

Universidade Federal do Oeste do Pará

Boletim de Serviço

Ano VIII

Edição nº 85 – 14 de março de 2017

ADMINISTRAÇÃO

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO
Reitora

ANSELMO ALENCAR COLARES
Vice-Reitor

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS
Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

GEANY CLEIDE CARVALHO MARTINS
Pró-Reitora de Administração

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA
Pró-Reitora de Ensino de Graduação

SÉRGIO DE MELO
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica

THIAGO ALMEIDA VIEIRA
Pró-Reitor da Cultura, Comunidade e Extensão

EDNA MARZZITELLI PEREIRA
Pró-Reitora de Gestão Estudantil

MILTON RENATO DA SILVA MELO
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

AYRTON PEREIRA DOS SANTOS
Chefe de Gabinete da Reitoria

EDIÇÃO E DIVULGAÇÃO

COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO (COMUNICA@UFOPA.EDU.BR)

EQUIPE TÉCNICA

JÚLIO CÉSAR DA ASSUNÇÃO PEDROSA
Revisor de Textos (Comunicação)

MARCELA CARDOSO PIMENTEL
Secretária Executiva (Progep)

EDICLEI DOS SANTOS OLIVEIRA
Projeto Gráfico

O Boletim de Serviço da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), CNPJ n° 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, devendo ser registrados e cumpridos, independentemente de qualquer comunicado ou expediente complementar.

Sumário

1. Atos do Consad 5
2. Atos do Consepe 6
3. Atos do Consun 77
4. Atos da Reitoria 83
5. Atos do Parfor 90
6. Atos da Proen 91
7. Atos da Progep 92
8. Atos da Proppit 142
9. Atos do Iced 143
10. Atos do ICS 144
11. Atos do IEG 145
12. Diárias e Passagens 146

1. ATOS DO CONSAD

CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 28, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Regimento Interno da Coordenação do Cerimonial da Ufopa.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes, em conformidade com os autos do Processo nº 23204.006339/2015-13, proveniente da Reitoria e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Superior Administração (Consepe), na 5ª Reunião Ordinária realizada no dia 02 de dezembro de 2015, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1° Fica aprovado o Regimento Interno da Coordenação do Cerimonial da Ufopa em conformidade com os autos do Processo nº 23204.006339/2015-13, documento em anexo.

Art. 2° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANSELMO ALENCAR COLARES
Presidente do Consad

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DA COORDENAÇÃO DO CERIMONIAL DA UFOPA

CAPÍTULO I
DA COORDENAÇÃODO CERIMONIAL

Art. 1º A Coordenação do Cerimonial é um órgão suplementar da Universidade Federal do Oeste do Pará, responsável pela organização dos eventos solenes da Reitoria e pela orientação aos eventos realizados pelas Unidades e Subunidades Acadêmicas e Administrativas, nos termos deste Regimento.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES, COMPETÊNCIAS E COMPOSIÇÃO DO CERIMONIAL

Seção I
Das Competências do Cerimonial

Art. 2º São Competências da Coordenação do Cerimonial:
I - planejar, executar e supervisionar as solenidades da Reitoria;
II - orientar, assessorar e acompanhar as solenidades das Unidades e Subunidades Acadêmicas e Administrativas, mediante planejamento e solicitação prévias, desde que não sejam concomitantes com os eventos institucionais previstos no calendário acadêmico;
III - assessorar a Reitoria em programação, protocolo e cerimonial das solenidades e recepções, informando sobre os detalhes da cerimônia colhidos dos organizadores do evento;
IV - orientar na elaboração de programas e roteiros para seminários, congressos, simpósios, palestras, fóruns, mesas-redondas, painéis, semana acadêmica, lançamento de livros, revistas e afins;

Parágrafo único. Caberá à Coordenação do Cerimonial acompanhar a agenda externa da Reitoria, providenciar reservas de auditório e gerir os contratos de serviços de cerimonial e eventos.

Seção II
Dos Eventos Solenes

Art. 3º São atribuições da Coordenação do Cerimonial, quando da realização de eventos solenes:
I - providenciar convites, livro de presenças, lista de confirmações; reservas de mesas, tribuna/púlpito, mastros e bandeiras; distribuição de lugares especiais, dimensionamento da mesa principal, roteiro para o mestre de cerimônias, hasteamento e bandeiras, hinos, ornamentação/decoração;
II - providenciar coquetel, almoço e jantar, tais como: disposição das mesas, decoração, sonorização, pontos de luz, banheiros, sinalização, ar-condicionado, ventiladores, música ambiente;
III – emitir, por determinação do Reitor, cartões e convites para solenidades promovidas pela Reitoria, além de responder aos convites externos a ele dirigidos;
IV - sugerir às autoridades a serem convidadas para solenidades promovidas pela Reitoria e/ou Unidades e Subunidades Acadêmicas e Administrativas a confirmação da presença;
V - verificar e providenciar locais para a realização do cerimonial de solenidades;
VI - conduzir a solenidade, zelando pela composição da mesa de abertura, ordem de discursos e do roteiro de locução do mestre de cerimônias, dispositivo de bandeiras, coordenação da montagem de sala VIP.

Seção III
Das Solenidades da Reitoria

Art. 4º São solenidades promovidas pela Reitoria:
I - concessão de títulos e condecorações;
II - Aula Magna;

III - outorga de grau;
IV - inaugurações, descerramento de placas e afins.
§ 1º No que tange ao inciso III, será de competência da Coordenação do Cerimonial orientar o ensaio dos formandos e outras atividades relacionadas.
§ 2º No que se refere ao inciso IV, será de competência da Coordenação do Cerimonial verificar o conteúdo das placas e sugerir à autoridade a execução do ato.
Art. 5º São atribuições da Coordenação do Cerimonial nas solenidades promovidas pela Reitoria:
I - indicar o tipo de serviço – qual a maneira mais adequada de servir os alimentos e bebidas conforme o horário, tipo de público e formalidade do evento.
II - planejar, organizar e executar as solenidades de concessão de título e condecorações da Universidade.
III - planejar, organizar e executar a Aula Magna;
IV - planejar, organizar e executar as cerimônias de outorga de grau e orientar o ensaio dos formandos.
V - planejar, organizar e executar a inauguração, descerramento de placas, verificando previamente os dizeres e a cobertura, bem como sugerir qual autoridade executará o ato.
VI - prestar consultoria aos departamentos da Ufopa na organização de eventos presididos pelo (a) Reitor (a) ou pelo (a) Vice-Reitor (a).
VII - orientar na elaboração de programas e roteiros para seminários, congressos, simpósios, palestras, fóruns, mesa-redonda, painel, semana acadêmica, lançamento de livros, revistas.

CAPÍTULO III
DO ACOMPANHAMENTO DA AGENDA DO (A) REITOR (A)

Art. 6º Compete à Coordenação do Cerimonial, em relação ao acompanhamento da agenda do (a) Reitor (a):
I - controlar o recebimento de convites;
II - organizar a recepção de autoridades;
III - acompanhar o (a) Reitor (a) em reuniões e solenidades em outras instituições, de acordo com a necessidade e disponibilidade de recursos;
IV - colaborar, em solenidades conjuntas com outras instituições e órgãos, com os demais profissionais de cerimonial, quando houver a presença do (a) Reitor (a).

CAPÍTULO IV
DOS AUDITÓRIOS DA REITORIA

Art. 7º À Coordenação do Cerimonial compete:
I - atender à comunidade acadêmica e externa no agendamento dos eventos ocorridos nos Auditórios da Reitoria (Auditórios Tapajós, Amazônia e Wilson Fonseca).
II - prestar orientações com relação aos procedimentos necessários à realização dos eventos e preservação dos auditórios.

CAPÍTULO V
DA GESTÃO DO CONTRATO DE SERVIÇOS DE CERIMONIAL E EVENTOS

Art. 8º Cabe à Coordenação do Cerimonial quanto à gestão de contratos de serviços de cerimonial e eventos:
I - administrar o contrato de serviços de cerimonial e eventos da Instituição, observando os prazos de vigência e aplicando as sanções cabíveis, quando necessário.
II - atender às demandas de serviços de cerimonial e eventos da Instituição com a empresa contratada.
III - acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços prestados, tendo como base os direcionamentos registrados no termo de contrato.
IV - receber a fatura de cobrança, conferindo se as condições para o pagamento do contrato foram obedecidas.
V - atestar a prestação do serviço efetivamente realizado, observando o cumprimento das obrigações cabíveis à contratada.
VI - encaminhar as nota de despesas para o setor competente, visando ao pagamento.

CAPÍTULO VI
DAS DEMAIS ATIVIDADES

Art. 9º Outras atividades poderão ser atribuídas à Coordenação do Cerimonial, como:
I - promover reuniões de avaliação do planejamento e execução dos eventos, após sua realização.
II - manter atualizadas as listagens de autoridades federais, estaduais, municipais e da sociedade.
III - executar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Reitor.

CAPÍTULO VII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.
Art. 11. Ficam revogados os atos normativos internos da Ufopa em sentido contrário ao que se estabelece neste Regimento.

ANSELMO ALENCAR COLARES
Presidente do Consad

2. ATOS DO CONSEPE

CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

RESOLUÇÃO Nº 177, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

Institui o Regimento de Graduação da Universidade Federal do Oeste do Pará.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo decreto Presidencial de 28 de março de 2014 publicada no Diário Oficial da União de 31 de março de 2014, seção 2, pag. 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Ufopa e, em conformidade com os autos do Processo nº. 23204.002596/2016-67 proveniente da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e em cumprimento a decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão (Consepe) na 5ª Reunião Ordinária realizada no dia 17 de Novembro de 2016 promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º Aprova o Regimento de Graduação da Universidade Federal do Oeste do Pará conforme documento em anexo.
Art. 2° Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO
Presidente do Consepe

REGIMENTO DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º As diretrizes estabelecidas neste Regimento, complementadas por outras resoluções do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), constituem o conjunto de princípios, fundamentos teórico-metodológicos, procedimentos acadêmicos e administrativos que norteiam a organização, a estrutura e o funcionamento dos cursos de graduação da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), observado o disposto na legislação federal pertinente.

Art. 2º A Ufopa confere grau acadêmico de nível superior com cursos de graduação nas modalidades Bacharelado Interdisciplinar (BI), Bacharelado Profissional (BP), Licenciatura Integrada e Licenciatura Específica, pautados pelos princípios e finalidades conforme estabelece seu Estatuto, Regimento Geral e as normas aprovadas pelo Consepe.
Art. 3º Os cursos de graduação oferecem habilitação, de acordo com as Diretrizes Curriculares Nacionais (DCNs) estabelecidas pelo Conselho Nacional de Educação (CNE).
Art. 4º Os cursos de graduação têm suas atividades acadêmicas organizadas em períodos letivos, conforme disposto neste Regimento e em seus respectivos Projetos Pedagógicos de Cursos (PPCs).
§ 1º O ano letivo, independente do ano civil, tem no mínimo 200 (duzentos) dias de trabalho acadêmico efetivo, excluído o tempo reservado aos exames finais, quando houver, conforme estabelece o art. 47 da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDBEN).
§ 2º As atividades acadêmicas têm duração igual a um período letivo, conforme estabelecido no currículo de cada curso, ressalvados os períodos letivos complementares.
Art. 5º Os cursos de graduação são ofertados de acordo com o estabelecido nos PPCs, consolidados pelas resoluções manadas do Consepe, em consonância com a legislação vigente, sendo classificados em:
I - Bacharelado Interdisciplinar;
II - Bacharelado Profissional;
III - Licenciatura Integrada;
IV - Licenciatura Específica.
Art. 6º Os cursos de graduação obedecem a princípios metodológicos que, admitindo a diversidade de meios, promovem a integração com a pesquisa e a extensão, reconhecendo a articulação entre teoria e prática como elemento indissociável do processo de ensino-aprendizagem, na perspectiva da relação entre docente, discente, sociedade e conhecimento.

Art. 7º Os cursos de graduação da Ufopa promovem a formação interdisciplinar de cidadãos, de modo a capacitá-los para:
I- reconhecer os valores humanos, éticos e morais em suas relações pessoais e profissionais;
II- aplicar as bases científicas e tecnológicas necessárias ao desempenho autônomo, crítico e contextualizado de suas atividades profissionais;
III- aprender por iniciativa própria.
§ 1º De modo a promover essa formação adequadamente, os PPCs e o planejamento de atividades curriculares devem prever metodologias diversificadas e inovadoras.
§ 2º Os cursos de graduação devem adotar o planejamento e a avaliação como procedimentos necessários e permanentes da organização curricular e do processo de ensino-aprendizagem.
Art. 8º Cada curso de graduação pode apresentar estrutura e organização diferentes quanto às categorias, a fim de atender às condições da Ufopa e da demanda social, em conformidade com as orientações das DCNs.
Art. 9º Os cursos de graduação da Ufopa podem ser ofertados na modalidade presencial ou a distância.
§ 1º A modalidade presencial admite um percentual de até 20% a distância, na realização de atividades curriculares, desde que previstas no PPC e na forma da lei.
§ 2º Os cursos da modalidade a distância têm regulamentação própria estabelecida em resolução do Consepe, observada a legislação federal pertinente.
§ 3º No projeto pedagógico de curso, deve constar a modalidade de execução com suas especificidades.
Art. 10. As atividades curriculares dos cursos, presenciais e a distância, organizam-se em períodos letivos previstos pelo Calendário Acadêmico aprovado pelo Consepe, incluindo as datas e os prazos que regem o funcionamento acadêmico.
§ 1º São 4 (quatro) os períodos letivos em cada ano, a saber:
I- o primeiro e o terceiro, denominados períodos

intensivos, com o mínimo de 100 (cem) dias letivos, cumulativamente;
II- o segundo e o quarto, denominados períodos extensivos, com o mínimo de 200 (duzentos) dias letivos, cumulativamente.
§ 2º As atividades curriculares se desenvolvem em período letivo completo ou em fração dele, nos termos previstos no PPC.
Art. 11. A Ufopa admite os seguintes regimes acadêmicos em seus cursos de graduação:
I- Regime acadêmico seriado, quando a matrícula se realiza em um conjunto de componentes curriculares definido no projeto pedagógico de curso.
II- Regime acadêmico por componente curricular independente, quando a matrícula se realiza em componentes independentes, envolvendo parte dos componentes curriculares, desde que observados critérios e requisitos constantes do projeto pedagógico de curso.

TÍTULO II
DO ENSINO DE GRADUAÇÃO

CAPÍTULO I
DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS

Seção I
Das Vagas e da Admissão

Art. 12. As vagas ofertadas por curso, em consonância com aquelas previstas na resolução de sua criação, são demandadas pelas Subunidades Acadêmicas, aprovadas pelo Conselho da Unidade e encaminhadas ao Consepe, a quem compete a aprovação final.
Art. 13. A admissão aos cursos de graduação se faz mediante processo seletivo, aberto a candidato que tenha concluído o ensino médio ou estudo equivalente, consoante o disposto na legislação aplicável e nas normas do Consepe.
Art. 14. Os processos seletivos de ingresso em curso de graduação são organizados por Comissão Permanente de Processos Seletivos (CPPS), vinculada à Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proen), cuja atribuição é definida pelo Consun e seu regulamento interno.
§ 1º A CPPS tem a seguinte composição:
I- Pró-Reitor de Ensino de Graduação, que a preside;
II- Pró-Reitor de Gestão de Assuntos Estudantis;
III- Diretor de Ensino da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
IV- Diretor de Registro Acadêmico da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
V- Diretor do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação;
VI- Diretor do Centro de Formação Interdisciplinar;
VII- Diretor do Instituto de Biodiversidade e Florestas;
VIII- Diretor do Instituto de Ciências da Educação;
IX- Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade;
X- Diretor do Instituto de Ciência e Tecnologia das Águas;
XI- Diretor do Instituto de Engenharia e Geociências;
XII- Diretor do Instituto de Saúde Coletiva;
§ 2º A comissão poderá ser ampliada por ato da Reitoria.
§ 3º Compete à CPPS:
I- elaborar as diretrizes gerais dos processos seletivos para apreciação do Consepe;
II- articular medidas de longo prazo necessárias à eficiência dos processos seletivos;
III- propor ao Consepe os programas e os critérios de acesso, oferecendo instruções complementares, quando necessário;
IV- elaborar os editais dos processos seletivos a serem submetidos ao Consepe;
V- organizar e supervisionar a realização dos processos seletivos;
VI- divulgar a classificação dos candidatos;
VII- apresentar relatório circunstanciado do processo, do qual deve constar análise crítica dos resultados e sugestões de aperfeiçoamento dos processos seletivos subsequentes.
Art. 15. A Ufopa deverá oferecer, pelo menos, um terço do total das vagas da graduação, dentro das Unidades Acadêmicas, no turno noturno, excluídas as vagas em turno diurno.
Parágrafo único. Os cursos noturnos poderão ter reduzida a duração da jornada de atividades diárias, ampliado o tempo de duração do curso, em relação aos seus equivalentes diurnos, de acordo com o PPC.

Seção II
Das Formas de Ingresso nos Cursos

Art. 16. O ingresso nos cursos de graduação da Ufopa faz-se mediante:
I- Processo Seletivo Regular;
II- Processo Seletivo Especial;
III- Transferência *ex officio*;
IV- Mobilidade Acadêmica interinstitucional;
V- Mobilidade Acadêmica Interna (Mobin);
VI- Mobilidade Acadêmica Externa (Mobex);
VII- Programas Governamentais Específicos.
Parágrafo único. Com exceção da transferência *ex officio*, as demais modalidades de ingresso enumeradas neste artigo serão regulamentadas por edital específico.

Seção III
Da Habilitação

Art. 17. Habilitação é o ato em que o candidato apresenta os documentos exigidos pelo edital, a fim de vincular-se formalmente à instituição por meio da matrícula.
§ 1º Perderá o direito à vaga o candidato aprovado em processo seletivo que não comparecer no período

determinado para realizar sua habilitação ao vínculo institucional.
§ 2º A vaga gerada por desistência ou pelo não comparecimento do candidato classificado no processo seletivo, no prazo estabelecido em edital, será preenchida por outro candidato, observando-se a ordem de classificação, após deliberação da CPPS.

Seção IV
Da Matrícula Inicial

Art. 18. Matrícula inicial é o processo que estabelece o vínculo e permite ao discente frequentar a Instituição, mediante o atendimento dos critérios de convocação e habilitação.
Art. 19. Cabe à Proen, por meio de sua Diretoria de Registro Acadêmico, a definição dos procedimentos de matrícula, a coordenação do processo e o apoio administrativo durante sua efetivação.
Art. 20. Perde o direito à vaga o candidato aprovado no processo seletivo que não comparecer no período determinado para realizar sua matrícula.
§ 1º O processo de matrícula dos discentes dos cursos deverá ocorrer nos prazos estabelecidos, em consonância com o Calendário Acadêmico da Ufopa.
§ 2º O discente deverá confirmar sua matrícula e atualizar seus dados cadastrais no prazo fixado no Calendário Acadêmico da Ufopa.

Seção V
Da Rematrícula

Art. 21. Rematrícula é o ato por meio do qual o discente manifesta formalmente o interesse em manter-se matriculado no curso ao qual está vinculado.
§ 1º A ausência de confirmação de matrícula em um período letivo implica seu trancamento pela Subunidade.
§ 2º O discente cuja matrícula for trancada poderá solicitar à Subunidade sua reinclusão no prazo de 5 (cinco) dias úteis após a conclusão do processo de matrícula.
Art. 22. É vedada a matrícula simultânea em mais de um curso de graduação, podendo, no entanto, o discente cursar disciplinas e atividades curriculares em outros cursos.

Seção VI
Da Matrícula

Art. 23. O discente tem o direito de requerer, durante a realização do curso, o trancamento de matrícula e a rematrícula, conforme datas estabelecidas em calendário acadêmico.
Art. 24. É facultada aos discentes dos cursos de graduação a escolha das disciplinas optativas ou disciplinas optativas livres, dependendo da existência de vagas, em consonância com o PPC.
Art. 25. A matrícula temporária em outro *campus* poderá ocorrer por intercâmbio intrainstitucional;
§ 1º O intercâmbio intrainstitucional permite ao discente cursar o período letivo em *campus* distinto daquele ao qual está vinculado.
§ 2º O planejamento e a efetivação do intercâmbio intrainstitucional competem às Subunidades Acadêmicas.
§ 3º No decorrer do percurso acadêmico, é permitido ao discente participar apenas uma vez do intercâmbio intrainstitucional.

Seção VII
Dos Procedimentos da Matrícula

Art. 26. 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, não implicando a solicitação de matrícula em matrícula automática, que se confirma e se efetiva no próprio SIGAA, quando atendidas as exigências previstas no art. 28 deste Regimento;
II- após processamento de matrícula, em caso de indeferimento, o discente pode interpor, de forma justificada e no prazo estabelecido, revisão de matrícula a ser analisada pela Subunidade ou Unidade Acadêmica, que emitirá parecer conclusivo e procederá ao ajuste necessário.
Parágrafo único. É vedada ao discente a matrícula em componente curricular que já tenha cursado e sido aprovado.

Seção VIII
Do Preenchimento de Vagas na Turma

Art. 27. O preenchimento de vagas na turma terá como base o quantitativo ofertado no edital do processo seletivo.
Paragrafo único. As turmas só poderão ser criadas atendendo o mínimo de 50 % do ofertado no edital do processo seletivo.
Art. 28. O preenchimento das vagas nas turmas oferecidas nos períodos letivos regulares, durante a matrícula e no período de ajuste, é efetuado considerando as vagas reservadas e os discentes do curso e matriz curricular objeto da reserva, na seguinte ordem de prioridade:
I- Discente nivelado: corresponde àquele cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, do nível correspondente ao número de períodos letivos do discente, incluindo-se também neste grupo de prioridade o discente que estiver no período letivo regular imediatamente seguinte ao seu retorno de mobilidade em outra instituição, ou o discente especial de outra instituição em mobilidade na Ufopa, em todos os componentes curriculares aos quais esteja pleiteando vaga;
II- Discente concluinte: corresponde ao discente não nivelado cuja matrícula no conjunto de

componentes curriculares solicitados o torna apto a concluir o curso no período letivo da matrícula;
III- Discente em regime de dependência: corresponde ao discente não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, de nível anterior ao número de períodos letivos do discente, tendo prioridade, nesse grupo, os discentes com ano de ingresso mais antigo;
IV- Discente cursando componente curricular optativo vinculado a outra matriz curricular: corresponde ao discente não concluinte que solicita matrícula em componente curricular que não pertence a sua estrutura curricular;
V- Discente cursando componentes de períodos posteriores ao da sua estrutura: corresponde ao discente não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula é, na estrutura curricular à qual está vinculado, de nível posterior ao número de períodos letivos do discente;
VI- Discente cursando componente curricular eletivo: corresponde ao discente não concluinte cujo componente curricular objeto da matrícula não pertence à estrutura curricular à qual está vinculado o discente, mesmo quando equivalente a outro componente curricular que pertence à estrutura curricular;
VII- Discente externo: corresponde ao candidato sem vínculo com a Ufopa, graduado ou matriculado em curso de graduação ou de pós-graduação em outra Instituição de Ensino Superior (IES).
Parágrafo único. É garantida a prioridade dos discentes regulares ingressantes sobre os demais discentes para os componentes curriculares do primeiro período da estrutura curricular à qual estão vinculados.

Seção IX
Da Perda do Vínculo

Art. 29. O discente perderá o vínculo com a Ufopa nos seguintes casos:
I- a pedido do discente, que deverá formalizar termo de desistência na DRA;
II- compulsoriamente, considerando os prazos máximos de integralização curricular, previstos no PPC a que o discente se vincula;
III- compulsoriamente, ao ter a matrícula trancada por 2 (dois) períodos letivos consecutivos ou 3 (três) intercalados;
IV- compulsoriamente, por reprovação por frequência em todos os componentes curriculares ofertados no primeiro período do curso;
V- em caso de falecimento do discente;
VI- por decisão judicial;
VII- por pena disciplinar nos termos do inciso IV do art. 260 do Regimento Geral;
Parágrafo único. Os casos contemplados nos incisos II, III e IV têm garantidos a ampla defesa e o contraditório, ficando o vínculo previamente cancelado até conclusão do processo administrativo.
Art. 30. É de responsabilidade da DRA informar à Subunidade Acadêmica, ao final de cada período letivo, a relação de discentes em situação de perda do vínculo institucional no período seguinte.
Art. 31. Cabe à Proen instaurar o processo de perda de vínculo institucional de acordo com instrução normativa própria, garantida a publicidade acerca da deliberação.

Seção X
Do Trancamento de Matrícula

Art. 32. O trancamento de matrícula obedece ao prazo determinado em calendário acadêmico.
§ 1º O período de trancamento não poderá ultrapassar 2 (dois) períodos letivos consecutivos ou 3 (três) intercalados.
§ 2º São computados no prazo de integralização do curso o(s) período(s) correspondente(s) ao de trancamento de matrícula.
§ 3º Os casos previstos em lei constituem exceção ao disposto no *caput* e nos §§ 1º e 2º.
Art. 33. Não se permite ao discente o trancamento de matrícula no primeiro período letivo de seu curso.
Art. 34. A não solicitação de matrícula em um período letivo implica o trancamento automático pelo SIGAA.

Seção XI
Do Trancamento de Matrícula em Componentes Curriculares

Art. 35. Trancamento de matrícula em um componente curricular significa a desvinculação voluntária do estudante da turma referente ao componente curricular em que se encontra matriculado.
Art. 36. O trancamento de matrícula em componente curricular poderá ser solicitado pelo discente no prazo definido em calendário acadêmico.
Art. 37. Só é permitido o trancamento de matrícula uma única vez no mesmo componente curricular, em períodos letivos consecutivos ou não.

Seção XII
Do Regime Acadêmico Seriado

Art. 38. O discente aprovado em todas as atividades curriculares realizadas no período letivo tem assegurada a matrícula no bloco ou módulo subsequente de atividades curriculares previsto no PPC.
Art. 39. O discente reprovado em qualquer atividade curricular do bloco ou módulo é considerado em situação de dependência.
§ 1º Ficará reprovado o discente que obtiver nota geral inferior a 6,0 ou não obtiver a frequência mínima de 75% em qualquer componente curricular, em conformidade com o Regimento Geral da Ufopa.
§ 2º O discente reprovado em qualquer componente curricular pode cursá-las simultaneamente com o bloco de componentes curriculares em que estiver matriculado, desde que sua carga horária, em regime de dependência, não ultrapasse 50% da carga horária desse bloco e atendido o critério estabelecido no art. 28.

Art. 40. O discente em regime de dependência poderá regularizar seu percurso acadêmico realizando as atividades curriculares, conforme estabelecido no artigo 28:

I- em outra turma na modalidade presencial;

II- na modalidade a distância, quando prevista no PPC, inclusive em outra IES, desde que a ementa da disciplina seja compatível com a do curso do estudante;

III- em regime de tutoria.

§ 1º Fará jus ao regime de tutoria apenas o discente que não tenha sido reprovado por falta no componente curricular solicitado.

§ 2º Caberá à Subunidade Acadêmica, em colaboração com a Unidade Acadêmica, a organização e o estabelecimento de procedimentos para a oferta de atividades previstas em regime de dependência.

Seção XIII
Do Regime Acadêmico por Componentes Curriculares Independentes

Art. 41. No PPC, deve constar o limite mínimo e máximo de carga horária que o discente poderá cursar no período letivo.

Art. 42. O discente poderá matricular-se em componentes curriculares independentes, desde que prevista no PPC.

§ 1º A carga horária mínima, cumulativamente, dos componentes curriculares não poderá ser inferior àquela estabelecida no PPC e, quando da ausência de sua menção, não deverá ser inferior a 180 (cento e oitenta) horas.

§ 2º A carga horária máxima, cumulativamente, dos componentes curriculares não poderá ser superior àquela estabelecida no PPC e, quando da ausência de sua menção, não poderá ultrapassar 600 (seiscentas) horas.

§ 3º Constitui exceção o estágio com carga horária superior à estabelecida neste artigo, desde que previsto no PPC.

Seção XIV
Do Percurso e da Progressão Acadêmica

Art. 43. O percurso acadêmico deverá estar previsto no projeto pedagógico de cada curso.

Art. 44. Entende-se por progressão acadêmica o ingresso no Bacharelado Profissional (BP) pelo discente que integralizar o Bacharelado Interdisciplinar (BI) que habilita àquele, devendo a progressão acadêmica realizar-se por meio de processo seletivo interno no âmbito de cada Unidade Acadêmica, considerando as opções dos discentes.

Parágrafo único. Pode concorrer ao processo seletivo de progressão acadêmica o discente vinculado à Unidade Acadêmica que tenha integralizado o BI.

Seção XV
Da Mobilidade Discente

Art. 45. As Mobilidades Discentes atendidas pela Ufopa são:

I- de intercâmbio internacional;

II- de intercâmbio nacional;

III- interna, para discentes oriundos da Ufopa (Mobin);

IV- externa, para discentes oriundos de outras instituições (Externa).

Seção XVI
Da Mobilidade Discente de Intercâmbio Nacional e Internacional

Art. 46. É permitido o ingresso na Ufopa, sob a condição de discente especial em mobilidade, aos discentes amparados por acordos ou convênios celebrados para esse fim pela Ufopa com outras instituições de ensino superior nacional ou estrangeira.

Art. 47. A mobilidade discente de intercâmbio nacional e internacional destina-se ao discente regularmente matriculado em curso de graduação da Ufopa e àquele de cursos de nível equivalente, em instituições de ensino superior do Brasil ou do exterior.

§ 1º A participação no programa de mobilidade discente de intercâmbio internacional é regida por convênios e programas realizados com a Ufopa, com edital específico.

§ 2º Para participar do intercâmbio, o discente deverá ter integralizado, pelo menos, as atividades previstas no primeiro ano letivo de seu curso.

§ 3º O tempo de participação na mobilidade discente de intercâmbio nacional e internacional é computado no tempo máximo de integralização do curso pelo discente.

Art. 48. Os discentes participantes dos programas de mobilidades de intercâmbios devem submeter-se às normas e procedimentos vigentes no país e às da instituição receptora.

Art. 49. O discente estrangeiro que ingressar na Ufopa por meio de acordo de cooperação e declarar necessidade de aprendizagem em Língua Portuguesa para estrangeiros poderá cursar essa atividade como curso livre.

Art. 50. O acompanhamento acadêmico e o deferimento da solicitação de matrícula de discente especial em mobilidade são realizados pela coordenação do curso equivalente ou mais aproximado ao curso da instituição de origem.

Art. 51. O processamento da matrícula dos discentes especiais em mobilidade, com a consequente definição da obtenção de vagas, é feito durante o período de processamento da matrícula dos discentes regulares.

Parágrafo único. No preenchimento das vagas, o discente especial em mobilidade tem as prioridades conforme estabelecidas no art. 28.

Art. 52. Os discentes especiais em mobilidade poderão matricular-se em turma oferecida nos períodos letivos especiais de férias, desde que o componente curricular integre seu plano de estudos.

Seção XVII

Da Mobilidade Discente Interna (Mobin)

Art. 53. Para fins deste regimento, considera-se mobilidade acadêmica discente interna a transição do curso em que o discente está matriculado para qualquer outro curso oferecido pela Ufopa, mediante disponibilidade de vaga e processo seletivo.
§ 1º A mobilidade discente interna se realiza uma vez ao ano em momento estabelecido pelo Calendário Acadêmico da Ufopa.
§ 2º A mobilidade discente interna realiza-se conforme os seguintes requisitos:
I- o discente não poderá estar no ano de ingresso e deverá ter integralizados no mínimo 20% e no máximo 50% da carga horária do curso de origem;
II- o discente não poderá ter reprovado e trancado as disciplinas do primeiro ano letivo;
III- o discente aprovado poderá participar somente uma única vez da mobilidade acadêmica interna;
IV- não ter ingressado na Ufopa via mobilidade externa
§ 3º Adota-se como critério de classificação no processo de seleção da mobilidade discente interna o Índice de Desempenho Acadêmico Mobilidade (IDAm), equivalente ao primeiro ano letivo (1º e 2º semestres).
Art. 54. Admite-se a mobilidade de curso correspondente ou afins, independente de vaga, ao discente da Ufopa que necessitar de mudança de domicílio para assumir mandato eletivo, em decorrência de sufrágio público, na esfera estadual ou municipal.

Seção XVIII
Da Mobilidade Acadêmica Externa (Mobex)

Art. 55. No caso de não preenchimento das vagas nas Subunidades Acadêmicas por Mobilidade Acadêmica Interna (Mobin), a unidade poderá oferecer processo seletivo de mobilidade acadêmica externa para preenchimento das vagas remanescentes.

Art. 56. Poderá participar da Mobex o candidato que preencher pelo menos um dos seguintes requisitos:
I- ser portador de diploma de curso de graduação de instituição de ensino superior autorizado e reconhecido pelo MEC ou do exterior, desde que devidamente revalidado por instituição de ensino superior autorizada no Brasil;
II- estar vinculado a curso de graduação de outra instituição de ensino superior autorizado e reconhecido pelo MEC, desde que tenha integralizado no mínimo um ano letivo;
III- ser discente de curso de graduação no exterior, devidamente regularizado no país de origem, desde que tenha integralizado no mínimo um ano letivo.
Paragrafo único. O discente deve estar com vínculo ativo, nos casos dos incisos II e III.

Seção XIX
Da Transferência, Obtenção de Novo Título

Art. 57. Podem ser aceitas transferências de discentes de outras instituições de ensino superior, nacional ou estrangeira, para curso de graduação correspondente ou afim, conforme processo de seleção definido em edital, de acordo com o disposto neste Regimento.
Art. 58. O ingresso por meio de processos interinstitucionais nos cursos de graduação da Ufopa destina-se ao atendimento dos discentes aprovados em processos seletivos prévios de outras instituições, amparados por legislação específica.
§ 1º São modalidades de ingresso por processos interinstitucionais:
I- Programa Discente Convênio de Graduação (PEC-G);
II- Transferência *ex officio*;
III- Convênio interinstitucional;
IV- Matrícula de cortesia.
§ 2º O PEC-G destina-se ao ingresso de discente estrangeiro selecionado em seu país de origem, de acordo com a legislação federal.
§ 3º A transferência *ex officio* é concedida ao servidor público e a seus dependentes, na forma da lei.
§ 4º O convênio interinstitucional atende a discentes oriundos de instituições nacionais conveniadas.
§ 5º A matrícula de cortesia é concedida a funcionário estrangeiro de país que assegure o regime de reciprocidade com o Brasil.

CAPÍTULO II
DOS PROCEDIMENTOS ACADÊMICOS COMPLEMENTARES

Seção I
Do Aproveitamento de Estudos

Art. 59. Os componentes curriculares realizados por discentes em instituições de ensino superior, nacionais ou estrangeiras, em cursos de graduação, podem ser aproveitados pela Ufopa.
§ 1º O aproveitamento de que trata este artigo considera somente componentes curriculares realizados antes do período letivo de ingresso na Ufopa.
§ 2º Não se faz aproveitamento de atividades curriculares.
§ 3º Os cursos nacionais de graduação a que se refere o *caput* deste artigo devem ser legalmente reconhecidos ou autorizados para que se proceda ao aproveitamento.
Art. 60. O requerimento de solicitação de aproveitamento de estudos deve ser instruído com:
I- histórico escolar validado pela instituição, do qual constem os componentes curriculares cursados com suas respectivas cargas horárias e resultados obtidos;
II- ementas dos componentes curriculares validadas pela instituição;
III- documento de autorização e reconhecimento do curso, quando realizado no Brasil;
IV- documento emitido por órgão competente, do país de origem, que comprove ser estudo em curso de graduação de instituição de ensino superior, quando realizado no exterior.

§ 1º Quando se tratar de documento oriundo de instituição estrangeira, é obrigatória a tradução oficial juramentada em Português, autenticada pelo representante diplomático brasileiro do país em que foi expedido.
§ 2º Os componentes curriculares são registrados com código e carga horária dos seus correspondentes na Ufopa, com a menção ao aproveitamento, sem atribuição de nota, frequência e período letivo de integralização, não sendo computado nos cálculos do Índice de Desempenho Acadêmico (IDA) do discente.
Art. 61. O aproveitamento de estudos é apreciado pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e homologado pelo Órgão Colegiado da Subunidade Acadêmica.
§ 1º O NDE pode solicitar pronunciamento de docente com experiência no magistério do componente curricular, caso julgue necessário.
§ 2º É permitida a combinação de mais de um componente curricular cursado na instituição de origem, ou de partes deles, para atender às condições de aproveitamento.
§ 3º No aproveitamento de estudos, o NDE deverá observar o cumprimento mínimo de 80% dos conteúdos do componente curricular.
Art. 62. Quando se tratar de estudo de graduação realizado na Ufopa, pode-se solicitar aproveitamento automático de componentes curriculares equivalentes, de acordo com as informações constantes do sistema oficial de registro e controle acadêmico.
§ 1º O discente deverá solicitar aproveitamento de estudos realizados na Ufopa cujo aproveitamento não se faz de forma automática, seguindo as normas estabelecidas neste Regimento.
§ 2º Terá direito a solicitar aproveitamento de estudos para os componentes curriculares interdisciplinares, presentes no PPC, o discente que já tenha cursado pelo menos 400 (quatrocentas) horas de componentes curriculares em outros cursos de graduação, observado o que prescrevem os arts. 60, 61 e 62 deste Regimento.
Art. 63. É vedado o aproveitamento de estudos de componentes curriculares cursados há mais de 5 (cinco) anos.
Art. 64. A solicitação de aproveitamento de estudos obedece aos prazos definidos no Calendário Acadêmico.

Seção II
Equivalência de Componentes Curriculares

Art. 65. Entende-se por equivalência de componentes curriculares o reconhecimento de valor formativo entre componentes dos cursos de graduação da Ufopa que contemplem no mínimo 80% do conteúdo programático e igual ou superior carga horária, podendo ser obrigatório, optativo e eletivo, ou por meio da modalidade de disciplina isolada.
Art. 66. O discente da Ufopa poderá obter equivalência de componentes curriculares sempre que tenha cursado, com aproveitamento, componente ou componente(s) cujos programas são admitidos como equivalentes, conforme definido no art. 65.
Art. 67. A dispensa ou equivalência de atividade implica a atribuição da carga horária correspondente à do currículo do curso, sendo, no caso da equivalência, registrada a nota obtida na atividade cursada na Ufopa no histórico escolar do discente.
Art. 68. Discente que optou por trocar de curso realizando novo processo seletivo regular ou processo seletivo especial que pretenda equivalência de componente curricular deve, por ocasião da matrícula, apresentar ao coordenador do curso documentação necessária para organização de seu plano de estudos para o primeiro período letivo.

Seção III
Do Exercício Domiciliar

Art. 69. Assegura-se, conforme legislação em vigor, o regime de exercício domiciliar com vistas ao processo de ensino-aprendizagem, resguardada a qualidade do trabalho acadêmico, aos discentes em condição de incapacidade temporária de frequência às aulas, em razão de:
I- afecções congênitas ou adquiridas, infecções, traumatismos ou outras condições mórbidas que apresentem distúrbios agudos ou agudizados, caracterizados por incapacidade física relativa, incompatíveis com a frequência às aulas;
II- gestação, a partir do oitavo mês, com duração de 3 (três) meses consecutivos.
Parágrafo único. Em casos excepcionais, devidamente comprovados por atestado médico, o período de repouso poderá ser dilatado.
Art. 70. São condições necessárias para o regime de exercícios domiciliares:
I- requerimento dirigido à Subunidade Acadêmica, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do impedimento que ocasionou o afastamento;
II- laudo do médico responsável do qual constem a assinatura e o número de CRM, período do afastamento, especificação da natureza do impedimento e informação apropriada sobre as condições intelectuais e emocionais necessárias ao prosseguimento das atividades de estudo fora do recinto da instituição;
III- compatibilidade entre a natureza das componentes curriculares envolvidas e a aplicação do regime em questão, a critério da Subunidade Acadêmica;
IV- duração que não ultrapasse o máximo admissível, em cada caso, para continuidade do processo de escolarização, a critério da Subunidade Acadêmica.
Parágrafo único. O laudo médico deverá ser homologado pela equipe multiprofissional da Ufopa.
Art. 71. A atribuição dos exercícios domiciliares e de atividades programadas a serem desenvolvidas fora do recinto da instituição é de responsabilidade do docente encarregado do componente curricular em que o discente estiver matriculado, mediante elaboração de

plano de atividades do regime de exercícios domiciliares.

Art. 72. Cabe ao docente responsável pelo componente elaborar plano de estudo em regime especial, conforme o plano de curso do componente compatível com o estado de saúde do discente.

§ 1º O plano deverá prever cronograma das atividades a serem cumpridas pelo discente, equivalentes àquelas que regularmente seriam desenvolvidas no período de aulas correspondente, tais como: conteúdo, metodologia, tarefas, critérios de avaliação, prazos de execução de tarefas e calendário de avaliações.

