatura: Alcione de Lima Freitas "Pró-Reitora de Planejamento Institucional - em exercício" pela contratante, e Alírio Tenório Furtado Neto pelo contratado.

#### **EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 121/2013 - UASG 158515**

Nº Processo: 23204004055201321 . Objeto: Solicitação de aquisição de software - conjunto de sistemas de análise e gestão curricular - denominado Plataforma Stela, visando atender às necessidades de gestão da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica. Total de Itens Licitados: 00002. Fundamento Legal: Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.. Justificativa: De acordo com o Parecer Jurídico nº 286/2013/PF-UFOPA, páginas 36 a 44, em 04 de setembro de 2013. Declaração de Inexigibilidade em 18/11/2013. MARCOS XIMENES PONTE. Pró-reitor da Proppit. Ratificação em 18/11/2013. JOSÉ SEIXAS LOURENCO. Reitor da Ufopa. Valor Global: R\$ 49.500,00. CNPJ CONTRATADA : 07.674.744/0001-30 TEKIS TECNOLOGIAS AVANÇADAS LTDA.

(SIDECA - 19/11/2013) 158515-26441-2013NE800049

#### **EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 122/2013 - UASG 158515**

Nº Processo: 23204003765201383 . Objeto: Espectrofotômetro Ultravioleta - visível Shimadzu, modelo UV-1800 (220V), com tela e cristal líquido, controlado com PC e interface USB, conforme especificação de nos autos de fl. 003. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 25, caput e inciso I da Lei nº 8.666 de 21 de Junho de 1993.. Justificativa: Com base no Parecer Jurídico nº 210/2013/PF-UFOPA de 31/07/2013, fl. 42 a 52. Declaração de Inexigibilidade em 18/11/2013. JEFFERSON WAGNER E SILVA GALVAO. Pró-reitor de Administração. Ratificação em 18/11/2013. JOSÉ SEIXAS LOURENCO. Reitor. Valor Global: R\$ 31.030,00.

CNPJ CONTRATADA : 55.285.365/0001-00 SINC DO BRASIL INSTRUMENTACAO CIENTIFICA LTDA.

(SIDECA - 19/11/2013) 158515-26441-2012NE800049

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 5/2013**

Processo nº 23204.012204/2013-25. Contratante: Universidade Federal do Oeste do Pará. Contratado: Abner Vilhena de Carvalho. Objeto: Contrato de Prestação de Serviços, por prazo determinado de 12 meses, de 18 de novembro de 2013 a 18 de novembro de 2014, sem vínculo efetivo com a Contratante, tem como objetivo atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Fundamento Legal: Lei nº 8.745/93, de 09.12.1993. Data da assinatura: 18 de novembro de 2013. Assinatura: Alcione de Lima Freitas "Pró-Reitora de Planejamento Institucional - em exercício" pela contratante, e Abner Vilhena de Carvalho pelo contratado.

#### **EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 123/2013 - UASG 158515**

Nº Processo: 23204009668201354 . Objeto: Em virtude da ausência de código específico no sistema comprasnet, segue a especificação do objeto: Conjunto de reagentes para sequenciamento automático de DNA "Big Dye Terminator Cycle Sequencing Standart Version 3.1. Suficiente para 100 reações. Acompanha amostra do tampão para diluição 5x - 1ml. Para uso nos sequenciadores automáticos de DNA. Exclusivo da empresa Life Tech Brasil. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 25º, caput e Inciso I da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.. Justificativa: Com base no parecer jurídico nº 376/2013/PF-UFOPA, páginas 35 a 44 dos autos. Declaração de Inexigibilidade em 21/11/2013. MARCOS XIMENES PONTE. Pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica. Ratificação em 21/11/2013. JOSÉ SEIXAS LOURENCO. Reitor. Valor Global: R\$ 10.200,99. CNPJ CONTRATADA : 63.067.904/0001-54 LIFE TECHNOLOGIES BRASIL COMERCIO E INDUSTRIA DE PRODUTO PARA BIOTECNOLOGIA LTD.