§ 2º Ficam excluídas do regime de exercícios domiciliares os componentes que envolvam atividades de natureza eminentemente práticas, tais como estágio, práticas laboratoriais, práticas de campo e prática desportiva.

§ 3º As atividades programadas pelo docente responsável pelo componente devem ser aplicadas diretamente ao discente solicitante com o devido acompanhamento.

§ 4º A concessão de atividades domiciliares não desobriga o discente da realização das avaliações finais, nas datas estabelecidas no plano de atividades domiciliares pelo docente.

§ 5º O prazo para elaboração do plano pelo docente responsável pela disciplina será de 10 (dez) dias úteis, a contar da data da entrega da documentação pela Subunidade Acadêmica.

Art. 73. Para caracterizar regime de exercícios domiciliares, o período mínimo de afastamento é de 15 (quinze) dias corridos.

Parágrafo único. Período de afastamento que afete a continuidade do processo pedagógico do aprendizado deverá ser objeto de análise da Subunidade Acadêmica.

Art. 74. O discente que fizer jus com o regime de exercícios domiciliares deverá ser submetido a processo de avaliação equivalente ao dos demais discentes do curso, no que diz respeito ao grau de dificuldade e ao conteúdo abrangido.

Art. 75. Cabe à Ufopa assegurar aos docentes dos componentes em que o discente estiver matriculado os meios necessários de acompanhamento das tarefas nesse período, incluindo:

I- meios de locomoção docente até o domicílio do discente, quando for o caso, bem como o seu retorno à Instituição;

II- meios de envio ao discente das tarefas programadas pelo docente.

Art. 76. A ausência às aulas do discente quando submetido ao tratamento excepcional fica compensada pelas atividades realizadas em casa, devendo constar da lista de frequência anotação específica, com a indicação "E.D." (Exercício Domiciliar), implicando seu cômputo nos percentuais de frequência no histórico escolar do discente.

Art. 77. O discente impedido de frequentar as aulas, mas não submetido ao regime de exercícios domiciliares, por não atender às disposições estabelecidas neste Regimento, tem suas ausências computadas como faltas.

Art. 78. Será atribuída carga horária ao docente que realizar acompanhamento domiciliar aos alunos, correspondente a 30% (trinta por cento) da carga horária do componente curricular, a ser computado no Plano Individual de Trabalho do docente (PIT), como orientação.

Seção IV
Da Abreviação da Duração do Curso

Art. 79. O discente que apresentar extraordinário desempenho acadêmico, por experiência acumulada ou desempenho intelectual excepcional demostrado por meio de prova ou outro instrumento de avaliação ou examinado por banca examinadora, poderá ter abreviada a duração de seu curso.

Art. 80. A redução do tempo de duração do curso deve ser solicitada ao Conselho da Unidade Acadêmica pelo discente, acompanhada da documentação pertinente, de acordo com as normas da Instituição.

§ 1º Para pleitear redução do tempo de duração do curso, o discente deverá, cumulativamente:

I. ter cumprido, com aproveitamento, pelo menos dois terços do seu percurso curricular;

II. ter IDA igual ou superior a 90% do valor máximo desse índice;

§ 2º Para fins de cômputo a que se refere o inciso II deste artigo, não serão considerados os componentes validados mediante aproveitamento de estudos, conforme estabelece o § 2º do art. 60.

§ 3º A aprovação de redução de duração do curso não isenta o discente do cumprimento do estágio e do trabalho de conclusão de curso, conforme estabelecido neste Regimento e em normas complementares.

Art. 81. Cabe ao Consepe estabelecer regulamentação complementar, nos termos deste Regimento.

CAPÍTULO III
DA OFERTA, REOFERTA E TUTORIA PARA COMPONENTES CURRICULARES PARA MODALIDADE PRESENCIAL

Art. 82. A composição das turmas para oferta no período extensivo 2º e 4º período letivo do Calendário Acadêmico da Ufopa deverá conter, no mínimo, 18 (dezoito) alunos por turma.

Parágrafo único. Em caso de reoferta de componente curricular, o número mínimo deverá ser de 10 (dez) alunos por turma/componente curricular.

Art. 83. O discente em regime de dependência poderá regularizar seu percurso acadêmico realizando as atividades curriculares:

I- em outra turma na modalidade presencial;

II- na modalidade a distância, quando prevista no PPC, inclusive em outra IES;

III- tutoria.

§ 1º Fará jus às turmas de regularização das dependências curriculares previstas no inciso II apenas o discente que não tenha sido reprovado por falta.
§ 2º Caberá ao Conselho da Unidade Acadêmica a organização e o estabelecimento de procedimentos para oferta de atividades previstas em regime de dependência.
§ 3º A Subunidade Acadêmica deverá reofertar as atividades necessárias para suprir o regime de dependência em até 2 (dois) períodos letivos após a primeira oferta.
§ 4º A impossibilidade do cumprimento do disposto no §3º não deverá trazer prejuízos ao discente na contagem do tempo de permanência.
Art. 84. Entende-se por tutoria o acompanhamento e a orientação acadêmica de discente, que esteja em regime de dependência, na realização de componente curricular, com redução da carga horária de momentos presenciais.
Parágrafo único. Terão direito à tutoria unicamente discentes que cursaram o componente curricular sem aprovação e não foram reprovados por falta.
Art. 85. Um componente curricular só poderá ser ofertado em regime de tutoria se não existirem condições para realizá-lo de forma presencial no período letivo de vinculação do discente.
Art. 86. Os estágios e os componentes curriculares de natureza prática não podem ser ofertados na forma de tutoria.
Art. 87. Para a efetivação do regime de tutoria é obrigatória a realização de orientações presenciais com 30% (trinta por cento) da carga horária total do componente ofertado.
Parágrafo único. A carga horária de orientação presencial, isto é, percentual ministrado pelo docente da atividade, deverá ser registrada no Plano Individual de Trabalho (PIT) do docente, desde que não ultrapasse o limite de 1 (um) componente curricular por período letivo.
Art. 88. Cabe ao Colegiado da Subunidade Acadêmica autorizar a oferta de componente curricular na forma de regime de tutoria, prescrevendo os procedimentos a serem adotados em razão da demanda detectada, observadas as diretrizes do PPC e disponibilidade de docente.
Art. 89. A matrícula em componentes curriculares na forma de regime de tutoria depende da designação do docente tutor pela Unidade ou Subunidade Acadêmica.
Parágrafo único. A efetivação da matrícula em componente curricular em regime de tutoria está condicionada à comprovação, pelo discente, de haver integralizado, no mínimo, 80% (oitenta por cento) da carga horária total de seu curso e de não ter sido reprovado por frequência.
Art. 90. O discente matriculado sob o regime de tutoria submeter-se-á às determinações da Subunidade Acadêmica e do docente tutor, observadas as diretrizes e regras do PPC e deste Regimento.
Art. 91. É vedado ao discente cursar mais de 2 (dois) componentes curriculares em regime de tutoria, podendo matricular-se uma única vez em cada uma delas ao longo da integralização do curso nesta modalidade.

CAPÍTULO IV
DA MATRÍCULA DE DISCENTES ESPECIAIS

Art. 92. Terminado o processo de matrícula dos discentes nivelados, as vagas restantes em componentes curriculares poderão ser ocupadas por discentes, obedecendo-se à ordem estabelecida no disposto no art. 28, que as frequentarão na condição de discente especial em componentes isolados, para complementação ou atualização de conhecimentos.
Art. 93. Matrícula como discente *especial* em componente isolado não caracteriza vínculo deste com o curso do componente cursado ou em curso, para qualquer efeito.
§ 1º Entende-se como matrícula em componente curricular isolado a matrícula com direito a registro com frequência e nota no SIGAA.
§ 2º A aceitação como discente especial não implica garantia de matrícula futura ou de existência de vaga nas turmas dos componentes curriculares pretendidos.
§ 3º O discente especial de graduação poderá cursar até 8 (oito) componentes, não excedendo duas disciplinas por período.
§ 4º Os componentes assim cursados serão incorporados ao histórico escolar do discente e computados como atividades extracurriculares, podendo ser utilizados para fins de integralização curricular, quando se tratar de disciplina de seu currículo.
Art. 94. Os discentes especiais não podem:
I- solicitar trancamento de componente curricular;
II- solicitar suspensão de programa;
III- requerer abertura de turma específica.
Art. 95. A matrícula em componente curricular isolado de graduação deverá ser solicitada diretamente às Subunidades Acadêmicas, conforme estabelecido em Calendário Acadêmico.
Paragrafo único: Caberá à Subunidade Acadêmica o deferimento do pedido, observando:
I- a existência de vagas;
II- a ordem de prioridade estabelecida no art. 28.
Art. 96. As Subunidades Acadêmicas poderão definir os componentes curriculares para as quais não poderão ser aceitas matrículas como disciplinas isoladas, por razões de especificidade da formação e de ética profissional.
Art. 97. Em hipótese alguma será permitida a manutenção ou a criação de turmas específicas para o atendimento de matrículas isoladas.

CAPÍTULO V
DO NOME SOCIAL

Art. 98. Assegura-se ao discente da Ufopa cujo nome oficial não reflita, adequadamente, sua identidade de gênero, a possibilidade de uso e de inclusão nos registros acadêmicos do seu nome social, nos termos deste Regimento.

Parágrafo único. Nome social é o modo como a pessoa se identifica e é reconhecida e denominada por sua comunidade e meio social, na medida em que seu nome oficial não reflete sua identidade de gênero e possa lhe imputar constrangimento.

Art. 99. O discente que se enquadrar na situação prevista no *caput* do art. 98 poderá solicitar o ajustamento do seu nome social nos registros acadêmicos, a qualquer tempo, durante a manutenção do seu vínculo ativo com a Ufopa.

Art. 100. É garantido o reconhecimento da identidade de gênero a discentes adolescentes, sem que seja obrigatória autorização do responsável.

Parágrafo único. A solicitação de ajustamento do nome social deverá ser protocolada na DRA e encaminhada às instâncias competentes para conhecimento e procedimentos.

Art. 101. O nome social será o único exibido nos documentos de uso interno, tendo em vista o respeito à privacidade e à autoidentificação do requerente, substituindo o nome oficial em documentos impressos ou eletrônicos emitidos pelo sistema oficial de registro e controle acadêmico, incluindo diário de classe, ficha de cadastros, formulário, lista de presença, divulgação de notas e resultado de edital.

Parágrafo único. Garante-se ao discente o direito de ser chamado pelo nome social, sem menção ao nome oficial, em frequência de classe, defesa de tese, dissertação ou monografia, entrega de certificados, declarações, solenidade de colação de grau e eventos congêneres.

Art. 102. Serão emitidos com o nome oficial histórico escolar, certificado, certidão e diploma de conclusão e atas e documentos oficiais relativos à conclusão do curso e colação de grau.

CAPÍTULO VI
DO CURSO

Seção I
Da Criação do Curso

Art. 103. A proposta de criação de cursos, atendidos os dispositivos da legislação em vigor, dar-se-á com base em projeto originário da Unidade Acadêmica e abrangerá:

I- Cursos de graduação;

II- Cursos sequenciais por campo de saber, de diferentes níveis de abrangência, abertos a candidatos que atendam aos requisitos estabelecidos pela Instituição.

Parágrafo único. Os cursos sequenciais serão objeto de regulamentação específica.

Art. 104. Propostas de criação de cursos de graduação deverão ser encaminhadas à Proen, contendo as seguintes informações:

I- justificativa e pertinência para criação do curso;

II- elaboração de estudo de viabilidade do curso;

III- compatibilidade do curso ao PDI vigente;

IV- demanda regional do curso;

V- estimativa de demandas de pessoal docente, técnico-administrativo e de infraestrutura;

VI- cronograma de implementação;

VII- parecer da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep sobre a disponibilidade de código de vagas para docente e técnico, necessário ao funcionamento do curso;

VIII- parecer da Superintendência de Infraestrutura (Sinfra) sobre a infraestrutura disponível para a oferta do curso;

IX- Projeto Pedagógico do Curso (PPC).

§ 1º Cabe à Proen a análise preliminar dos documentos e a verificação da correção da instrução do processo.

§ 2º Após a análise preliminar, a proposta será apreciada pelo Consepe, que decidirá sobre a criação do curso.

§ 3º Para cursos novos que constam do PDI e PPI, mas sem corpo docente próprio, caberá à Unidade Acadêmica constituir comissão especial para elaboração de estudo de viabilidade do curso.

Seção II
Do Projeto Pedagógico de Curso (PPC)

Art. 105. O PPC é o documento sobre a organização pedagógica, estrutural e funcional de um curso, dentro do qual são tratados, além de outros aspectos imprescindíveis a sua realização, os seguintes temas:

I- o contexto, a justificativa, os objetivos e os compromissos éticos e sociais do curso;

II- o perfil do egresso;

III- as competências e as habilidades a serem desenvolvidas;

IV- a estrutura curricular, destacando os conteúdos, os componentes curriculares e a descrição, quando couber, do trabalho de conclusão de curso, do estágio e das atividades complementares;

V- a metodologia a ser adotada para execução da proposta;

VI- a infraestrutura e os recursos humanos necessários;

VII- a sistemática da avaliação do ensino-aprendizagem;

VIII- os mecanismos de avaliação do projeto pedagógico.

§ 1º O PPC deverá explicitar a inclusão da pesquisa e da extensão no curso.

§ 2º O PPC deverá seguir as Diretrizes Curriculares Nacionais - DCNS e os requisitos normativos legais para a educação das:

I- relações étnico-raciais;

II- políticas de educação ambiental;

III- desenvolvimento sustentável;

IV- educação em direitos humanos;

V- condições de acessibilidade para pessoas com deficiência ou mobilidade reduzida;

VI- direitos da pessoa com transtorno do espectro autista;

VII- Linguagem Brasileira de Sinais (Libras) obrigatória para a formação de professores e optativa para bacharelados.

§ 3º O PPC deverá seguir os parâmetros definidos pela legislação educacional vigente e por este Regimento.

Art. 106. O PPC será elaborado de forma coletiva, com participação da comunidade acadêmica dos respectivos cursos.

§ 1º Cabe ao Diretor da Unidade Acadêmica designar o Núcleo Docente Estruturante (NDE) para a construção participativa e acompanhamento do PPC.

§ 2º De acordo com o art. 7º, § 1º, deste Regimento, as metodologias de desenvolvimento de competências e habilidades previstas no PPC deverão ser diversificadas.

Art. 107. O PPC poderá prever um período letivo para que o discente desenvolva, exclusivamente, atividade de estágio obrigatório e trabalho de conclusão de curso.

Art. 108. As atividades de extensão incluídas no PPC são parte do percurso acadêmico obrigatório do discente, respeitado o perfil profissional e as peculiaridades do currículo, configurado na matriz formativa de cada curso.

§ 1º As atividades de extensão se estruturam com base no princípio da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, em conformidade com a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, com o Plano Nacional de Educação e com o Plano Nacional de Extensão Universitária.

§ 2º Do total da carga horária exigida para a integralização do curso, devem ser assegurados, no mínimo, 10% do total de créditos curriculares para programas e projetos de extensão universitária, orientando sua ação, prioritariamente, para áreas de grande pertinência social, com base na Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 – Plano Nacional de Educação (PNE).

Art. 109. As atividades de extensão podem ser estruturadas em uma ou mais áreas temáticas, indicadas no Plano Nacional de Extensão Universitária: cultura, direitos humanos e justiça, educação, meio ambiente, saúde, tecnologia e produção e trabalho.

Art. 110. As atividades de extensão podem ser efetivadas por meio de programas, projetos, cursos, eventos, prestação de serviços e produção científica, devendo, para tanto, ser aprovadas no Colegiado de Curso e no Conselho da Unidade, além de estar devidamente cadastradas na Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade Extensão (Procce) da Ufopa.

Art. 111. Serão registradas no histórico escolar as atividades de extensão realizadas pelo discente fora da Subunidade Acadêmica à qual estiver vinculado, desde que:

I- esteja devidamente matriculado em seu curso de graduação;

II- tenha desenvolvido a atividade sob a orientação ou acompanhamento de docente ou técnico responsável;

III- comprove a realização da atividade com a especificação da sua natureza e dos resultados obtidos, para fins de aproveitamento curricular.

Art. 112. Ao Colegiado da Subunidade Acadêmica caberá o planejamento, a gestão e a avaliação permanente das atividades realizadas no âmbito do curso.

§ 1º É obrigatória a avaliação das atividades didático-pedagógicas ao término de cada período letivo, com base no relatório emitido pela Comissão Própria de Avaliação (CPA).

§ 2º O resultado das avaliações deverá subsidiar o planejamento do período letivo subsequente, envolvendo os docentes que ministraram atividades acadêmicas previstas no PPC**.**

Art. 113. Os componentes curriculares do PPC serão cadastrados no SIGAA.

§ 1º Os componentes curriculares receberão codificação para efeito de registro acadêmico e serão descritos no histórico escolar.

§ 2º Componentes curriculares não explicitados no PPC poderão ser computados para efeito de integralização curricular, mediante deliberação do Colegiado da Subunidade Acadêmica.

Seção III
Do Currículo

Art. 114. Os currículos dos cursos de graduação deverão estar em consonância com o estabelecido no art. 136 do Regimento Geral da Ufopa.

Art. 115. O PPC contém um currículo com intensidade e um conjunto de experiências, estágios e situações de ensino-aprendizagem direcionados à formação do discente por meio de conteúdos comuns, conteúdos específicos e atividades complementares, cadastrados no SIGAA sob o título geral de componentes curriculares.

§ 1º Componente curricular é toda ação didático-pedagógica relevante para a aquisição das competências e habilidades necessárias ao perfil profissional do egresso do curso de graduação.

§ 2º Os componentes curriculares se classificam em obrigatórios e complementares.

§ 3º São obrigatórios os componentes curriculares determinados em legislação de âmbito nacional e por normas da Ufopa.

§ 4º São complementares os componentes curriculares assim definidos no PPC, aprovados pelo Colegiado da Subunidade e Homologadas pelo Conselho da Unidade Acadêmica, observadas as orientações contidas nas Diretrizes Curriculares Nacionais.

§ 5º As atividades complementares têm registro descritivo no histórico escolar do discente, de acordo com orientações dos Colegiados das Subunidades Acadêmicas.

§ 6º Cada componente curricular deve ficar sob a responsabilidade de um único docente, inclusive quando ministrada concomitantemente por mais de um docente.

Art. 116. Sem prejuízo da autonomia do Colegiado da Subunidade e do atendimento das necessidades acadêmicas, são modalidades de atividades curriculares:

I- Componentes curriculares;

II- Trabalhos de conclusão de curso;

III- Participação em projetos de ensino, pesquisa e extensão;

IV- Participação em eventos científicos e culturais;

V- Produção de trabalhos acadêmicos;

VI- Visitas monitoradas;
VII- Seminários;
VIII- Estágios;
IX- Práticas pré-profissionais;
X- Outras, consideradas relevantes para a formação do discente pelo Conselho da Unidade Acadêmica ou Colegiado do Curso.

Art. 117. Após a aprovação, os currículos poderão sofrer alterações caracterizadas como ajuste ou mudança curricular.

Art. 118. Ajuste curricular é caracterizado por:
I- Transformação de componente curricular obrigatória em optativa ou vice-versa;
II- Inclusão, substituição e exclusão de componente curricular obrigatória ou optativa;
III- Alteração de carga horária, nomenclatura e código de disciplina obrigatória ou optativa;
IV- Atendimento à mudança de legislação superior e a proposições contidas no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) ou no Projeto Pedagógico Institucional (PPI) da Ufopa.

§ 1° As alterações previstas nos incisos deste artigo não poderão acarretar mudanças na carga horária total do curso e no perfil profissional do egresso.

§ 2° O ajuste curricular se aplicará a todos os discentes matriculados no curso.

§ 3° O ajuste curricular somente poderá ser efetuado uma única vez a cada ano letivo.

§ 4° A proposta de ajuste deverá ser submetida à aprovação do Colegiado do Curso e encaminhada à DRA para providências

§ 5° Não se caracterizam como ajuste curricular as seguintes alterações, que podem ser realizadas a cada período letivo:
I- correção de ementa;
II- correção de conteúdo programático de disciplina;
III- inclusão ou exclusão no elenco de Atividades Complementares (AC);
IV- inclusão ou exclusão de disciplinas do elenco de optativas;
V- periodização nos casos de distribuição de componentes curriculares em períodos letivos sucessivos, possibilitando a integralização curricular do curso no tempo médio estipulado no PPC.

Art. 119. Caracteriza-se como mudança curricular:
I- alteração da carga horária total de integralização do curso;
II- alteração de componentes curriculares que gerem alteração na carga horária total do curso;
III- inclusão ou exclusão de estágio obrigatório e trabalho de conclusão de curso;
IV- mudança do perfil profissional do egresso.

§ 1° Os Colegiados dos Cursos de Graduação poderão propor mudança curricular ao Consepe apenas após o cumprimento do tempo previsto de integralização da primeira turma vinculada ao currículo a ser mudado.

§ 2° A proposta de mudança curricular, após aprovação do Colegiado do Curso e do Conselho da Unidade, deverá ser encaminhada ao Consepe para deliberação.

§ 3° O Consepe poderá aprovar mudanças curriculares antes do previsto no parágrafo anterior deste artigo quando a mudança for motivada por, pelo menos, uma das seguintes condições:
I- flexibilização curricular;
II- redução do tempo de permanência do discente;
III- atendimento à mudança de legislação superior ou proposições do PDI ou do PPI da Ufopa.

Art. 120. Havendo mudança curricular, a adaptação do discente deverá ser aprovada pelo Colegiado de Curso.

§ 1º Fica garantida a possibilidade de permanência no currículo anterior ao discente que tenha integralizado, pelo menos, 75% da carga horária de disciplinas de caráter obrigatório ou optativo no momento da implantação do novo currículo no sistema acadêmico.

§ 2º Para os demais discentes, a adaptação curricular se aplicará integralmente, de modo a não acarretar descontinuidade ou prejuízo à sua formação profissional.

Seção IV
Das Atribuições da Coordenação de Curso

Art. 121. São atribuições precípuas da Coordenação de Curso:
I- convocar e presidir as reuniões do Colegiado do Curso;
II- solicitar à Proen, aos diretores das Unidades Acadêmicas, aos coordenadores de núcleos e aos docentes e técnicos em assuntos educacionais providências necessárias para o bom funcionamento do curso, em matéria de instalações, equipamentos, questões didático-pedagógicas e pessoal;
III- articular-se com o Colegiado da Unidade Acadêmica e com a Administração Superior, a fim de harmonizar o funcionamento do curso com as respectivas instâncias;
IV- propor ao Colegiado do Curso o número de vagas a ser oferecido nos processos seletivos de ingresso de acordo com a portaria de criação do curso;
V- coordenar o NDE do curso;
VI- propor, em conjunto com o NDE, reformas no PPC;
VII- estruturar a grade horária e solicitar à Unidade Acadêmica a designação de professores para os componentes curriculares;
VIII- propor componentes curriculares de cursos no período intensivo;
IX- propor e implementar estratégias de enfrentamento da reprovação e da evasão;
X- analisar os históricos escolares, com seus respectivos programas de componentes curriculares, quando da solicitação de dispensa;
XI- providenciar documentação necessária à colação de grau dos discentes;
XII- estimular a participação dos docentes e dos discentes no processo avaliativo (avaliação do docente pelo discente, da coordenação pelos discentes e docentes, infraestrutura), de forma a contribuir para sua autoavaliação;

XIII- propor ao Colegiado da Subunidade plano de providências após as avaliações;
XIV- inscrever os discentes no Sistema e-MEC, quando o curso for selecionado para participar do Exame Nacional dos Discentes (Enade) ou quando o discente não tiver realizado a prova no ciclo avaliativo regular;
XV- analisar, em conjunto com os docentes, os relatórios do Enade, de modo a possibilitar autoavaliação e retroalimentação do curso;
XVI- colaborar no processo de avaliação externa *in loco* realizada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira do Ministério da Educação (Inep/MEC), fornecendo informações solicitadas pela Proen nos prazos estabelecidos;
XVII- solicitar dos docentes a documentação necessária para o processo avaliativo *in loco*;
XVIII- informar aos órgãos competentes da Ufopa as necessidades do curso para uma boa avaliação; promover reuniões com os docentes e discentes para fins de preparação da avaliação externa;
XIX- preparar toda a documentação necessária, disponibilizando-a para a comissão de avaliação externa;
XX- conhecer a legislação pertinente às suas atribuições de coordenador: PDI, regimento da instituição e resoluções internas e externas;
XXI- receber os discentes no início dos semestres, oferecendo informações necessárias sobre a vida acadêmica durante o período de formação ou nos polos de apoio presencial, nos casos dos cursos a distância;
XXII- responsabilizar-se pela orientação de matrícula, propondo, de forma conjunta com o discente, plano individual para discentes desnivelados ou oriundos de mobilidades estudantis;
XXIII- acompanhar os prazos de inserção da oferta de componentes curriculares, possibilitando a matrícula dos discentes no período estipulado;
XXIV- atender ao discente, sempre que necessário ou solicitado na Coordenação do Curso;
XXV- solicitar aos docentes que acessem periodicamente o Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), de forma que a frequência e as notas dos discentes sejam lançadas no prazo estabelecido;
XXVI- acompanhar e avaliar o estágio probatório dos docentes;
XXVII- orientar o discente sobre as atividades complementares e realizar sua creditação;
XXVIII-colaborar com a Coordenação de Estágios da Proen no levantamento, registro, acompanhamento e avaliação dos discentes e campos de estágios curriculares;
XXIX- solicitar aos docentes os planos de ensino dos componentes curriculares, orientando-os para que os apresentem aos discentes na primeira semana de aula;
XXX- acompanhar o cumprimento dos componentes curriculares ofertados e a execução dos planos de ensino;
XXXI- providenciar, com os docentes, a reposição de aulas, em caso de faltas dos docentes, juntamente com o diretor da Unidade Acadêmica;
XXXII- organizar e acompanhar, juntamente com o diretor da Unidade Acadêmica, os afastamentos e a licença de capacitação de docente; participar de reuniões, treinamentos, capacitações, sempre que convocado por órgão da administração;
XXXIII-cumprir e fazer cumprir as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao curso, bem como desempenhar as atribuições estabelecidas no regimento do curso;
XXXIV- participar de grupos de trabalho de desenvolvimento de metodologia de ensino;
XXXV- planejar e desenvolver atividades de seleção e capacitação dos profissionais (tutores, professores e equipe multidisciplinar) relativas ao curso;
XXXVI- acompanhar o registro acadêmico dos discentes matriculados no curso;
XXXVII- registrar os cursos nos órgãos de conselho de classe, quando houver.

Seção V
Das Atribuições do Núcleo Docente Estruturante (NDE)

Art. 122. São atribuições do NDE:
I- elaborar o PPC, definindo sua concepção e fundamentos;
II- conduzir os trabalhos de reestruturação curricular para aprovação no Colegiado do Curso, sempre que necessário;
III- fixar as diretrizes gerais dos planos de ensino dos componentes curriculares do curso e suas respectivas ementas, recomendando modificações dos planos de ensino para fins de compatibilização;
IV- analisar e avaliar os planos de ensino dos componentes curriculares;
V- zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes do currículo;
VI- contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do curso;
VII- acompanhar as atividades do corpo docente;
VIII- promover e incentivar o desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação, de exigências do mercado de trabalho e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento do curso;
IX- coordenar a elaboração e recomendar a aquisição de lista de títulos bibliográficos e outros materiais necessários ao curso;
X- zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais do curso;
XI- supervisionar as formas de avaliação e de acompanhamento do curso definidas pela Ufopa;
XII- sugerir providências de ordem didática, científica e administrativa que se entendam necessárias ao desenvolvimento das atividades do curso;
XIII- promover o pleno desenvolvimento da estrutura curricular do curso;

XIV- avaliar solicitação de aproveitamento de estudos.

Seção VI
Dos Componentes Optativos

Art. 123. Os componentes curriculares optativos são aqueles cujos conteúdos e atividades acadêmicas têm por finalidade complementar a formação do discente, podendo ser obrigatórios, eletivos e livres.
§ 1º Componentes curriculares optativos obrigatórios são os que compõem um grupo preestabelecido no PPC e têm carga horária mínima e máxima a ser realizadas no curso e turno de origem do discente, para efeito de integralização do curso.
§ 2º Componentes curriculares optativos eletivos são disciplinas listadas no PPC, cursadas pelo discente independentemente do curso em que está matriculado, com o objetivo de ampliar o conhecimento e integralizar os estudos.
§ 3º Componentes curriculares optativos livres são disciplinas oferecidas pelos diversos cursos de graduação ou pós-graduação, realizadas na Ufopa ou em outra Instituição de Ensino Superior devidamente reconhecida, que não constam como disciplinas obrigatórias nem optativas oferecidas pelo curso a que o discente está vinculado, devendo a carga horária ser informada no PPC e, ao final de cada semestre, encaminhada para implementação no histórico do discente ao DRA.
§ 4º Do PPC deverá constar o quantitativo de carga horária de componentes curriculares optativos que o discente deve cumprir para integralização curricular.
Art. 124. Sobre os componentes curriculares optativos livres.
§ 1º A solicitação de componentes curriculares livres deverá ser encaminhada ao coordenador da Subunidade Acadêmica de origem no componente curricular.
§ 2º Após deferimento, deverá ser solicitada matrícula do componente curricular na Unidade Acadêmica de origem do componente pleiteado para análise e verificação de disponibilidade de vagas.
§ 3º Na existência de vagas, o discente será matriculado compulsoriamente.

Seção VII
Das Similaridades Curriculares Entre os Cursos de Graduação

Art. 125. Cursos ofertados em diferentes campi que conferem graus idênticos deverão apresentar PPCs próprios, observadas as Diretrizes Curriculares Nacionais.
Parágrafo único. As diferenças entre as estruturas curriculares e os meios e modos de integralização deverão ser justificadas com base nas especificidades locais.
Art. 126. No caso de transferência de discente para curso similar, com estrutura curricular diferente, cabe ao NDE do curso realizar a análise comparativa dos currículos para fins de aproveitamento de estudos.
Art. 127. Cabe à DRA a codificação diferenciada de cursos similares oferecidos por diferentes Unidades Acadêmicas.

CAPÍTULO VII
DO ESTÁGIO

Seção I
Da Organização e da Classificação dos Estágios Curriculares

Art. 128. Para os fins do disposto neste Regimento, considera-se estágio o ato educativo acadêmico supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, previsto no PPC como parte integrante do itinerário formativo do discente.
Art. 129. O estágio a que se refere o artigo anterior deste Regimento visa ao aprendizado de competências próprias da atividade profissional, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.
Art. 130. O estágio pode ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares nacionais e do PPC.
Art. 131. A carga horária do estágio obrigatório, como parte integrante do currículo do curso, é requisito para aprovação e obtenção do diploma.
Parágrafo único. O estágio obrigatório poderá ser realizado no exterior, atendidos os requisitos estabelecidos neste Regimento.
Art. 132. O estágio não obrigatório deverá estar previsto no PPC, constituindo atividade opcional, complementar à formação acadêmico-profissional do discente, acrescida à carga horária regular e obrigatória.
§ 1º O estágio não obrigatório consta do PPC como disciplina optativa ou atividade complementar.
§ 2º As disciplinas optativas ou atividades complementares a que se refere o § 1º deste artigo serão registradas no histórico escolar, de acordo com os limites fixados no PPC.
§ 3º Atividades de extensão, monitoria, iniciação científica, ensino prático e vivência se equiparam ao estágio somente em casos previstos no PPC.
§ 4º A realização de estágio não obrigatório no exterior é autorizada por meio do programa de intercâmbio, observada a legislação em vigor, ou por meio da disciplina de estágio não obrigatório, quando houver.
Art. 133. As competências profissionais adquiridas no trabalho formal vinculadas à área de formação do discente podem ser equiparadas ao estágio, quando previstas no PPC.
Parágrafo único. Para fins do disposto no *caput* deste artigo, caberá ao Colegiado do Curso definir critérios de aproveitamento e de avaliação das competências desenvolvidas.

Seção II
Dos Objetivos do Estágio Curricular

Art. 134. São objetivos do estágio curricular na Ufopa:
I - aprendizagem de competências próprias da atividade profissional por meio de contextualização dos conteúdos curriculares e atividades específicas ou associadas à área de formação do estagiário, objetivando o preparo do educando para a vida cidadã e para o trabalho;
II - ampliação de conhecimentos teóricos aos discentes em situações reais de trabalho;
III - desenvolvimento de habilidades práticas e o aperfeiçoamento técnico-cultural e científico, por intermédio de atividades relacionadas à sua área de formação;
IV - desenvolvimento de habilidades e comportamentos adequados ao relacionamento sócio- profissional.

Seção III
Dos Campos de Estágio

Art. 135. São campos de estágio os ambientes de trabalho pertinentes ao desenvolvimento de atividades de aprendizagem social, profissional e cultural relacionadas com a área de formação, ofertados por:
I - pessoas jurídicas de direito privado;
II - órgãos da Administração Pública direta, autárquica e fundacional de qualquer dos Poderes da União, dos estados, do Distrito Federal e dos municípios;
III - profissionais liberais de nível superior devidamente registrados em seus respectivos conselhos de fiscalização profissional;
IV - Unidades Acadêmicas e Unidades Administrativas da Universidade.

Seção IV
Das Condições de Realização dos Estágios Curriculares

Art. 136. São atividades de estágio aquelas desenvolvidas pelo discente no ambiente de trabalho quando, além de constarem do PPC, observarem os seguintes requisitos e procedimentos:
I- discente regularmente matriculado, atestado pela Universidade;
II- termo de convênio para formalizar a cooperação entre as instituições;
III- termo de compromisso entre o discente e a unidade concedente do campo de estágio e a Ufopa;
IV- compatibilização entre as atividades previstas no termo de compromisso a que se refere o inciso III deste artigo e a área de formação do discente;
V- acompanhamento e avaliação, pelo professor orientador designado pela Universidade, das atividades desenvolvidas no estágio;
VI- acompanhamento, pelo supervisor vinculado ao campo de estágio, das atividades desenvolvidas.
§ 1º Excetuam-se do disposto no inciso II deste artigo as situações em que a parte concedente do campo de estágio é a Ufopa.
§ 2º A realização de estágio em campi da Ufopa não dispensa a celebração do termo de compromisso entre as partes.
§ 3º O início das atividades do discente na condição de estagiário fica condicionado à assinatura do termo de compromisso pelas partes.

Seção V
Do Termo de Compromisso

Art. 137. O termo de compromisso é documento obrigatório para desenvolvimento do estágio, devendo conter os seguintes itens:
I- identificação do estagiário, do curso, do professor orientador e do supervisor;
II- qualificação e assinatura dos subscritores;
III- período de realização do estágio;
IV- carga horária da jornada de atividades;
V- valor da bolsa mensal e do auxílio-transporte, quando for o caso;
VI- recesso a que tem direito o estagiário;
VII- menção ao fato de que o estágio não gera vínculo empregatício;
VIII- número da apólice de seguro de acidentes pessoais e a razão social da seguradora;
IX- plano de atividades de estágio compatível com o PPC.
§ 1º O plano de atividades a que se refere o inciso IX deste artigo poderá ser alterado por meio de aditivos conforme se avalia o desempenho do discente.
§ 2º No caso de estágio não obrigatório, cabe à parte concedente a contratação do seguro a que se refere o inciso VIII deste artigo, devendo a apólice ser compatível com os valores de mercado.
§ 3º Nos casos de estágio obrigatório realizado no Brasil, a responsabilidade pela contratação do seguro é da Ufopa, conforme estabelecido no termo de compromisso.
§ 4º Nos casos de estágio obrigatório realizado no exterior, caberá ao discente providenciar a contratação do seguro.
Art. 138. O desligamento do discente do estágio ocorrerá:
I - automaticamente, ao término do período estabelecido;
II - a qualquer tempo, observados o interesse e a conveniência de qualquer uma das partes;
III - em decorrência do descumprimento do plano de atividades de estágio;
IV - pelo não comparecimento do discente, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias no período de um mês, ou por 30 (trinta) dias durante todo o período do estágio;
V - pela interrupção do curso de graduação.
Parágrafo único. O termo de compromisso é rescindido por meio de termo de rescisão, encaminhado pelo discente ou pela concedente à Coordenação de Estágio, para registro e controle.

Seção VI
Da Jornada de Atividades, Duração do Estágio e do Período de Recesso

Art. 139. A jornada de atividades em estágio será estabelecida por comum acordo entre a Ufopa, a unidade concedente do campo de estágio e o discente estagiário, devendo ser compatível com as atividades acadêmicas e não ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.
§ 1º Para os cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, a jornada de atividades em estágio poderá ter carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais, conforme estabelecer o PPC.
§ 2º No intervalo compreendido entre o fim de um período letivo e o início de outro, caracterizado como recesso acadêmico, o discente poderá realizar estágio de férias, em que se admite carga horária de até 40 (quarenta) horas semanais.
Art. 140. A duração do estágio numa mesma parte concedente não poderá exceder 2 (dois) anos, exceto quando se tratar de estagiário portador de deficiência.
Art. 141. O estagiário tem direito a 30 (trinta) dias de recesso a cada 12 (doze) meses de estágio, devendo ser gozado durante o período de realização do estágio, preferencialmente no recesso acadêmico, mediante acordo entre o estagiário e o supervisor.
§ 1º O recesso de que trata este artigo deve ser remunerado, quando o estagiário receber bolsa.
§ 2º Os dias de recesso previstos neste artigo serão concedidos de maneira proporcional, nos casos de o estágio ter duração diferente da prevista no *caput* deste artigo.

Seção VII
Das Bolsas de Estágio

Art. 142. Bolsa de estágio constitui auxílio financeiro concedido aos estagiários pelo período e valor previstos nos termos de compromisso.
§ 1º Na hipótese de estágio não obrigatório, o pagamento de bolsa e de auxílio-transporte será obrigatório.
§ 2º O estagiário poderá inscrever-se e contribuir como segurado facultativo do Regime Geral de Previdência Social.

Seção VIII
Da Orientação e Supervisão dos Estágios

Art. 143. O estágio, como ato educativo acadêmico supervisionado, é acompanhado por orientador designado pela Universidade e por supervisor indicado pela unidade concedente do campo de estágio, comprovado por vistos nos relatórios de atividades e por menção à aprovação final.
Art. 144. A orientação de estágio realizar-se-á por docente com área de formação ou experiência profissional compatíveis com as atividades desenvolvidas pelo estagiário, previstas no termo de compromisso.
Parágrafo único. A orientação de estágio é atividade de ensino e deve constar dos planos individuais de ensino dos professores, com carga horária de orientação definida no PPC, observado o disposto na legislação em vigor.
Art. 145. A orientação de estágios, observadas as diretrizes estabelecidas no PPC, poderá realizar-se mediante:
I - acompanhamento direto das atividades desenvolvidas pelo estagiário;
II - entrevistas e reuniões, presenciais ou virtuais;
III - contatos com o supervisor de estágio;
IV - avaliação dos relatórios de atividades.
Art. 146. A supervisão do estágio realizar-se-á por funcionário do quadro ativo de pessoal da unidade concedente do campo de estágio, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento do curso do estagiário, para supervisionar até 10 (dez) estagiários.

Seção IX
Dos Relatórios de Atividades

Art. 147. O acompanhamento do estágio deve ser comprovado com apresentação periódica pelo estagiário, em prazo não superior a um período letivo, de relatório de atividades assinado pelo supervisor e pelo professor orientador.
§ 1º No caso de estágio obrigatório, o relatório a que se refere o *caput* deste artigo deverá atender às exigências específicas previstas no PPC e ser encaminhado pelo professor orientador ao coordenador de estágio do curso, acompanhado da nota atribuída.
§ 2º No caso de estágio não obrigatório, o relatório a que se refere o *caput* deste artigo será elaborado pelo discente em conjunto com o professor orientador da atividade, com base em modelo próprio, e encaminhado pelo discente à Coordenação de Estágio da Universidade, acompanhado de ficha de avaliação.
§ 3º A entrega dos relatórios finais de estágio não obrigatório é condição necessária à colação de grau pelo discente formando.

CAPÍTULO VIII
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 148. Os estágios dos discentes dos cursos de graduação da Ufopa serão gerenciados pela Proen, por meio da Coordenação de Estágio.
Art. 149. Compete à Proen:
I - propor ao Consepe as políticas e as diretrizes de estágio da Universidade;
II - assinar convênios de estágios com unidades concedentes de campos de estágio e com agentes de integração, quando for o caso.
Art. 150. Compete à Coordenação de Estágio:
I - coordenar e avaliar a política de estágios da Ufopa;
II - supervisionar o cumprimento das normas estabelecidas pelas instâncias competentes;

III - apoiar os coordenadores de estágios dos cursos em assuntos referentes à realização de estágios e na garantia de sua qualidade;
IV - acompanhar o processo de estágio, promovendo troca de experiências e incentivando atividades integradas;
V - promover a divulgação de experiências de estágio para a comunidade universitária e o público externo;
VI - intermediar as ações de formalização de convênios com unidades concedentes de campos de estágio e com agentes de integração e acompanhar sua execução;
VII - articular-se com os núcleos de estágio dos institutos e outros setores da Ufopa responsáveis por informações de docentes e discentes;
VIII - apoiar os coordenadores de estágios de curso na obtenção e na divulgação de oportunidades de estágios;
IX - fornecer ao estagiário declaração de realização de estágio não obrigatório na concedente;
X - manter arquivos atualizados sobre legislação, convênios e outros documentos de estágios.

Art. 151. Compete aos núcleos de estágio das Unidades Acadêmicas:
I - coordenar as atividades de estágio dos cursos;
II - indicar à Coordenação de Estágio e manter atualizada a relação de instituições adequadas como campos de estágio;
III - propor o regulamento de estágio da Unidade Acadêmica para aprovação pelo Conselho da Unidade Acadêmica;
IV - fomentar a captação de vagas de estágios necessárias aos cursos da Unidade;
V - celebrar termo de compromisso com o discente em estágio obrigatório e com a parte concedente, indicando as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica do curso, à etapa e modalidade da formação do discente e ao horário e Calendário Acadêmico;
VI - encaminhar o discente para o estágio obrigatório, por meio de documentação específica;
VII - indicar o professor orientador responsável pelo acompanhamento e pela avaliação das atividades do estagiário;
VIII - orientar o discente sobre as exigências e os critérios de realização dos estágios;
IX - exigir do estagiário relatório periódico, observado o disposto neste Regimento.

Art. 152. Compete ao professor orientador:
I - estabelecer, em conjunto com o aluno, o plano de estágio;
II - realizar pelo menos uma reunião mensal para o acompanhamento e desenvolvimento do plano de estágio;
III - instruir o estagiário sobre o cumprimento das normas estabelecidas pela Ufopa;
IV - realizar a avaliação final do estágio do aluno.

CAPÍTULO IX
DA APLICAÇÃO DO ESTÁGIO

Art. 153. O disposto neste Regimento aplica-se ao discente:
I - regularmente matriculados nos cursos de graduação da Ufopa;
II - estrangeiro regularmente matriculado na Ufopa, observado o prazo do visto temporário de discente, na forma da legislação aplicável;
III - participante de programas de intercâmbio, na forma da legislação aplicável.

Art. 154. As instituições ou empresas concedentes de estágio poderão utilizar agentes de integração públicos ou privados para contrato de estagiários, mediante condições acordadas em instrumento jurídico apropriado.
§ 1º A assinatura do termo de compromisso deverá ser feita entre a instituição, o estagiário, se maior de idade, ou mediante assistência ou representação, nos casos previstos em lei, com o acompanhamento da Ufopa, sendo vedada a atuação dos agentes de integração como representante da parte concedente.
§ 2º É vedada a cobrança de qualquer valor dos discentes, a título de remuneração, pelos serviços referidos no *caput* deste artigo.
§ 3º O agente de integração é responsável civilmente se indicar estagiário para realização de atividades incompatíveis com a programação curricular estabelecida por curso.
§ 4º O agente de integração, assim como a instituição ou empresa concedente de estágio, deverá estar devidamente registrado no cadastro da Coordenação de Estágio.

Art. 155. Aplica-se ao estagiário a legislação relacionada à saúde e à segurança no trabalho, sendo sua implementação de responsabilidade da parte concedente do estágio.

Art. 156. O contrato e a manutenção de estagiários em desconformidade com as normas estabelecidas e por força da legislação vigente caracteriza vínculo de emprego do estagiário com a parte concedente do estágio, na forma da legislação trabalhista e previdenciária.
§ 1º A instituição privada ou pública que reincidir na irregularidade de que trata este artigo ficará impedida de receber estagiários por 2 (dois) anos, contados da data da decisão definitiva do processo administrativo correspondente.
§ 2º A penalidade de que trata o § 1° deste artigo limita-se à filial ou agência em que for cometida a irregularidade.

CAPÍTULO X
DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Art. 157. O Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é atividade curricular obrigatória, componente do PPC, sintetizando os conhecimentos e as habilidades desenvolvidos durante o curso.
Parágrafo único. O PPC deverá prever as diferentes formas de elaboração e apresentação do TCC.

Art. 158. O TCC realizar-se-á em um dos campos do conhecimento do curso, com base em proposta do discente, com a concordância do seu orientador.
Parágrafo único. O TCC deverá ser apresentado, a partir do cumprimento pelo menos de 80% (oitenta por cento) dos componentes curriculares.
Art. 159. A entrega da versão definitiva do TCC deverá seguir as diretrizes estabelecidas pelo Sistema Integrado de Bibliotecas (SIB), quando couber.
Art. 160. A versão final do TCC deverá ser entregue ao Colegiado da Unidade Acadêmica em mídia digital, a fim de compor o banco de TCC, no prazo máximo de 30 dias após a defesa, quando couber.

CAPÍTULO XI
DO CALENDÁRIO ACADÊMICO E DOS HORÁRIOS DE AULAS

Seção I
Do Calendário Acadêmico

Art. 161. Cabe à Proen propor, anualmente, o Calendário Acadêmico para apreciação e aprovação do Consepe.
Parágrafo único. No Calendário Acadêmico, cada semestre letivo para os períodos extensivos terá duração de 18 semanas.

Seção II
Dos Turnos e Horários de Aulas

Art. 162. Os cursos de graduação da Ufopa têm seus horários disciplinados e funcionam nos turnos matutino, vespertino, noturno ou integral.
Parágrafo único. Os turnos de funcionamento dos cursos de graduação deverão constar do edital de processo seletivo.
Art. 163. A Ufopa deverá ofertar pelo menos um terço das vagas dos seus cursos de graduação no período noturno, nos termos do Regimento Geral da Ufopa.
§ 1º Cabe à Administração Superior prover as condições de infraestrutura, apoio acadêmico e administrativo para o desenvolvimento das atividades curriculares.
§ 2º Os cursos diurnos e noturnos de mesma natureza devem possuir cargas horárias totais e duração de horas-aula idênticas.
§ 3º Os cursos noturnos poderão ter reduzida a duração da jornada de atividades diárias e ampliado o tempo de duração em relação aos seus equivalentes diurnos.
§ 4º As diferenças de duração do tempo acadêmico, referidas no § 3°, deverão constar do PPC, específicas para esse fim.
Art. 164. Para efeito de contabilidade acadêmica, cada aula corresponderá a 50 (cinquenta) minutos de atividades, devendo a carga horária total do componente curricular ser contabilizada em hora relógio.
Parágrafo único. O planejamento das atividades curriculares deverá garantir o cumprimento da carga horária total do curso, conforme definido na legislação vigente.

Seção III
Do Horário de Aulas

Art. 165. As aulas presenciais semanais da Ufopa serão ministradas:
I - em dias úteis, de segunda-feira a sábado;
II - em 3 (três) turnos diários: matutino, vespertino e noturno;
III - com duração de 50 (cinquenta) minutos de atividades para os discentes;
IV - conforme os horários a seguir: matutino: das 8h às 12h10; vespertino: das 14h às 18h10; noturno: das 18h40 às 22h; integral: das 8h às 22h; e aos sábados, das 8h às 12h10.
Parágrafo único. Considera-se que o curso é integral quando as aulas são ministradas no período das 8h às 22h, distribuídas entre os períodos de estudos matutino, vespertino e noturno, devendo as turmas ofertadas em horário integral ter no mínimo 7 (sete) horas de atividades diárias.

CAPÍTULO XII
DO PERÍODO LETIVO INTENSIVO

Art. 166. O período letivo intensivo possibilita a (re)oferta de componentes curriculares obrigatórios ou optativos, inclusive aquelas que integrem o sistema EAD, tendo por finalidade a adequação do fluxo dos discentes dentro do currículo do curso.
§ 1º Atividades didáticas realizadas em período letivo intensivo obedecem às disposições vigentes para o período letivo regular, exceto no que tange à duração, que se limita a até 30 (trinta) dias letivos, acrescidos de 5 (cinco) dias destinados à avaliação substitutiva.
§ 2º O discente do período extensivo pode inscrever-se em um ou mais componentes curriculares no período letivo intensivo desde que a carga horária total não ultrapasse 120 (cento e vinte) horas.
§ 3º A oferta de turmas de componentes curriculares é de responsabilidade da Subunidade Acadêmica, obedecendo-se ao período estabelecido no Calendário Acadêmico.
§ 4º Cabe às Subunidades Acadêmicas elaborar plano específico de trabalho para atender às turmas criadas para o período letivo intensivo.
§ 5º Os critérios de aproveitamento escolar no período letivo intensivo são os mesmos adotados para o período letivo regular.

CAPÍTULO XIII
DO PLANEJAMENTO DAS ATIVIDADES ACADÊMICAS

Seção I
Dos Planos de Ensino dos Componentes

Art. 167. Os planos de ensino dos componentes curriculares de cada curso se definem no âmbito da Subunidade Acadêmica.

Art. 168. Cabe às Subunidades Acadêmicas reunir os docentes responsáveis pelas atividades curriculares, em cada período letivo, para planejamento, acompanhamento e avaliação, em consonância com o que estabelece o art. 7º, § 2º, deste Regimento.

§ 1º As reuniões de planejamento e de avaliação de cada período letivo terão períodos definidos pelo Calendário Acadêmico.

§ 2º O conjunto de componentes curriculares ofertados em um período letivo terá planos de ensino elaborados pelo(s) docente(s) designado(s) ao seu magistério e aprovados pelo Colegiado da Subunidade Acadêmica, visando à interdisciplinaridade e à integração com a pesquisa e a extensão e em consonância com o PPC.

§ 3º O docente deverá apresentar e discutir com os discentes, no primeiro dia de aula, o plano de ensino do componente curricular.

Art. 169. O plano de ensino tem por objetivo:

I - subsidiar a prática de ensino pelo docente, servindo de balizador na consecução de suas aulas, bem como permitir aos discentes a compreensão dos objetivos do componente curricular, dos conteúdos estudados e dos critérios de avaliação;

II - permitir à Proen e às Unidades Acadêmicas o acompanhamento pedagógico dos componentes curriculares;

III - desenvolver práticas didático-pedagógicas inovadoras;

IV - buscar articulação entre ensino, pesquisa e extensão;

V - servir de referência da concepção de currículo e da organização didático-pedagógica aos órgãos competentes de avaliação externa institucional e de autorização, reconhecimento e avaliação de cursos.

Art. 170. O plano de ensino descreverá as etapas do trabalho pedagógico a ser desenvolvido no período letivo a que se refere, dele devendo constar:

I- a identificação do componente curricular, da turma e do docente;

II- os objetivos educacionais adequados, considerando as características dos discentes;

III- a seleção e a estruturação dos conteúdos previstos na ementa da disciplina, distribuindo-os ao longo do período letivo e indicando as estratégicas didáticas (aulas expositivas, discussões dirigidas, aulas práticas, uso de recursos multimídia, visitas supervisionadas, aulas em campo);

IV- a previsão dos recursos humanos, materiais e de infraestrutura necessários ao desenvolvimento das atividades;

V- a definição dos critérios de avaliação conceitual condizentes com os objetivos e as práticas propostas; observando-se o art.180 deste regimento.

VI- as referências bibliográficas.

Art. 171. No caso de explicitação da necessidade de práticas de laboratórios didáticos ou práticas de campo, além dos itens citados acima, devem constar do plano de ensino os planos de aula de cada atividade, contendo:

I- título da aula;

II- objetivos específicos da aula experimental, destacando as habilidades que a serem trabalhadas no desenvolvimento da aula;

III- fundamentação teórica e indicação dos conceitos que serão objeto da prática;

IV- procedimentos a serem realizados, discriminando o tempo previsto para sua realização e listando materiais, reagentes, equipamentos e *softwares* necessários;

V- descrição dos procedimentos de descarte de resíduos, das normas de segurança e dos equipamentos de proteção individuais necessários, quando for o caso.

Art. 172. No caso de componentes curriculares trabalhados por mais de um docente, a elaboração do plano de ensino será de responsabilidade do corpo docente que ministrará o componente curricular, sob a articulação do coordenador do componente curricular, conforme segue:

I- caberá aos docentes a distribuição dos conteúdos previstos na ementa durante o período letivo, respeitando-se o Calendário Acadêmico do ano corrente;

II- em caso de componente curricular oferecida em mais de uma turma, o corpo docente responsável por ela, sob a articulação do coordenador do componente curricular, definirá o plano de aulas práticas;

III- em caso de componente curricular oferecida em mais de uma turma, cabe a cada docente, em diálogo com o coordenador da disciplina e respeitando o PPC, bem como os objetivos da disciplina, estabelecer o conteúdo programático e os instrumentos e critérios de avaliação;

IV- cabe ao coordenador de curso acompanhar a elaboração dos planos de ensino e de aula, discutindo-os com o coordenador e com os docentes do componente curricular, sempre que necessário.

Art. 173. Cabe ao professor disponibilizar, no início do período letivo, os arquivos eletrônicos dos planos de ensino à Coordenação da Subunidade, para fins de arquivo e conferência.

Art. 174. A Proen e o Ctic deverão oferecer sistema informatizado de inserção dos planos de ensino em plataforma digital, no portal do docente, integrado aos diários de classe, evitando preenchimento de documentos com informações similares.

Seção II
Da Avaliação e do Acompanhamento dos Cursos e Componentes Curriculares

Art. 175. Fica instituído o Processo de Avaliação e Acompanhamento do Ensino de Graduação, regido por comissão designada por portaria.

Art. 176. O processo de avaliação e acompanhamento do ensino de graduação engloba:

I- Avaliação dos componentes curriculares e

cursos de graduação, realizada por docentes e discentes, obrigatória em cada período letivo, por meio do Sistema de Avaliação de Desempenho Acadêmico – On-line (Siada) e procedimentos complementares;
II- Gestão das Unidades Acadêmicas e Subunidades da Instituição.

CAPÍTULO XIV
DO APROVEITAMENTO ACADÊMICO

Seção I
Da Avaliação da Aprendizagem

Art. 177. Para fins de avaliação de aprendizagem deve-se observar o estabelecido no Regimento Geral da Ufopa.
Art. 178. Para fins de registro do desempenho acadêmico do discente no histórico escolar, consideram-se o conceito final, a frequência e o status em cada componente curricular.
Art. 179. O conceito final é o resultante do conjunto de procedimentos de avaliação, respeitado o que dispõe o Regimento Geral da Ufopa.
§ 1º Os procedimentos de avaliação dos componentes curriculares serão propostos pelo docente em reunião semestral de planejamento, em consonância com o PPC e com o planejamento do período letivo.
§ 2º O controle da frequência às aulas é atribuição do docente responsável pelo componente curricular, sob a supervisão da coordenação da Subunidade Acadêmica.
Art. 180. Deve haver, para cada componente curricular, pelo menos 3 (três) avaliações obrigatórias e uma avaliação substitutiva.
Parágrafo único. O discente só poderá ter consignada sua presença e ser submetido à verificação de aprendizagem em turma em que esteja regularmente matriculado.
Art. 181. A avaliação em segunda chamada realizar-se-á antes da avaliação substitutiva, ao longo do período e à qual o discente não tenha comparecido.
Parágrafo único. Em casos excepcionais, justificando a ausência na avaliação de segunda chamada e comprovada a impossibilidade do discente de comparecer, fica garantido o direito a uma segunda avaliação de segunda chamada.
Art. 182. Para fins de avaliação da aprendizagem, cabe ao docente:
I - apresentar à turma, no início do período letivo, os critérios de avaliação da aprendizagem conforme o plano de ensino;
II - discutir com a turma os resultados de cada avaliação parcial, garantindo que esse procedimento se dê antes da próxima avaliação da aprendizagem;
III - fazer o registro eletrônico no SIGAA da frequência e das notas parciais, de acordo com as orientações da DRA, no prazo definido pelo Calendário Acadêmico.

Seção II
Da Avaliação Substitutiva

Art. 183. A avaliação substitutiva constitui oportunidade opcional, igualmente oferecida a todos os discentes, no sentido de substituir uma das notas das 3 (três) avaliações do componente curricular à qual ela se referir.
§ 1º A avaliação substitutiva será realizada ao final do componente curricular, em período definido pelo Calendário Acadêmico.
§ 2º A avaliação substitutiva somente poderá ser realizada após ciência do discente de suas notas das avaliações do componente curricular.
I - a avaliação substitutiva deverá ser única e conter questões referentes a todo o conteúdo obrigatório e complementar 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 menor nota de uma das avaliações 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, 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 à Gestão Acadêmica da Unidade Acadêmica responsável pela avaliação substitutiva do componente curricular com pelo menos 2 (dois) dias de antecedência da 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.

Seção III
Da Segunda Chamada

Art. 184. O discente que, por impedimento legal, doença atestada por serviço médico de saúde ou motivo de força maior devidamente comprovado, faltar a um momento de avaliação poderá requerer realização de segunda chamada à Coordenação da Subunidade Acadêmica em até 72 (setenta e duas) horas úteis após a realização da primeira chamada.
Art. 185. Além dos casos amparados por lei, o acadêmico terá direito à segunda chamada de atividades avaliativas nas seguintes situações:
I - participação em aula prática de outra disciplina, dentro ou fora do *campus*;
II - participação em evento científico e em competição artística ou desportiva, de âmbito regional, nacional ou internacional;
III - falecimento do cônjuge ou companheiro, ascendente, descendente e colateral, até segundo grau,

ou responsável legal, mediante apresentação de comprovante, sendo o período de afastamento de 5 (cinco) dias, contados a partir do dia do óbito;
IV - casamento do discente, sendo de 5 (cinco) dias o período de afastamento, mediante comprovação legal;
V - paternidade do discente, sendo de 5 (cinco) dias o período de afastamento, mediante comprovação legal;
VI - convocação oficial de funcionários públicos para atividades de suas repartições, mediante documento comprobatório em que constem datas e horários da atividade;
VII - interrupção de serviços rodoviários de transporte público, devidamente divulgados pelos meios de comunicação locais.
Parágrafo único. A ausência regular à aula por motivo religioso não é abonada.
Art. 186. O pedido de realização de atividades avaliativas em segunda chamada deverá ser protocolado pelo acadêmico na Coordenação Acadêmica da Unidade:
I- com antecedência mínima de 5 (cinco) dias úteis para os casos descritos nos incisos "I", "II" e "IV";
II- em até 2 (dois) dias, a partir do retorno, para os demais casos.
Parágrafo único. Não produz efeito, para fins de justificativas de falta, atestado médico ou qualquer documento entregue ao professor sem a observância dos procedimentos disciplinados neste Regimento.

Seção IV
Dos Indicadores

Art. 187. O IDA é o instrumento dinâmico que mede numericamente o desempenho acadêmico do discente em cada período letivo cursado e na íntegra do seu percurso acadêmico, sendo computado até a quarta casa decimal.
§ 1º As avaliações, em cada componente curricular, devem ser representadas por valor numérico, entre 0 e 10, de modo a serem computadas no IDA, inclusive as de cunho qualitativo.
§ 2º O IDA será dividido em:
I - Índice de Desempenho Acadêmico Geral (IDAg) do discente do conjunto dos períodos curriculares cursados;
II - Índice de Desempenho Acadêmico do Período (IDAp), equivalente à média ponderada das notas finais alcançadas nos componentes curriculares de cada período curricular, sendo o fator de ponderação relativo ao IDAg a carga horária dos componentes curriculares, podendo ser usado como efeito de seleção.
III – Índice de Desempenho Acadêmico de Mobilidade (IDAm) é composto pelo conjunto de componentes relativos ao primeiro e segundo semestres curricular previsto no Projeto Pedagógico de Curso (PPC).
Art. 188. A fórmula do cálculo do IDA segue anexa a este Regimento.
Parágrafo único. Para efeito de cálculo do IDA, será computado nota zero para componentes curriculares sem frequência e sem nota.

Seção V
Da Revisão de Nota

Art. 189. A solicitação de revisão de nota, requerida pelo discente à Subunidade Acadêmica, deverá ser realizada em até 3 (três) dias após sua divulgação, de acordo com o Regimento Geral da Ufopa, devendo ser encaminhada ao docente para eventual reconsideração.
Art. 190. Não havendo reconsideração e mantido o pleito pelo discente, o processo deverá ser analisado por comissão composta por 3 (três) docentes da mesma área de conhecimento ou áreas correlatas, nomeada pelo coordenador da Subunidade, excetuando-se o docente envolvido no processo.
§ 1º A comissão deverá ouvir o docente e o discente em questão, além de outros que considerar necessário, para emitir parecer conclusivo a ser analisado e homologado pelo Colegiado da Subunidade.
§ 2º O parecer da comissão deverá ser emitido no prazo de até 5 (cinco) dias úteis após o ato de sua designação.

CAPÍTULO XV
DA INCLUSÃO SOCIAL E DOS TRATAMENTOS ESPECÍFICOS

Art. 191. Os NDEs devem tomar iniciativas que contemplem o princípio da inclusão social nas propostas curriculares de seus cursos de graduação, garantindo ações voltadas para a educação especial.
§ 1º Compete ao Núcleo de Acessibilidade promover o acesso e a permanência de pessoas com deficiências, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação e surdez na Ufopa, por meio de orientações políticas e legais, oferta de atendimento educacional especializado e formação continuada, objetivando minimizar obstáculos arquitetônicos, pedagógicos, comunicacionais, informacionais, atitudinais e curriculares.
§ 2º Cabe à Administração Superior prover as Unidades Acadêmicas de recursos orçamentários e financeiros necessários à realização das orientações inclusivas, a partir de demanda informada a cada período letivo.
§ 3º A inclusão mencionada no *caput* deste artigo refere-se a demandas concernentes ao atendimento de discentes com necessidades educacionais especiais como:
I- recursos didático-pedagógicos;
II- acesso às dependências das Unidades e Subunidades Acadêmicas;
III- pessoal docente e técnico capacitado;
IV- oferta de cursos que contribuam para o aperfeiçoamento das ações didático-pedagógicas.

CAPÍTULO XVI
DO HISTÓRICO ESCOLAR

Art. 192. O registro das atividades curriculares realizadas pelo discente compõe seu histórico escolar, que pode ser parcial ou final.
§ 1º Histórico escolar parcial é o documento que demonstra, antes da conclusão do curso, o percurso de integralização curricular do discente.
§ 2º Histórico escolar final é o documento que demonstra, após a conclusão do curso, o percurso de integralização curricular do discente, sendo sua emissão da competência do DRA.

CAPÍTULO XVII
DA INTEGRALIZAÇÃO CURRICULAR

Seção I
Da Integralização Curricular

Art. 193. A integralização curricular implica a realização com aproveitamento, pelo discente, dos componentes curriculares previstos no PPC, observadas as exigências de âmbito institucional e federal pertinentes.
Art. 194. O processo de integralização curricular é formalizado pela Subunidade Acadêmica e enviado à DRA, no máximo de 45 (quarenta e cinco) dias após o final do respectivo período letivo.
§ 1º Processada a conferência da integralização curricular, compete à DRA expedir, em até 45 (quarenta e cinco) dias, o diploma devidamente registrado.
§ 2º Os períodos de que trata o *caput* do artigo serão estabelecidos pelo Calendário Acadêmico.

Seção II
Dos Prazos

Art. 195. Os prazos máximos de integralização curricular serão definidos por meio de resoluções que aprovam os PPCs, observada a legislação em vigor.

Seção III
Da Outorga do Grau

Art. 196. A colação de grau realizar-se-á em data estabelecida pelas Unidades Acadêmicas, nos períodos definidos pelo Calendário Acadêmico.
§ 1º Compete à DRA, após conferência do processo de integralização curricular encaminhado pela Subunidade Acadêmica, expedir a lista oficial dos concluintes aptos a colar grau.
§ 2º Os procedimentos de colação de grau serão realizados pela Coordenação de Cerimonial, a partir do recebimento da lista oficial a que se refere o § 1º.
§ 3 º A outorga do grau ocorrerá em solenidade pública oficial presidida pelo Reitoria da Ufopa, pelo Diretoria da Unidade ou Coordenação Subunidade Acadêmica ou, em caso de impedimento, por seus representantes legais.
§ 4º Na impossibilidade de participação na cerimônia oficial, o concluinte deverá solicitar à Subunidade Acadêmica que encaminhe à direção da Unidade o pedido de colação de grau em data diferente da estabelecida.
§ 5º A solenidade de colação de grau poderá ocorrer em separado, na Unidade Acadêmica, com a presença do diretor ou de seu representante e mais 2 (dois) servidores, no mínimo.
§ 6º A documentação referente à colação de grau será assinada pela autoridade que presidir o ato solene, pelo graduando e pelos demais componentes da mesa.
§ 7º Será admitida colação de grau por procuração pública.

CAPÍTULO XVIII
DA REVALIDAÇÃO DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO

Art. 197. Compete à Ufopa a avaliação de julgamento de revalidação de diplomas de graduação emitidos no exterior, de acordo com o disposto na legislação federal pertinente e em norma específica emanada do Consepe.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 198. Todos os discentes vinculados aos cursos de graduação da Ufopa serão regidos por este Regimento, independentemente do ano de ingresso.

TÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 199. Os casos omissos são resolvidos pelo Consepe.

ANEXOS

Para a nota do Índice de Desempenho Acadêmico do período curricular:

$$\mathrm{IDA}_p = \frac{\sum_{i=1}^{n}(N_{ci}.CH_{ci})}{\sum_{i=1}^{n}\mathrm{CH}_{ci}}$$

Para os efeitos desse cálculo, entende-se que:
É a somatória das multiplicações entre a nota final dos componentes curriculares do período curricular com carga horária dos componentes curriculares divididos pelo somatório das cargas horária dos componentes curriculares.
Onde:
IDA_p= Índice de Desempenho Acadêmico do período curricular,
N_{ci} =Nota final do i-ésimo componentes curriculares do período curricular,
CH_{ci} = Carga horária do i-ésimo componente curricular.

Para a nota do Índice de Desempenho Acadêmico Geral:

$$\mathrm{IDA}_g = \frac{\sum_{i=1}^{n}(N_{ci}.P_i)}{\sum_{i=1}^{n}P_i}$$

Para os efeitos desse cálculo, entende-se por:
IDA_g = Índice de Desempenho Acadêmico Geral do discente,
N_{ci} =Nota final dos componentes curriculares do período curricular,
P_i = Número de períodos já cursados pelo aluno.

Para a nota do Índice de Desempenho Acadêmico de Mobilidade:

$$IDA_m = \frac{\sum_{i=1}^{n}(Nant_{ci}.Pant_i)}{\sum_{i=1}^{n} Pant_i}$$

IDA_m = Índice de Desempenho Acadêmico do discente para mobilidade nas Unidades Acadêmicas,
$Nant_{ci}$ =Nota final dos componentes curriculares do período curricular anteriores ao cursado,
P_i = Períodos curriculares anteriores aos cursados.

RESOLUÇÃO Nº 182 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Farmácia da Universidade Federal do Oeste do Pará.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes, em conformidade com os autos do Processo nº 23204.001037/2016-30, proveniente do Instituto de Saúde Coletiva e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão (Consepe), na 1ª Reunião Ordinária realizada no dia 10 de fevereiro de 2017, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º. Fica aprovado o projeto Pedagógico do Curso de Farmácia da Universidade Federal do Oeste do Pará, conforme anexo.

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

ANSELMO ALENCAR COLARES
Presidente do Conselho Universitário

Anexo (PPC do Curso de Farmácia) disponível aqui: http://www.ufopa.edu.br/arquivo/consun/resolucoes/resolucao-no-182.17-consepe-ppc-de-farmacia

RESOLUÇÃO Nº 183 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Regimento do Fórum Interno de Ensino de Graduação da Universidade Federal do Oeste do Pará.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes, em conformidade com os autos do Processo nº 23204.013771/2016-41, proveniente da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão (Consepe), na 1ª Reunião Ordinária realizada no dia 10 de fevereiro de 2017, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º. Fica aprovado o Regimento do Fórum Interno de Ensino de Graduação da Universidade Federal do Oeste do Pará, conforme anexo.
Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação.

ANSELMO ALENCAR COLARES
Presidente do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão

Regimento do Fórum Interno de Ensino de Graduação

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO

Art. 1º Este Regimento Interno rege as atividades funcionais do Fórum Interno de Ensino de Graduação (FIEG) e seus grupos de trabalhos no âmbito da UFOPA.

CAPÍTULO II
DA NATUREZA

Art. 2º O Fórum Interno de Ensino de Graduação tem natureza consultiva e propositiva para assessoramento do Pró-Reitor de Ensino de Graduação, dos Diretores das Unidades Acadêmicas, dos Coordenadores de Cursos dos *campi* da Ufopa e da Administração Superior.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS

Art. 3º O Fórum Interno de Ensino de Graduação tem como objetivos:
I - assessorar os gestores elencados no Art. 2º, contribuindo para o acompanhamento, encaminhamento de proposições e avaliação da implementação das políticas de ensino de Graduação;

II - promover a troca de experiências entre os membros integrantes do Fórum;
III - articular ações conjuntas com os demais Fóruns da UFOPA;
IV – Propor questões relacionadas às políticas de ensino e avaliação institucionais.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO

Seção I
Da Composição

Art. 4º O Fórum é constituído pelo:
I - Pró-Reitor de Ensino de Graduação;
II - Diretores das Unidades Acadêmicas;
III - Coordenadores dos cursos de graduação;
IV - 2 (dois) Representantes de cada uma das organizações estudantis: indígena (Diretório Acadêmico Indígena - DAIN), quilombola (Coletivo dos Estudantes Quilombolas - CEQ) e Diretório Central dos Estudantes - DCE, sendo um titular e um suplente;
V- 2 (dois) representantes dos Técnicos Administrativos em Educação - TAEs por Unidade Acadêmica, preferencialmente o coordenador da Gestão Acadêmica, e um suplente;
VI- 2 (dois) representantes da categoria docente por Unidade Acadêmica, sendo um titular e um suplente;
VII - 2 (dois) representantes da categoria discente por Unidade Acadêmica, sendo um titular e um suplente.

Art. 5º A coordenação do Fórum será exercida por um (a) Presidente (a) e um vice-presidente:
Parágrafo único. A presidência do Fórum será exercida pelo ocupante da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, a fim de assegurar unicidade das ações da UFOPA.

Art. 6º A Plenária será constituída pelos membros do Fórum, aos quais serão assegurados direito a voz e voto nas reuniões.
§1º. É assegurado a cada membro somente um voto para as proposições de encaminhamento.
§2º. Em caso de empate nas votações, a Presidência do Fórum exercerá o voto de qualidade.

Art. 7º A Plenária é soberana na discussão, aprovação e encaminhamento dos temas propostos.

Seção II
Da Organização

Art. 8º O Fórum organizar-se-á em Comissões Temáticas, de caráter permanente, e Grupos de Trabalho.

Art. 9º São Comissões Temáticas:
I - Comissão de Acompanhamento de Acesso, Permanência e Egresso;
II - Comissão de Acompanhamento dos Projetos de Ensino e Ações Estratégicas do PDI;
III - Comissão de Estudo e Atualização das Normas de Graduação;
IV - Comissão de Políticas do Ensino de Graduação.
V - Comissão de Políticas de Ensino para Educação no Campo e Étnico racial;
VI - Comissão de Políticas de Educação à Distância;
VII - Comissão de Políticas de Acessibilidade;
VIII - Comissão de integração de ensino, pesquisa e extensão;

Art. 10. Os Grupos de Trabalho terão caráter temporário, e serão formados a partir das demandas do Fórum.

Art. 11. O Fórum poderá indicar substituição e/ou constituição de outras Comissões Temáticas de acordo com as necessidades emergentes e manifestação favorável da plenária do fórum.

Art. 12. O Fórum poderá constituir Grupos de Trabalho com temas emergentes da Educação Nacional e com prazo estipulado para seu funcionamento.

Art. 13. O Fórum poderá convidar, sempre que julgar necessário, profissionais para colaborar em seus trabalhos.

§1º. Cada Comissão Temática e Grupo de Trabalho terão seus membros escolhidos em Plenária.
§2º. Os membros de cada Comissão Temática e Grupo de Trabalho escolherão entre si o Coordenador e Secretário.

Seção III
Das Atribuições

Art. 14. São atribuições do Presidente do Fórum Interno de Graduação:
I - presidir as reuniões;
II - solicitar às Unidades Acadêmicas, com o prazo de 48 horas de antecedência, a liberação dos membros do Fórum para as reuniões, indicando: pauta, data, hora e local;
III - expedir atos para cumprimento das decisões do Fórum;
IV - dar conhecimento aos membros do Fórum dos resultados de suas ações e manter o registro de suas atividades, devendo apresentar relatório ao final do mandato;
V - representar o Fórum sempre que necessário;
VI - cumprir e fazer cumprir as disposições deste Regimento Interno;
VII - receber e repassar informações de interesse do Fórum;
VIII - dar ciência e, se necessário, prestar esclarecimentos dos trabalhos e decisões do Fórum às instâncias colegiadas superiores e às Unidades Acadêmicas.

Art. 15. São atribuições do (a) Primeiro (a) e do (a) Segundo (a) Secretário (a) do Fórum Interno de Graduação:
I - lavrar as atas de cada reunião;
II - distribuir os atos de decisão do Fórum;
III - acompanhar e auxiliar nas ações do (a) Primeiro (a) Secretário (a);
IV - substituir o (a) Primeiro (a) Secretário (a), quando necessário.

Parágrafo Único. O primeiro e o segundo secretários serão indicados pela presidência do Fórum.

Art. 16. Compete às Comissões Temáticas:
I - realizar estudos e articular ações para o funcionamento do Fórum; e
II - formular proposições para encaminhamentos relacionados aos temas específicos de cada comissão.

Art. 17. Compete aos Grupos de Trabalho realizar estudos e formular proposições para encaminhamentos relacionados a temas específicos e emergentes propostos pelo FIEG.

Seção IV
Do Mandato

Art. 18. A Presidência do Fórum terá seu mandato permanente, na pessoa do ocupante do cargo de Pró-Reitor de Ensino de Graduação.

Art. 19. O Vice-Presidente será eleito em assembleia pelos membros do Fórum, e terá mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzidos uma única vez por igual período.

§1º. O Vice-Presidente substituirá o Presidente nas suas ausências e impedimentos, assumindo as atribuições do Presidente.
§2º. Na vacância do cargo de Vice-Presidente, o Fórum realizará nova eleição.
§3º. Podem votar e ser votados os membros do Fórum, respeitando-se o disposto no Artigo 4º.
§4º. A exoneração, licença ou afastamento do(a) titular da função de Pró-Reitor, Diretor das Unidades Acadêmicas e Coordenadores de Curso implicará em imediata substituição pelo novo nomeado para exercer quaisquer destas funções no âmbito do UFOPA.

Seção V
Das Reuniões

Art. 20. O Fórum se instalará com qualquer número de participantes, deliberando a partir do quórum mínimo de 50% do total dos membros integrantes.
§1º. A ausência de qualquer membro do Fórum nas reuniões deve ser justificada com antecedência de 24 horas com indicação do suplente.
§2º. As reuniões convocadas com fins específicos de deliberar sobre alteração desse Regimento, em todo ou em parte, serão instaladas com quórum mínimo de 2/3 dos membros integrantes.

Art. 21. O Fórum reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por semestre e, extraordinariamente, sempre que se fizer necessário.

Art. 22. As decisões do Fórum serão aprovadas por maioria simples dos votos.

Art. 23. Os membros do Fórum não receberão qualquer tipo de remuneração, cabendo à Instituição dar o apoio necessário à participação de seus representantes nas reuniões ou eventos do Fórum.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 24. Deverão ser alocadas duas horas semanais para os membros docentes das comissões temáticas, desde que não ultrapasse às vinte horas destinadas à pesquisa e extensão.

Art. 25. Os alunos participantes farão jus à certificação com carga horária complementar, de acordo com o projeto pedagógico de cada curso.

Art. 26. Os Técnicos Administrativos em Educação farão jus à carga horária para fins de progressão funcional.

Art. 27. Os casos omissos serão resolvidos pela plenária do Fórum, em maioria simples.

Art. 28. Este Regimento e suas eventuais alterações entram em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão.

ANSELMO ALENCAR COLARES
Presidente do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão

RESOLUÇÃO Nº 184 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Plano Acadêmico da Universidade Federal do Oeste do Pará.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes, em conformidade com os autos do Processo nº 23204.002265/2016-27, proveniente da Reitoria e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Superior de Ensino Pesquisa e

Extensão (Consepe), na 1ª Reunião Ordinária realizada no dia 10 de fevereiro de 2017, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º. Fica aprovado o Plano Acadêmico da Universidade Federal do Oeste do Pará, conforme anexo.

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

ANSELMO ALENCAR COLARES
Presidente do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão

REGIMENTO DO PLANO ACADÊMICO

CAPÍTULO I
DOS PLANOS ACADÊMICOS

Art. 1º Entende-se por plano acadêmico o conjunto de todas as atividades a serem desenvolvidas na Unidade Acadêmica pelo docente no período letivo subsequente, sendo constituído pelo Plano Individual de Trabalho (PIT) e pelo Relatório Individual de Trabalho (RIT).
§ 1º O PIT é o conjunto de todas as atividades a serem desenvolvidas pelo docente na Unidade Acadêmica no período letivo subsequente.
§ 2º O RIT é um documento que envolve todas as atividades registradas no PIT, que foram atingidas plenamente, indicando as não atingidas ou atingidas parcialmente.
§ 3º Entende-se por período letivo o interstício de tempo em que as atividades de ensino, pesquisa, extensão e as administrativas são desenvolvidas.
§ 4º O PIT e o RIT serão preenchidos por meio eletrônico, via Sistema de Acompanhamento de Atividades Docentes (SAAD) disponibilizado através do site da Ufopa, no qual o docente e a subunidade acadêmica de lotação poderão acessar e verificar as informações cadastradas.
§ 5º O PIT e o RIT são documentos imprescindíveis para análise do cumprimento regular das atividades dos docentes nas Unidades e Subunidades Acadêmicas, inclusive pela Auditoria Interna ou pelos órgãos de auditoria externa.

Art. 2º As Unidades Acadêmicas da Ufopa deverão apresentar seus planos acadêmicos de acordo com as diretrizes estabelecidas nesta Resolução até 1 (um) mês depois do término do semestre letivo anterior.
Parágrafo único. Para efeito desta Resolução, constituem-se Unidades Acadêmicas da Ufopa: o Instituto de Biodiversidade e Florestas (Ibef), o Instituto de Ciências da Educação (Iced), o Instituto de Ciências da Sociedade (ICS), o Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas (ICTA), o Instituto de Engenharia e Geociências (IEG), o Instituto de Saúde Coletiva (Isco), o Centro de Formação Interdisciplinar (CFI) e os c*ampi* descentralizados.

Art. 3º O PIT e o RIT acompanharão o calendário acadêmico vigente.

Art. 4º Os planos acadêmicos deverão cumprir o calendário estabelecido pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) e serão analisados e aprovados, em primeira instância, pelo Colegiado da Sub Unidade executora correspondente; em segunda instância, pela Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan); e, em última instância, pelo Consepe desta Universidade.

CAPÍTULO II
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 5º Os integrantes da Carreira do Magistério Superior ficam sujeitos aos seguintes regimes de trabalho:
I - 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, com dedicação exclusiva (DE) às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional;
II - 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em tempo integral, sem dedicação exclusiva, em caráter excepcional, segundo o disposto no Capítulo V, artigo 20, § 1º, da Lei nº 12.772/2012;
III- tempo parcial de 20 (vinte) horas semanais de trabalho.
§ 1º O regime de trabalho com dedicação exclusiva implica o impedimento do exercício em outra atividade pública e/ou privada remunerada, ressalvado o disposto no Capítulo V, artigo 21 da Lei nº 12.772/2012.
§ 2º Poderão, excepcionalmente, integrar o regime de 40 (quarenta) horas, sem dedicação exclusiva, os docentes em regime de 20 (vinte) horas, verificada a inexistência de acúmulo de cargos e da existência de recurso orçamentários e financeiros e demais observações do artigo 20, § 3º, da Lei nº 12.772/2012.

Art. 6º É facultado ao docente mudar de um regime de trabalho, dependendo do parecer da Subunidade Acadêmica, da Unidade Acadêmica, aquiescência da Administração Superior e aprovação dos devidos Conselhos Superiores, em conformidade com as normas e a legislação em vigor.

CAPÍTULO III
DA ALOCAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Art. 7º Compete à Unidade Acadêmica distribuir a carga horária dos docentes, ouvido suas respectivas Subunidades Acadêmicas e aprovado pelo Conselho da Unidade Acadêmica, entre as atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão, observados os respectivos limites (mínimos e máximos) e as atribuições definidos no art. 5º desta Resolução.

Art. 8º Compete à Unidade Acadêmica, após consulta à devida Subunidade Acadêmica, de acordo com suas

necessidades e observada a legislação em vigor, definir os turnos de trabalho dos docentes, no período compreendido entre 7 (sete) horas e 22 (vinte e duas) horas.
§ 1º O docente em regime de tempo integral ou dedicação exclusiva trabalhará em até 2 (dois) turnos diários, com intervalo de pelo menos 1 (uma) hora entre ambos, não podendo haver turno com duração inferior a 2 (duas) horas.
§ 2º Será permitida a utilização de 1 (um) turno em dia de sábado, no período compreendido entre 7 (sete) horas e 12 (doze) horas e 30 (trinta) minutos.