(SIDECA - 21/11/2013) 158515-26441-2012NE800049

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO  
Nº 124/2013 - UASG 158515**

Nº Processo: 23204011701201314 . Objeto: AQUISIÇÃO DE MATERIAL DE CONSUMO PARA ATENDER AS DEMANDAS DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM SOCIEDADE NATUREZA E DESENVOLVIMENTO NO PROJETO ESTUDO DE MARCADORES OXIDATIVO PARA AVALIAR A CONTAMINAÇÃO POR MERCÚRIO NA REGIÃO DO BAIXO AMAZONAS. TENDO EM VISTA A AUSÊNCIA DE CÓDIGO ESPECÍFICO NO COMPRASNET, SEGUIR A ESPECIFICAÇÃO DETALHADA DO OBJETO: COLETOR DE CÉLULAS E FLUIDOS ORAIS PARA DIAGNÓSTICO MOLECULAR DNA-SAL-SALIVA COLLECTION DEVICE CITOGEM. COD: DNAS - 102. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 25º, caput e Inciso I da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.. Justificativa: Com base no Parecer Jurídico nº 373/2013/PF-UFOPA, Fl. 28 a 36. Declaração de Inexigibilidade em 21/11/2013. MARCOS XIMENES PONTE. Pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica. Ratificação em 21/11/2013. JOSÉ SEIXAS LOURENCO. Reitor. Valor Global: R\$ 9.900,00. CNPJ CONTRATADA : 68.204.312/0001-50 CITOGEM BIOTECNOLOGIA LTDA - ME.

(SIDECA - 21/11/2013) 158515-26441-2012NE800049

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE  
DE LICITAÇÃO Nº 126/2013 - UASG 158515**

Nº Processo: 23204.3585/13-51 . Objeto: Aquisição de materiais de consumo laboratoriais para atendimento do laboratório de Química Analítica e Bioestrutural pertencente ao Programa de Ciências Naturais/ ICED. Total de Itens Licitados: 00027. Fundamento Legal: Art. 25º, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.. Justificativa: Segundo Parecer jurídico

197/13/PF-UFOPA, págs. 110 a 120, de 25/07/2013, a compra enquadra-se como inexigibilidade. Declaração de Inexigibilidade em 22/11/2013. SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA. Diretora do Instituto de Ciências da Educação. Ratificação em 22/11/2013. JOSÉ SEIXAS LOURENCO. Reitor. Valor Global: R\$ 98.287,00. CNPJ CONTRATADA : 33.069.212/0014-07 MERCK S/A.

(SIDECA - 22/11/2013) 158515-26441-2012NE800049

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE  
DE LICITAÇÃO Nº 128/2013 - UASG 158515**

Nº Processo: 23204.8961/13-02 . Objeto: Solicitação de material permanente para atender as demandas do Programa de PÓS-GRADUAÇÃO EM SOCIEDADE NATUREZA E DESENVOLVIMENTO. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 25º, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.. Justificativa: Segundo Parecer Jurídico nº 374/13/PF-UFOPA, págs. 47 a 56, em 05/11/13, a compra se enquadra como inexigibilidade. Declaração de Inexigibilidade em 22/11/2013. MARCOS XIMENES PONTE. Pró-reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica. Ratificação em 22/11/2013. JOSÉ SEIXAS LOURENCO. Reitor. Valor Global: R\$ 36.239,37. CNPJ CONTRATADA : 53.994.497/0001-77 UNISCIENCE DO BRASIL LTDA.

(SIDECA - 22/11/2013) 158515-26441-2012NE800049

**EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE  
DE LICITAÇÃO Nº 127/2013 - UASG 158515**

Nº Processo: 2320437792013-57 . Objeto: Aquisição de Um Sistema de Eletroforese Modelo PhastSystem. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 25º, Inciso I da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.. Justificativa: Conforme Parecer Jurídico nº 214/2013/PF-UFOPA de 02/08/2013 com fundamento no Art.25, Caput, e inciso I, da Lei nº.8666/93 Declaração de Inexigibilidade em 22/11/2013. SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA. Diretora do ICED. Ratificação em

22/11/2013. JOSÉ SEIXAS LOURENCO. Reitor. Valor Global: R\$ 54.403,84. CNPJ CONTRATADA : 55.487.029/0001-31 GE HEALTHCARE LIFE SCIENCES DO BRASIL - COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS PARA.

(SIDECA - 25/11/2013) 158515-26441-2012NE800049

**EXTRATO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 61/2013  
UASG 158515**

Nº Processo: 23204003861201381. Objeto: Aquisição do imóvel rural - fazenda curupira - para atender às atividades de ensino, pesquisa e extensão do ICTA/Ufopa. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 24º, Inciso X da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.. Justificativa: Conforme parecer jurídico nº 429/2013-pf/ufopa de 22 de novembro de 2013. Declaração de Dispensa em 25/11/2013. JOSE REINALDO PACHECO PELEJA. Diretor do ICTA/Ufopa. Ratificação em 25/11/2013. JOSÉ SEIXAS LOURENCO. Reitor. Valor Global: R\$ 1.600.000,00. CPF CONTRATADA : 100.697.202-15 JACIRA MAXIMIANA DA COSTA.