Art. 9º Na atribuição dos encargos a serem desempenhados pelos docentes, deverão ser observados os seguintes limites:
I - docente em regime de tempo integral de 40 (quarenta) horas, com DE (Dedicação Exclusiva):
a) mínimo de 16 (dezesseis) horas semanais ou 240 (duzentas e quarenta) horas semestrais de aulas efetivas (graduação e pós-graduação), sem alocação para projetos de ensino, pesquisa, extensão ou atividade administrativa;
b) mínimo de 8 (oito) horas semanais ou 120 (cento e vinte) horas semestrais de aulas efetivas (graduação e pós-graduação), com alocação em projetos de ensino, pesquisa, extensão e atividades administrativas;
II - Docente em regime de tempo integral de 40 (quarenta) horas, sem DE:
a) mínimo de 20 (vinte) horas semanais ou 300 (trezentas) horas semestrais de aulas efetivas (graduação e pós-graduação), sem alocação para projetos de ensino, pesquisa, extensão ou atividade administrativa.
b) mínimo de 10 (dez) horas semanais ou 150 (cento e cinquenta) horas semestrais de aulas efetivas (graduação e pós-graduação), com alocação em projetos de ensino, pesquisa, extensão, atividade administrativa.
III - docente em regime de tempo parcial de 20 (vinte) horas sem DE: mínimo de 10 (dez) horas semanais ou 150 (cento e cinquenta) horas semestrais de aulas efetivas. Parágrafo único. Para efeito desta Resolução, entende-se como aula efetiva a carga horária desenvolvida em aulas teóricas e/ou práticas, tanto no ensino na graduação quanto na pós-graduação, inclusive os casos previstos no inciso II, alíneas "a" e "b", e inciso III deste artigo.

Art. 10. As unidades promotoras dos cursos de pós-graduação *lato sensu* poderão alocar aos PITs carga horária respectiva, desde que se trate de cursos gratuitos.

CAPÍTULO IV
DA ALOCAÇÃO DE CARGA HORÁRIA PARA PROJETOS

Art. 11. O docente em regime de tempo integral de 40 (quarenta) horas, com DE, ou em regime de tempo integral de 40 (quarenta) horas, sem DE, a partir da entrada em vigor desta Resolução, poderá ter no PIT alocadas até 20 (vinte) horas semanais para execução de projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão, pelo período de duração aprovado para a execução do projeto, conforme normas internas da Ufopa.
§ 1º O docente que participar de projetos de ensino, pesquisa e/ou extensão, na condição de pesquisador/colaborador, deverá apresentar plano de trabalho específico, justificando a necessidade da produção científica, artística e/ou cultural do projeto, conforme o caso, observando-se a legislação vigente.
§ 2º Ao término do período concedido para a execução do projeto, deverá ser exigido relatório técnico das atividades desenvolvidas, devidamente aprovado pelo Colegiado da Subunidade Acadêmica onde o docente estiver lotado, como condição para nova alocação de carga horária a futuros projetos.
§ 3º No relatório técnico de que trata o parágrafo anterior, deverá ser comprovada a produção científica, artística e/ou cultural, de acordo com critérios definidos pelo Conselho da Unidade Acadêmica, contemplando pelo menos uma das seguintes produções: publicação de artigo, resumos, teses e dissertações, trabalho de conclusão de curso - TCC, capítulo de livro, trabalho completo em anais de eventos científicos, arranjo e/ou composição musical, programa de rádio ou televisão, obras de artes visuais, sonoplastia, *software*, produtos, processos, desenvolvimento de material didático institucional, curso de curta duração ministrado, oficina realizada ou editoração.
§ 4º O docente que não obtiver aprovação de seu relatório previsto no § 2º deste artigo não poderá ter carga horária alocada para futuros projetos, em qualquer das modalidades, nos períodos letivos subsequentes, por um prazo igual ao tempo anteriormente empregado na atividade.

CAPÍTULO V
DA ALOCAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE AFASTAMENTO PARA QUALIFICAÇÃO

Art. 12. O docente em regime de tempo integral com DE que esteja realizando curso de pós-graduação em nível de mestrado e doutorado, inclusive na própria Universidade, ou pós-doutorado, poderá ser dispensado de suas atividades, dentro dos limites máximos para afastamentos permitidos pelas normas em vigor, respeitado o limite de 10% (dez por cento) para cada Unidade, estabelecido pela Resolução nº 24/Consun, de 13 de setembro de 2013; desde que haja liberação do Conselho da Unidade Acadêmica, ouvida a Subunidade em que esteja lotado, com supervisão da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) e aprovação do Reitor (a) desta Universidade.

CAPÍTULO VI
DAS ATIVIDADES DE ENSINO

Art. 13. Entende-se por atividades de ensino:

I - a ministração de aulas em cursos de ensino de graduação, de pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu*, mantidos pela Ufopa;
II - a preparação, o planejamento e a avaliação das atividades mencionadas no inciso I, bem como o atendimento e o acompanhamento dos discentes;
III - supervisão, coordenação e orientação de estágios curriculares obrigatórios;
IV- orientação de TCC;
V - coordenação ou participação como colaborador em projetos de ensino;
VI - coordenação de atividades complementares;
VII - orientação de trabalho de conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*;
VIII - orientação e co-orientação de mestrado e doutorado na Ufopa.
IX - manutenção de ensino.

Art. 14. As atividades de ensino serão desenvolvidas durante a execução do Calendário Acadêmico aprovado pelo Consepe.

Art. 15. O docente poderá ministrar aulas de graduação e de pós graduação em outra Unidade Acadêmica da Ufopa, diferente da sua lotação, mesmo que fora do município, quando demandado pelas coordenações de curso, mediante autorização do Colegiado da Subunidade Acadêmica de sua origem.

Art. 16. A carga horária semanal não computada previamente no PIT deverá ser contabilizada no final do período letivo regular no RIT, acompanhada da devida justificativa da Subunidade Acadêmica e mediante a autorização da Unidade Acadêmica de origem.

Art. 17. Não serão contabilizadas como carga horária de aula quaisquer atividades realizadas em cursos de graduação, pós-graduação e extensão nos quais o docente perceba remuneração adicional proveniente de fonte externa e interna.

Art. 18. Para efeito de cômputo da carga horária de ensino de graduação e de pós-graduação, não serão computadas em duplicidade as horas de atividades docentes resultantes da união de turmas para aulas comuns.

Art. 19. Na distribuição da carga horária docente, será considerado:
I – a cada hora-aula em nível de graduação e de pós-graduação *lato sensu* será computada 1 (uma) hora adicional para as atividades de manutenção de ensino e para cada hora-aula em nível de pós-graduação *stricto sensu* será computada 1,5 (uma e meia) hora adicional para as atividades de manutenção de ensino;
II – para as disciplinas ministradas por mais de um docente, a carga horária deverá ser contabilizada proporcionalmente à participação de cada docente na disciplina, conforme descrito no plano de ensino;
III – para a orientação de estágios supervisionados, trabalhos de conclusão de curso de graduação (TCCs) e pós-graduação *lato sensu*, previstos no PIT, será computada 1 (uma) hora semanal de orientação por trabalho ou monografia, contabilizando-se o número máximo de 5 (cinco) trabalhos de qualquer natureza;
IV – no caso de orientação de pós-graduação *stricto sensu*, serão atribuídas 2 (duas) horas semanais de orientação por dissertação ou tese, contabilizando-se o número máximo de 3 (três) trabalhos de qualquer natureza;
V – as orientações de TCC realizados em dupla serão contabilizadas como uma única orientação para efeito de alocação de carga horária.

Art. 20. Entende-se por atividades de manutenção de ensino:
I - planejamento, organização e avaliação de ensino;
II - atendimento ao estudante;
III - preparo de aulas teóricas/e ou práticas;
IV - confecção de material didático;
V - preparo e correção de avaliações;
VI - participação como membro de banca de TCC;
VII - lançamento de frequência;
VIII - orientação de monitoria, Programa de Educação Tutorial (PET) e iniciação à docência;
XI - reuniões pedagógicas, de coordenação e de gestão.

CAPÍTULO VII
DO ESTÁGIO OBRIGATÓRIO

Art. 21. O estágio curricular obrigatório é entendido como tempo de aprendizagem que envolve atividades teórico-práticas previstas no projeto pedagógico do curso.
§ 1º O estágio curricular realiza-se em tempos de alternância, envolvendo a constituição de espaços profissionais diversificados, por intermédio dos quais ocorre a inicialização profissional como atividade intencional e planejada, intra e extra Universidade, nos quais se realiza a reflexão, a problematização e a análise dos aspectos teórico-práticos apreendidos na dinâmica das práticas profissionais.
§ 2º Considerando a natureza diversa dos estágios nos diferentes cursos de graduação, ficará a cargo da Subunidade Acadêmica definir a distribuição da carga horária docente e o número de acadêmicos atendidos, respeitados os limites estabelecidos no inciso III do art. 20, desde que informado no Plano Acadêmico, no PIT e no RIT, observado o que se segue:
I – computar a totalidade de carga horária como aula efetiva de ensino quando o estágio for desenvolvido como disciplina, caso em que deve ser considerada a carga horária para a atividade de manutenção de ensino;
II – computar até 50% (cinquenta por cento) da carga horária do estágio como aula efetiva e manutenção de ensino, nos casos em que o estágio se constituir de orientação/disciplina, e o tempo restante como orientação;

III – computar a totalidade da carga horária do estágio como orientação, quando se configurar como tal, conforme inciso III do art. 20.

CAPÍTULO VIII
DA ATIVIDADE DE PESQUISA

Art. 22. Para efeito da elaboração do Plano e do RIT, serão consideradas as seguintes atividades de pesquisa:
I - execução de projetos de pesquisa, com ou sem financiamento, na qualidade de coordenador ou colaborador;
II - orientação de bolsistas de iniciação científica em projetos de pesquisa;
III - coordenação e/ou participação em grupo de pesquisa;
IV - supervisão de estágio pós-doutoral;

Art. 23. As orientações de bolsistas de iniciação científica que resultem em TCCs não serão computadas em duplicidade, no mesmo semestre, quando tratarem do mesmo projeto de pesquisa.

Art. 24. A distribuição de carga horária para a realização das atividades de pesquisa deverá estar de acordo com o art. 11 e com o disposto no anexo I desta Resolução

Art. 25. A alocação de carga horária destinada a atividades de pesquisa será de competência do Conselho da Unidade Acadêmica, ouvido o Colegiado da Subunidade Acadêmica e a Comissão de avaliação instituída pelo conselho da unidade de lotação do docente, conforme resolução em vigência.

CAPÍTULO IX
DA ATIVIDADE DE EXTENSÃO

Art. 26. Entende-se por atividade de extensão:
I - execução de projeto ou programa, com ou sem financiamento, na qualidade de coordenador, vice coordenador ou colaborador;
II - orientação de bolsistas de iniciação à extensão em projetos ou programas de extensão;
III - planejamento e organização de cursos, palestras, colóquios, simpósios, oficinas, minicursos, projetos sociais, artísticos, culturais e esportivos, entre outros de interesse da Instituição e da sociedade.
Parágrafo único. A carga horária do docente vice-coordenador ou colaborador deve ser menor ou igual à carga horária alocada para o coordenador do programa ou projeto.

Art. 27. A distribuição de carga horária para a realização das atividades de extensão deverá estar de acordo com o art. 11 e com o disposto no anexo I desta Resolução.

Art. 28. A alocação de carga horária destinada a atividades de extensão será de competência do Conselho da Unidade Acadêmica, ouvido o Colegiado da Subunidade Acadêmica e a Comissão de avaliação instituída pelo conselho da unidade de lotação do docente, conforme normas internas Ufopa.

CAPÍTULO X
DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 29. Entende-se por atividades administrativas as relacionadas com:
I – Reitoria e vice-reitoria;
II – pró-reitoria, direção, coordenação, chefia e assessoramento, integrantes do quadro oficial da estrutura administrativa ou acadêmica da Ufopa;
III – desempenho de outras funções previstas em legislação;
IV – participação em conselhos, comissões e comitês de diferentes naturezas.
Parágrafo único. Outras funções administrativas não abrangidas neste artigo, quando assumidas por docentes, serão definidas por meio de portaria explicitando-se, no ato da designação, a carga horária semanal necessária para o exercício da função.

Art. 30. Somente os docentes efetivos poderão assumir função de direção de Unidade ou Subunidade Acadêmica.
§ 1º O docente no exercício do cargo de direção de Reitor, Vice-Reitor e Diretor de Campus deverá exercê-lo em tempo integral, caso em que será considerado totalmente afastado da docência para exercer atividade administrativa em 40 (quarenta) horas semanais.
§ 2º O docente no exercício do cargo de Diretor de Unidade Acadêmica ou Administrativa (CD-3 e CD-4) poderá exercê-lo em tempo integral, caso em que será considerado totalmente afastado da docência para exercer atividade administrativa em até 40 (quarenta) horas semanais, devendo esse afastamento ter aprovação do Reitor e homologação do Consepe.
§ 3º O docente, ao ser designado para exercer função de coordenador de Subunidade Acadêmica, coordenação de pós-graduação (FCC) ou administrativa ligada a uma Unidade Administrativa (FG1), será considerado parcialmente afastado de suas atividades em até 20 (vinte) horas semanais.
§ 4º O docente que exerce atividade administrativa não remunerada de vice-direção em Unidade Acadêmica poderá ter alocado até 20 (vinte) horas da sua carga horária para essa atividade e, nos casos de vice-coordenação, poderá alocar até 10 (dez) horas, mediante emissão de portaria pela Unidade Acadêmica designando-o para tal função.
§ 5º O docente que exerce a atividade não remunerada de coordenação de laboratório poderá alocar até 5 (cinco) horas da sua carga horária a essa atividade, mediante emissão de portaria pela Unidade Acadêmica designando-o para tal função.

§ 6º A carga horária destinada ao exercício das funções previstas no *caput* deste artigo não poderá, em nenhuma hipótese, ser exercida exclusivamente no expediente noturno.

Art. 31. Poderá também ser alocada carga horária para atividades administrativas nas seguintes situações:
I – 2 (duas) horas semanais para participação em reuniões de órgãos colegiados (NDE, comissões, comitê, desde que permanentes) de Unidade ou Subunidade Acadêmica e, em caso de participação em mais de um órgão colegiado, no máximo de 4 (quatro) horas semanais;
II – 2 (duas) horas semanais para representação nos órgãos colegiados (conselhos superiores, conselhos de Unidades Acadêmicas e colegiados de Subunidades Acadêmicas) e, em caso de representação em mais de um órgão colegiado, no máximo de 4 (quatro) horas semanais.
§ 1º Para computar a participação em conselhos, comissões e comitês, de diferentes naturezas, deverá ser comprovada a realização de reuniões com, no mínimo, periodicidade mensal.
§ 2º Somente será computada a carga horária pela participação em conselhos, comissões e comitês, de diferentes naturezas, em que o docente participe como membro titular.
§ 3° A alocação de carga horária de que trata o art. 32 não se aplica aos membros natos.

CAPÍTULO XI
DAS DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES E FINAIS

Art. 32. Independentemente da titulação, todos os professores deverão cumprir atividades didáticas na graduação de, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de sua carga horária de aulas efetivas no semestre correspondente.
Parágrafo único. A atribuição de carga horária de que trata o *caput* deste artigo deverá constar do plano e do RIT do docente, que será submetido à Subunidade Acadêmica e a seu colegiado, de acordo com o respectivo regimento interno, incluída, ainda, a carga horária demandada em outra Unidade ou Subunidade Acadêmica, entre outras informações que considerar conveniente.

Art. 33. O docente poderá ministrar aulas na graduação e na pós-graduação e nas modalidades de ensino, conforme a necessidade da Instituição, de acordo com sua especificidade e área de atuação, podendo, conforme o caso, colaborar em áreas com as quais tenha afinidade e adequada formação ou capacitação.

Art. 34. O não cumprimento da carga horária didática atribuída pela coordenação de curso e aprovada pelo Conselho da Unidade Acadêmica repercutirá na composição do relatório de progressão funcional do docente com supervisão e aprovação da CPPD, além da adoção dos procedimentos e penalidades cabíveis.

Art. 35. Os docentes impossibilitados de atender à carga horária mínima de aulas prevista no *caput* do art. 9º desta Resolução, em decorrência da falta de atribuição de componente(s) curricular(es) na Instituição, não poderão ser penalizados por descumprimento de obrigações inerentes ao respectivo regime de trabalho.

Art. 36. Os casos omissos nesta Resolução serão apreciados pelo Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão.

Art. 37. Revoga-se a Instrução Normativa nº 5, de 15 de outubro de 2010.

Art. 38. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

ANSELMO ALENCAR COLARES
Presidente do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE CARGA HORÁRIA DOCENTE POR ATIVIDADES			
ENSINO	**CH/SEMANAL**	**OBSERVAÇÃO**	**CH Máxima**
Orientação de alunos de graduação (TCC) e de pós-graduação (*lato sensu*).	1h	Totalizando no máximo 5 (cinco) trabalhos.	5h
Orientação de alunos de pós-graduação (*stricto sensu*).	2h	Máximo de 3 (três) trabalhos.	6h
PESQUISA	**CH/SEMANA**	**OBSERVAÇÃO**	**CH Máxima**
Coordenação de projeto de pesquisa (com ou sem financiamento).	Até 20h	A alocação de carga horária é responsabilidade do colegiado acadêmico, cabendo à Proppit verificar a conformidade da alocação com os termos desta Resolução.	20 h
Colaboração em projeto de pesquisa com ou sem	Até 10h		

financiamento externo.			
Coordenação de grupo de pesquisa.	2h	Observar resolução sobre a carga horária máxima relacionada a essa atividade.	
EXTENSÃO	**CH/SEMANA**	**OBSERVAÇÃO**	**CH Máxima**
Coordenação ou vice-coordenação de projeto ou programa de extensão, com ou sem financiamento.	Até 20 h	A alocação de carga horária é responsabilidade do Conselho da Unidade Acadêmica, cabendo à Procce as providências de registro da alocação de carga horária.	20h
Colaboração em projeto ou programa de extensão, com ou sem financiamento.	Até 10 h		

ADMINISTRATIVA	**CH/SEMANA**	**OBSERVAÇÃO**	**CH Máxima**
Reitoria, Vice-Reitoria, Pró-Reitoria, Diretor de Campus.	40 h	Os servidores lotados nesses cargos e funções deverão solicitar substitutos para as demais atividades.	40h
Direção de Unidade Acadêmica e Direção de Unidade Administrativa.	Até 40h		40h
Vice-Direção de Unidade Acadêmica.	Até 20h		20h
Coordenação de Unidade Acadêmica e Coordenação Administrativa.	Até 20h		20h
Vice-Coordenação de Subunidade Acadêmica e outras funções não gratificadas.	Até 10h		10h
Participação em reuniões de órgãos colegiados (NDE, comissões, comitê, reuniões de professores) da Subunidade Acadêmica de lotação	1h	Em caso de participação em mais de um órgão colegiado, computar até 4 (quatro) participações.	4h

RESOLUÇÃO Nº 185, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Edital do Processo Seletivo Especial para indígenas e quilombolas 2017 da UFOPA.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes, em conformidade com os autos do Processo nº 23204.0008897/2017-37, proveniente da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão (Consepe), na 1ª Reunião Ordinária realizada no dia 10 de fevereiro de 2017, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1° Fica aprovado o edital do Processo Seletivo Especial para indígenas e quilombolas 2017 da UFOPA em conformidade com os autos do Processo nº 23204.0008897/2017-37, documento em anexo.

Art. 2° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANSELMO ALENCAR COLARES
Presidente do Consepe

EDITAL Nº 008/2017-CPPS/UFOPA, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017
PROCESSO SELETIVO ESPECIAL QUILOMBOLA (PSEQ/UFOPA 2017)

A **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSO SELETIVO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação vigente, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO ESPECIAL QUILOMBOLA (PSEQ/UFOPA 2017)**, destinado à seleção diferenciada de candidatos(as)

quilombolas, para o provimento de vagas nos cursos de graduação oferecidos pela Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), nos termos da Lei n. 12.711, de 29 de agosto de 2012, do Estatuto e Regimento Geral/Ufopa e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Especial Quilombola da Universidade Federal do Oeste do Pará (PSEQ/UFOPA 2017), regido por este Edital, será executado pela Comissão Permanente de Processo Seletivo (CPPS), designada pela Portaria/Ufopa n. 3.093, de 24 de novembro de 2016, em conjunto com a Comissão Avaliadora, a ser designada pela Presidência da CPPS.

1.2 A presente seleção diferenciada de candidatos quilombolas para provimento de vagas nos cursos de graduação oferecidos pela Ufopa não importa prejuízo das vagas designadas às cotas sociais, destinadas no Edital nº 010/2017 - CPPS/PSR/UFOPA, que trata do Processo Seletivo Regular 2017, de acordo com os percentuais e critérios fixados na Lei n. 12.711, de 29 de agosto de 2012, que "dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências", consideradas as peculiaridades da região onde está a Instituição Federal de Ensino Superior, vinculada ao Ministério da Educação, na forma do art. 207 da Constituição Federal.

1.2.1 Os candidatos quilombolas que possuem curso superior concluído ou que estejam vinculados ao Plano Nacional de Formação dos Professores da Educação Básica – PARFOR não poderão concorrer às vagas ofertadas no presente Edital de seleção.

1.2.2 Também não poderão concorrer às vagas ofertadas no presente Edital de seleção, os discentes regularmente matriculados na Ufopa e que ingressaram por meio do PSEQ.

1.3 A seleção, aprovação e classificação, bem como a realização da matrícula, dar-se-ão para os Bacharelados Interdisciplinares (BI) ou para os Bacharelados Profissionais (BP) ou para as Licenciaturas, conforme oferta constante no Quadro I – Oferta de vagas, por curso e turno deste Edital.

1.4 O(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) para os cursos de Bacharelados Interdisciplinares (BI) poderá continuar seus estudos no(s) Bacharelado(s) Profissional(s) (BP) correspondente(s) a cada BI mediante a publicação de Edital de Processo Seletivo Específico ofertado pela Unidade Acadêmica, após a integralização do BI.

1.4.1 O processo interno de progressão acadêmica para ingresso no BP ficará sob a responsabilidade das unidades acadêmicas, de acordo com o Quadro I deste Edital.

1.4.2 A confirmação da matrícula no BP só se realizará caso o aluno tenha integralizado o BI correspondente.

1.5 A prova do PSEQ/UFOPA 2017 será realizada nas cidades de SANTARÉM, ÓBIDOS e ORIXIMINÁ, estado do Pará.

1.6 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade Santarém, estado do Pará.

2 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1 A inscrição é **gratuita** e será admitida, **exclusivamente**, via *internet*, no endereço eletrônico <**http://www.ufopa.edu.br/pseq2017**> , solicitada a partir das **12h do dia 13 de fevereiro de 2017, até 23h59m do dia 01 de março de 2017** observado o horário de Santarém, estado do Pará.

2.2 No processo de inscrição, o candidato deve preencher o formulário eletrônico de solicitação de inscrição, seguindo as instruções ali contidas.

2.3 No ato da inscrição o candidato deve assinalar o item de declaração de autorreconhecimento no formulário eletrônico.

2.3.1 Neste momento o candidato deve também anexar ao formulário eletrônico o seguinte documento, no formato .pdf ou .jpeg:

a) Para os candidatos de Santarém, a Declaração de Pertencimento emitida e assinada pelo presidente da Comunidade Quilombola e pela Federação Quilombola de Santarém, conforme modelo apresentado no Anexo II deste Edital, em consonância com o previsto na Convenção nº. 169 da Organização Internacional do Trabalho, ratificada pelo Estado brasileiro.

b) Para os candidatos de outros municípios, a Declaração de Pertencimento emitida e assinada por autoridade quilombola devidamente identificada (Associação Quilombola Local), conforme modelo apresentado no Anexo II deste Edital, em consonância com o previsto na Convenção nº. 169 da Organização Internacional do Trabalho, ratificada pelo Estado brasileiro.

2.3.2 A declaração de que trata a alínea a e b devem estar legíveis para envio, caso contrário as inscrições não serão homologadas.

2.4 No ato da inscrição no PSEQ/UFOPA 2017, o candidato deve **obrigatoriamente** indicar sua primeira opção de curso; e poderá ainda indicar mais **três opções**, dentre os cursos oferecidos neste Processo Seletivo, de acordo com o Quadro I deste Edital.

2.4.1 A primeira opção de curso dos (as) candidatos(as) terá prioridade no preenchimento das vagas.

2.4.2 Caso o (a) candidato (a) não seja aprovado(a) em sua primeira opção de curso, e tenha indicado outras opções, concorrerá às vagas eventualmente não preenchidas deste Edital, escolhidas em primeira opção.

2.4.3 Caso o (a) candidato (a) indique somente uma opção, este não concorrerá às vagas não preenchidas deste Edital.

2.5 A correção e a idoneidade dos dados informados são de total responsabilidade do candidato. Dados fornecidos incorretamente não serão processados e a inscrição não será realizada.

2.6 A Ufopa não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores

que impossibilitem a transferência de dados, exceto nos casos em que tenham sido comprovadamente gerados pela Ufopa.
2.7 Não serão aceitos recursos no caso de inscrição não realizada em virtude de incorreções ou falhas técnicas (previstas no item 2.6) no preenchimento do formulário de inscrição.
2.8 Cada candidato terá o direito a apenas uma inscrição. Caso efetive mais de uma, será considerada a de data mais recente. As demais serão automaticamente indeferidas.
2.9 Todos os dados informados no formulário de inscrição serão considerados definitivos, segundo as informações dadas por ocasião da última inscrição.
2.10 A inscrição do candidato implicará ciência e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3 DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)
3.1 O candidato PcD deve informar, no ato da sua inscrição, o tipo de atendimento compatível com a sua deficiência para a realização da prova.
3.2 O candidato que necessitar de prova ampliada, tempo adicional (até uma hora), prova em braile, intérprete de língua de sinais e guia de intérprete, para a realização da prova deve requerê-lo (conforme modelo disponível no *site* da Ufopa), acompanhado de laudo médico emitido por especialista na área de sua deficiência, conforme o Decreto n. 3.298/1999, no período de **13 de fevereiro de 2017 a 01 de março de 2017, das 8h as 12h e das 14h as 18h** horas, observado o horário de Santarém, estado do Pará, na Secretaria da PROEN, ou via SEDEX para o endereço: Pró-Reitoria de Ensino de Graduação- PROEN. *Campus* Amazônia. Avenida Mendonça Furtado, n. 2946, sala nº 417- 4º andar, Bairro Fátima, CEP 68040-070, Santarém/PA.
3.3 O laudo médico apresentado terá validade somente para o concurso de que trata este Edital e não será devolvido ao candidato.
3.4 O candidato PcD que não informar no formulário de inscrição a sua condição, estará sujeito a não receber tratamento especial durante a realização do PSEQ/UFOPA 2017.
3.5 O candidato PcD participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere a conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das provas, observado o disposto no subitem 3.2 deste Edital.

4 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO
4.1 A CPPS analisará os documentos anexados no ato da inscrição enviados pelos (as) candidatos (as) e procederá a homologação ou não das inscrições solicitadas.
4.1.1 Não serão homologadas as inscrições de candidatos (as) que não anexarem a documentação exigida ou que não estejam em conformidade com o item 2.3.1 deste Edital.
4.2 A CPPS não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, exceto nos casos em que tenham sido comprovadamente gerados pela Ufopa.
4.3 A divulgação da lista preliminar das inscrições homologadas será feita no endereço eletrônico <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo-especial/pse-2017**>, ocorrerá até às 23h59m do dia **03 de março de 2017.**

5 DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO
5.1 O **Cartão de Confirmação de Inscrição** deve ser impresso pelo candidato e estará disponível no endereço eletrônico <**http://www.ufopa.edu.br/pseq2017**>, **a partir do dia 10 de março de 2017.**
5.2 No Cartão de Confirmação de Inscrição constarão os dados pessoais do candidato, cursos escolhidos, número de inscrição, horário de início da prova e local de realização das provas.
5.3 O Cartão de Confirmação de Inscrição deve ser assinado do mesmo modo como está assinado no documento de identidade (RG) do candidato.
5.4 Se o candidato precisar de 2ª via do Cartão de Confirmação de Inscrição, poderá obtê-la via *internet*, no endereço eletrônico <**http://www.ufopa.edu.br/pseq2017**>**.**
5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição terá validade para a realização de todas as etapas do PSEQ/UFOPA 2017.

6 DOS CURSOS, DAS VAGAS E DA FORMA DE INGRESSO
6.1 O PSEQ/UFOPA 2017 ofertará **54 vagas para a sede Santarém** nos cursos de graduação oferecidos pela Ufopa, destinados à seleção diferenciada de candidatos quilombolas, distribuídos nos turnos matutino, vespertino, noturno e integral, conforme Quadro I deste Edital.
6.2 O preenchimento das vagas fixadas no PSEQ/UFOPA 2017 será processado com base no critério classificatório, por curso de opção, conforme distribuição de vagas e turnos por curso, apresentados no Quadro I deste Edital, até o preenchimento das vagas fixadas, depois de concluídas todas as fases do PSEQ/UFOPA 2017.

QUADRO I – OFERTA DE VAGAS, POR CIDADE, CURSO E TURNO

CURSOS		TURNO	TOTAL DE VAGAS DO PSEQ
ICED	Licenciatura Integrada em Matemática e Física	N*	2
	Licenciatura Integrada em Letras Português e Inglês	V*	2
	Licenciatura em Pedagogia	V	2
	Licenciatura em Geografia	N	2
	Licenciatura em História	N	2
	Licenciatura em Informática Educacional	V	2
	Licenciatura em Ciências Biológicas	V	2
	Vagas do instituto		**15**
ICS	Bacharelado em Arqueologia	I*	2
	Bacharelado em Antropologia	I	2
	Bacharelado em Direito	V	2
	Bacharelado em Ciências Econômicas	N	2
	Bacharelado em Gestão Pública e Desenvolvimento Regional	N	2
	Vagas do instituto		**10**
ICTA	Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia das Águas[(1)]	N	2
	Bacharelado em Ciências Biológicas	I	2
	Bacharelado em Engenharia da Pesca	I	2
	Vagas do instituto		**6**
IEG	Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia[(2)]	I	2
	Bacharelado Interdisciplinar em Ciências da Terra[(3)]	I	1
	Bacharelado em Geofísica	I	1
	Bacharelado em Ciências Atmosféricas	I	1
	Bacharelado em Geologia	I	1
	Bacharelado em Ciências da Computação	I	2

	Bacharelado em Sistema de informação	N	2
	Vagas do instituto		**10**
IBEF	Bacharelado Interdisciplinar em Ciências Agrárias[(4)]	I	2
	Bacharelado em Engenharia Florestal	I	2
	Bacharelado em Agronomia	I	2
	Bacharelado em Zootecnia	I	2
	Bacharelado em Biotecnologia	I	2
	Vagas do instituto		**10**
ISCO	Bacharelado em Farmácia	I	1
	Bacharelado Interdisciplinar em Saúde[(5)]	I	1
	Bacharelado Interdisciplinar em Saúde[(5)]	N	2
	Vagas do instituto		**4**
Total (sede)			**54**

NOTAS

****** I – Integral / M – Matutino V – Vespertino / N – Noturno. Segundo a Resolução nº 177, de 20/1/2017 que trata do Regimento de Graduação da UFOPA, Art. 165, parágrafo único, considera-se que o curso é integral quando as aulas são ministradas no período de 8h às 22hs, distribuídas entre os períodos de estudos matutino, vespertino e noturno, devendo as turmas ofertadas em horário integral ser no mínimo de 7 (sete) horas de atividades diárias.

Cálculo de vagas realizado conforme Lei n. 12.711, de 29 de agosto de 2012 e Portaria MEC n. 18, de 11 de outubro de 2012, com base na informação da distribuição da população por raça autodeclarada no Estado do Pará oferecida pelo IBGE (Pretos = 7,53%; Pardos = 72,21%; Índios = 1,07%; Total = 80,81%). **Fonte: <https://sidra.ibge.gov.br/tabela/262#resultado>.**

(1) O **Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia das Águas**, quando integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelos cursos de Gestão Ambiental e Engenharia Sanitária e Ambiental; ver anexo II.

(2) O **Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia**, quando integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelo curso de Engenharia Física e, eventualmente, outros compatíveis com seu escopo de formação que venham a ser oferecidos pela Ufopa; ver anexo II.

(3) O **Bacharelado Interdisciplinar em Ciências da Terra**, quando integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelos cursos de Geofísica, Ciências Atmosféricas e Geologia; ver anexo II.

(4) O **Bacharelado Interdisciplinar em Ciências Agrárias**, quando integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelos cursos de Engenharia Florestal, Zootecnia, Agronomia e Biotecnologia; ver anexo II.

(5) O **Bacharelado Interdisciplinar em Saúde**, quando integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelo curso de Farmácia e, eventualmente, outros compatíveis com seu escopo de formação que venham a ser oferecidos pela Ufopa; ver anexo II.

7 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO ESPECIAL

7.1 As fases do PSEQ/UFOPA 2017 estão descritas nos Quadros a seguir.

QUADRO II – SELEÇÃO DE CANDIDATOS QUILOMBOLAS

PROVA / ETAPAS	PONTOS	CARÁTER
Prova de Leitura e Interpretação de Textos	10,00	Classificatório e Eliminatório

7.2 A Prova de Leitura e Interpretação de Textos será realizada dia **19 de março de 2017,** com início às **8h** e término às **12h**, observado o horário de Santarém, estado do Pará. **A prova do PSEQ/UFOPA 2017 será realizada nas cidades SANTARÉM, ÓBIDOS e ORIXIMINÁ, estado do Pará.**
7.3 No dia da prova, além do **Cartão de Confirmação de Inscrição**, será obrigatória a apresentação do **documento original de identidade do candidato.**
7.3.1 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 modelo com foto).
7.4 Ao terminar a prova, o candidato deve assinar a Lista de Presença.

8 DA PROVA DE LEITURA E INTERPRETAÇÃO DE TEXTOS
8.1 A Prova de Leitura e Interpretação de Textos valerá **dez pontos** e consistirá da aplicação de cinco questões baseadas nos seguintes textos:

FUNES, Eurípedes A. Bom Jardim, Murumurutuba, Murumuru, Tiningú, Ituqui, Saracura, Arapemã. Terras de Afro-amazônidas. 1- "Nós já somos a reserva, somos os filhos deles". Texto disponível na fonte: **http://www.cpisp.org.br/comunidades/pdf/afro-amazonidas.pdf** (disponível no site de inscrição);

FUNES, Eurípedes A. 2- Comunidades Remanescentes dos Mocambos do Alto Trombetas. Texto disponível na fonte: **http://www.cpisp.org.br/comunidades/pdf/alto-trombetas.pdf.** (disponível no site de inscrição);

AZEVEDO, Idaliana Marinho (organizadora). Puxirum: Memorias dos Negros do Oeste Paraense. 3 – Quilombolas: sua terra sua gente em pdf (disponível no site de inscrição).

8.2 Cada questão valerá dois pontos cada. A avaliação considerará a competência comunicativa do candidato no uso da linguagem para leitura e interpretação dos textos.
8.3 O candidato deve escrever o texto definitivo na Folha de Respostas com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**
8.4 A Folha de Respostas será o único documento considerado para a correção da Prova de Leitura e Interpretação de Textos.
8.5 Será de exclusiva responsabilidade do candidato a verificação de que a Folha de Respostas que lhe for entregue no dia da prova seja realmente a sua.
8.6 Uma vez entregue pelos fiscais de aplicação, a Folha de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato e não deve ser dobrada, amassada, rasurada, manchada ou danificada de qualquer modo.
8.7 A Folha de Respostas só será substituída se contiver falha de impressão.
8.8 A Folha de Respostas não deve ser assinada, rubricada, nem conter, dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o candidato.
8.9 A Prova de Leitura e Interpretação de Textos será corrigida por dois corretores, de forma independente, sem que um conheça a nota atribuída pelo outro. A nota da questão será a média aritmética simples das notas atribuídas pelos dois corretores.
8.9.1 Cada uma das cinco questões será avaliada numa escala de zero a dois pontos, com intervalo de meio ponto;
8.9.2 Caso haja discrepância de dois pontos ou mais na nota atribuída pelos corretores, a questão correspondente sofrerá uma terceira correção, agregando essa avaliação a mais similar e descartando-se a mais divergente.
8.9.3 A nota final da prova corresponde à soma das notas atribuídas a cada questão.
8.10 Será atribuída nota zero à questão:
a) sem texto na Folha de Respostas, que será considerada "Em Branco";
b) com texto escrito total ou parcialmente a lápis (grafite);
c) que não estiver escrita de acordo com o exigido nos subitens 8.2 e 8.3 deste Edital.
d) que apresentar textos desconexos acerca do tema proposto ou deficiência total no tocante ao conteúdo.
8.11 As questões da prova de Leitura e Interpretação de Textos será disponibilizada no site **http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo-especial/pse-2017** em até 48h após a sua realização.

9 DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

9.1 Estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, alternativamente:

a) obtiver nota bruta inferior a 6,00 na Prova de Leitura e Interpretação de Textos;

b) faltar à prova;

c) apresentar-se, no dia da prova, com atraso ou sem a documentação exigida;

d) prejudicar, de alguma forma, o bom andamento do Processo Seletivo;

e) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoa estranha, por qualquer meio, ou que se utilize de qualquer expediente fraudulento, como manuscritos, livros, calculadora, agendas telefônicas, telefones celulares e outros utensílios eletrônicos, mediante testemunho e comprovação dos encarregados da fiscalização da prova.

10 DO CÁLCULO DA MÉDIA FINAL

10.1 A Média Final dos candidatos do PSEQ/UFOPA 2017 será a nota obtida na Prova de Leitura e Interpretação de Textos.

10.2 Todos os valores calculados serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5.

11 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

11.1 Os candidatos serão classificados por curso de opção, até o preenchimento das vagas fixadas pela Ufopa, conforme distribuição de vagas e turnos por curso, apresentados no Quadro I deste Edital.

11.1.1 Os candidatos inscritos em primeira opção terão prioridade de preenchimento das vagas.

11.1.2 O candidato somente concorrerá ao curso de sua segunda ou terceira opção caso as vagas para esse curso não tenham sido preenchidas por candidatos que escolheram esse curso como primeira opção.

11.2 Em caso de empate, a classificação dos candidatos obedecerá ao critério de maior idade cronológica.

11.3 A ordem de classificação dos candidatos aprovados no PSEQ/UFOPA 2017 será divulgada via *internet*, no endereço eletrônico **<http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo-especial/pse-2017>.**

11.4 Os candidatos poderão acompanhar suas respectivas notas finais via internet, no endereço eletrônico **<http://www.ufopa.edu.br/pseq2017>,** através do fornecimento de *login* e senha.

11.5 Os candidatos classificados somente poderão efetivar sua matrícula após processo de habilitação, a ser realizado conforme estabelecido em Edital Complementar.

11.6 O prazo de arquivamento dos documentos exigidos no processo de habilitação e matrícula é de cinco anos depois de encerrado o vínculo com a Instituição, conforme a Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011.

12 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

12.1 Serão aceitos recursos no prazo de **48 horas** após a:

a) publicação deste Edital no Diário Oficial da União;

b) divulgação do resultado da homologação de inscrições;

c) publicação do resultado da Prova de Leitura e Interpretação de Textos;

d) divulgação do resultado final do concurso.

12.2 Para as alíneas "b", "c" e "d" do subitem anterior, deve ser considerada a publicação disponibilizada no endereço **<http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo-especial/pse-2017>.**

12.3 Os recursos deverão ser dirigidos à Comissão Permanente do Processo Seletivo da Universidade Federal do Oeste Pará (CPPS/Ufopa) e protocolados, nos horários de 8h às 11h e 14h às 17h, observado o horário de Santarém, estado do Pará, ou no Protocolo Geral da Ufopa, respeitado o prazo mencionado no subitem 12.1 deste Edital:

a) Oriximiná: Campus da UFOPA em Oriximiná, localizado na Rodovia PA-254, n. 257. Bairro Santíssimo. CEP 68270-000.

b) Óbidos: Campus da UFOPA em Óbidos, localizado na Avenida Prefeito Nelson Souza, s/n. Bairro: Perpétuo Socorro. CEP 68250-000.

c) Santarém: Pró-Reitoria de Ensino de Graduação-PROEN. Campus Amazônia. Avenida Mendonça Furtado, n. 2946, sala nº 417- 4º andar, Bairro Fátima, CEP 68040-070, Santarém/PA.

12.4 O recurso interposto deve ser claro, consistente e objetivo. Recurso inconsistente ou intempestivo não será conhecido. Recurso cujo teor desrespeite a qualquer órgão ou instituição responsável pelo Processo Seletivo será indeferido.