(SIDECA - 26/11/2013) 158515-26441-2012NE800049

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 8/2013**

Processo nº 23204.012786/2013-40. Contratante: Universidade Federal do Oeste do Pará. Contratado: Renato Bezerra da Silva Ribeiro. Objetivo: Contrato de Prestação de Serviços, por prazo determinado de 12 meses, de 20 de novembro de 2013 a 20 de novembro de 2014, sem vínculo efetivo com a Contratante, tem como objetivo atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Fundamento Legal: Lei nº 8.745/93, de 09.12.1993. Data da assinatura: 20 de novembro de 2013. Assinatura: Alcione de Lima Freitas "Pró-Reitora de Planejamento Institucional - em exercício" pela contratante, e Renato Bezerra da Silva Ribeiro pela contratada. EXTRATO DE CONTRATO No- 9/2013 Processo nº 23204.012206/2013-14. Contratante: Universidade Federal

do Oeste do Pará. Contratada: Elcy Núbia Alves Pedreiro. Objetivo: Contrato de Prestação de Serviços, por prazo determinado de 12 meses, de 25 de novembro de 2013 a 25 de novembro de 2014, sem vínculo efetivo com a Contratante, tem como objetivo atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Fundamento Legal: Lei n.º 8.745/93, de 09.12.1993. Data da assinatura: 25 de novembro de 2013. Assinatura: Alcione de Lima Freitas "Pró-Reitora de Planejamento Institucional - em exercício" pela contratante, e Elcy Núbia Alves Pedreiro pela contratada.

#### **EXTRATO DE CONTRATO Nº 10/2013**

Processo nº 23204.012998/2013-27. Contratante: Universidade Federal do Oeste do Pará. Contratado: Tânia Mara Moraes Amazonas. Objetivo: Contrato de Prestação de Serviços, por prazo determinado de 12 meses, de 26 de novembro de 2013 a 26 de novembro de 2014, sem vínculo efetivo com a Contratante, tem como objetivo atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Fundamento Legal: Lei n.º 8.745/93, de 09.12.1993. Data da assinatura: 26 de novembro de 2013. Assinatura: Alcione de Lima Freitas "Pró-Reitora de Planejamento Institucional - em exercício" pela contratante, e Tânia Mara Moraes Amazonas pela contratada.

#### **AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 23/2013 - UASG 158515**

Nº Processo: 23204-8489/13-08. Objeto: Pregão Eletrônico – Contratação de empresa especializada em serviços gráficos visando à confecção de carteiras de identidade funcional para atender à demanda dos servidores de quadro de pessoal, Docentes e Técnicos em Educação, da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA, tipo Menor Preço por Item, na data, horário e local indicados abaixo, nos termos do presente Edital e seus Anexos, Pregão 23/2013 Total de Itens Licitados: 00001. Edital: 28/11/2013 de 08h00 às 12h00 e de 14h às 17h59. Endereço: Av. Mendonça Furtado Nº 2946 Térreo do

Campus Amazônia Sala 122b Cep: 68040-050 Fátima – SANTAREM - PA. Entrega das Propostas: a partir de 28/11/2013 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 10/12/2013 às 10h00 site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

(SIDECA - 27/11/2013) 158515-26441-2012NE800049

**EXTRATO DE CONTRATO Nº 33/2013 UASG 158515**  
Nº Processo: 23204011136201387.  
DISPENSA Nº 48/2013. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO -PARA. CNPJ Contratado: 07902692000102. Contratado : IRMAOS MUNIZ LTDA - ME -Objeto: Locação de Imóvel para atender a demanda da UFOPA em salas administrativas, salas de aula e auditório. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 04/11/2013 a 04/11/2016. Valor Total: R\$5.371.254,48. Data de Assinatura: 04/11/2013.