12.5 Os candidatos poderão consultar suas folhas de respostas da Prova de Leitura e Interpretação de Textos (folha de respostas e/ou espelho de correção) por meio de requerimento junto à CPPS, exclusivamente durante o período de interposição de recursos. Nessa oportunidade será garantido o fornecimento do direito de recurso, nos termos do item 12 deste Edital.

12.6Não serão aceitos recursos via correio eletrônico ou fora do prazo.

12.7 Os recursos serão apreciados: em primeira instância, pela Comissão Permanente de Processo Seletivo (CPPS); em segunda instância a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação; em terceira e última instância pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

13 DA HABILITAÇÃO E MATRÍCULA

13.1 Estará apto para se matricular na Ufopa, o candidato que tiver sido aprovado na seleção do PSEQ/UFOPA 2017, conforme as regras estabelecidas por este Edital.

13.2. Os candidatos classificados para os cursos ofertados no *Campus* de Santarém, Óbidos, Oriximiná, Alenquer, Itaituba, Juruti e Monte Alegre devem comparecer aos respectivos *campi*, nos dias determinados em **EDITAL ESPECÍFICO**, para realizar habilitação e matrícula, a fim de efetivar seu vínculo institucional.
13.3 Para a efetivação do vínculo institucional, o candidato deve entregar, **obrigatoriamente**, cópia dos seguintes documentos, acompanhada dos respectivos originais, para conferência:
a) Cédula de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
c) Título de Eleitor com o comprovante da última votação, para maiores de 18 anos;
d) Quitação com o serviço militar, no caso de candidato do sexo masculino;
e) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou diploma de conclusão do Ensino Técnico Integrado ao Médio. Caso o candidato não tenha recebido o certificado ou diploma, será aceito Atestado de Conclusão do Ensino Médio atualizado, emitido no máximo até 90 dias, ou de acordo com o prazo de validade estabelecido pela instituição de origem;
f) Histórico escolar do Ensino Médio;
i) Formulário de cadastro acadêmico, devidamente preenchido, disponível no endereço eletrônico <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo-especial/pse-2017>;**
j) Uma fotografia recente, de frente, modelo 3x4;
l) Comprovante de residência.
13.4 Será aceito documento emitido pela Secretaria Estadual de Educação ou pelos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, em caso de certificação de conclusão do Ensino Médio pelo ENEM, conforme estabelece a Portaria INEP/MEC nº 144, de 24 de maio de 2012;
13.5 Caso o candidato seja menor de idade, a habilitação e a matrícula devem ser realizadas pelos pais ou responsáveis legalmente constituídos.
13.5.1 Em caso de aprovação os candidatos deverão apresentar na Pró-Reitoria de Gestão Estudantil, os seguintes documentos em 2 (duas) vias para cadastro e aquisição da bolsa MEC:
a) Cédula de Identidade;
b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
c) Cópia da Matrícula;
d) Declaração de Pertencimento;
e) Comprovante da Fundação Palmares;
f) Termo de compromisso assinado (a ser adquirido o termo na Diretoria de Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil).
13.6 O prazo de arquivamento dos documentos exigidos no processo de habilitação e matrícula é de cinco anos depois de encerrado o vínculo com a Instituição, conforme a Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011.

14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
14.1 A inscrição do candidato implica na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados e das decisões que possam ser tomadas pela Ufopa em casos omissos.
14.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, Editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo publicados no Diário Oficial da União ou divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico
<**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo-especial/pse-2017**> **.**
14.3 O candidato poderá obter informações na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, localizada na Unidade Amazônia, Avenida Mendonça Furtado, nº 2946, sala 409, 4º andar, Fátima, Santarém, Pará, Fone:(**93) 2101-6519**, **e-mail: de.proen@ufopa.edu.br** ou no endereço eletrônico
<**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo-especial/pse-2017>.**
14.4 Este Edital poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, que serão mencionados em Edital ou aviso a ser publicado, enquanto não consumado o evento respectivo.
14.5 Em casos excepcionais de saúde, será permitido ao(à) candidato(a) realizar as provas em hospitais sediados nas cidades onde serão aplicadas as provas (conforme subitem 1.5), devendo o responsável pelo candidato comunicar à CPPS, até a véspera da prova (em casos excepcionais, até uma hora antes do início da prova), comprovando com atestado fornecido por médico, com o respectivo CRM, o motivo de tal necessidade.
14.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve requerê-lo, no ato da inscrição.
14.6.1 A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
14.6.2 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
14.6.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
14.6.4 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
14.7 O acesso ao local de prova dar-se-á **durante a hora que antecede** o início da prova, sendo vedado o ingresso após o início da prova.
14.8 O candidato deve estar munido do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento original de identidade.
14.9 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, RANI, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
14.10 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do

documento. O candidato que não apresentar, por ocasião da realização das provas, documento de identidade original, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso.
14.11 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deve 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 dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
14.12 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
14.13 Os candidatos aprovados e classificados poderão obter informações sobre a habilitação ao vínculo institucional no endereço eletrônico da Diretoria de Registro Acadêmico da UFOPA, **dra@ufopa.edu.br**, ou por meio do telefone institucional (93) 2101-6758.
14.14 Caberá à CPPS decidir sobre as vagas ofertadas e não preenchidas nas convocações deste Edital.
14.15 As vagas não preenchidas neste Edital, em decorrência de não ter candidatos inscritos para as opções, será chamado os candidatos aprovados e não classificados para fazer opção das vagas não preenchidas, de acordo com Edital Específico.
14.16 Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este Edital serão resolvidos e esclarecidos: em primeira instância, pela Comissão Permanente de Processo Seletivo (CPPS); em segunda instância a Pró-Reitoria de Ensino de Graduação; em terceira e última instância pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).
14.17 Questões decorrentes da execução deste edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da cidade de Santarém/PA, subseção judiciária de Santarém, seção judiciária do estado do Pará com exclusão de qualquer outro.

Santarém, 13 de fevereiro de 2017.

Maria de Fátima Sousa Lima
Pró-Reitora de Ensino de Graduação
Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo
Portaria n. 859, de 14/04/2014 – Reitoria

ANEXO I – CRONOGRAMA

Atividades	Data Edital
Publicação do Edital no Diário Oficial da União e site institucional	13/02/2017
Período de inscrição de candidatos	13/02 a 01/03/2017
Resultado das inscrições homologadas	Até 03/03/2017
Recursos sobre homologação de inscrição	06 e 07/03/2017
Publicação das Respostas aos recursos sobre inscrição	08/03/2017
Cartão de Confirmação de Inscrição	A partir de 10/03/2017
Prova de Leitura e Interpretação de Textos	19/3/2017

Publicação do Resultado Preliminar	31/03/2017
Recursos sobre o resultado	03 e 04/04/2017
Publicação do resultado dos recursos e Resultado Final do PSEQ 2017	07/04/2017
Habilitação	12, 13 e 17/04/2017
Início das aulas	24/05/2017

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO
(ANEXAR NO ATO DA INSCRIÇÃO – DE ACORDO COM O ITEM 2.3.1 DO EDITAL)

A Comunidade quilombola _____ declara, para os devidos fins, e na melhor forma de direito, que_____mantém vínculo social, cultural, político e familiar com esta comunidade quilombola.
Por ser verdade, firmo (amos) a presente.

Breve apresentação do candidato (a comunidade deve, nas linhas abaixo e de forma sucinta, apresentar o candidato e descrever um pouco da sua relação com a comunidade).

_____, _____ de _____ de 20____.

_____
Assinatura do Representante
Associação Quilombola Local

Identificação do Representante	
NOME COMPLETO:	
RG:	CPF:
ENTIDADE:	
CARGO OCUPADO:	

_____

Assinatura do Representante da Federação Quilombola de Santarém
(SOMENTE PARA CANDIDATOS DE SANTARÉM)

EDITAL Nº 009/2017 CPPS, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017
PROCESSO SELETIVO ESPECIAL INDÍGENA (PSEI/UFOPA 2017)

A **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS SELETIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação vigente, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO ESPECIAL INDÍGENA (PSEI/UFOPA 2017)**, destinado à seleção diferenciada de candidatos(as) **indígenas**, para o provimento de vagas nos cursos de graduação oferecidos pela Ufopa, nos termos da Lei n° 12.711, de 29 de agosto de 2012, do Estatuto e Regimento Geral/Ufopa e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Especial Indígena da Universidade Federal do Oeste do Pará (PSEI/UFOPA 2017), regido por este Edital, organizado pela Comissão Permanente de Processo Seletivo (CPPS), designada pela Portaria/Reitoria n° 3.093, de 24 de Novembro de 2016, em conjunto com a Comissão Avaliadora, a ser designada pela Presidência da CPPS.

1.2 A presente seleção diferenciada de candidatos(as) indígenas para provimento de vagas nos cursos de graduação oferecidos pela Ufopa, não importa prejuízo às vagas designadas às cotas sociais no Edital n. 010/2017 - CPPS/PSR/UFOPA que trata do Processo Seletivo Regular 2017, de acordo com os percentuais e critérios fixados na Lei n° 12.711, de 29 de agosto de 2012, que "dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências", consideradas as peculiaridades da região onde está a Instituição Federal de Ensino Superior, vinculada ao Ministério da Educação, na forma do art. 207 da Constituição Federal.

1.2.1 Os candidatos (as) indígenas que possuem curso superior concluído ou que estejam vinculados ao Plano Nacional de Formação dos Professores da Educação Básica – PARFOR não poderão concorrer às vagas ofertadas no presente Edital de seleção.

1.3 A seleção, aprovação e classificação, bem como a realização da matrícula, dar-se-ão para os Bacharelados Interdisciplinares (BI) ou para os Bacharelados Profissionais (BP) ou para as Licenciaturas, conforme vagas descritas no Quadro I do item 6.2 deste Edital.

1.4 O candidato (a) aprovado(a) e classificado(a) para os cursos de Bacharelados Interdisciplinares (BI) poderá continuar seus estudos no(s) Bacharelado(s) Profissional(s) (BP) correspondente(s) a cada BI mediante a publicação de Edital de Processo Seletivo Específico ofertado pela Unidade Acadêmica, após a integralização do BI.

1.4.1 O processo interno de progressão acadêmica para ingresso no BP ficará sob a responsabilidade das Unidades Acadêmicas, de acordo com os regulamentos da Ufopa.

1.4.2 A confirmação da matrícula no BP só se realizará caso o aluno tenha integralizado o BI correspondente.

1.5 As provas do PSEI/UFOPA 2017 serão realizadas nas seguintes cidades do estado do Pará: Jacareacanga, Oriximiná e Santarém.

1.6 Todos os horários definidos neste Edital, em seus anexos e em comunicados oficiais têm como referência o horário oficial da cidade de Santarém, estado do Pará.

2. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1 A inscrição é **gratuita** e será admitida, **exclusivamente**, via *internet*, no endereço eletrônico <**http://www.ufopa.edu.br/psei2017**>**,** solicitada a partir das **12h do dia 13 de fevereiro de 2017, até 23h59m do dia 01 de março de 2017**, observado o horário de Santarém, estado do Pará.

2.2 No processo de inscrição, o(a) candidato(a) deve, preliminarmente, cadastrar-se. Depois de cadastrado, o candidato deve preencher o formulário eletrônico de solicitação de inscrição, seguindo as instruções ali contidas.

2.2.1 No ato da inscrição no PSEI/UFOPA 2017, o candidato deve, **obrigatoriamente,** indicar sua primeira opção de curso; e poderá ainda indicar mais duas opções, dentre os cursos oferecidos neste Processo Seletivo, de acordo com o Quadro I deste Edital.

2.2.2 A primeira opção de curso dos (as) candidatos(as) é que será utilizada no preenchimento das vagas, uma vez que a opção prevalece sobre a nota.
2.2.3 Caso o (a) candidato (a) não seja aprovado(a) em sua primeira opção de curso, e tenha indicado outras opções, concorrerá às vagas eventualmente não preenchidas deste Edital, escolhidas em primeira opção.
2.2.4 Caso o (a) candidato (a) indique somente uma opção, este não concorrerá às vagas não preenchidas deste Edital.
2.2.5 No ato da inscrição será emitido documento comprobatório da inscrição do (a) candidato(a), ficando a impressão sob responsabilidade do(a) candidato(a).
2.3 A correção e a idoneidade dos dados informados são de total responsabilidade do (a) candidato (a). Dados fornecidos incorretamente não serão processados e a inscrição não será realizada.
2.4 A Ufopa não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, exceto nos casos em que tenham sido comprovadamente gerados pela Ufopa.
2.5 Não serão aceitos recursos no caso de inscrição não realizada em virtude de incorreções ou falhas técnicas (previstas no item 2.4) no preenchimento do formulário de inscrição.
2.6 Cada candidato (a) terá o direito a apenas uma inscrição. Caso efetive mais de uma, será considerada a mais recente. As demais serão automaticamente indeferidas.
2.6.1 Todos os dados informados no formulário de inscrição serão considerados definitivos, segundo as informações dadas por ocasião da última inscrição.
2.7 A inscrição do (a) candidato (a) implicará no conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

3 DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)
3.1 O candidato (a) PcD deve informar, no ato da sua inscrição, o tipo de atendimento compatível com a sua deficiência para a realização da prova.
3.2 O(a) candidato(a) que necessitar de prova ampliada, tempo adicional (até uma hora), prova em braile, intérprete de língua de sinais e guia de intérprete, para a realização da prova e da entrevista deve requerê-lo (conforme modelo disponível no *site* da Ufopa) no momento da inscrição, indicando quais atendimentos especiais necessita, e deverá apresentar laudo médico emitido por especialista na área de sua deficiência, conforme o Decreto n° 3.298/1999, no período de 13 de fevereiro de 2017 à 01 de março de 2017, das 08h às 12h e de 14h às 18h, observado o horário de Santarém, estado do Pará, na Secretaria da PROEN, ou via SEDEX para o endereço da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação- PROEN. *Campus* Amazônia. Avenida Mendonça Furtado, n. 2946, sala nº 417- 4º andar, Bairro Fátima, CEP 68040-070, Santarém/PA.
3.3 O laudo médico apresentado terá validade somente para o Processo Seletivo de que trata este Edital e não será devolvido ao candidato (a).
3.4 O (a) candidato (a) PcD que não informar no formulário de inscrição a sua condição, estará sujeito a não receber tratamento especial durante a realização do PSEI/UFOPA 2017.
3.5 O (a) candidato (a) PcD participará do Processo Seletivo em igualdade de condições com os(as) demais candidatos(as) no que se refere a conteúdo, avaliação, data, horário e local de realização das provas, observado o disposto no subitem 3.2 deste Edital.

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO
4.1 Para homologação da inscrição, o (a) candidato (a), ou terceiro (a) designado (a) por procuração simples, deve apresentar, **obrigatoriamente,** os seguintes documentos:
a) Comprovante de inscrição;
b) Cédula de identidade ou documento oficial de identificação;
c) Declaração de Conclusão do Ensino Médio ou declaração de que está concluindo o 3º ano do Ensino Médio, emitido por instituição de ensino reconhecida e devidamente assinada;
e os originais dos seguintes documentos:
d) Declaração de Autorreconhecimento assinada pelo (a) candidato (a), conforme modelo apresentado no Anexo II deste Edital (original);
e) Declaração de Pertencimento, CONFORME APENAS UM DOS MODELOS APRESENTADOS no Anexo III deste Edital, em consonância com o previsto na Convenção nº. 169 da Organização Internacional do Trabalho, ratificada pelo Estado brasileiro, emitida e assinada por:
e.1) Tipo 1: três lideranças indígenas locais; **OU**
e.2) Tipo 2: duas lideranças indígenas locais e uma entidade representativa; **OU**
e.3) Tipo 3: assinatura de uma liderança indígena local, de uma entidade representativa e um representante da FUNAI local; **OU**
e.4) Tipo 4: ata de reunião da comunidade assinada pelas lideranças locais e membros participantes.
4.2 Os documentos exigidos no subitem anterior deverão ser entregues no **período de 02 de março de 2017 até 10 de março de 2017,** das 8h às 12h e das 14h às 18h horas, observado o horário de Santarém, estado do Pará, em um dos seguintes municípios:
a) Itaituba: Campus da Ufopa em Itaituba, localizado na Escola Municipal Castelo Branco, Passagem Cláudio Couto, s/n. Bairro São José. CEP 68180-160.
b) Jacareacanga: Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto (SEMECD), localizada na Avenida Brigadeiro Haroldo Coimbra Veloso s/n. Bairro Santíssimo. CEP 68195-000.
c) Oriximiná: Campus da Ufopa em Oriximiná, localizado na Rodovia PA-254, n. 257. Bairro Santíssimo. CEP 68270-000.

d) Santarém: Pró-Reitoria de Ensino de Graduação-PROEN. *Campus* Amazônia. Avenida Mendonça Furtado, n. 2946, sala nº 417- 4º andar, Bairro Fátima, CEP 68040-070, Santarém/PA.

4.2.1 No ato de recebimento dos documentos um servidor (a), ou seu representante local, conferirá as cópias dos documentos apresentados com os originais que, **após conferidos, serão devolvidos** ao candidato (a) ou a seu procurador (a).

4.3 O período de entrega de documentos para homologação da inscrição é o mesmo período da inscrição informado no *site*.

4.4 A Comissão Permanente do Processo Seletivo analisará a documentação entregue pelos (as) candidatos (as) e procederá à homologação ou não das inscrições solicitadas.

4.4.1 Não serão homologadas as inscrições de candidatos (as) que não apresentarem a documentação completa exigida no item 4.1 deste Edital.

4.4.2 A Comissão Permanente do Processo Seletivo não se responsabilizará por atrasos na entrega dos documentos exigidos no item 4.1 deste Edital, desde que não sejam ocasionadas pela Ufopa.

4.4.3 A divulgação da lista das inscrições homologadas será feita no endereço eletrônico **http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo-especial/pse-2017**, ocorrerá até às 23h59m do dia **13 de março de 2017.**

5. DO CARTÃO DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO

5.1 O **Cartão de Confirmação de Inscrição** deverá ser **impresso pelo(a) candidato(a)** e estará disponível no endereço eletrônico <**http://www.ufopa.edu.br/psei2017**> **, a partir do dia 10 de março de 2017.**

5.2 No Cartão de Confirmação de Inscrição constarão os dados pessoais do(a) candidato(a), cursos escolhidos, número de inscrição, horário de início da prova e local de realização das provas e, quando for o caso, conterá a informação de que o candidato necessita de atendimento especial.

5.3 O Cartão de Confirmação de Inscrição deve ser assinado do mesmo modo como está assinado no documento de identidade do (a) candidato (a).

5.4 Se o (a) candidato (a) precisar de 2ª via do Cartão de Confirmação de Inscrição, poderá obtê-la via *internet*, no endereço eletrônico <**http://www.ufopa.edu.br/psei2017**>**.**

5.5 O Cartão de Confirmação de Inscrição terá validade para a realização de todas as etapas do PSEI/UFOPA 2017.

6. DOS CURSOS, DAS VAGAS E DA FORMA DE INGRESSO

6.1 O PSEI/UFOPA 2017 ofertará **54 vagas** nos cursos de graduação oferecidos pela Ufopa, destinado à seleção diferenciada de candidatos (as) indígenas, distribuídos nos turnos matutino, vespertino, noturno e integral, conforme Quadro I deste Edital.

6.2 O preenchimento das vagas fixadas no PSEI/UFOPA 2017 será processado com base no critério classificatório, por curso de opção, conforme distribuição de vagas e turnos por curso, apresentados no Quadro I deste Edital, até o preenchimento das vagas fixadas, depois de concluídas todas as fases do PSEI/UFOPA 2017.

QUADRO I – OFERTA DE VAGAS, POR CIDADE, CURSO E TURNO

SANTAREM		TURNO	TOTAL DE VAGAS DO PSEI
ICED	Licenciatura Integrada em Matemática e Física	N*	2
	Licenciatura em Letras-Português e Inglês	V*	2
	Licenciatura em Pedagogia	V	2
	Licenciatura em Geografia	N	2
	Licenciatura em História	N	2
	Licenciatura em Informática Educacional	V	2
	Licenciatura em Ciências Biológicas	V	2
	Vagas do instituto		**14**

ICS	Bacharelado em Arqueologia	I*	2
	Bacharelado em Antropologia	I	2
	Bacharelado em Direito	V	2
	Bacharelado em Ciências Econômicas	N	2
	Bacharelado em Gestão Pública e Desenvolvimento Regional	N	2
	Vagas do instituto		**10**
ICTA	Bacharelado Interdisciplinar em Ciências e Tecnologia das Águas[(1)]	N	2
	Bacharelado em Ciências Biológicas	I	2
	Bacharelado em Engenharia da Pesca	I	2
	Vagas do instituto		**6**
IEG	Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia[(2)]	I	2
	Bacharelado Interdisciplinar em Ciências da Terra[(3)]	I	1
	Bacharelado em Geofísica	I	1
	Bacharelado em Ciências Atmosféricas	I	1
	Bacharelado em Geologia	I	1
	Bacharelado em Ciências da Computação	I	2
	Bacharelado em Sistemas de Informação	N	2
	Vagas do instituto		**10**
IBEF	Bacharelado Interdisciplinar em Ciências Agrárias[(4)]	I	2
	Bacharelado em Engenharia Florestal	I	2
	Bacharelado em Agronomia	I	2
	Bacharelado em Zootecnia	I	2
	Bacharelado em Biotecnologia	I	2
	Vagas do instituto		**10**
ISCO	Bacharelado em Farmácia	I	1
	Bacharelado Interdisciplinar em Saúde[(5)]	I	1
	Bacharelado Interdisciplinar em Saúde[(5)]	N	2
	Vagas do instituto		**4**
Total (sede)			**54**

NOTAS

***** I – Integral / M – Matutino V – Vespertino / N – Noturno. Segundo a Resolução nº 177, de 20/1/2017 que trata do Regimento de Graduação da UFOPA, Art. 165, parágrafo único, considera-se que o curso é integral quando as aulas são ministradas no período de 8h às 22hs, distribuídas entre os períodos de estudos matutino, vespertino e noturno, devendo as turmas ofertadas em horário integral ser no mínimo de 7 (sete) horas de atividades diárias.

Cálculo de vagas realizado conforme Lei n. 12.711, de 29 de agosto de 2012 e Portaria MEC n. 18, de 11 de outubro de 2012, com base na informação da distribuição da população por raça autodeclarada no Estado do Pará oferecida pelo IBGE (Pretos = 7,53%; Pardos = 72,21%; Índios = 1,07%; Total = 80,81%). **Fonte: <https://sidra.ibge.gov.br/tabela/262#resultado>.**

(1) O **Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia das Águas**, quando integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelos cursos de Gestão Ambiental e Engenharia Sanitária e Ambiental; ver anexo II.

(2) O **Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia**, quando integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelo curso de Engenharia Física e, eventualmente, outros compatíveis com seu escopo de formação que venham a ser oferecidos pela Ufopa; ver anexo II.

(3) O **Bacharelado Interdisciplinar em Ciências da Terra**, quando integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelos cursos de Geofísica, Ciências Atmosféricas e Geologia; ver anexo II.

(4) O **Bacharelado Interdisciplinar em Ciências Agrárias**, quando integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelos cursos de Engenharia Florestal, Zootecnia, Agronomia e Biotecnologia; ver anexo II.

(5) O **Bacharelado Interdisciplinar em Saúde**, quando integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelo curso de Farmácia e, eventualmente, outros compatíveis com seu escopo de formação que venham a ser oferecidos pela Ufopa; ver anexo II.

7. DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO ESPECIAL

7.1 As fases do PSEI/UFOPA 2017 estão descritas no Quadro II a seguir:

QUADRO II– SELEÇÃO DE CANDIDATOS INDÍGENAS

PROVA / ETAPAS	PONTOS	CARÁTER
Redação em Língua Portuguesa	10,00	Classificatório e Eliminatório
Entrevista	10,00	Classificatório e Eliminatório

7.2 A Prova de Redação em Língua Portuguesa **será realizada dia 19 de março de 2017**, **com início às 8h e término às 12h**, observado o horário de Santarém, estado do Pará. **As provas serão aplicadas nas cidades de Jacareacanga, Oriximiná e Santarém.**

7.3 No dia da prova, além do **Cartão de Confirmação de Inscrição**, **será obrigatória a apresentação do documento original de identidade do (a) candidato (a).**

7.3.1 Serão considerados documentos de identificação: 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; RANI (Registro Administrativo de Nascimento Indígena) (somente modelos com foto).

7.4 Ao terminar a prova, o(a) candidato(a) deve assinar a Lista de Presença.

8 DA PROVA DE REDAÇÃO EM LÍNGUA PORTUGUESA

8.1 A Redação em Língua Portuguesa consistirá na leitura de textos que servirão de base para que o candidato relacione o conteúdo desses textos com a realidade sociocultural em que vive e sua relação com essa realidade.

8.2 A Redação em Língua Portuguesa valerá **dez pontos** e consistirá na elaboração de texto com, no mínimo, 15 (quinze) linhas e, no máximo, 30 (trinta) linhas, em que serão avaliados:

a) objetividade;

b) clareza;

c) sequência lógica de pensamento; e que revele:

c.1 autoria;

c.2 originalidade; e

c.3 vínculo cultural.

8.3 O (a) candidato(a) deve escrever o texto definitivo no Formulário de Redação em Língua Portuguesa com **caneta esferográfica de tinta azul ou preta.**

8.4 O Formulário de Redação em Língua Portuguesa será o único documento considerado para a correção da prova.

8.5 Será de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) a verificação de que o Formulário de

Redação em Língua Portuguesa que lhe for entregue no dia da prova é realmente o seu.
8.6 O Formulário de Redação em Língua Portuguesa, após ser entregue pelos fiscais de aplicação, é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) e não deve ser dobrado, amassado, rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo.
8.7 O Formulário de Redação em Língua Portuguesa somente será substituído se contiver falha de impressão.
8.8 O Formulário de Redação em Língua Portuguesa não deve ser assinado, rubricado, nem conter, dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo, qualquer palavra ou marca que identifique o (a) candidato(a).
8.9 A Prova de Redação em Língua Portuguesa será corrigida por dois corretores, de forma independente, sem que um conheça a nota atribuída pelo outro. A nota da questão será a média aritmética simples das notas atribuídas pelos dois corretores.
8.9.1 A Prova de Redação em Língua Portuguesa é eliminatória e classificatória.
8.9.2 Caso haja discrepância de três pontos (3,0) ou mais, na nota atribuída pelos corretores, a Prova de Redação em Língua Portuguesa passará por uma terceira correção, agregando essa avaliação a nota mais similar e descartando-se a mais divergente.
8.9.3 A nota da prova corresponde à média aritmética entre a soma das notas atribuídas à Prova de Redação em Língua Portuguesa, considerando as duas notas válidas.
8.9.4 O acesso ao local de prova dar-se-á **durante a hora que antecede** o início de cada prova, sendo vedado o ingresso após o início das provas.
8.9.5 O candidato deve estar munido do Cartão de Confirmação de Inscrição e do documento original de identificação que satisfaça um dos critérios estabelecidos pelo item 7.3.1 .
8.9.6 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, RANI (modelo sem foto), carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.
8.9.7 Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do documento. O candidato que não apresentar, por ocasião da realização das provas, documento de identidade original, não poderá fazer as provas e estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo.
8.9.8 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deve ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
8.9.9 A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.
8.9.10 A divulgação do resultado preliminar da prova de Redação em Língua Portuguesa ocorrerá até as 23h59min do dia 27 de março de 2017.
8.10. Será atribuída nota zero à prova de redação:
a) sem texto no Formulário de Redação em Língua Portuguesa, que será considerado "Em Branco";
b) com texto escrito total ou parcialmente a lápis (grafite);
c) que não estiver escrita de acordo com o exigido nos subitens 8.1 e 8.2 deste Edital;
d) que apresentar textos desconexos acerca do tema proposto ou deficiência total no tocante ao conteúdo;
e) que apresentar assinatura ou rubrica ou qualquer palavra ou marca que identifique o(a) candidato(a), estabelecido no item 8.8.

9. DA ENTREVISTA

9.1 A última fase do PSEI/UFOPA 2017 consta de Entrevista realizada pela CPPS.
9.2 **Serão convocados para entrevista os candidatos aprovados por curso de 1ª opção até o limite de três vezes o número de vagas/curso ofertados**, observados os critérios de eliminação do item 12 deste Edital.
9.3 As Entrevistas ocorrerão nas cidades do estado do Pará, especificadas no subitem 1.5 deste edital.
9.4 As Entrevistas individuais serão realizadas por, no mínimo, dois membros da CPPS em cada uma das cidades definidas no subitem 1.5.
9.4.1 Os dias e horários das Entrevistas serão estabelecidos por Edital Específico, a ser publicado conjuntamente com o resultado da prova escrita.
9.5 A entrevista será gravada **exclusivamente** pela CPPS do PSEI/UFOPA 2017 em sistema de áudio ou por qualquer outro meio que possibilite a sua posterior reprodução.
9.6 O(a) candidato(a) será responsável pela documentação e informações apresentadas e, se classificado(a) no Processo Seletivo, poderá, a qualquer momento, ser convocado(a) a comprovar sua veracidade ou completá-las. O candidato (a) que, comprovadamente, utilizar documentos falsos terá sua matrícula anulada imediatamente ou após comprovado tal fato, bem como todos os atos por ele praticados na Ufopa, ficando sujeito ainda às penalidades da lei.
9.7 Itens a serem avaliados na entrevista:
a) Pertencimento e participação na vida coletiva na Aldeia/Comunidade e Povo;
b) Potencial de permanência no curso de graduação;
c) Trajetória escolar.

10 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1 Os (as) candidatos (as) serão classificados (as) por curso de opção, até o preenchimento das vagas fixadas pela Ufopa, conforme distribuição de vagas e turnos por curso, apresentados no Quadro I deste Edital.

10.1.1 Os (as) candidatos (as) inscritos (as) em primeira opção terão prioridade de preenchimento das vagas do curso escolhido em primeira opção.
10.1.2 O (a) candidato (a) somente concorrerá ao curso de sua segunda opção caso as vagas para esse curso não tenham sido preenchidas por candidatos (as) que escolheram esse curso como primeira opção.
10.1.3 O (a) candidato (a) somente concorrerá ao curso de sua terceira opção caso as vagas para esse curso não tenham sido preenchidas por candidatos (as) que escolheram esse curso como primeira opção e segunda opção, respectivamente.
10.2 Em caso de empate na nota final do PSEI/UFOPA 2017, será aprovado (a) o(a) candidato(a) que obtiver a maior nota final na Prova de Redação em Língua Portuguesa; se o empate permanecer, será considerada a maior nota na Entrevista; e permanecendo o empate, será considerada, por fim, a maior idade cronológica dos candidatos.
10.3 A ordem de classificação dos (as) candidatos (as) aprovados (as) no PSEI/UFOPA 2017 será divulgada via *internet*, no endereço eletrônico **http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo-especial/pse-2017**.
10.4 Os (as) candidatos (as) poderão acompanhar suas respectivas notas finais via *internet*, no endereço eletrônico **http://www.ufopa.edu.br/psei2017**.
10.5 Os candidatos classificados somente poderão efetivar sua matrícula após processo de habilitação, a ser realizado conforme estabelecido em Edital Complementar.
11.6 O prazo de arquivamento dos documentos exigidos no processo de habilitação e matrícula é de 5 (cinco) anos depois de encerrado o vínculo com a Instituição, conforme a Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011.

11 DO CÁLCULO DA MÉDIA FINAL

11.1 A Média Final dos candidatos do PSEI/UFOPA 2017 será a média aritmética simples das notas da Redação em Língua Portuguesa e da Entrevista.

Média Final = (Nota da Prova de Redação + Nota da Entrevista)/2

11.2 Todos os valores calculados serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5.

12 DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO
12.1 Estará automaticamente eliminado do Processo Seletivo o candidato que, alternativamente:
a) obtiver nota inferior a 6,00 na Prova de Redação em Língua Portuguesa;
b) obtiver nota inferior a 6,00 na Entrevista;
c) faltar a qualquer uma das etapas do PSEI/UFOPA 2017;
d) apresentar-se, no dia da prova, com atraso ou sem a documentação exigida;
e) prejudicar, de alguma forma, o bom andamento do Processo Seletivo;
f) for surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação com outro candidato ou com pessoa estranha, por qualquer meio, ou que se utilize de qualquer expediente fraudulento, como manuscritos, livros, calculadora, agendas telefônicas, telefones celulares e outros utensílios eletrônicos, mediante testemunho e comprovação dos encarregados da fiscalização da prova.

13 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
13.1 Serão aceitos recursos no prazo de **48 horas** após cada uma das seguintes etapas:
a) publicação deste Edital no Diário Oficial da União;
b) divulgação do resultado da homologação de inscrições;
c) publicação do resultado da Prova de Redação em Língua Portuguesa;
d) publicação do resultado da Entrevista;
e) divulgação do resultado final deste Processo Seletivo.
13.2 Para as alíneas "b", "c", "d" e "e" do subitem anterior, deve ser considerada a publicação disponibilizada no endereço **http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo-especial/pse-2017**> **.**
13.3 Os recursos deverão ser dirigidos à CPPS/UFOPA 2017 e protocolados, nos horários de 8h às 12h e 14h às 18h, observado o horário de Santarém, estado do Pará, ou no Protocolo Geral da UFOPA, respeitados os prazos mencionados no subitem 13.1 deste Edital, nos seguintes locais:
a) Santarém: Pró-Reitoria de Ensino de Graduação-PROEN. *Campus* Amazônia. Avenida Mendonça Furtado, n. 2946, sala nº 417- 4º andar, Bairro Fátima, CEP 68040-070, Santarém/PA.
b) Itaituba: Campus da Ufopa em Itaituba, localizado na Escola Municipal Castelo Branco, Passagem Cláudio Couto, s/n. Bairro São José. CEP 68180-160.
c) Jacareacanga: Secretaria Municipal de Educação Cultura e Desporto (SEMECD), localizada na Avenida Brigadeiro Haroldo Coimbra Veloso s/n. Bairro Santíssimo. CEP 68195-000.
d) Oriximiná: Campus da Ufopa em Oriximiná, localizado na Rodovia PA-254, n. 257. Bairro Santíssimo. CEP 68270-000.
13.4 O recurso interposto deve ser claro, consistente e objetivo. Recurso inconsistente ou fora do prazo estabelecido no item 13.1 não será considerado. Recurso cujo teor desrespeite a qualquer órgão, instituição, servidor ou membro de alguma das comissões responsáveis pelo Processo Seletivo Especial 2017, será indeferido.
13.5 Não serão aceitos recursos enviados por correio eletrônico (*e-mail*) ou fora do prazo.

14. DA HABILITAÇÃO E MATRICULA

14.1 Estará apto para se matricular na UFOPA, o candidato que tiver sido aprovado na seleção do PSEI/UFOPA 2017, conforme as regras estabelecidas por este edital.
14.2. Os candidatos classificados para os cursos ofertados no *campus* de Santarém deverão comparecer à Diretoria de Registro Acadêmico da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (DRA/PROEN/UFOPA) nos dias e locais determinados em **Edital Específico** para realizar a habilitação e matrícula, a fim de efetivar seu vínculo institucional.
14.3 Para a efetivação do vínculo institucional, o candidato deve entregar, **obrigatoriamente**, cópia dos seguintes documentos, acompanhada do respectivo original, para conferência:
a) Cédula de Identidade;
b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
c) Título de Eleitor com o comprovante da última votação, para maiores de 18 anos;
d) Quitação com o serviço militar, no caso de candidato do sexo masculino;
e) Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou diploma de conclusão do Ensino Técnico Integrado ao Médio. Caso o candidato não tenha recebido o certificado ou diploma, será aceito atestado de conclusão do Ensino Médio atualizado, emitido no máximo até 90 dias, ou de acordo com o prazo de validade estabelecido pela instituição de origem;
f) Histórico escolar do Ensino Médio;
g) Formulário de cadastro acadêmico, devidamente preenchido, disponível no endereço eletrônico <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>;
h) Uma fotografia recente, de frente, modelo 3x4;
i) Comprovante de residência.
14.4 Será aceito documento emitido pela Secretaria Estadual de Educação ou pelos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, em caso de certificação de conclusão do Ensino Médio pelo ENEM, conforme estabelece a Portaria INEP/MEC nº 144, de 24 de maio de 2012;
14.5 Caso o candidato seja menor de idade, a habilitação e a matrícula devem ser realizadas pelos pais ou responsáveis legalmente constituído.
14.6 Em caso de aprovação os candidatos deverão apresentar na Pró-Reitoria de Gestão Estudantil, os seguintes documentos em 2 (duas) vias para cadastro e aquisição da bolsa MEC:
a) Cédula de Identidade;
b) Cadastro de Pessoas Físicas – CPF;
c) Cópia da Matrícula;
d) Declaração de Pertencimento;
e) Declaração da FUNAI;
f) Termo de compromisso assinado (a ser adquirido o termo na Diretoria de Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil).
14.7 O prazo de arquivamento dos documentos exigidos no processo de habilitação e matrícula é de cinco anos depois de encerrado o vínculo com a Instituição, conforme a Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011.

15 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A inscrição do (a) candidato (a) implica na aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados e das decisões que possam ser tomadas pela CPPS/Ufopa em casos omissos.
15.2 É de inteira responsabilidade do (a) candidato (a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo publicados no Diário Oficial da União ou divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico **http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo-especial/pse-2017**.
15.3 O candidato poderá obter informações na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, localizada na Unidade Amazônia, Avenida Mendonça Furtado, nº 2946, sala 409, 4º andar, Fátima, Santarém, Pará, Fone:(**93) 2101-6519**, e-mail: **de.proen@ufopa.edu.br** ou no endereço eletrônico **http://www.ufopa.edu.br/psei2017.**
15.4 Este Edital poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, que serão mencionados em edital ou aviso a ser publicado, enquanto não consumado o evento respectivo.
15.5 Em casos excepcionais de saúde, será permitido ao candidato (a) realizar as provas em hospitais sediados nas cidades onde serão aplicadas as provas (conforme subitem 1.5), devendo o responsável pelo candidato comunicar à CPPS, até a véspera da prova (em casos excepcionais, até uma hora antes do início da prova), comprovando com atestado fornecido por médico, com o respectivo CRM, o motivo de tal necessidade.
15.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deve requerê-lo, no ato da inscrição.
15.6.1 A candidata deverá trazer um acompanhante, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda.
15.6.2 A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
15.6.3 Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
15.6.4 Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por um fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
15.7 Os candidatos aprovados e classificados poderão obter informações sobre a habilitação ao vínculo institucional no endereço eletrônico da Diretoria de Registro Acadêmico da Ufopa, **dra@ufopa.edu.br**, ou por meio do telefone institucional (93) 2101-6758.
15.8 Caberá à CPPS decidir sobre as vagas ofertadas e não preenchidas nas convocações deste Edital.
15.9 Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este Edital serão resolvidos e esclarecidos, em primeira instância: pela Comissão Permanente do Processo Seletivo; em segunda instância pela Pró-Reitoria de

Ensino e em última instância pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

15.10 Questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da cidade de Santarém/PA, Subseção Judiciária de Santarém, Seção Judiciária do estado do Pará com exclusão de qualquer outro foro.

Santarém, 13 de fevereiro de 2017

Maria de Fátima Sousa Lima
Pró-Reitora de Ensino de Graduação
Portaria/Ufopa n. 859, de 14/04/2014 – Reitoria
Presidente da Comissão Permanente de Processo Seletivo
Portaria/Ufopa n. 3.093, de 24/11/ 2016 – Reitoria

ANEXO I - CRONOGRAMA

Atividades	Data Edital
Publicação do Edital no Diário Oficial da União e site institucional	**13/02/2017**
Período de inscrição de candidatos	**13/02 a 01/03/2017**
Entrega dos documentos (Homologação de Inscrição)	**02/03 a 10/03/2017**
Resultado das inscrições homologadas	**Até 13/03/2017**
Recursos sobre homologação de inscrição	**14/3 a 15/03/2017**
Publicação das Respostas aos recursos sobre inscrição	**16/03/2017**
Cartão de Confirmação de Inscrição	**A partir de 10/03/2017**
Prova de Redação em Língua Portuguesa	**19/03/2017**
Publicação do Resultado da prova de Redação em Língua Portuguesa (Preliminar)	**27/03/2017**
Recursos sobre o resultado da prova de Redação em Língua Portuguesa	**28/03 a 29/03/2017**
Publicação do resultado dos recursos sobre a Prova de Redação e publicação do resultado final da Prova de Redação	**31/03/2017**
Divulgação da convocação da Entrevista	**31/03 a 07/04/2017**

Entrevista	**10/04 a 11/04/2017**
Publicação do Resultado da Entrevista (Preliminar)	**17/04/2017**
Recursos sobre o Resultado da Entrevista	**18 e 19/04/2017**
Publicação dos resultados dos recursos sobre a Entrevista	**20/04/2017**
Resultado Final do PSEI 2017	**20/04/2017**
Habilitação	**24/04 a 26/04/2017**
Início das aulas	**24/05/2017**

ANEXO II – DECLARAÇÃO DE AUTORRECONHECIMENTO

Eu, _____,
CPF_____, nascido(a) na cidade _____, estado _____, filho (a) de _____ e _____, me autorreconheço como pertencente ao Povo Indígena _____ da Aldeia/Comunidade_____, localizada no município de _____, estado _____.

Breve relato de intenções e experiências (a) candidato(a) deve manifestar, nas linhas abaixo e de forma sucinta, os motivos que o levaram a escolher o PSE Indígena/UFOPA e o seu relacionamento com a comunidade).

_____, ____ de _____ 201___.

_____
Assinatura do(a) candidato(a)

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO
(utilizar apenas 01 dos 4 modelos disponíveis)
TIPO 1

O Povo Indígena _____ declara, para os devidos fins, e na melhor forma de direito, que o(a) candidato(a)_____é reconhecido(a) como membro do nosso povo e mantém vínculo social, cultural, político e familiar com este povo/aldeia indígena.
Nome do Povo: _____
Nome da Comunidade Aldeia: _____
Município/Estado: _____

Abaixo, devem ser inseridas as seguintes informações: Indicação do/a(s) candidato/a(s) e sua relação de pertencimento com a aldeia/comunidade e povo.

_____

Assinatura da Liderança Indígena Local

_____

Assinatura da Liderança Indígena Local

_____

Assinatura da Liderança Indígena Local

Identificação da Liderança Indígena Local	
NOME COMPLETO:	
RG:	CPF:
CARGO OCUPADO:	

Identificação da Liderança Indígena Local	
NOME COMPLETO:	
RG:	CPF:
CARGO OCUPADO:	

Identificação da Liderança Indígena Local	
NOME COMPLETO:	
RG:	CPF:
CARGO OCUPADO:	

_____, _____ de _____ de 201___.

Declarar informações falsas é crime previsto em Lei, conforme o artigo 299, do Código Penal, abaixo transcrito:
Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:
Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

TIPO 2

O Povo Indígena _____ declara, para os devidos fins, e na melhor forma de direito, que o (a) candidato(a)_____é reconhecido(a) como membro do nosso povo e mantém vínculo social, cultural, político e familiar com este povo/aldeia indígena.
Nome do Povo: _____
Nome da Comunidade/Aldeia: _____
Município/Estado: _____

Abaixo, devem ser inseridas as seguintes informações: Indicação do/a(s) candidato/a(s) e sua relação de pertencimento com a aldeia/comunidade e povo.

_____, _____ de _____ de 201__.

_____
Assinatura da Liderança Indígena Local

_____
Assinatura da Liderança Indígena Local

_____
Presidente(a) da Entidade Representativa do Povo/Comunidade Indígena

Identificação da Liderança Indígena Local	
NOME COMPLETO:	
RG:	CPF:
CARGO OCUPADO:	

Identificação da Liderança Indígena Local	
NOME COMPLETO:	
RG:	CPF:
CARGO OCUPADO:	

Identificação da Entidade Representativa do Povo/Comunidade Indígena	
NOME DA ENTIDADE:	
CNPJ:	DATA DE FUNDAÇÃO:
ENDEREÇO DA SEDE:	
NOME DO(A) PRESIDENTE(A):	
CPF:	

Declarar informações falsas é crime previsto em Lei, conforme o artigo 299, do Código Penal, abaixo transcrito:
Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:
Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

TIPO 3

O Povo Indígena _____ declara, para os devidos fins, e na melhor forma de direito, que o (a) candidato(a)_____é reconhecido(a) como membro do nosso povo e mantém vínculo social, cultural, político e familiar com este povo/aldeia indígena.
Nome do Povo: _____
Nome da Comunidade/Aldeia: _____
Município/Estado: _____

Abaixo, devem ser inseridas as seguintes informações: Indicação do/a(s) candidato/a(s) e sua relação de pertencimento com a aldeia/comunidade e povo.

_____, _____ de _____ de 201___.

_____

Assinatura da Liderança Indígena Local

_____

Presidente (a) da Entidade Representativa do Povo/Comunidade Indígena

_____

Representante da FUNAI

Identificação da Liderança Indígena Local	
NOME COMPLETO:	
RG:	CPF:
CARGO OCUPADO:	

Identificação da Entidade Representativa do Povo/Comunidade Indígena	
NOME DA ENTIDADE:	
CNPJ:	DATA DE FUNDAÇÃO:
ENDEREÇO DA SEDE:	
NOME DO(A) PRESIDENTE(A):	
CPF:	

Identificação da Representação da FUNAI	
NOME COMPLETO:	
RG:	CPF:
CARGO OCUPADO:	

Declarar informações falsas é crime previsto em Lei, conforme o artigo 299, do Código Penal, abaixo transcrito:
Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:
Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

TIPO 4

ATA DE REUNIÃO DA COMUNIDADE

Nome do Povo: _____
Nome da Comunidade Aldeia: _____
Município/Estado: _____
Nome dos(as) Candidatos(as): _____
_____
_____
Local da Reunião: _____
Data da Reunião: _____
Hora de inicio: _____
Hora do encerramento: _____

A Ata da Reunião deve conter, obrigatoriamente, as seguintes informações: Indicação do/a(s) candidato/a(s) e sua relação de pertencimento com a aldeia/comunidade e povo.

_____, _____ de _____ de 201___.

Lista de Presença da Reunião para Indicação de Candidatos (as) ao PSE Indígena 2016/UFOPA realizada dia _____/_____/_____, realizada na aldeia_____

NOME	ASSINATURA	DOCUMENTO
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		

19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		

Importante:
Declarar informações falsas é crime previsto em Lei, conforme o artigo 299, do Código Penal, abaixo transcrito:
Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:
Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

RESOLUÇÃO Nº 186, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Edital do Processo Seletivo Regular 2017 da UFOPA com seus respectivos campi.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes, em conformidade com os autos do Processo nº 23204.000894/2017-01, proveniente da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão (Consepe), na 1ª Reunião Ordinária realizada no dia 10 de fevereiro de 2017, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1° Fica aprovado o edital do Processo Seletivo Regular 2017 da Ufopa em conformidade com os autos do Processo nº 23204.000894/2017-01, documento em anexo.

Art. 2° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ANSELMO ALENCAR COLARES
Presidente do Consepe

EDITAL Nº 010/2017-CPPS/UFOPA, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017
PROCESSO SELETIVO REGULAR 2017 (PSR/UFOPA 2017)

A **PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS SELETIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA**, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação vigente, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO REGULAR 2017 (PSR/UFOPA 2017)**, destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas nos cursos de graduação oferecidos pela Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), nos termos da Lei n. 12.711, de 29 de agosto de 2012, do Estatuto e Regimento Geral/Ufopa e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Processo Seletivo Regular 2017 da Universidade Federal do Oeste do Pará (PSR/UFOPA 2017), regido por este Edital, será executado pela Comissão Permanente de Processos Seletivos (CPPS), designada pela Portaria/Ufopa n. 3.093, de 24 de novembro de 2016, e selecionará candidatos para o provimento de vagas nos cursos de graduação, Bacharelados e Licenciaturas, conforme distribuição de vagas e turnos por curso, apresentados no Anexo I deste Edital.

1.2 As vagas serão destinadas aos alunos que concluíram o Ensino Médio ou equivalente.

1.3 A inscrição no PSR/UFOPA 2017 implica que o candidato tenha realizado o **Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) nos anos de 2015 ou 2016**, considerando o exame de maior nota (redação + áreas temáticas), inclusive para o ingresso pelo sistema de cotas sociais e pela vaga destinada à Pessoa com Deficiência (PcD).

1.4 Para participar do PSR/UFOPA 2017, o candidato, além de ter realizado o ENEM 2015 ou 2016, deve efetuar inscrição no processo seletivo, conforme o item 2 deste Edital.

1.5 A seleção, aprovação e classificação, bem como a realização da matrícula, dar-se-ão para os Bacharelados Interdisciplinares (BI) ou para os Bacharelados Profissionais (BP) ou para as Licenciaturas, conforme oferta constante do Anexo I deste Edital.

1.6 O candidato aprovado e classificado para os cursos de Bacharelados Interdisciplinares poderá dar continuidade aos seus estudos nos Bacharelados Profissionais correspondentes a cada BI.

1.6.1 O processo interno de progressão acadêmica para ingresso no BP ficará sob a responsabilidade das Unidades Acadêmicas, de acordo com o Anexo II deste Edital.

1.6.2 A confirmação da matrícula no BP só se realizará caso o aluno tenha integralizado a matriz curricular do BI correspondente.

1.7 O PSR/UFOPA 2017 ocorrerá nas seguintes fases:

a) inscrição;

b) seleção dos candidatos;

c) convocação e habilitação.

1.8 Por convocação entende-se o ato de chamar os candidatos previamente classificados, utilizando o sítio institucional **<http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017>.** O candidato, quando convocado, deve comparecer à Instituição, a fim de estabelecer o vínculo formal (matrícula), considerando-se os prazos previstos no Edital de Convocação.

1.9 A habilitação, por sua vez, é o ato em que o candidato apresenta os documentos exigidos pelo Edital, a fim de vincular-se formalmente à instituição por meio da matrícula.

2 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1 A inscrição é **gratuita** e será admitida, **exclusivamente**, via *internet*, no endereço eletrônico <**http://www.ufopa.edu.br/psr2017**>**,** solicitada a partir das **12h do dia 13 de fevereiro de 2017 até 23h59min do dia 10 de março de 2017,** observado o horário de Santarém, estado do Pará.

2.2 No processo de inscrição, o candidato deve preencher o formulário eletrônico de solicitação de inscrição, seguindo as instruções ali contidas, ocasião em que deve, **obrigatoriamente**, prestar informações sobre seu perfil socioeconômico.

2.2.1 No ato da inscrição no PSR/UFOPA 2017, o candidato deve, **obrigatoriamente**, indicar uma opção

de curso; eletivamente, pode indicar uma segunda opção de curso, dentre os oferecidos neste Processo Seletivo, de acordo com o Anexo I deste Edital.
2.3 A correção e a idoneidade dos dados informados são de total responsabilidade do candidato. Dados fornecidos incorretamente não serão processados e a inscrição não será homologada.
2.4 A Ufopa não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, exceto nos casos em que tenham sido comprovadamente gerados pela Ufopa.
2.5 Não serão aceitos recursos no caso de inscrição não realizada em virtude de incorreções ou falhas técnicas (previstas no item 2.4) no preenchimento do formulário de inscrição.
2.6 Cada candidato terá o direito a apenas uma inscrição. Caso efetive mais de uma, será considerada a de data mais recente. As demais serão automaticamente indeferidas.
2.6.1 Todos os dados informados no formulário de inscrição serão considerados definitivos, segundo as informações dadas por ocasião da última inscrição.
2.7 A inscrição do candidato implicará ciência e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
2.8 A homologação da inscrição será realizada após a confirmação, pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira – INEP, de que o candidato tenha realizado o **ENEM 2015 ou 2016.**

3 DAS VAGAS
3.1 O Processo Seletivo Regular (PSR/UFOPA 2017) de ingresso nos cursos de graduação da UFOPA oferece **1.018 vagas**, para os cursos de Santarém das quais **30 (trinta) vagas** para o ingresso de Pessoas com Deficiência (PcD)**.** O demonstrativo da quantidade de vagas para os cursos da sede, bem como o ingresso por meio de cotas sociais e de ampla concorrência estão detalhados no Anexo I deste Edital, para os Bacharelados Interdisciplinares (BI), os Bacharelados Profissionais (BP) ou para as Licenciaturas distribuídas nos regimes matutino, vespertino, noturno e integral.
3.2 O preenchimento das vagas fixadas no PSR/UFOPA 2017 será processado com base no critério classificatório, por curso de opção, até o limite de cinco chamadas, conforme distribuição de vagas e turnos por curso, apresentados no Anexo I deste Edital.
3.2.1 O candidato que desejar concorrer na condição de PcD deve declarar expressamente, no ato da inscrição, esta condição, sem prejuízo de seguir concorrendo nas demais vagas, conforme previsto no item 4 deste Edital.
3.2.2 Os candidatos inscritos nas vagas destinadas a PcD concorrerão tanto a essas vagas quanto às vagas regulares.
3.2.3 Será chamado o primeiro candidato aprovado, não classificado nas vagas regulares, observando-se a ordem decrescente de classificação da PcD.
3.2.4 O candidato classificado na condição de PcD deve apresentar-se à Comissão de Perícia Médica da Ufopa, em conformidade com o Edital de Habilitação a ser divulgado pela DRA/Ufopa.
3.2.5 No dia da perícia médica, o candidato deve apresentar laudo médico original ou cópia autenticada em cartório, emitido nos últimos doze meses, que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).
3.2.6 A não observância do disposto no item anterior, a reprovação na perícia médica ou o não comparecimento à perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, conforme disposto no item 3.2.4.
3.2.7 As vagas reservadas à PcD que não forem providas por falta de candidatos aprovados serão destinadas ao preenchimento pelo sistema de ingresso por cotas sociais, conforme os artigos 14 e 15 da Portaria MEC n. 18/2012 e caracterizado no quadro constante no item 4.2 deste Edital.

4 DAS VAGAS DO SISTEMA DE INGRESSO POR COTAS SOCIAIS
4.1 Das vagas referidas no subitem 3.1, a Ufopa reservará **509 vagas** para o sistema de ingresso por cotas sociais, a serem preenchidas conforme os critérios estabelecidos na Lei n. 12.711, de 29 de agosto de 2012, e na Portaria MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012.
4.2 Cada candidato, em função das informações prestadas no momento da inscrição, será incluído no grupo correspondente, conforme descrição a seguir:

Grupo	Requisitos	
1	Vagas reservadas a candidatos que cursaram integralmente o Ensino Médio em escola pública, ou ser abrangido pelos casos previstos na Portaria MEC nº 18/2012, que tenham renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo *per capita.*	que se autodeclararem pretos, pardos e indígenas.
2	Vagas reservadas a candidatos que cursaram integralmente o Ensino Médio em escola pública, ou ser abrangido pelos casos previstos na Portaria MEC nº 18/2012, que tenham renda familiar bruta igual ou inferior a 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo *per capita.*	que não se autodeclararem pretos, pardos e indígenas.
3	Vagas reservadas a candidatos que cursaram integralmente o Ensino Médio em escola pública, ou ser abrangido pelos casos previstos na Portaria MEC nº 18/2012, que tenham renda familiar bruta superior a 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo *per capita*.	que se autodeclararem pretos, pardos e indígenas.
4	Vagas reservadas a candidatos que cursaram integralmente o Ensino Médio em escola pública, ou ser abrangido pelos casos previstos na Portaria MEC nº 18/2012, que tenham renda familiar bruta superior a 1,5 (um vírgula cinco) salário mínimo *per capita*.	que não se autodeclararem pretos, pardos e indígenas.
Vagas de Ampla Concorrência	Vagas de ampla concorrência, destinadas a todos os candidatos, independente da procedência escolar, renda familiar e raça/cor e PcD.	

4.3 Os candidatos classificados para provimento das vagas reservadas devem comprovar, por ocasião da habilitação institucional, que se enquadram nos critérios de grupo. A não comprovação acarretará a eliminação do candidato do PSR/UFOPA 2017, sem possibilidade de reclassificação.

4.4 Não poderão concorrer às vagas de que trata o subitem 4.1 os candidatos que tenham, em algum momento, cursado em escolas particulares parte do Ensino Médio, conforme disposto no §1º do art. 5º da Portaria MEC n. 18/2012.

4.5 As vagas de que trata o subitem 4.1 serão distribuídas nos cursos/turnos, conforme Anexo I deste Edital.

5 DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

5.1 Observado o subitem 1.3, estará automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que, alternativamente:

a) tenha obtido pontuação inferior a 450 (quatrocentos e cinquenta) na Redação, numa escala de 0 a 1000, da prova utilizada para participação neste Processo Seletivo;

b) tenha obtido pontuação média das quatro áreas temáticas (Matemática e suas Tecnologias, Ciências Humanas e suas Tecnologias, Linguagem, Códigos e suas Tecnologias e Ciências da Natureza e suas Tecnologias) inferior a 400 (quatrocentos) numa escala de 0 a 1000, da prova utilizada para participação neste Processo Seletivo.

6 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 Os candidatos serão classificados por curso de opção, até o preenchimento das vagas fixadas pela

Ufopa, conforme distribuição de vagas e turnos por curso, apresentados no Anexo I deste Edital.
6.1.1 Os candidatos inscritos em primeira opção terão prioridade de preenchimento das vagas.
6.1.2 O candidato somente concorrerá ao curso de sua segunda opção caso as vagas para esse curso não tenham sido preenchidas por candidatos que escolheram esse curso como primeira opção.
6.2 Para preenchimento das vagas, a Ufopa promoverá chamadas sucessivas, até o limite de cinco.
6.3 Serão primeiramente preenchidas as vagas destinadas para ampla concorrência, segundo ordem decrescente geral de classificação, independente do grupo em que o candidato se enquadre, conforme informações prestadas no ato da inscrição.
6.4 O preenchimento das vagas reservadas ao sistema de ingresso por cotas sociais dar-se-á, conforme os artigos 14 e 15 da Portaria MEC n. 18/2012, na seguinte ordem: Grupo 1, Grupo 2, Grupo 3 e Grupo 4. Isto é, os inscritos em cada um desses grupos concorrem entre si e ocuparão apenas as vagas reservadas para o respectivo grupo. A possibilidade de inscritos em um determinado grupo ocuparem vagas destinadas a outro está condicionada à existência de vagas remanescentes.
6.4.1 No caso de não preenchimento das vagas reservadas aos candidatos do Grupo 1, aquelas remanescentes serão preenchidas na seguinte ordem:
a) por candidatos do Grupo 2;
b) restando vagas, por candidatos do Grupo 3;
c) restando vagas, por candidatos do Grupo 4.
6.4.2 No caso de não preenchimento das vagas reservadas aos candidatos do Grupo 2, aquelas remanescentes serão preenchidas na seguinte ordem:
a) por candidatos do Grupo 1;
b) restando vagas, por candidatos do Grupo 3;
c) restando vagas, por candidatos do Grupo 4.
6.4.3 No caso de não preenchimento das vagas reservadas aos candidatos do Grupo 3, aquelas remanescentes serão preenchidas na seguinte ordem:
a) por candidatos do Grupo 4;
b) restando vagas, por candidatos do Grupo 1;
c) restando vagas, por candidatos do Grupo 2.
6.4.4 No caso de não preenchimento das vagas reservadas aos candidatos do Grupo 4, aquelas remanescentes serão preenchidas na seguinte ordem:
a) por candidatos do Grupo 3;
b) restando vagas, por candidatos do Grupo 1;
c) restando vagas, por candidatos do Grupo 2.
6.5 As vagas que restarem após a aplicação do disposto no subitem 6.4 serão ofertadas aos demais candidatos em ampla concorrência.
6.6 As chamadas sucessivas à primeira ocorrerão nas datas, horários e locais a serem divulgados em Edital Complementar.
6.6.1 Os candidatos não selecionados em primeira chamada e que desejem continuar concorrendo às vagas remanescentes devem necessariamente manifestar interesse nas chamadas posteriores, quando houver, prestando atenção às datas, horários e locais a serem divulgados em Edital Complementar.
6.6.2 A manifestação de interesse não garante ao candidato vaga na Ufopa.
6.6.3 Candidatos que não confirmarem interesse no prazo estipulado perderão automaticamente o direito a concorrer às vagas remanescentes, em chamadas posteriores, sendo indeferidos liminarmente os recursos interpostos nesse sentido.
6.7 Em caso de empate, a classificação dos candidatos obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:
6.7.1 Maior nota em Redação do Enem 2015 ou 2016, considerando o exame de maior nota.
6.7.2 Candidato que comprove ter renda familiar inferior a dez salários mínimos, ou ao de menor renda familiar, quando mais de um candidato preencher o critério inicial.
6.7.3 Candidato com maior idade, considerando dia, mês e ano de nascimento.
6.8 A relação de classificados no PSR/UFOPA 2017 será divulgada na *internet*, no endereço eletrônico <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>**.** Nesse mesmo endereço, os candidatos poderão verificar a classificação obtida no Processo Seletivo.
6.9 Os candidatos classificados somente poderão efetivar sua matrícula após processo de habilitação, a ser realizado conforme estabelecido neste Edital.
6.10 O candidato que concorrer pelo Sistema de Cotas e for aprovado, terá de comprovar, no ato da Habilitação ao vínculo institucional, que cursou todas as séries do Ensino Médio em escola pública. Essa comprovação se dará por meio da apresentação dos originais do Certificado de Conclusão e Histórico Escolar do Ensino Médio (item 7.2 deste Edital).
6.11 O candidato que for classificado no Processo Seletivo na condição de cotista ou que obtenha preferência no critério de desempate da renda familiar (item 6.7.2) e que não comprove essa condição perderá a vaga do PSR/UFOPA 2017, sem possibilidade de reclassificação, sujeito ainda às penalidades previstas em lei.

7 DA HABILITAÇÃO E MATRÍCULA
7.1 Os candidatos classificados no PSR/UFOPA 2017 devem comparecer nos dias determinados em **Edital Específico**, para realizar habilitação e matrícula, a fim de efetivar seu vínculo institucional.
7.2 Para a efetivação do vínculo institucional, o candidato deve entregar, **obrigatoriamente**, cópia dos seguintes documentos, acompanhada do respectivo original, para conferência:
a) Cédula de Identidade (RG);
b) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
c) Título de Eleitor com o comprovante da última votação, para maiores de 18 anos;
d) Quitação com o serviço militar, no caso de candidato do sexo masculino;
e) Certificado de conclusão do Ensino Médio ou diploma de conclusão do Ensino Técnico Integrado ao Médio. Caso o candidato não tenha recebido o

certificado ou diploma, será aceito Atestado de Conclusão do Ensino Médio atualizado, emitido no máximo até 90 dias, ou de acordo com o prazo de validade estabelecido pela instituição de origem;
f) Histórico Escolar do Ensino Médio;
g) Documentos comprobatórios da renda familiar bruta, se selecionado pela cota social, conforme estabelecido no art. 2º, inciso V, da Portaria MEC nº 18/2012, e Edital Específico;
h) Documentos comprobatórios da renda familiar, caso obtenha preferência no critério de desempate do item 6.7.2, de acordo com a Lei nº 13.184/2015, que acrescentou o §2º ao art. 44 da Lei no 9.394/1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional;
i) Formulário de cadastro acadêmico, devidamente preenchido, disponível no endereço eletrônico <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>;
j) Uma fotografia recente, de frente, modelo 3x4;
k) Comprovante de residência.
7.3 Será aceito documento emitido pela Secretaria Estadual de Educação ou pelos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, em caso de certificação de conclusão do Ensino Médio pelo ENEM, conforme estabelece a Portaria INEP/MEC nº 144, de 24 de maio de 2012;
7.4 Caso o candidato seja menor de idade, a habilitação e a matrícula devem ser realizadas pelos pais ou responsável legalmente constituídos.
7.5 Não serão aceitos documentos rasurados ou ilegíveis.
7.6 Será admitida a habilitação e efetivação do vínculo institucional por terceiros mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório, além da documentação do candidato exigida no subitem 7.3, neste caso com fotocópias autenticadas, e de documentos pessoais do procurador constituído para tal finalidade.
7.7 Os portadores de documentos acadêmicos expedidos por instituições estrangeiras devem apresentar os referidos documentos traduzidos por tradutor juramentado e com o carimbo da Embaixada do Brasil no país de origem e autenticação da Secretaria Estadual de Educação.
7.8 Não será efetivada a matrícula de candidato que tenha vínculo com outra instituição pública de Ensino Superior, nos termos do art. 2° da Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009.
7.8.1 No ato da habilitação, o candidato deverá apresentar declaração de que não mantém vínculo com outra instituição pública de Ensino Superior, nem com instituição particular com bolsa PROUNI.
7.9 O candidato que, comprovadamente, utilizar documentos falsos terá sua matrícula anulada imediatamente ou após comprovado tal fato, bem como todos os atos por ele praticados na Ufopa, ficando sujeito ainda às penalidades da lei.
7.10 À Ufopa reserva-se o direito de realizar entrevistas e visitas ao local de domicílio dos candidatos habilitados, bem como consultas aos cadastros de informações socioeconômicas, a qualquer tempo.
7.11 O prazo de arquivamento dos documentos exigidos no processo de habilitação e matrícula é de cinco anos depois de encerrado o vínculo com a Instituição, conforme a Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011.

8 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS
8.1 Serão aceitos recursos no prazo de **48 horas** após:
a) a publicação deste Edital no Diário Oficial da União;
b) a divulgação do resultado final do PSR/UFOPA 2017 no endereço <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>**;**
c) a divulgação do resultado do processo de habilitação institucional do PSR/UFOPA 2017 no endereço <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>**.**
8.2 Os recursos deverão ser protocolados *online*, no endereço <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>**,** respeitado o prazo mencionado no subitem 8.1 deste Edital.
8.3 O recurso interposto deve ser claro, consistente e objetivo. Recurso inconsistente ou intempestivo não será conhecido.
8.4 Os recursos serão apreciados, em primeira instância, pela Comissão Permanente de Processo Seletivo (CPPS) e, em última instância, pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

9 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
9.1 A inscrição do candidato implica aceitação das normas para o Processo Seletivo contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados; nas decisões que possam ser tomadas pela Ufopa em casos omissos.
9.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo publicados no Diário Oficial da União ou divulgados na *Internet*, no endereço eletrônico <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>**.**
9.3 O candidato poderá obter informações na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (PROEN), localizada no *Campus* Amazônia, Avenida Mendonça Furtado, nº 2946, 4º andar, Fátima, Santarém, Pará, Fone: (**93) 2101-6519**; **e-mail: <de.proen@ufopa.edu.br>** ou no endereço eletrônico <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>**.**
9.4 Este Edital poderá sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, que serão mencionados em Edital ou aviso a ser publicado, enquanto não consumado o evento respectivo.
9.5 Caberá à CPPS decidir sobre as vagas ofertadas e não preenchidas nas convocações deste Edital.
9.6 Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este Edital serão resolvidos e esclarecidos: em primeira instância, pela Comissão Permanente de Processo

Seletivo (CPPS) e, em última instância, pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE).

9.7 Questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da cidade de Santarém/PA, Subseção Judiciária de Santarém da Seção Judiciária do estado do Pará, com exclusão de qualquer outro.

Santarém, 13 de fevereiro de 2017.

Maria de Fátima Sousa Lima
Pró-Reitora de Ensino de Graduação
Portaria/Ufopa n. 859, de 14/04/2014 – Reitoria
Presidente da Comissão Permanente de Processos Seletivos
Portaria/Ufopa n. 3.093, de 24/11/ 2016 – Reitoria

ANEXO I - CRONOGRAMA GERAL DO PSR/UFOPA 2017

ATIVIDADES	DATA EDITAL
Publicação do Edital no Diário Oficial da União e site institucional	Até 13/02/2017
Inscrição de candidatos	13/02 a 10/03/2017
Divulgação da primeira chamada para habilitação	Até 17/03/2017

ATIVIDADES	DATA PREVISTA
Primeira Chamada	17/03/2017
Habilitação da Primeira Chamada*	23/03 a 29/03/2017
Segunda Chamada	04/04/2017
Habilitação da Segunda Chamada	07/04 a 13/04/2017
Terceira Chamada	18/04/2017
Habilitação da Terceira Chamada	24/04 a 26/04/2017
Quarta Chamada	02/05/2017
Habilitação da Quarta Chamada	08/05 a 10/05/2017
Quinta Chamada	15/05/2017
Habilitação da Quinta Chamada	17/05 a 19/05/2017
Previsão de início das aulas**	**24/05/2017**

** A primeira chamada ocorrerá, necessariamente, na data estabelecida; as chamadas subsequentes ocorrerão no caso de haver vagas remanescentes ao término da habilitação dos candidatos convocados pela chamada anterior.*

******* *O calendário acadêmico 2017 ainda será aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (CONSEPE/UFOPA).*

Cursos oferecidos na sede em Santarém		Turno 2017	Total de vagas do PSR 2017	Vagas com ingresso de Pessoa com Deficiência	Total de vagas (PSR + PcD)	Vagas de ingresso ampla concorrência	Vagas de ingresso por cotas sociais	Distribuição de vagas por cota[1]			
								G4	G3	G2	G1
ICED	Licenciatura Integrada em Matemática e Física	N*	45	1	46	22	23	2	9	2	10
	Licenciatura em Letras - Português e Inglês	V*	45	1	46	22	23	2	9	2	10
	Licenciatura em Pedagogia	V	35	1	36	17	18	2	9	2	10
	Licenciatura em Geografia	N	35	1	36	17	18	2	7	2	7
	Licenciatura em História	N	45	1	46	22	23	2	9	2	10
	Licenciatura em Informática Educacional	V	35	1	36	17	18	2	7	2	7
	Licenciatura em Ciências Biológicas	V	35	1	36	17	18	2	7	2	7
	Vagas do instituto		**275**	**7**	**282**	**134**	**141**	**14**	**55**	**14**	**58**
ICS	Bacharelado em Arqueologia	I*	25	1	26	12	13	1	5	1	6
	Bacharelado em Antropologia	I	25	1	26	12	13	1	5	1	6
	Bacharelado em Direito	V	35	1	36	17	18	2	7	2	7
	Bacharelado em Ciências Econômicas	N	35	1	36	17	18	2	7	2	7
	Bacharelado em Gestão Pública e Desenvolvimento Regional	N	35	1	36	17	18	2	7	2	7
	Vagas do instituto		**155**	**5**	**160**	**75**	**80**	**8**	**31**	**8**	**33**
ICTA	Bacharelado Interdisciplinar em Ciências e Tecnologia das Águas[1]	N	70	1	71	35	35	3	14	4	14
	Bacharelado em Ciências Biológicas	I	45	1	46	22	23	2	9	2	10
	Bacharelado em Engenharia da Pesca	I	35	1	36	17	18	2	7	2	7
	Vagas do instituto		**150**	**3**	**153**	**74**	**76**	**7**	**30**	**8**	**31**
IEG	Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia[2]	I	45	1	46	22	23	2	9	2	10
	Bacharelado Interdisciplinar em Ciências da Terra[3]	I	23	1	24	11	12	1	5	1	5
	Bacharelado em Geofísica	I	26	1	27	12	14	1	5	2	6
	Bacharelado em Ciências Atmosféricas	I	27	1	28	13	14	1	5	2	6
	Bacharelado em Geologia	I	23	1	24	11	12	1	5	1	5

	Bacharelado em Ciência da Computação	I	30	1	31	14	16	1	6	2	7
	Bacharelado em Sistemas de Informação	N	25	1	26	12	13	1	5	1	6
	Vagas do instituto		**199**	**7**	**206**	**95**	**104**	**8**	**40**	**11**	**45**
IBEF	Bacharelado Interdisciplinar em Ciências Agrárias[(4)]	I	35	1	36	17	18	2	7	2	7
	Bacharelado em Engenharia Florestal	I	25	1	26	12	13	1	5	1	6
	Bacharelado em Agronomia	I	25	1	26	12	13	1	5	1	6
	Bacharelado em Zootecnia	I	25	1	26	12	13	1	5	1	6
	Bacharelado em Biotecnologia	I	25	1	26	12	13	1	5	1	6
	Vagas do instituto		**135**	**5**	**140**	**65**	**70**	**6**	**27**	**6**	**31**
ISCO	Bacharelado em Farmácia	I	22	1	23	11	11	1	4	2	4
	Bacharelado Interdisciplinar em Saúde[(5)]	I	17	1	18	8	9	1	3	1	4
	Bacharelado Interdisciplinar em Saúde[(5)]	N	35	1	36	17	18	2	7	2	7
	Vagas do instituto		**74**	**3**	**77**	**36**	**38**	**4**	**14**	**5**	**15**
Total (sede)			**988**	**30**	**1018**	**479**	**509**	**47**	**197**	**52**	**213**

NOTAS

***** I – Integral / M – Matutino V – Vespertino / N – Noturno. Segundo a Resolução nº 177, de 20/1/2017 que trata do Regimento de Graduação da UFOPA, Art. 165, parágrafo único, considera-se que o curso é integral quando as aulas são ministradas no período de 8h às 22hs, distribuídas entre os períodos de estudos matutino, vespertino e noturno, devendo as turmas ofertadas em horário integral ser no mínimo de 7 (sete) horas de atividades diárias.

Cálculo de vagas realizado conforme Lei n. 12.711, de 29 de agosto de 2012 e Portaria MEC n. 18, de 11 de outubro de 2012, com base na informação da distribuição da população por raça autodeclarada no Estado do Pará oferecida pelo IBGE (Pretos = 7,53%; Pardos = 72,21%; Índios = 1,07%; Total = 80,81%). **Fonte: https://sidra.ibge.gov.br/tabela/262#resultado.**

(1) O **Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia das Águas**, desde que integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelos cursos de Gestão Ambiental e Engenharia Sanitária e Ambiental; ver Anexo II.

(2) O **Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia**, desde que integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelo curso de Engenharia Física e, eventualmente, outros compatíveis com seu escopo de formação que venham a ser oferecidos pela Ufopa; ver Anexo II.

(3) O **Bacharelado Interdisciplinar em Ciências da Terra**, desde que integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelos cursos de Geofísica, Ciências Atmosféricas e Geologia; ver Anexo II.

(4) O **Bacharelado Interdisciplinar em Ciências Agrárias**, desde que integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelos cursos de Engenharia Florestal, Zootecnia, Agronomia e Biotecnologia; ver Anexo II.

(5) O **Bacharelado Interdisciplinar em Saúde**, desde que integralizado, habilita o estudante a concorrer por Processo Seletivo Específico às vagas oferecidas pelo curso de Farmácia e, eventualmente, outros compatíveis com seu escopo de formação que venham a ser oferecidos pela Ufopa; ver Anexo II.

ANEXO II

Oferta de vagas para os BACHARELADOS PROFISSIONAIS oferecidas após a conclusão do BACHARELADO INTERDISCIPLINAR correspondente				
	Bacharelado Interdisciplinar	**Bacharelado Profissional para que habilita o BI, quando integralizado**	**Turno**	**Vagas**
ICTA	**Bacharelado Interdisciplinar em Ciências e Tecnologia das Águas**	Bacharelado em Engenharia Sanitária e Ambiental	**N**	**25**
		Bacharelado em Gestão Ambiental	**M**	**50**
IEG	**Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia**	Bacharelado em Engenharia Física	**I**	**40**
	Bacharelado Interdisciplinar em Ciências da Terra	Bacharelado em Geofísica	**I**	**13**
		Bacharelado em Ciências Atmosféricas	**I**	**13**
		Bacharelado em Geologia	**I**	**5**
IBEF	**Bacharelado Interdisciplinar em Ciências Agrárias**	Bacharelado em Engenharia Florestal	**I**	**10**
		Bacharelado em Agronomia	**I**	**10**
		Bacharelado em Zootecnia	**I**	**10**
		Bacharelado em Biotecnologia	**I**	**10**
ISCO	**Bacharelado Interdisciplinar em Saúde**	Bacharelado em Farmácia	**I**	**20**

ANEXO III – DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS PARA HABILITAÇÃO

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS COMUNS A TODOS OS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

ORIGINAIS e **CÓPIAS** dos seguintes documentos: CPF; Cédula de Identidade (RG); Título de Eleitor (para maiores de 18 anos) e comprovante da última votação; comprovante de que está em dia com as obrigações militares (para homens maiores de 18 anos); Histórico Escolar do Ensino Médio; Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma de Conclusão do Ensino Técnico Integrado ao Médio; Declaração (Modelo disponível na UFOPA) de que não possui vínculo institucional com outra instituição pública de ensino, nos termos do art. 2° da Lei n. 12.089, de 11 de novembro de 2009; comprovante de residência; uma foto 3 x 4 recente e de frente; questionário GUIA para candidatos cotistas com renda de até 1,5 salário mínimo nacional *per capita* e cadastro acadêmico, disponível na página eletrônica <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>.

CANDIDATOS COM RENDA FAMILIAR BRUTA *PER CAPITA* IGUAL OU INFERIOR A 1,5 SALÁRIO MÍNIMO QUE TENHAM CURSADO INTEGRALMENTE O ENSINO MÉDIO EM ESCOLA PÚBLICA (LEI n. 12.711/2012)

PARA COMPROVAÇÃO DE TER CURSADO O ENSINO MÉDIO EM ESCOLA PÚBLICA: Com base na Portaria Normativa nº 18, § 1º do art. 5º, independentemente do tipo de Certificado de Conclusão do Ensino Médio, será exigido Histórico Escolar em que conste que o estudante cursou o ENSINO MÉDIO **INTEGRALMENTE** EM ESCOLA PÚBLICA.

DA COMPROVAÇÃO DA RENDA:

Trabalhadores Assalariados: contra cheques dos últimos 3 meses anteriores à data da inscrição; Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; CTPS registrada e atualizada; CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica; Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS; extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

Atividade Rural: Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ; quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso; extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas; notas fiscais de vendas.

Aposentados e Pensionistas: extrato mais recente do pagamento de benefício; Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

Autônomos e Profissionais Liberais: Declaração de Trabalho Autônomo/Profissional Liberal, disponível na página eletrônica <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>**;** Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso; guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada; extratos bancários dos últimos três meses.

Rendimentos Oriundos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis: Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos; Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

Trabalhador Informal: Declaração de Trabalho Informal, disponível na página eletrônica <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>**;** Declaração de isento de IRPF, disponível na página eletrônica <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>**.**

Sem Renda: comprovante de inscrição no CADASTRO ÚNICO do Ministério do Desenvolvimento Social.

CANDIDATOS AUTODECLARADOS PRETOS, PARDOS OU INDÍGENAS, COM RENDA FAMILIAR BRUTA *PER CAPITA* IGUAL OU INFERIOR A 1,5 SALÁRIO MÍNIMO QUE TENHAM CURSADO INTEGRALMENTE O ENSINO MÉDIO EM ESCOLA PÚBLICA (LEI n. 12.711/2012)

Autodeclaração de Raça

PARA COMPROVAÇÃO DE TER CURSADO O ENSINO MÉDIO EM ESCOLA PÚBLICA: Com base na Portaria Normativa nº 18, § 1º do art. 5º, independentemente do tipo de Certificado de Conclusão do Ensino Médio, será exigido Histórico Escolar em que conste que o estudante cursou o ENSINO MÉDIO **INTEGRALMENTE** EM ESCOLA PÚBLICA.

DA COMPROVAÇÃO DA RENDA:

Trabalhadores Assalariados: Contracheques dos últimos 3 meses anteriores à data da inscrição; Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; CTPS registrada e atualizada; CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica; extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS; extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

Atividade Rural: Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ; quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso; extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas; notas fiscais de vendas.

Aposentados e Pensionistas: extrato mais recente do pagamento de benefício; Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

Autônomos e Profissionais Liberais: Declaração de Trabalho Autônomo/Profissional Liberal, disponível na página eletrônica <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>**;** Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver;

quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso; guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada; extratos bancários dos últimos três meses.

Rendimentos Oriundos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis: Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos; contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

Trabalhador Informal: Declaração de Trabalho Informal, disponível na página eletrônica <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>**;** Declaração de isento de IRPF, disponível na página eletrônica <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>**.**

Sem Renda: Comprovante de Inscrição no CADASTRO ÚNICO do Ministério do Desenvolvimento Social.

CANDIDATOS QUE, INDEPENDENTE DA RENDA (ART. 14, II, PORTARIA NORMATIVA Nº 18/2012) TENHAM CURSADO INTEGRALMENTE O ENSINO MÉDIO EM ESCOLAS PÚBLICAS (LEI n. 12.711/2012).

PARA COMPROVAÇÃO DE TER CURSADO O ENSINO MÉDIO EM ESCOLA PÚBLICA: com base na Portaria Normativa nº 18, § 1º do art. 5º, independentemente do tipo de Certificado de Conclusão do Ensino Médio, será exigido Histórico Escolar em que conste que o estudante cursou o ENSINO MÉDIO **INTEGRALMENTE** EM ESCOLA PÚBLICA.

CANDIDATOS AUTODECLARADOS PRETOS, PARDOS OU INDÍGENAS QUE, INDEPENDENTE DA RENDA (ART. 14, II, PORTARIA NORMATIVA Nº 18/2012) TENHAM CURSADO INTEGRALMENTE O ENSINO MÉDIO EM ESCOLAS PÚBLICAS (LEI n. 12.711/2012).

Autodeclaração de Raça

PARA COMPROVAÇÃO DE TER CURSADO O ENSINO MÉDIO EM ESCOLA PÚBLICA: Com base na Portaria Normativa nº 18, § 1º do art. 5º, independentemente do tipo de Certificado de Conclusão do Ensino Médio, será exigido Histórico Escolar em que conste que o estudante cursou o ENSINO MÉDIO **INTEGRALMENTE** EM ESCOLA PÚBLICA.