(SICON - 07/11/2013) 158515-26441-2013NE800015

#### **EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 4/2013 UASG 158515**

Número do Contrato: 6/2011.  
Nº Processo: 23204002009201397.  
PREGÃO SISPP Nº 5/2011. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. CNPJ Contratado: 04630524000117. Contratado : A.M.I. COMÉRCIO E SERVICOS LTDA-- ME. Objeto: O presente termo tem por objeto alterar a CLÁUSULA QUINTA - DA REMUNERAÇÃO E DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO. O Valor total do serviços passa a ser de 616.326,39. Provenientes da Convenção Coletiva de Trabalho 2013/2014. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Valor Total: R\$616.326,39. Data de Assinatura: 03/07/2013.

(SICON - 07/11/2013) 158515-26441-2013NE800015

#### **AVISOS DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 28/2013 - UASG 158515**

Nº Processo: 009767/2013-36 . Objeto: Pregão Eletrônico - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada em serviços continuados de condução de veículos automotores oficiais para atender às necessidades da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA, nas cidades de Santarém - PA e arredores e na cidade de Oriximiná-PA, conforme Especificações técnicas contidas nos Anexos deste Edital. Total de Itens Licitados: 00001. Edital: 08/11/2013 de 08h00 às 12h00 e de 14h às 17h59. Endereço: Avenida Mendonça Furtado 2946 Fátima - SANTAREM - PA. Entrega das Propostas: a partir de 08/11/2013 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 21/11/2013 às 09h30 site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

(SIDECA - 07/11/2013) 158515-26441-2013NE800049

#### **PREGÃO Nº 29/2013 - UASG 158515**

Nº Processo: 010812/2013-03 . Objeto: Pregão Eletrônico - A presente licitação tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação, de forma contínua, dos SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO DIÁRIA, SERVIÇOS DE JARDINAGEM, SERVIÇOS DE OPERAÇÃO DE MÁQUINAS LEVES, BOMBEIRO HIDRÁULICO, SERVIÇOS DE CAMINHÃO COM CAÇAMBA E SERVIÇOS GERAIS, com fornecimento de todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução dos mesmos, nos Campi da Universidade Federal do Oeste do Pará - UFOPA, nas cidades de Santarém, Óbidos e Oriximiná no Estado do Pará, conforme Especificações técnicas contidas nos Anexos deste Edital Total de Itens Licitados: 00001. Edital: 08/11/2013 de 08h00 às 12h00 e de 14h às 17h59. Endereço: Av. Mendonça Furtado Fátima – SANTARÉM - PA. Entrega das Propostas: a partir de 08/11/2013 às 08h00 no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br). Abertura das Propostas: 21/11/2013 às 09h30 site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

(SIDECA - 07/11/2013) 158515-26441-2013NE800049



**EXTRATO DE CONTRATO Nº 02/2013**

Processo nº 23204.012208/2013-11. Contratante: Universidade Federal do Oeste do Pará. Contratado: José Carlos De Souza Nascimento. Objetivo: Contrato de Prestação de Serviços, por prazo determinado de 12 meses, de 07 de novembro de 2013 a 07 de novembro de 2014, sem vínculo efetivo com a Contratante, tem como objetivo atender a necessidade temporária de excepcional interesse público. Fundamento Legal: Lei nº 8.745/93, de 09.12.1993. Data da assinatura: 07 de novembro de 2013. Assinatura: Alcione de Lima Freitas "Pró-Reitora de Planejamento Institucional - em exercício" pela contratante, e José Carlos de Souza Nascimento pela contratada.

**BOLETIM DE SERVIÇO****DIÁRIO OFICIAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**

**RAIMUNDA NONATA MONTEIRO**  
*Reitora*

**CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS**  
*Vice-Reitor*

**ALCIONE LIMA DE FREITAS**  
*Pró-Reitora de Planejamento Institucional  
em exercício*

**JOÃO RICARDO VASCONCELLOS GAMA**  
*Pró-Reitor de Administração*

**CARLOS JOSÉ FREIRE MACHADO**  
*Pró-Reitor de Ensino de Graduação*

**SÉRGIO DE MELO**  
*Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação  
Tecnológica*

**RAIMUNDA LUCINEIDE GONÇALVES PINHEIRO**  
*Pró-Reitora da Comunidade, Cultura e Extensão*

**BERNARDINO DE JESUS FERREIRA RIBEIRO**  
*Procurador-Geral*

**EVERTON LOPES DE SOUZA**  
*Diretor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas*

**Edição, Coordenação e Divulgação**

**COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO**

**RAIMUNDO SOLANO LIRA PEREIRA**  
*Revisor de Textos*

**LUIZ MOTA**  
*Estagiário*