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DA RENDA FAMILIAR, CASO OBTENHA PREFERÊNCIA NO CRITÉRIO DE DESEMPATE DO ITEM 6.7.2, DE ACORDO COM A LEI Nº 13.184/2015, QUE ACRESCENTOU O §2º AO ART. 44 DA LEI NO 9.394/1996 - LEI DE DIRETRIZES E BASES DA EDUCAÇÃO NACIONAL.

DA COMPROVAÇÃO DA RENDA:

Trabalhadores Assalariados: contracheques dos últimos 3 meses anteriores à data da inscrição; Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; CTPS registrada e atualizada; CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia, no caso de empregada doméstica; extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no FGTS; extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

Atividade Rural: Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ; quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso; extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas; notas fiscais de vendas.

Aposentados e Pensionistas: extrato mais recente do pagamento de benefício; Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos.

Autônomos e Profissionais Liberais: Declaração de Trabalho Autônomo/Profissional Liberal, disponível na página eletrônica <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>; Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso; guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada; extratos bancários dos últimos três meses.

Rendimentos Oriundos de Aluguel ou Arrendamento de Bens Móveis e Imóveis: Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição, quando houver; extratos bancários dos últimos três meses, pelo menos; contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em

cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos.

Trabalhador Informal: Declaração de Trabalho Informal, disponível na página eletrônica <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>; Declaração de isento de IRPF, disponível na página eletrônica <**http://www.ufopa.edu.br/academico/processo-seletivo/psr-2017**>.
Sem Renda: Comprovante de Inscrição no CADASTRO ÚNICO do Ministério do Desenvolvimento Social.

RESOLUÇÃO Nº 187 DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Guia de Normalização da Produção Científica da Universidade Federal do Oeste do Pará.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo decreto Presidencial de 28 de março de 2014 publicada no Diário Oficial da União de 31 de março de 2014, seção 2, pag. 1; e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes, em conformidade com os autos do Processo nº 23204.003971/2015-13, proveniente da Biblioteca e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Superior de Ensino Pesquisa e Extensão (Consepe), na 5ª Reunião Ordinária realizada no dia 10 e 17 de Novembro de 2016, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º. Fica aprovado o Guia de Normalização da Produção Científica da Universidade Federal do Oeste do Pará, conforme anexo.

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

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO
Presidente do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão

Anexo (Guia de Normalização da Produção Científica da Ufopa) disponível aqui: http://www.ufopa.edu.br/arquivo/consun/resolucoes/resolucao-no-187.17-consepe-aprova-o-guia-de-normalizacao-da-producao-cientifica

3. ATOS DO CONSUN

CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 178, DE 09 DE JANEIRO DE 2017.

Aprova Ad Referendum o calendário das reuniões ordinárias dos Conselhos Superiores da Universidade Federal do Oeste do Pará para o período de janeiro a abril de 2017.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo decreto Presidencial de 28 de março de 2014 publicada no Diário Oficial da União de 31 de março de 2014, seção 2, pag. 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Ufopa, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1° Aprova Ad Referendum o calendário das reuniões ordinárias dos Conselhos Superiores da Universidade Federal do Oeste do Pará para o período de janeiro a abril de 2017 conforme documento em anexo.

Art. 2° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Raimunda Nonata Monteiro
Presidente do Consun

Aprovada em cumprimento a decisão do Egrégio Conselho Universitário (Consun) na 1ª Reunião Ordinária realizada no dia 27 de janeiro de 2017.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
CALENDÁRIO DE REUNIÕES DOS CONSELHOS SUPERIORES

Ano 2017

Mês	Conselho	Dia	Horário
JANEIRO	Consun 1ª Ordinária	27.01 (sexta-feira)	9h
FEVEREIRO	Consepe 1ª Ordinária	10.02 (sexta-feira)	9h
	Consad 1ª Ordinária	22.02 (quarta-feira)	9h
MARÇO	Consepe 2ª Ordinária	16.03 (quinta-feira)	15h
	Consun 2ª Ordinária	30.03 (quinta-feira)	15h
ABRIL	Consad 2ª Ordinária	12.04 (quarta-feira)	15h
	Consepe 3ª Ordinária	19.04 (quarta-feira)	9h

RESOLUÇÃO Nº 179 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova o Código de Ética dos Servidores da Universidade Federal do Oeste do Pará.

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril de 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes, em conformidade com os autos do Processo nº 23204.003038/2016-19, proveniente da Secretaria Executiva da Comissão de Ética e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Universitário (Consun), na 4ª Reunião Ordinária realizada no dia 14 de dezembro de 2016, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º. Fica aprovado o Código de Ética dos Servidores da Universidade Federal do Oeste do Pará, conforme anexo.

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

ANSELMO ALENCAR COLARES
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 181, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2017.

Aprova a Política de Conteúdo para os sites da Unidades Acadêmicas e Administrativas da Ufopa.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo decreto Presidencial de 28 de março de 2014 publicada no Diário Oficial da União de 31 de março de 2014, seção 2, pag. 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Ufopa, e em conformidade com os autos do Processo nº 23204.008801/2016-06, e em cumprimento do egrégio Conselho Universitário (Consun) na 1ª Reunião Ordinária ocorrida dia 27.01.17 promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1° Fica aprovado a política de conteúdo para os sites das Unidades Acadêmicas e Administrativas da UFOPA em conformidade com os autos do Processo nº 23204.008801/2016-06, documento em anexo.

Art. 2° Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO
Presidente do Consepe

POLÍTICA DE CONTEÚDO PARA OS SITES DAS UNIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ

I – DO OBJETO

A presente política (minuta) tem como objeto a implementação de normas voltadas para publicação de conteúdos nos sites das unidades acadêmicas e administrativas, geridos por estas unidades e vinculados ao site principal.

II – DA DEFINIÇÃO

Sites institucionais de unidades acadêmicas e administrativas: canais de comunicação que disponibilizam notícias e informações via web, sobre assuntos relacionados ao ensino, pesquisa, extensão, inovação tecnológica e documentos institucionais e administrativos da Ufopa, podendo ser acessados pela comunidade interna e externa, atendendo aos interesses gerais da sociedade.

III - DO OBJETIVO

A presente política tem por objetivo definir as regras que as unidades acadêmicas e administrativas (institutos, pró-reitorias, cursos de graduação, programas de pós-graduação, dentre outros) da instituição deverão seguir com relação aos conteúdos a serem inseridos nos sites das referidas unidades, tendo em vista a necessidade de padronizar o formato das notícias e informações veiculadas nesses canais de comunicação, bem como servir como registro documental do processo de implementação dessas mídias.

IV – DOS ELEMENTOS CARACTERÍSTICOS

Em decorrência do uso e gerenciamento por parte das unidades acadêmicas e administrativas da Ufopa, determina-se que um servidor de cada pró-reitoria e de cada unidade acadêmica será designado pelo seu dirigente para obtenção da responsabilidade pelas informações a serem inseridas no site de sua unidade, passando estes por treinamentos viabilizados pelo Ctic e pela Coordenação de Comunicação da Ufopa.
A atualização do conteúdo jornalístico e publicitário do site principal (ufopa.edu.br) continuará sendo de responsabilidade da Coordenação de Comunicação da Ufopa, que poderá, ainda, se utilizar do conteúdo veiculado nos sites das unidades acadêmicas/administrativas para publicação de

informação de interesse geral nos demais canais de cunho institucional. A Coordenação de Comunicação será isenta de qualquer responsabilidade em relação às publicações em sites das unidades acadêmicas e administrativas.

V – DO REGIME DE EXECUÇÃO

Toda a criação de conteúdo por parte de cada unidade administrativa ou acadêmica deverá ser norteada por esta resolução e pela política institucional de comunicação institucional e com os seguintes objetivos:

a) Informar à comunidade acadêmica sobre as principais iniciativas da Universidade, ligadas ao fomento do ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica;
b) Veicular informações administrativas e acadêmicas;
c) Disponibilizar documentos oficiais relacionados às atividades acadêmicas e administrativas das pró-reitorias e unidades;
d) Funcionar como um canal de comunicação interna e externa, disponibilizando conteúdo de cunho institucional e de interesse geral;

Os conteúdos que não puderem ser disponibilizados à comunidade em geral não o serão devido a impedimentos estabelecidos pela política de privacidade das comunicações, sendo mantido sigilo, conforme estabelece a Lei 12.527/2011, que regula o acesso à informação.
As pró-reitorias e unidades não poderão, em hipótese alguma, elaborar e/ou publicar no seu site conteúdo que tenha finalidade de armazenar, distribuir, transmitir, difundir ou pôr à disposição de terceiros, qualquer classe de conteúdo e, em geral, qualquer classe de material que por si mesmo ou cuja veiculação:

a) Seja utilizada para fins de promoção pessoal dos dirigentes, demais servidores vinculados à instituição e/ou terceiros;
b) Seja utilizada para fins de divulgação ou promoção política dos dirigentes, demais servidores vinculados à instituição e/ou terceiros;
c) Seja utilizada para fins comerciais;
d) Seja utilizada para a realização de publicidade comercial e/ou ideológica;
e) Viole as leis e regulamentos federais, estaduais e/ou municipais e/ou viole os princípios da moral e dos bons costumes;
f) Contravenham, menosprezem ou atentem contra os direitos fundamentais e liberdades públicas e individuais reconhecidas constitucionalmente, nos tratados internacionais e no resto do ordenamento jurídico;
g) Induzam, incitem ou promovam atuações delituosas, difamatórias, infamantes, violentas ou, em geral, contrárias à lei, à moral e aos bons costumes aceitos ou à ordem pública;
h) Induzam, incitem, promovam ou consistam em atuações, atitudes ou ideias discriminatórias em razão de sexo, raça, religião, crenças, idade ou condição social;
i) Incorporem mensagens delituosas, violentas, degradantes, pornográficas ou, em geral, contrárias à lei, à moral e aos bons costumes aceitos ou à ordem pública e aqueles cujos conteúdos atentem contra a verdade e prestem falso testemunho e incorram em difamação;
j) Induzam ou possam induzir a um estado inaceitável de ansiedade ou temor ou que constituam ameaça ou chantagem a terceiros;
k) Induzam ou incitem a envolver-se em práticas perigosas, de risco ou nocivas à saúde e ao equilíbrio psíquico;
l) Sejam falsas, ambíguas, inexatas, exageradas ou extemporâneas, de forma que possam induzir a erro sobre o seu objeto ou sobre as intenções ou propósitos do expectador;
m) Estejam protegidas por quaisquer direitos de propriedade intelectual ou industrial pertencentes a terceiros, sem que se tenha obtido previamente dos seus titulares a autorização necessária para realizar o uso que efetua ou pretende efetuar;
n) Sejam contrários ao direito, à honra, à intimidade pessoal e familiar ou à própria imagem das pessoas;
o) Infrinjam informações que correm em segredo de justiça;
p) Provoquem, por suas características (tais como formato, extensão, etc.), dificuldades no normal funcionamento do serviço;
q) Caracterize propaganda eleitoral extemporânea, ou que de qualquer forma configure infração às normas eleitorais;
r) Seja referente a informações ainda não publicadas oficialmente pelo Diário Oficial da União e/ou que possam comprometer o bom andamento de processos seletivos.
s) Divulgar projetos de pesquisas e extensões, sem a autorização do (s) pesquisador (res), em fase não conclusiva, que possa causar prejuízos ao seu bom andamento.
t) Utilize imagens sem a devida autorização do (s) personagem (ns).

Qualquer informação veiculada nos sites institucionais que esteja em desacordo com o comando do item V, deverá seu autor, ou quem fez a publicação, bem como o responsável pelo setor (pró-reitor, diretor de instituto ou gestor da Coordenação de Comunicação) de origem do conteúdo, responder pelos danos causados a terceiro, podendo ser penalizado administrativamente, sem prejuízo das áreas civil e penal, conforme art. 121 da lei 8.112/90.

É da Coordenação de Comunicação o dever de advertir a retirada, do ar, de conteúdos que estejam em desacordo com as políticas estabelecidas neste documento. Caso a publicação não seja retirada do ar em até 24 horas, fica a Coordenação de Comunicação responsável pela exclusão do conteúdo a partir da primeira hora posterior ao prazo determinado.
No que toca à linha editorial, os sites da Ufopa devem ser vistos como um canal de serviços, no sentido de oferecer à comunidade acadêmica informações úteis para as atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação tecnológica, bem como na gestão e no desenvolvimento dos cursos de graduação, programas de pós-graduação e unidades administrativas. É também uma forma de garantir a transparência pública das ações e atividades acadêmicas e administrativas desenvolvidas pela Ufopa.
Nesse sentido, e seguindo ainda as orientações ortográficas abaixo elaboradas pela Coordenação de Comunicação da Ufopa, deve-se prezar pela simplicidade, clareza e objetividade das notícias veiculadas.

a) CAMPUS (plural CAMPI):

A palavra CAMPUS é um termo técnico emprestado do latim e seu plural, na língua de origem, é CAMPI; emprega-se de modo bastante restrito e específico em português. O dicionário eletrônico *Caldas Aulete* (http://www.aulete.com.br) define-a assim:

> sm. 1. Área na qual se encontram os prédios, terrenos e instalações de uma universidade (ou de parte dela, de alguns de seus setores); o conjunto desses prédios, terrenos etc. [Pl.: campi.]

Seguindo o uso internacional, no Brasil as instituições educacionais e governamentais, além da imprensa, têm empregado CAMPUS e seu plural sempre nas formas originais latinas.
O próprio MEC, após consulta feita em 2015 à Academia Brasileira de Letras (ABL), decidiu fixar as formas CAMPUS (singular) e CAMPI (plural) para uso nos documentos do ministério e suas secretarias, além das instituições federais de ensino superior.

b) CAMPUS e UNIDADE:

A Ufopa possui sete campi, distribuídos em sete municípios:

- Campus Santarém (campus-sede);
- Campus Alenquer;
- Campus Itaituba;
- Campus Juruti;
- Campus Monte Alegre;
- Campus Óbidos;
- Campus Oriximiná.

Há, portanto, apenas um campus por município. Se um campus tem suas instalações distribuídas em mais de uma área, cada uma das áreas em que se divide constitui uma UNIDADE. O Campus Santarém é dividido em três unidades:

- Unidade Amazônia (Av. Mendonça Furtado);
- Unidade Rondon (Av. Marechal Rondon);
- Unidade Tapajós (R. Vera Paz).

Em Santarém há apenas um campus, dividido em três unidades.

c) USO DE SIGLAS:

Se a sigla tem até três letras, todas elas são maiúsculas, não importando como a sigla é pronunciada:

- PA – Pará;
- AM – Amazonas;
- STM – Santarém;
- CFI – Centro de Formação Interdisciplinar;
- ICS – Instituto de Ciências da Sociedade;
- IEG – Instituto de Engenharia e Geociências;
- CCC – Coordenação de Contratos e Convênios;
- CDD – Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento;
- DAP – Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio;
- UFC – Universidade Federal do Ceará;
- UFS – Universidade Federal de Sergipe;
- USP – Universidade de São Paulo;
- PDI – Plano de Desenvolvimento Institucional;
- URE – Unidade Regional de Educação etc.

Se a sigla tem quatro ou mais letras, há duas possibilidades:

A. Se a sigla é soletrada (isto é, se suas letras são lidas uma a uma), todas as letras são maiúsculas:

- ICTA – Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas;
- UFPA – Universidade Federal do Pará;
- DSQV – Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida;
- DGDP – Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas;
- IFPA – Instituto Tecnológico Federal do Pará;
- UFJF – Universidade Federal de Juiz de Fora;
- UFRRJ – Universidade Federal Rural do Rio de Janeiro etc.

B. Se a sigla é lida como uma palavra, apenas a inicial é maiúscula:

- Ufopa;
- Ibef – Instituto de Biodiversidade e Florestas;
- Iced – Instituto de Ciências da Educação;
- Isco – Instituto de Saúde Coletiva;
- Proad – Pró-Reitoria de Administração;
- Procce – Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão;
- Proen – Pró-Reitoria de Ensino de Graduação;
- Progep – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas;
- Proges – Pró-Reitoria de Gestão Estudantil;
- Proplan – Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional;
- Proppit – Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica;
- Diplan – Diretoria de Planejamento;
- Diavi – Diretoria de Avaliação e Informação Institucional;
- Capes – Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior;
- Enade – Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes;
- Enem – Exame Nacional do Ensino Médio;
- Inep – Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira;
- Ufra – Universidade Federal Rural da Amazônia;
- Ufla – Universidade Federal de Lavras;
- Unicamp – Universidade Estadual de Campinas;
- Unesp – Universidade Estadual Paulista;
- Ufam – Universidade Federal do Amazonas;
- Uepa – Universidade do Estado do Pará;
- Seduc – Secretaria Estadual de Educação;
- Semed – Secretaria Municipal de Educação etc.

Exceções: algumas siglas fogem ao uso convencional descrito acima:

- CNPq – Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (a sigla é soletrada, mas a última letra é minúscula);
- SESu – Secretaria de Educação Superior (a sigla é lida como uma palavra, mas a última letra é minúscula);
- ICMBio – Instituto Chico Mendes de Conservação da Biodiversidade (a sigla é híbrida, pois parte se soletra, parte se lê como palavra: *iceemebio*).

d) BRASÃO DA UFOPA:

Os setores que ainda utilizam em seus documentos o brasão antigo da Ufopa (rascunho) devem substituí-lo pelo brasão novo e oficial, redesenhado, que traz a frase latina NATURA HOMO ET PROGRESSIO (é o brasão reproduzido abaixo):



Os arquivos digitais das imagens (JPG e CDR) podem ser baixados da página http://www.ufopa.edu.br/institucional/brasao ou solicitados por e-mail à Coordenação de Comunicação (comunica@ufopa.edu.br), que enviará modelos de documentos em papel timbrado nos formatos DOCX e ODT.

VI – DOS DIREITOS E RESPONSABILIDADES

a) DO GABINETE DA REITORIA

O Gabinete da Reitoria da Ufopa poderá exigir das unidades acadêmicas e administrativas que estas sigam todas as orientações e diretrizes desta política, para que zelem pela imagem da Universidade.

b) DAS PRÓ-REITORIAS E DAS UNIDADES ACADÊMICAS E ADMINISTRATIVAS

As unidades acadêmicas e administrativas se comprometem em seguir todas as regras dessa política, devendo submeter-se às possíveis intervenções que visem resguardar a imagem e reputação institucional. Também se comprometem a seguir fielmente todas as determinações constantes no item **V (do regime de execução)**, tanto na produção, quanto na publicação de conteúdo.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

A presente política terá a execução de seu objeto iniciada tão logo seja aprovada pelo Conselho Universitário (Consun) e publicado no Diário Oficial da União, assinado pelos dirigentes da Instituição.

Santarém/PA, 07 de Fevereiro de 2017.

Raimunda Nonata Monteiro
Presidente do Consun

4. ATOS DA REITORIA

PORTARIA Nº 81/GR-UFOPA, DE 27 DE JANEIRO DE 2017. (*)

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, e ainda o que consta do Processo nº 23204.000775/2017-41,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Elaboração do Plano de Dados Abertos desta Universidade, em conformidade com o Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016:

I - Daiane Taffarel, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1825028 (Titular);
II - Maicon Bruno Maia Bentes, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1967679 (Suplente);
III - Janete Aparecida de Sousa, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1973437 (Titular);
IV - Daniela Figueira Alano, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 2095462 (Suplente);
V - Luena Mitie Takada Barros, Jornalista, matrícula Siape nº 2157141 (Titular);
VI - Renata Coimbra Dantas de Almeida, Jornalista, matrícula Siape nº 2797210 (Suplente);
VII - Sérgio Fredrich Rodrigues, Arquivista, matrícula Siape nº 2115424 (Titular);
VIII - Telmo Salomão Duarte da Silva, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1974734 (Suplente).
IX - André Luiz Chaves Rodrigues, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 2091713 (Titular)

(*) Republicada por inclusão de membro

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 84/GR-UFOPA, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, com sede em Santarém-Pará, incumbida de apurar a possível transgressão de servidor ao art. 117, XVI, da Lei nº 8.112, de 1990, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos, assegurando ao investigado o contraditório e a ampla defesa, observados os fatos constantes do Processo Administrativo nº 23204.008451/2014-16:

I - Adriana Caroprezo Morini, Professora do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1967452;
II - Erison Palheta de Sousa, Secretário Executivo, matrícula Siape nº 2655352; e
III - Hericka Lima Cunha, Secretária Executiva, matrícula Siape nº 1621208.

Art. 2º A comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, nos termos do art. 152 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 90/GR-UFOPA, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a publicação da Portaria nº 12/GR-UFOPA, de 10 de janeiro de 2016, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 83 (Aditivo I), de 18 de janeiro de 2017, págs. 5 e 6, mantendo-se a publicação da referida Portaria no Boletim de Serviço da Ufopa nº 83 (Aditivo II), de 30 de janeiro de 2017, pág. 5. (Processo n° 23204.009919/2016-43)

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 93/GR-UFOPA, DE 10 DE FEVEREIRO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Designar MADMA LAINE COLARES GUALBERTO, Técnica em Assuntos Educacionais, matrícula Siape nº 2092718, para exercer a função gratificada de Coordenadora de Projetos Educacionais, código FG-1, da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, desta Universidade, ficando dispensada da referida função POLIANA FERNANDES SENA E SOUSA, Técnica em Assuntos Educacionais, matrícula Siape nº 2041620, a contar de 1º de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001120/2017-90)

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 100/GR-UFOPA, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância, com sede em Santarém-Pará, incumbida de apurar as possíveis irregularidades referentes aos fatos constantes no Processo Administrativo nº 23204.000843/2017-71 e vinculados, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos:
I - Deyanira Fuentes Silva, Professora do Magistério Superior, matrícula Siape n° 2016499;
II - Carlos Manoel Rocha Melo, Assistente em Administração, matrícula Siape n° 2010834; e
III - Erly Mota Cardoso, Técnica de Laboratório, matrícula Siape n° 1964302.

Art. 2º A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, nos termos do art. 145 da Lei nº 8.112, de 1990.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 104/GR-UFOPA, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Designar DANIELLE WAGNER SILVA, Professora do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2142828, para atuar como Coordenadora do Curso de Especialização *lato sensu* em Pedagogia da Alternância e Desenvolvimento Rural, do Instituto de Ciências da Educação desta Universidade, ficando dispensada da referida coordenação RAIMUNDA LUCINEIDE GONÇALVES PINHEIRO.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 106/GR-UFOPA, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Excluir o inciso IX do art. 2º da Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, republicada no Boletim de Serviço nº 79 (Aditivo II), de 30 de setembro de 2016, p. 5/6, que delega competência aos Pró-Reitores de Gestão de Pessoas; de Administração; de Ensino de Graduação; de Planejamento e Desenvolvimento Institucional; da Cultura, Comunidade e Extensão; de Gestão Estudantil; e de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica e ao Superintendente de Infraestrutura.

ANSELMO ALENCAR COLARES

PORTARIA Nº 107/GR-UFOPA, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar WANESSA JESSICA DINELLY DA LUZ DE AZEVEDO, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 2196390, para atuar como fiscal do Contrato nº 11/2015, celebrado entre a empresa Ideal Indústria e Comércio de Refrigerantes e Bebidas e esta Universidade, em substituição a MARCELO ALMEIDA GOMES, a contar de 20 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001777/2017-57)

ANSELMO ALENCAR COLARES

PORTARIA Nº 108/GR-UFOPA, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar ANDRE LUIZ CHAVES RODRIGUES, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 2091713, para atuar como fiscal do Contrato nº 015/2016, celebrado entre esta Universidade e a empresa Alura Comércio de Livros e Treinamentos. (Processo nº 23204.014803/2016-26)
Art. 2º O referido contrato terá como fiscal substituto RENATO SILVA SANTIAGO, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 2285328.

ANSELMO ALENCAR COLARES

PORTARIA Nº 109/GR-UFOPA, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar ANNE RAPP PY DANIEL, Professora do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1837197, para atuar como fiscal do Contrato nº 017/2016, que trata da prestação de serviços de 45 (quarenta e cinco) ilustrações de quatro livros didáticos e um guia arqueológico para o Programa Arqueologia nas Escolas: Histórias da Amazônia. (Processo nº 23204.000667/2017-78)
Art. 2º O referido contrato terá como fiscal substituta MYRTLE PEARL SHOCK, Professora do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1903463.

ANSELMO ALENCAR COLARES

PORTARIA Nº 110/GR-UFOPA, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar KAROLINE DOLZANES MACHADO LIRA, Administradora, matrícula Siape nº 1824266, para atuar como fiscal do Contrato nº 2/2017, celebrado entre esta Universidade e a Imprensa Nacional. (Processo nº 23204.014841/2016-89)
Art. 2º O referido contrato terá como fiscal substituta MARCELA CARDOSO PIMENTEL, Secretária Executiva, matrícula Siape nº 1856210.
Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 2.316, de 15 de dezembro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 71, p. 14, em 7 de janeiro de 2016.

ANSELMO ALENCAR COLARES

PORTARIA Nº 111/GR-UFOPA, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para atuar como fiscais do Contrato nº 18/2016, celebrado entre esta Universidade e a empresa Print Solution, que tem como objeto o fornecimento de solução de impressão departamental, de caráter local e com acesso via rede local (TCP/IP). (Processo nº 23204.000535/2017-46):
I – Fiscais Requisitantes:
a) Robson Luiz Pantoja da Silva, Analista de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 1750581 (titular); e
b) Glauzo Elimar Moraes Amazonas Duarte, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 1827571 (substituto).
II – Fiscais Técnicos:
a) Iago Luis Salgado Lisboa, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 2180697 (titular); e
b) Kleison Silveira Paiva, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 2276884 (substituto).
III – Fiscais Administrativos:
a) Rodrigo Gemaque de Almeida, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1971974 (titular); e
b) Paulo Henrique Valente Neves, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 1232371 (substituto).

ANSELMO ALENCAR COLARES

PORTARIA Nº 112/GR-UFOPA, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril 2014, publicada no Diário Oficial da

União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para atuar como fiscais do Contrato nº 20/2016, que tem como objeto a aquisição de *scanners*. (Processo nº 23204.001518/2017-26):
I – Fiscais Requisitantes:
a) Sérgio Fredrich Rodrigues, Arquivista, matrícula Siape nº 2115424 (titular); e
b) Telmo Salomao Duarte da Silva, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1974734 (substituto).
II – Fiscais Técnicos:
a) Glauzo Elimar Moraes Amazonas Duarte, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 1827571 (titular); e
b) Antônio Westrupp, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula Siape nº 1826173 (substituto).
III – Fiscais Administrativos:
a) Karoline Dolzanes Machado Lira, Administradora, matrícula Siape nº 1824266 (titular); e
b) Aline Cristine Galucio do Nascimento Santos, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 2521388 (substituta).

ANSELMO ALENCAR COLARES

PORTARIA Nº 113/GR-UFOPA, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar LIVALDO DE OLIVEIRA SANTOS, Geólogo, matrícula Siape nº 1796758, para atuar como fiscal do Contrato nº 16/2016, celebrado entre esta Universidade e a empresa BM Engenharia Ambiental Ltda. (Processo nº 23204.000261/2017-95)
Art. 2º O referido contrato terá como fiscal substituta JACQUELINE BAILÃO DA SILVA LOPES, Engenheira Ambiental, matrícula Siape nº 1817896.

ANSELMO ALENCAR COLARES

PORTARIA Nº 114/GR-UFOPA, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes e conforme solicitação contida no Memorando nº 2/2017-SECE, de 19 de janeiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Reconstituir a Comissão de Ética da Universidade Federal do Oeste do Pará, nos termos do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, com alterações estabelecidas pelo Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.
Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a referida Comissão, com carga horária de 8 horas semanais:
I - Shirlei Guimarães Florenzano Figueira, Professora do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2233936 (Titular, mandato de 2 anos);
II - Lidiane Nascimento Leão, Professora do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1581291 (Suplente, mandato de 1 ano);
III - Leandro Tavares Ferreira, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1917614 (Titular, mandato de 1 ano);
IV - Ananda Sousa dos Santos Xavier, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1965110 (Suplente, mandato de 1 ano);
V - Túlio Chaves Novaes, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1970094 (Titular, mandato de 1 ano); e
VI - Rainério dos Santos Lima, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1706851 (Suplente, mandato de 3 anos).
Art. 3º A Comissão de Ética terá como Secretária a servidora Iara Conceição Guimarães de Sousa, Secretária Executiva, matrícula Siape nº 1023955.
Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 2.448, de 9 de dezembro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 71, p. 15, em 7 de janeiro de 2016.

ANSELMO ALENCAR COLARES

PORTARIA Nº 115/GR-UFOPA, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar VANESSA HOLANDA RIGHETTI DE ABREU, Professora do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1056561, para exercer a função comissionada de Coordenadora do Curso de Engenharia Florestal, código FCC, do Instituto de Biodiversidade e Florestas, ficando dispensado da referida função

ULISSES SIDNEI DA CONCEIÇÃO SILVA, a contar de 9 de fevereiro de 2017.
Art. 2º O referido curso terá como Vice-Coordenadora CRISTINA ALEDI FELSEMBURGH, Professora do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1623255, em substituição a RENATO BEZERRA DA SILVA. (Processo nº 23204.001599/2017-64)

ANSELMO ALENCAR COLARES

PORTARIA Nº 116/GR-UFOPA, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

O PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no exercício da Reitoria, nos termos da Portaria nº 1.623, de 11 de agosto de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 67, de 14 de setembro de 2015, pág. 6, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes e conforme solicitação contida no Memorando Eletrônico nº 227/2016-PROGES, de 16 de dezembro de 2016,

RESOLVE:

Designar HELANA MIRANDA DA CRUZ GOMES, Pedagoga, matrícula Siape nº 2157700, para substituir EDNA MARZZITELLI PEREIRA no cargo de Pró-Reitora de Gestão Estudantil, quando de seus impedimentos e afastamentos legais.

CLODOALDO ALCINO ANDRADE DOS SANTOS

PORTARIA Nº 117/GR-UFOPA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes e conforme solicitação contida no Memorando Eletrônico nº 12/2017-CPAD, de 23 de fevereiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Redesignar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos da Comissão de Sindicância, com sede em Santarém-Pará, incumbida de apurar as possíveis irregularidades referentes aos fatos constantes no Processo Administrativo nº 23204.005280/2016-27, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos:
I - Alfredo Pedroso dos Santos Junior, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape n° 178212;
II - Leandro Tavares Ferreira, Assistente em Administração, matrícula Siape n° 1917614; e
III - Glauzo Elimar Moraes Amazonas Duarte, Técnico de Tecnologia da Informação, matrícula Siape n° 1827571.
Art. 2º A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, nos termos do art. 145 da Lei nº 8.112, de 1990, a contar do prazo estabelecido na Portaria de Prorrogação nº 67/GR-UFOPA, de 18 de janeiro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 83 (Aditivo II), p. 5, desta Universidade, em 30 de janeiro de 2017.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 118/GR-UFOPA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes e conforme solicitação contida no Memorando Eletrônico nº 12/2017-CPAD, de 23 de fevereiro de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Redesignar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, dar continuidade aos trabalhos da Comissão de Sindicância, com sede em Santarém-Pará, incumbida de apurar as possíveis irregularidades referentes aos fatos constantes no Processo Administrativo nº 23204.005284/2016-13, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos:
I - Manoel Roberval Pimentel Santos, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape n° 1739961;
II - Diego Gomes Saldanha, Assistente em Administração, matrícula Siape n° 1975491; e
III - Daniele Ferreira de Sousa, Psicóloga, matrícula Siape n° 1798820.
Art. 2º A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, nos termos do art. 145 da Lei nº 8.112, de 1990, a contar do prazo estabelecido na Portaria de Prorrogação nº 69/GR-UFOPA, de 18 de janeiro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 83 (Aditivo II), p. 5, desta Universidade, em 30 de janeiro de 2017.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 119/GR-UFOPA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de

2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes e conforme solicitação contida no Memorando Eletrônico nº 13/2017-CPAD, de 23 de fevereiro de 2017,

RESOLVE:

Prorrogar, nos termos do parágrafo único do art. 145 da Lei nº 8.112, de 1990, por 30 (trinta) dias, a contar do término do prazo da Portaria de Redesignação nº 12/GR-UFOPA, de 10 de janeiro de 2017, publicada no Boletim de Serviço nº 83 (Aditivo I), de 18 de janeiro de 2017, p. 6, desta Universidade, em 18 de janeiro de 2017, o prazo para conclusão da instrução do Processo Administrativo nº 23204.009919/2016-43, conduzido por Comissão de Sindicância.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 120/GR-UFOPA, DE 2 DE MARÇO DE 2017.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 817, de 10 de abril 2014, publicada no Diário Oficial da União em 14 de abril de 2014, Seção 2, pág. 33, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem Comissão de Sindicância, com sede em Santarém-Pará, incumbida de apurar as possíveis irregularidades referentes aos fatos constantes do Processo Administrativo nº 23204.010010/2016-38 e vinculados, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos:

I - Eliane Figueira Rodrigues, Secretária Executiva, matrícula Siape nº 1914754;
II - Aline Patrícia Garcia Liberal, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1917597; e
III - Ananda Sousa dos Santos Xavier, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1965110.
Art. 2º A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias para a conclusão dos trabalhos, nos termos do art. 145 da Lei nº 8.112, de 1990.
Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

ANSELMO ALENCAR COLARES

PORTARIA Nº 126/PROGEP/GR-UFOPA, DE 3 DE MARÇO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora CLEIDEANE LIMA DE MORAES, Administradora, lotada na Superintendência de Infraestrutura, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Milton Renato da Silva Melo;
II – Adrya Letícia Pantoja Paiva de Sousa; e
III – Marcela Cardoso Pimentel.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 127/PROGEP/GR-UFOPA, DE 3 DE MARÇO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor EVERTON LOPES DE SOUZA, Técnico em Assuntos Educacionais, lotado na Diretoria de Gestão de Pessoas, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de

dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Milton Renato da Silva Melo;
II – Adrya Leticia Pantoja Paiva de Sousa; e
III – Marcela Cardoso Pimentel.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 128/PROGEP/GR-UFOPA, DE 3 DE MARÇO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora KATIÚSCIA SILVA DOS SANTOS, Administradora, lotada na Coordenação de Cadastro de Movimentação de Pessoal, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Milton Renato da Silva Melo;
II – Bruno Meireles Silva; e
III – Marcela Cardoso Pimentel.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 139/GR-UFOPA, DE 8 DE MARÇO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, e solicitação contida no Memorando Eletrônico nº 11/2017-CPAD, de 20 de fevereiro de 2017,

RESOLVE:

Substituir EVERTON LOPES DE SOUZA, Técnico em Assuntos Educacionais, por EVERTON CRISTO DE ALMEIDA, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1776205, na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar que apura os fatos constantes do Processo nº 23204.005273/2016-25.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 140/GR-UFOPA, DE 8 DE MARÇO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, e solicitação contida no Memorando Eletrônico nº 14/2017-CPAD, de 23 de fevereiro de 2017,

RESOLVE:

Substituir LEANDRO TAVARES FERREIRA, Assistente em Administração, por ANTONIO EDER JOHN DE SOUSA COELHO, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1219248, na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar que apura os fatos constantes no Processo nº 23204.005280/2016-27.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 141/GR-UFOPA, DE 8 DE MARÇO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, e solicitação contida no Memorando nº 25/2017-CPAD/REITORIA, de 15 de fevereiro de 2017,

RESOLVE:

Substituir ADRIÂNGELA SILVA DE CASTRO, Secretária Executiva, por RAIMUNDO VALDOMIRO DE SOUZA, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1318488, na Comissão de Processo Administrativo Disciplinar que apura os fatos constantes no Processo nº 23204.007919/2016-17.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 153/GR-UFOPA, DE 10 DE MARÇO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, e solicitação contida no Memorando nº 26/2017-CPAD/REITORIA, de 15 de fevereiro de 2017,

RESOLVE:

Substituir ELENY BRANDÃO CAVALCANTE, Professora do Magistério Superior, por ELISSANDRO FONSECA DOS BANHOS, Técnico de Laboratório, matrícula Siape nº 1556816, na Presidência da Comissão de Processo Administrativo de Sindicância que apura os fatos constantes do Processo nº 23204.009919/2016-43 e vinculados.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 154/GR-UFOPA, DE 10 DE MARÇO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Substituir HELIANA MARIA CUNHA AGUIAR, Professora do Magistério Superior, por ENOQUE CALVINO MELO ALVES, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1379476, na Presidência da Comissão de Processo Administrativo de Sindicância que apura os fatos constantes do Processo nº 23204.000845/2017-61 e vinculados. (Processo nº 23204.001707/2017-07)

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 164, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora CLEIDEANE LIMA DE MORAES, Administradora, lotada na Superintendência de Infraestrutura, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Milton Renato da Silva Melo;
II – Adrya Letícia Pantoja Paiva de Sousa; e
III – Marcela Cardoso Pimentel.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

5. ATOS DO PARFOR

COORDENAÇÃO GERAL DO PARFOR/UFOPA

PORTARIA Nº 01, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a designação de Coordenador de Curso do PARFOR.

A **COORDENADORA GERAL INSTITUCIONAL DO PARFOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.458, de 29 de junho de

2015 – Reitoria e pela delegação de competências conferidas pela CAPES.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Professora **Dra. Eleny Brandão Cavalcante** para ocupar a função de Coordenadora do Curso de Licenciatura em Pedagogia do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR/UFOPA, em caráter retroativo a 01/01/2017, com uma carga horária de 10 (dez) horas, ficando dispensada a Professora Me. Raimunda Lucineide Gonçalves Pinheiro**.**

Santarém, 01 de fevereiro de 2017.

MARIA RAIMUNDA SANTOS DA COSTA

PORTARIA Nº 02, DE 01 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a designação de Coordenador de Curso do PARFOR.

A COORDENADORA GERAL INSTITUCIONAL DO PARFOR, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.458, de 29 de junho de 2015 – Reitoria e pela delegação de competências conferidas pela CAPES.

RESOLVE:

Art. 1º Designar o Professor **Dr. José Almir Moraes da Rocha** para ocupar a função de Coordenador do Curso de Licenciatura Integrada Biologia/Química do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR/UFOPA, em caráter retroativo a 01/01/2017, com uma carga horária de 10 (dez) horas, ficando dispensado o Professor Dr. Fábio Rogério Rodrigues dos Santos.

Santarém, 01 de fevereiro de 2017.

MARIA RAIMUNDA SANTOS DA COSTA

PORTARIA Nº 03, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre designação de Coordenadores Locais do PARFOR.

A **COORDENADORA GERAL INSTITUCIONAL DO PARFOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.458, de 29 de junho de 2015 – Reitoria e pela delegação de competências conferidas pela CAPES.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Professora Esp. **CLEILMA SOUSA RODRIGUES RIKER** para ocupar a função de Coordenadora Local do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR/UFOPA, no Campus da Universidade Federal do Oeste do Pará, no município de Santarém.

Santarém, 23 de fevereiro de 2017.

MARIA RAIMUNDA SANTOS DA COSTA

PORTARIA Nº 04, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre designação de Coordenadores Locais do PARFOR.

A **COORDENADORA GERAL INSTITUCIONAL DO PARFOR**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Portaria nº 1.458, de 29 de junho de 2015 – Reitoria e pela delegação de competências conferidas pela CAPES.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a Professora Esp. **MARIA RUTH MARTINS DA SILVA** para ocupar a função de Coordenadora Local do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica – PARFOR/UFOPA, no Campus da Universidade Federal do Oeste do Pará, no município de Santarém.

Santarém, 23 de fevereiro de 2017.

MARIA RAIMUNDA SANTOS DA COSTA

6. ATOS DA PROEN

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 01, DE 23 DE JANEIRO DE 2017.

A **PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 859, de 14 de abril de 2014, publicada no Diário Oficial da União nº 72, de 15 de abril de 2014, e consoante às disposições legais e normativas vigentes,

RESOLVE:
Revogar a portaria **07 DE 27 DE JULHO DE 2016**, considerando a criação da portaria 3.093 de 24 de novembro de 2016 que trata da constituição da Comissão Permanente de Processos Seletivos da Universidade Federal do Oeste do Pará, nos termos do art. 144 do Regimento Geral desta Instituição.

Santarém, 23 de janeiro de 2017.

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

7. ATOS DA PROGEP

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 116/PROGEP-UFOPA, DE 27 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar os nomes abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Especial de Promoção a Professor Titular do servidor DOMINGOS LUIS WANDERLEY PICANÇO DINIZ, Professor do Magistério Superior:
I - Leda Quercia Vieira – Universidade Federal de Minas Gerais (UFMG);
II - Rommel Mario Rodriguez Burbano – Universidade Federal do Pará (UFPA);
III - Ricardo Bezerra de Oliveira – Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa); e
IV - Edmar Tavares da Costa – Universidade Federal do Pará (UFPA).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 117/PROGEP-UFOPA, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder Licença-Paternidade ao servidor JÂMERSON ANTÔNIO SANTOS DA SILVA, Engenheiro/Área: Eletricista, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, de 5 (cinco) dias, no período de 16 a 20 de janeiro de 2017, nos termos dos arts. 102, VIII, "a"; 185, "e"; e 208 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. (Processo nº 23204.000523/2017-11).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 118/PROGEP-UFOPA, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Prorrogar a Licença-Paternidade concedida ao servidor JÂMERSON ANTÔNIO SANTOS DA SILVA, Engenheiro/Área: Eletricista, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, por 15 (quinze) dias, no período de 21 de janeiro a 4 de fevereiro de 2017, nos termos do Decreto nº 8.737, de 3 de maio de 2016. (Processo nº 23204.000524/2017-66)

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 119/PROGEP-UFOPA, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora INGRED CRISTINA AUZIER DOS REIS, Assistente em Administração, para substituir a servidora MELINA LAISE NASCIMENTO DOS SANTOS na função de Chefe de Entrega de Material Permanente, no período de 13 a 22 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2016. (Processo nº 23204.000683/2017-61).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 120/PROGEP-UFOPA, DE 20 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela

Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor JÚLIO TOTA DA SILVA, Professor do Magistério Superior, para substituir o servidor SÉRGIO DE MELO na função de Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica, no período de 16 de janeiro a 3 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento do titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2016. (Processo nº 23204.000850/2017-73).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 121, DE 30 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ,** no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Prorrogar a Licença-Maternidade concedida à servidora REGIANE LEITE CORRÊA RAMALHO, Contadora, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Administração, por 60 (sessenta) dias consecutivos, no período de 2 de maio a 30 de junho de 2017, nos termos do Decreto nº 6.690, de 11 de dezembro de 2008. (Processo nº 23204.000206/2017-03).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 122/PROGEP-UFOPA, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora LUCIANA SANTOS SOARES, Técnica em Contabilidade, para substituir a servidora REGIANE LEITE CORRÊA na função de Coordenadora de Contabilidade, no período de 2 de janeiro a 30 de junho de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de licença à gestante. (Processo nº 23204.000291/2017-00).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 123/PROGEP-UFOPA, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder afastamento por motivo de doação de sangue ao servidor MATEUS FERREIRA COLARES, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Diretoria de Gestão de Pessoas, no dia 20 de janeiro de 2017, nos termos do art. 97, inciso I, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. (Processo nº 23204.000946/2017-31)

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 124/PROGEP-UFOPA, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora CREUZA ANDRÉA TRINDADE DOS SANTOS, Bibliotecária-Documentalista, lotada na Biblioteca, no período de 11 a 30 de janeiro de 2016, com fundamento nos arts. 83 e 203, § 5º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e conforme Laudo Médico Pericial nº 6.884/2017. (Protocolo nº 23204.000346/2017-73)

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 125/PROGEP-UFOPA, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015,

e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,
RESOLVE:

Conceder Licença-Paternidade ao servidor LUIS PAULO CASTRO DE ASSIS, Administrador, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Agência de Inovação Tecnológica, de 5 (cinco) dias, no período de 26 a 30 de janeiro de 2017, nos termos dos arts. 102, VIII, "a"; 185, "e"; e 208 da Lei nº 8.112, de 11 de janeiro de 1990. (Processo nº 23204.000963/2017-79).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 126/PROGEP-UFOPA, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Prorrogar a Licença-Paternidade concedida ao servidor LUIS PAULO CASTRO DE ASSIS, Administrador, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Agência de Inovação Tecnológica, por 15 (quinze) dias, no período de 31 de janeiro a 14 de fevereiro de 2017, nos termos do Decreto nº 8.737, de 3 de maio de 2016. (Processo nº 23204.000964/2017-13)

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 127/PROGEP-UFOPA, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder horário especial ao servidor estudante EVERSON RAYLAN SILVA DOS SANTOS, Assistente em Administração, lotado na Reitoria, no período de 20 de outubro de 2016 a 13 de abril de 2017, conforme especificado em processo, nos termos do artigo 98 da Lei nº 8.112/1990. (Processo nº 23204.000605/2017-66).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 128/PROGEP-UFOPA, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder horário especial à servidora estudante ANA SARAH PEREIRA DE SOUSA, Assistente em Administração, lotada na Pró-Reitoria de Administração, no período de 1º de novembro de 2016 a 10 de dezembro de 2017, conforme especificado em processo, nos termos do artigo 98 da Lei nº 8.112/1990. (Processo nº 23204.012891/2016-21).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 129/PROGEP-UFOPA, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor EDGARD SIZA TRIBUZY, Professor do Magistério Superior, para substituir o servidor ELOI GASPARIN na função de Coordenador do Curso de Bacharelado em Agronomia, no período de 3 de fevereiro a 19 de março de 2017, em decorrência do afastamento do titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2017. (Processo nº 23204.001033/2017-32).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 130/PROGEP-UFOPA, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora ADRIELLE NARA SERRA BEZERRA, Técnica em Assuntos Educacionais, para substituir a servidora HELIONORA DA SILVA ALVES CHIBA na função de Diretora de Extensão, no período de 16 a 19 de janeiro de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2017. (Processo nº 23204.001033/2017-32).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 131/PROGEP-UFOPA, DE 30 DE JANEIRO DE 2017

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a banca de examinadores do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto do Magistério Superior, Tema: Modelagem Atmosférica, nos termos do Edital nº 6, de 25 de janeiro de 2017, publicado no Diário Oficial da União nº 21, de 30 de janeiro de 2017, Seção 3, pág. 50:

I – Titulares:

1. Prof. Dr. Gabriel Brito Costa (Presidente);
2. Prof. Dr. JúlioTóta da Silva;
3. Prof. Dr. Rodrigo da Silva.

II – Suplente:

D) Profa. Dra. Cintya Azambuja Martins Khader

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 132/PROGEP-UFOPA, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora HOSANA FELIX DE LIMA LEAL, Técnica em Enfermagem, para substituir a servidora DANIELE FERREIRA DE SOUSA na função de Diretora de Saúde e Qualidade de Vida, no período de 30 de janeiro a 10 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2017. (Processo nº 23204.000847/2017-50).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 133/PROGEP-UFOPA, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora ESTER DE AMORIM CASTRO, Assistente em Administração, para substituir o servidor ERMILSON MENEZES DA SILVA na função de Coordenador de Segurança Patrimonial, no período de 1º a 2 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento do titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2017. (Processo nº 23204.000969/2017-46).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 134/PROGEP-UFOPA, DE 31 DE JANEIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Autorizar o servidor IVONNALDO MAGLEY PEREIRA GOMES, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica, a reduzir a jornada de trabalho, com remuneração proporcional, a partir de 1º de fevereiro de 2017, com fundamento nos artigos 5º e 6º da Medida Provisória nº 2.174/2001; no Ofício nº 158/2006/COGES/SRH/MP; e na Resolução nº 103/UFOPA/2015. (Processo nº 23204.000220/2017-07).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 135/PROGEP-UFOPA, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Considerar prorrogada a licença por acidente em serviço concedida ao servidor TAIDES TAVARES DOS SANTOS, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, a partir de 22 de setembro de 2016 até a publicação de sua remoção, nos termos do art. 36, parágrafo único, inciso III, alínea "b", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e conforme Laudo Médico Pericial no 0.181.657/2016.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 136/PROGEP-UFOPA, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Declarar a vacância, a partir de 6 de fevereiro de 2017, nos termos do art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do cargo de Professor do Magistério Superior ocupado por SUZAN WALESKA PEQUENO RODRIGUES, código de vaga nº 0895245, lotada no Instituto de Engenharia e Geociências desta Universidade, em virtude de posse em outro cargo inacumulável. (Processo nº 23204.000483/2017-16).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 137/PROGEP-UFOPA, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora ROSANA PORTUGAL DE FREITAS DO NASCIMENTO, Pedagoga, para substituir a servidora NELIANE MOTA RABELO na função de Coordenadora de Ensino, no período de 6 de março a 4 de abril de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2017. (Processo nº 23204.001181/2017-57).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 138/PROGEP-UFOPA, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação do Relatório de Atividades da servidora CINTYA DE AZAMBUJA MARTINS KHADER, Professora do Magistério Superior, para fins de Progressão Funcional por interstício (Processo nº 23204.014768/2016-45):
I - Rodrigo da Silva;
II - Manoel Roberval Pimentel Santos; e
III - Fernanda Souza do Nascimento.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 140/PROGEP-UFOPA, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Remover, a partir desta data, o servidor TAIDES TAVARES DOS SANTOS, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2143867, da Universidade Federal do Oeste do Pará para a Universidade Federal do Tocantins, em cumprimento à decisão judicial – Tutela Provisória de Caráter Antecedente proferido nos autos do Processo nº 0065114-56.4.01.0000.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 141/PROGEP-UFOPA, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder Licença para Tratamento de Saúde à servidora HELIONORA DA SILVA ALVES CHIBA, Professora do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão, no período de 16 de janeiro a 1º de fevereiro de 2017, conforme Laudo Médico nº 10.210/2017, nos termos do artigo 204 da Lei nº 8.112; do Decreto n° 7003/2009; da Orientação Normativa nº 3/2010/SRH/MPOG.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 142/PROGEP-UFOPA, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder Licença para Tratamento de Saúde à servidora PRISCILLA KATARYNA MAGALHÃES GONÇALVES, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Engenharia e Geociências, nos períodos de 8 a 16 de janeiro e 23 de janeiro a 6 de fevereiro de 2017, totalizando 24 dias, conforme Laudos Médicos nº 12.596/2017 e nº 13.618/2017, nos termos do artigo 204 da Lei nº 8.112; do Decreto n° 7003/2009; da Orientação Normativa nº 3/2010/SRH/MPOG.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 143/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor ERIC BRAGA FERREIRA, Assistente em administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 4 para o Nível/Padrão 5, referente ao interstício de 8/11/2015 a 8/11/2016, com vigência a partir de 8 de novembro de 2016. (Processo nº 23204.000087/2017-81).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 144/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora SARA DANIELE LIMA DE OLIVEIRA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Arquivo, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 26/8/2015 a 26/2/2017, com vigência a partir de 26 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001105/2017-41).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 145/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor JABERT DINIZ JÚNIOR, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências da Sociedade, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 12 para o Nível/Padrão 13, referente ao interstício de 26/6/2015 a 26/12/2016,

com vigência a partir de 26 de dezembro de 2016. (Processo nº 23204.000984/2017-94).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 146/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor JAIRO DUTRA DE MORAES, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Diretoria de Compras e Serviços, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 28/8/2015 a 28/2/2017, com vigência a partir de 28 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001128/2017-56).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 147/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora MADMA LAINE COLARES GUALBERTO, Técnica em Assuntos Educacionais, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 6/9/2015 a 6/3/2017, com vigência a partir de 6 de março de 2017. (Processo nº 23204.001091/2017-66).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 148/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora LEIDIANE FÁTIMA DO CARMO, Técnica em Assuntos Educacionais, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 12/8/2015 a 12/2/2017, com vigência a partir de 12 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.0010039/2017-18).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 149/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora ADRIELLE NARA SERRA BEZERRA, Técnica em Assuntos Educacionais, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 24/8/2015 a 24/2/2017, com vigência a partir de 24 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001182/2017-00).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 150/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora CLEIDEANE LIMA DE MORAES, Administradora, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Superintendência de Infraestrutura, Progressão por Mérito Profissional, do

Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 6/9/2015 a 6/3/2017, com vigência a partir de 6 de março de 2017. (Processo nº 23204.001071/2017-95).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 156, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 1ª etapa, do servidor ARLISON BEZERRA CASTRO, Técnico em Laboratório/Área: Biologia, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Rodrigo Ferreira Fadini;
II – Edson Varga Lopes; e
III – Roberto Sá Maia.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 157, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas para, sob a presidência da primeira, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor FRANCISCO DE ASSIS LIRA JÚNIOR, Contador, lotado na Diretoria de Finanças e Contabilidade, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Sofia Campos e Silva Rabelo;
II – Maísa Rebelo das Neves; e
III – Márcia dos Santos Rêgo.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 158, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora ANDRÉA IMBIRIBA DA SILVA, Técnica em Assuntos Educacionais, lotada na Diretoria de Ensino,

nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Maria de Fátima Sousa Lima;
II – Edson de Sousa Almeida; e
III – Luís Alípio Gomes.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 159, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora FABÍOLA ARAÚJO DOS SANTOS, Técnica em Assuntos Educacionais, lotada na Diretoria de Ensino, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Maria de Fátima Sousa Lima;
II – Edson de Sousa Almeida; e
III – Luís Alípio Gomes.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 160, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora JÉSSICA DE OLIVEIRA LOPES, Técnica em Assuntos Educacionais, lotada na Diretoria de Ensino, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Maria de Fátima Sousa Lima;
II – Aldeci de Aquino Magalhães; e
III – Thiago de Castro Rebelo.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 161, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015,

e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora MADMA LAINE COLARES GUALBERTO, Técnica em Assuntos Educacionais, lotada na Diretoria de Ensino, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Maria de Fátima Sousa Lima;
II – Aldeci de Aquino Magalhães; e
III – Thiago de Castro Rebelo.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 162, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora ERIKA SHIZUE HAYASHIDA, Técnica em Edificações, lotada na Diretoria de Infraestrutura, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Rodolfo do Rosário Ferreira;
II – Edilmar de Santana Quaresma; e
III – Francisca Naiane Souza Marques.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 163, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas para, sob a presidência da primeira, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor EDCARLOS BATISTA DA SILVA, Assistente em Administração, lotado na Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Flávia Adriana Santos Rebello;
II – Melina Laíse Nascimento dos Santos; e
III – Zilner Callera.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.

§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 165, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas para, sob a presidência da primeira, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora LUCIANA SANTOS SOARES, Técnica em Contabilidade, lotada na Diretoria de Finanças e Contabilidade, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Sofia Campos e Silva Rabelo;
II – Maísa Rebelo das Neves; e
III – Maria Zilomar de Sousa Uchôa.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 166, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor WALLACE DA SILVA OLIVEIRA, Assistente em Administração, lotado na Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Flávia Adriana Santos Rebello;
II – Wellington Sousa da Silva Batista; e
III – Zilner Callera.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 167, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor DANIEL SANTOS DE CASTRO, Nutricionista, lotado na Diretoria de Assistência Estudantil, nos termos do

art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Daniele Ferreira de Sousa;
II – Jonnes Santos Farias Pedroso; e
III – Raimundo Tarcísio Feitosa Maia.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 168, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora RENATA COIMBRA DANTAS DE ALMEIDA, Jornalista, lotada na Coordenação de Comunicação, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Maria Lúcia Sabaa Srur Morais;
II – Júlio Cesar da Assunção Pedrosa; e
III – Talita Cristina Araújo Baena.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 169, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas para, sob a presidência da primeira, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor RUY GUILHERME CASTRO DE ASSIS, Psicólogo, lotado na Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Daniele Ferreira de Sousa;
II – Helen Soares de Lima; e
III – Marissol Rabelo de Almeida.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 170, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015,

e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora VIVIANE PAULA PEREIRA BARBOSA, Técnica em Assuntos Educacionais, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Adailson Viana Soares;
II – Diego Gomes Saldanha; e
III – Marília Queiroz do Carmo.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 171, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora IVONE DOMINGOS E SILVA, Assistente Social, lotada na Coordenação Psicossociopedagógica, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Haroldo César Souza de Andrade;
II – Jabert Diniz Júnior; e
III – Jonnes Santos Farias Pedroso.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 172, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora MANUELE MARQUES RODRIGUES, Publicitária, lotada na Coordenação de Comunicação, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Maria Lúcia Sabaa Srur Morais;
II – Júlio Cesar da Assunção Pedrosa; e
III – Luciana Leal Cavalcante.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.

§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 173, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor GILSON PEDROSO DOS SANTOS, Secretário Executivo, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Elaine Cristina Pacheco de Oliveira;
II – Cláudia da Costa Cardoso Matos; e
III – José Roberto Sacramento Pantoja.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 174, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora ANA KEILA OLIVEIRA DE SOUSA, Secretária Executiva, lotada na Superintendência de Infraestrutura, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Alessandro Santos de Araújo;
II – Andressa Rachor Taglieber; e
III – Eliane Figueira Rodrigues.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 175, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora MARIA IVONE LIMA DE AGUIAR, Assistente Social, lotada na Coordenação Psicossociopedagógica,

nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Haroldo César Souza de Andrade;
II – Jabert Diniz Júnior; e
III – Jonnes Santos Farias Pedroso.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 176, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas para, sob a presidência da primeira, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora RUTH DE AMORIM CASTRO, Assistente em Administração, lotada no Centro de Formação Interdisciplinar, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Alda Maria Lima Fernandes;
II – Cristina Vaz Duarte da Cruz; e
III – Joiciele Aquino Oliveira.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 177, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas para, sob a presidência da primeira, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor SÉRGIO FREDRICH RODRIGUES, Arquivista, lotado no Arquivo Central, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Telmo Salomão Duarte da Silva; e
II – Claudomira de Sousa Oliveira.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 178, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e

considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor JOCELYN MONTEIRO DE ALENCAR, Programador Visual, lotado na Coordenação de Comunicação, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Júlio Cesar da Assunção Pedrosa;
II – Daniel Ramalho; e
III – Luciana Leal Cavalcante.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 179, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora KAREN DOS SANTOS CORREIA, Relações Públicas, lotada na Coordenação de Comunicação, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Ayrton Pereira dos Santos;
II – Eulina Christyane Araújo Rocha; e
III – Francisca Márcia Lima de Sousa.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 180, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora ELITANIA DA SILVA MOURÃO, Secretária Executiva, lotada no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Marlisson Augusto Costa Feitosa;
II – Helton Luis Nina Lameira; e
III – Kerlley Diane Silva dos Santos.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de

devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 181, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor MÁRCIO JOSÉ PEREIRA DA SILVA, Analista de Tecnologia da Informação, lotado no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Cristovam Pena Ferreira Júnior;
II – José Wilde Santos da Fonseca; e
III – Wanilson Miranda de Figueiredo.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 182, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor ALBERTO CONCEIÇÃO FIGUEIRA DA SILVA, Assistente em Administração, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Elaine Cristina Pacheco de Oliveira;
II – Rafaela dos Santos Reis; e
III – Roberto Sá Maia.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 183, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor JOSÉ CARLOS MONTEIRO DA SILVA, Secretário Executivo, lotado no Instituto de Engenharia e

Geociências, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Manoel Roberval Pimentel Santos;
II – Ana Cleide Godinho Sarubi; e
III – Edilan de Sant'ana Quaresma.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 184, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras abaixo relacionadas para, sob a presidência da primeira, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora GILVANICE DO CARMO NUNES ALMEIDA, Técnica em Contabilidade, lotada na Coordenação de Execução Orçamentária e Financeira, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Márcia dos Santos Rêgo;
II – Joceline Pedroso de Oliveira; e
III – Maria Zilomar de Sousa Uchôa.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 185, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora ELLEN NAIANY ARAÚJO DE FREITAS, Técnica em Laboratório/Área: Análise Clínica, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Carlos Ivan Aguilar Vildoso;
II – Cláudia da Costa Cardoso Matos; e
III – Rafaela dos Santos Reis.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 186, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no

Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor STÉLIO MAURÍCIO DE ANDRADE MONTEIRO, Técnico de Tecnologia da Informação, lotado no Campus de Oriximiná, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Leina Ione Braga Corrêa;
II – Ediego de Sousa Batista; e
III – Rogério Araújo de Miranda.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 187, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor MELQUÍADES DE OLIVEIRA COSTA, Técnico de Laboratório/Área: Biologia, lotado no Campus de Oriximiná, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Leina Ione Braga Corrêa;
II – Carla Daniella Teixeira Girard; e
III – Rogério Araújo de Miranda.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 188, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora DILCRIANE DOS SANTOS BATISTA, Secretária Executiva, lotada no Campus de Oriximiná, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Leina Ione Braga Corrêa;
II – Carla Daniella Teixeira Girard; e
III – Rogério Araújo de Miranda.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).

§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 189, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor MISAEL BRITO DE LIMA, Médico Veterinário, lotado no Campus de Oriximiná, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Leina Ione Braga Corrêa;
II – Carla Daniella Teixeira Girard; e
III – Rogério Araújo de Miranda.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 190, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora DAURA RUBIA SOARES DINIZ, Engenheira/Área: Sanitarista, lotada no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Marlisson Augusto Costa Feitosa;
II – Helton Luis Nina Lameira; e
III – Luzilda Eliane Bernardes Diniz.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 191, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor

FABIANO PAULO NHOATTO, Analista de Tecnologia da Informação, lotado no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – André Luiz Chaves Rodrigues;
II – Janer Bastos de Melo; e
III – Rafael Brelaz Sampaio.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 192, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor MÁRCIO GILVANDRO MOREIRA DA SILVA, Técnico em Assuntos Educacionais, lotado no Instituto de Engenharia e Geociências, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Manoel Roberval Pimentel Santos;
II – Ana Cleide Godinho Sarubi; e
III – Rui Carlos Mayer.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 193, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 1ª etapa, da servidora ALESSANDRA DO SOCORRO MORAES PEREIRA, Engenheira/Área: Sanitarista, lotada na Coordenação de Gestão Ambiental, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Rodolfo do Rosário Ferreira;
II – Isaías Conceição Gonçalves; e
III – José Roberto da Silva Martins.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 194, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO**

PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor FÁBIO DE SOUSA RÊGO, Técnico de ~~em~~ Laboratório/Área: Física, lotado no Instituto de Ciências da Educação, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Carlos José Freire Machado;
II – João Aldecy Pereira Nascimento; e
III – José Ricardo e Souza Mafra.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 195, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor ANTONIO RICELLY LIMA SOUSA, Engenheiro/Área: Civil, lotado na Coordenação de Obras, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Alessandro Santos de Araújo;
II – Andressa Rachor Taglieber; e
III – Rodolfo do Rosário Ferreira.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 196, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor GLAUCO COHEN FERREIRA PANTOJA, Professor do Magistério Superior, lotado no Instituto de Ciências da Educação, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – José Ricardo e Souza Mafra;
II – Karlúcio Heleno Castro Castello Branco; e
III – Sérgio Antonio de Souza Farias.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).

§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 197, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 1ª etapa, do servidor JOSÉ CLÁUDIO FERREIRA DOS REIS JUNIOR, Professor do Magistério Superior, lotado no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Lucinewton Silva de Moura;
II – Rose Caldas de Souza Meira; e
III – Ruy Bessa Lopes.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 198, DE 6 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 2ª etapa, da servidora ISABEL TERESA CREÃO AUGUSTO, Professora do Magistério Superior, lotada no Instituto de Ciências da Educação, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Ednéa do Nascimento Carvalho;
II – Enéias Barbosa Guedes; e
III – João Revelino Caldas de Almeida.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 201, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 2ª etapa, da servidora DINA CARLA VASCONCELOS SENA DA SILVA, Administradora, lotada no Campus de Óbidos, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Ayrton Pereira dos Santos;
II – Elza Soares Barbosa; e
III – Melinda Evenin da Silva Savino.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 202/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação do Relatório de Atividades dos docentes vinculados ao Programa de Ciências Jurídicas, para fins de Progressão Funcional por interstício,
I - Amadeu de Farias Cavalcante Júnior;
II - Lidiane Nascimento Leão; e
III - Nirson Medeiros da Silva Neto.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 203/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder Licença à Gestante à servidora HELIONORA DA SILVA ALVES CHIBA, Professora do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão, de 17 (dezessete) dias consecutivos, no período de 16 de janeiro a 1º de fevereiro de 2017, nos termos do art. 207 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. (Processo nº 23204.0629/2017-15).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 204/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora ADRIELLE NARA SERRA BEZERRA, Técnica em Assuntos Educacionais, para substituir a servidora HELIONORA DA SILVA ALVES CHIBA na função de Diretora de Extensão, no período de 16 de janeiro a 1º de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de licença à gestante. (Processo nº 23204.000526/2017-55).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 205/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, resolve autorizar o afastamento da servidora:

GISELE DA SILVA LOPES DOS SANTOS, Técnica em Assuntos Educacionais, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, no período de 6 de março de 2017 a 28 de fevereiro de 2019, para realização do Curso de Mestrado no Programa de Pós-Graduação em Educação desta

Universidade, no Campus de Santarém, sem prejuízo de seus vencimentos, nos termos do art. 96-A da Lei nº 8.112/1990 e da Resolução nº 80/Consun, de 7 de janeiro de 2015. (Processo nº 23204.000324/2017-11).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 206/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor LIVALDO DE OLIVEIRA SANTOS, Geólogo, para substituir a servidora ERIELMA LOPES AMORIM na função de Coordenador de Gestão Ambiental, no período de 3 a 12 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de licença maternidade. (Processo nº 23204.001207/2017-67).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 207/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora MARIA EDINEUSA MACIEL DA SILVA, Administradora, para substituir a servidora CREUZA ANDRÉA TRINDADE DOS SANTOS na função de Diretora de Bibliotecas, no período de 31 de janeiro a 14 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2017. (Processo nº 23204.001321/2017-97).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 208/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora ROSA LUCIANA PEREIRA RODRIGUES, Jornalista, para substituir a servidora ALBANIRA MARIA COELHO na função de Assessora Especial da Reitoria, no período de 7 de fevereiro a 8 de março de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2017. (Processo nº 23204.001317/2017-29).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 209/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor KLEISON SILVEIRA PAIVA, Técnico de Tecnologia da Informação, para substituir ROBSON LUIZ PANTOJA DA SILVA na função de Coordenador de Suporte, no período de 6 a 10 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento do titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2017. (Processo nº 23204.001295/2017-05).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 210/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor MANUEL BENJAMIN MONTEIRO LIBERAL SOUSA, Secretário Executivo, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências da Sociedade, Incentivo à Qualificação correspondente a 52% (cinquenta e dois

por cento), com vigência a partir de 13 de janeiro de 2017, por ter concluído o Mestrado em Letras. (Processo nº 23204.000352/2017-21).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 211/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora JOELMA SÁ FIGUEIREDO, Secretária Executiva, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 4 para o Nível/Padrão 5, referente ao interstício de 8/5/2015 a 7/11/2016, com vigência a partir de 8 de novembro de 2016. (Processo nº 23204.013105/2016-11).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 212/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora NELIANE MOTA RABELO, Pedagoga, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 13/8/2015 a 13/2/2017, com vigência a partir de 13 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001079/2017-51).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 213/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora POLIANNE KARLA ARAÚJO DE ALMEIDA, Contadora, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Compras e Serviços, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 25/08/2015 a 25/02/2017, com vigência a partir de 25 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001031/2017-43).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 214/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora JACQUELINE BAILÃO DA SILVA LOPES, Engenheira, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Meio Ambiente, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 28/8/2015 a 28/2/2017, com vigência a partir de 28 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001205/2017-78).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 215/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor JEFTER ALEXANDER LIRA DOS PASSOS, Técnico em Segurança do Trabalho, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Diretoria de Obras e Projetos, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o

Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 20/8/2015 a 20/2/2017, com vigência a partir de 20 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001148/2017-27).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 216/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor FABIANO HECTOR LIRA MULLER, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Campus de Itaituba, Incentivo à Qualificação correspondente a 30% (trinta por cento), com vigência a partir de 6 de janeiro de 2016, por ter concluído o Curso de MBA em Administração e Gestão de Conhecimento. (Processo nº 23204.000118/2017-01).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 217/PROGEP-UFOPA, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor VITOR MARQUES VIANA, Engenheiro, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Diretoria de Obras e Projetos, Incentivo à Qualificação correspondente a 30% (trinta por cento), com vigência a partir de 28 de dezembro de 2016, por ter concluído o Curso de Pós-Graduação em Direito Administrativo. (Processo nº 23204.000111/2017-81).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 218/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor AVNER BRASILEIRO DOS SANTOS GASPAR, Engenheiro Agrônomo, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Fazenda Experimental, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 24/8/2015 a 23/2/2017, com vigência a partir de 24 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.000970/2017-71).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 219/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora ALESSANDRA DO SOCORRO MORAES PEREIRA, Engenheira, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Superintendência de Infraestrutura, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 1 para o Nível/Padrão 2, referente ao interstício de 10/7/2015 a 9/1/2017, com vigência a partir de 10 de janeiro de 2017. (Processo nº 23204.000815/2017-54).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 220/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora ERLANE CUNHA LAVOR, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 4 para o Nível/Padrão 5,

referente ao interstício de 2/9/2015 a 1/3/2017, com vigência a partir de 2 de março de 2017. (Processo nº 23204.000918/2017-14).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 221, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 09 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, da servidora DINA CARLA VASCONCELOS SENA DA SILVA, Administradora, lotada no Campus de Óbidos, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Ayrton Pereira dos Santos;
II – Elza Soares Barbosa; e
III – Melinda Evenin da Silva Savino.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 222/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora AMANDA GIZELLE DE ARAÚJO PEREIRA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Administração, Incentivo à Qualificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), com vigência a partir de 20 de janeiro de 2017, por ter concluído o Curso de Bacharelado em Direito. (Processo nº 23204.000602/2017-22).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 223/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora FRANCISCA LIDIANE XIMENES DA SILVA AGUIAR, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Incentivo à Qualificação correspondente a 35% (trinta e cinco por cento), com vigência a partir de 24 de janeiro de 2017, por ter concluído o Curso de Mestrado Profissional em Saúde na Amazônia. (Processo nº 23204.000723/2017-74).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 224/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor ALAN CHAVES BATISTA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Incentivo à Qualificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), com

vigência a partir de 20 de janeiro de 2017, por ter concluído o Curso de Bacharelado em Direito. (Processo nº 23204.000632/2017-39).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 225/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora ALICE FERREIRA RODRIGUES DIAS, Professora do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Ciências da Educação, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe A de Assistente Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 4 de outubro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.011172/2016-93).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 226/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor ANDRÉ LUIZ COLARES CANTO, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe B de Assistente Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 14 de dezembro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.013667/2016-57).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 227/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora ANDREIA CAVALCENTE PEREIRA, Professora do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe C de Adjunto Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 28 de setembro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.010300/2016-81).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 228/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora ANGÉLICA FRANCISCA DE ARAÚJO, Professora do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Ciências da Educação, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe B de Assistente Nível 2 para a Classe C de Adjunto Nível 1, com vigência a partir de 7 de dezembro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.014058/2016-15).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 229/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor ANTÔNIO DO SOCORRO FERREIRA PINHEIRO, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe A de Adjunto Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 2 de dezembro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.012523/2016-83).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 230/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor CARLOS CÉLIO SOUSA DA CRUZ, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Engenharia e Geociências, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe A de Adjunto Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 23 de agosto de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.008140/2016-19).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 231/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor DIEGO MARINHO DE GOIS, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências da Educação, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe A de Assistente Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 26 de outubro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.009493/2016-28).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 232/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora ELDRA CARVALHO DA SILVA, Professora do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Campus de Oriximiná, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe B de Assistente Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 30 de novembro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.012434/2016-37).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 233/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora EVELEISE SAMIRA MARTINS CANTO, Professora do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe A de Assistente Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 14 de dezembro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.013647/2016-86).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 234/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015,

e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor LEANDRO LACERDA GIACOMIN, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe A de Adjunto Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 13 de outubro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.009866/2016-61).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 235/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor LEANDRO PANSONATO CAZULA, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências da Educação, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe A de Assistente Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 10 de novembro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.0010741/2016-83).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 236/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor MARLISSON AUGUSTO COSTA FEITOSA, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe C de Adjunto Nível 3 para o Nível 4 da mesma classe, com vigência a partir de 7 de dezembro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.013894/2016-82).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 237/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor MAURÍCIO BIGOLIN, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe A de Assistente Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 24 de novembro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.008428/2016-85).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 238/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora SÂMIA RUBIELLE SILVA DE CASTRO, Professora do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe A de Assistente Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 4 de janeiro de 2017, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.014286/2016-95).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 239/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor SÉRGIO DE MELO, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe C de Adjunto Nível 3 para o Nível 4 da mesma classe, com vigência a partir de 4 de novembro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.011066/2016-18).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 240/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora SHEYLA REGINA MARQUES COUCEIRO, Professora do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe C de Adjunto Nível 2 para o Nível 3 da mesma classe, com vigência a partir de 24 de novembro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.009452/2016-31).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 241/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor JONNES SANTOS FARIAS PEDROSO, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Pró-Reitoria de Gestão Estudantil, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 4 para o Nível/Padrão 5, referente ao interstício de 2/1/2015 a 1º/7/2016, com vigência a partir de 2 de julho de 2016. (Processo nº 23204.000898/2017-81).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 242/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor WALLACE DA SILVA OLIVEIRA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Pró-Reitoria de Administração, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 17/8/2015 a 16/2/2017, com vigência a partir de 17 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.000529/2017-99).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 243/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor RAIMUNDO HEMENEGILDO GARCIA JÚNIOR, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 4 para o Nível/Padrão 5, referente ao interstício de 5/5/2015 a 4/11/2016, com vigência a partir de 5 de novembro de 2016. (Processo nº 23204.000311/2017-34).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 244/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE

FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor RAIMUNDO IVO FERREIRA DA SILVA, Administrador, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Campus de Monte Alegre, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 4 para o Nível/Padrão 5, referente ao interstício de 25/10/2015 a 24/4/2017, com vigência a partir de 25 de abril de 2017. (Processo nº 23204.000345/2017-29).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 245/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor CLEBERSON EDUARDO SANTOS DE OLIVEIRA, Técnico em de Laboratório, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 3 para o Nível/Padrão 4, referente ao interstício de 31/7/2015 a 30/1/2017, com vigência a partir de 31 de janeiro de 2017. (Processo nº 23204.000884/2017-68).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 246/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora FRANCISCA MÁRCIA LIMA DE SOUSA, Secretária Executiva, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Reitoria, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 3 para o Nível/Padrão 4, referente ao interstício de 28/8/2015 a 27/2/2017, com vigência a partir de 28 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.000113/2017-71).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 247/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora SUELEN MARIA COSTA MONTEIRO, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Procuradoria Jurídica, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 4 para o Nível/Padrão 5, referente ao interstício de 9/12/2014 a 8/6/2016, com vigência a partir de 9 de junho de 2016. (Processo nº 23204.000303/2017-98).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 248/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora ALINE CRISTINE GALÚCIO DO NASCIMENTO SANTOS, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 7 para o Nível/Padrão 8, referente ao interstício de 5/8/2015 a 4/2/2017, com vigência a partir de 5 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.000431/2017-31).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 249/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor JOÃO LÚCIO MOUSINHO DA MODA, Assistente em Administração, para substituir o servidor MARCELO VIEIRA VASCONCELOS na função de Assessor da Agência de Inovação Tecnológica, no período de 13 a 27 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento do da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2017. (Processo nº 23204.000814/2017-18).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 250/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor JOSÉ ROBERTO DA SILVA MARTINS, Engenheiro/Área: Mecânica, para substituir o servidor REYNALDO PEREIRA SERRÃO na função de Diretor Infraestrutura, no período de 6 a 15 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2017. (Processo nº 23204.001221/2017-61).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 251/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor RAIMUNDO AFONSO DA SILVA BARRA, Técnico em Eletrotécnica, para substituir o servidor JOSÉ ROBERTO DA SILVA MARTINS na função de Coordenador de Manutenção Eletromecânica, no período de 15 a 24 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2017. (Processo nº 23204.001132/2017-14).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 252/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor WELLINGTON SOUSA DA SILVA BATISTA, Técnico de Laboratório, para substituir o servidor WALLACE DA SILVA OLIVEIRA na função de Coordenador de Patrimônio, no período de 13 a 24 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2017. (Processo nº 23204.000530/2017-13).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 253/PROGEP-UFOPA, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora SUELLEN TAISE ROCHA DOS SANTOS PEREIRA, Técnica de ~~em~~ Laboratório, lotada no Instituto de Ciências e Tecnologia das águas, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 3 para o Nível 4, com vigência a partir de 21 de janeiro de 2017. (Processo nº 23204.000585/2017-23).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 254/PROGEP-UFOPA, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor RODRIGO ADOLFO DE ALMEIDA ROSA, Assistente em Administração, lotado na Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 2 para o Nível 3, com vigência a partir de 21 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001210/2017-81).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 255/PROGEP-UFOPA, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor JAIRO DUTRA DE MORAES, Assistente em Administração, lotado na Diretoria de Compras e Serviços, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 2 para o Nível 3, com vigência a partir de 2 de março de 2017. (Processo nº 23204.001158/2017-62).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 256/PROGEP-UFOPA, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora JACQUELINE BAILÃO DA SILVA LOPES, Engenheira Ambiental, lotada na Diretoria de Meio Ambiente, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 2 para o Nível 3, com vigência a partir de 28 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001206/2017-12).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 257/PROGEP-UFOPA, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora CLEIDEANE LIMA DE MORAES, Administradora, lotada na Superintendência de Infraestrutura, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 2 para o Nível 3, com vigência a partir de 6 de março de 2017. (Processo nº 23204.001072/2017-30).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 258/PROGEP-UFOPA, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora MADMA LAINE COLARES GUALBERTO, Técnica em Assuntos Educacionais, lotada na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 2 para o Nível 3, com vigência a partir de 6 de março de 2017. (Processo nº 23204.001093/2017-55).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 259/PROGEP-UFOPA, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015,

e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora NELIANE MOTA RABELO, Pedagoga, lotada na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 2 para o Nível 3, com vigência a partir de 13 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001078/2017-15).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 260/PROGEP-UFOPA, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora ADRIELLE NARA SERRA BEZERRA, Técnica em Assuntos Educacionais, lotada na Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 2 para o Nível 3, com vigência a partir de 9 de abril de 2017. (Processo nº 23204.000911/2017-01).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 261/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor WASHINGTON LUIS DOS SANTOS ABREU, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências da Educação, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe C de Adjunto Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 1º de dezembro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.007749/2016-62).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 262/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor RAONI BERNARDO MARANHÃO VALLE, Professor do Magistério Superior, para substituir a servidora ANNE RAPP PY DANIEL na função de Coordenador do Curso de Arqueologia, no período de 10 a 17 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento da titular para realizar atividade de campo, relacionado ao *Projeto Interseções de Conhecimentos Etnográficos e Arqueológicos em Contextos do Baixo Amazonas*. (Processo nº 23204.000716/2017-72).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 263/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor EVERTON LOPES DE SOUZA, Técnico em Assuntos Educacionais, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Diretoria de Gestão de Pessoas, afastamento de 8 (oito) dias consecutivos por motivo de casamento, no período de 13 a 20 de janeiro de 2017, nos termos do art. 97, inciso III, alínea "a", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. (Processo 23204.01309/2017-82)

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 264/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015,

e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora TATIANE CRISTINA FERNANDES RABELO, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Gestão de Pessoas, afastamento de 8 (oito) dias consecutivos por motivo de casamento, no período de 13 a 20 de janeiro de 2017, nos termos do art. 97, inciso III, alínea "a", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. (Processo 23204.01310/2017-15)

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 265/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 2.828, de 21 de outubro de 2016, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 82 – Ano VII, de 16 de dezembro de 2016, página 14, referente à concessão de Licença-Adotante à servidora LIA DE OLIVEIRA MELO, para que, *onde se lê*: "de 90 (noventa) dias consecutivos, no período de 27 de setembro a 25 de dezembro de 2016"; *leia-se*: "de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, no período de 27 de setembro de 2016 a 24 de janeiro de 2017". (Processo nº 23204-011775/2016-95).

Art. 2º Retificar a Portaria nº 2.907, de 1º de novembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 82 – Ano VII, de 16 de dezembro de 2016, página 26, referente à concessão de prorrogação de Licença-Adotante à servidora LIA DE OLIVEIRA MELO, para que, onde se lê: "de 45 (quarenta e cinco) dias consecutivos, no período de 26 de dezembro de 2016 a 8 de fevereiro de 2017"; leia-se: "de 60 (sessenta) dias consecutivos, no período de 25 de janeiro a 25 de março de 2017". (Processo nº 23204-013073/2016-46).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 266/PROGEP-UFOPA, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor RAIMUNDO HEMENEGILDO GARCIA JÚNIOR, Assistente em Administração, para substituir ADRIELLE NARA SERRA BEZERRA na função de Coordenador de Programas e Projetos, no período de 13 a 22 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2016. (Processo nº 23204.001665/2017-04).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 267/PROGEP-UFOPA, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor DIEGO MAIA ZACARDI para substituir ALFREDO PEDROSO DOS SANTOS JÚNIOR na função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Recursos Aquáticos Continentais Amazônicos, no período de 21 de fevereiro a 12 de março de 2017, em decorrência do afastamento do titular por motivo de férias, no mesmo interstício, referente ao exercício de 2016. (Processo nº 23204.001724/2017-36).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 268/PROGEP-UFOPA, DE 9 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Retificar a Portaria nº 2.407, de 19 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 81 – Ano VII, de 10 de novembro de 2016, página 26, referente à concessão de Licença Maternidade à servidora BRUNA SUELEN PEREIRA CEBULISKI,

para que, onde se lê: "2 de setembro a 30 de dezembro de 2016"; leia-se: "5 de setembro de 2016 a 2 de janeiro de 2017". (Processo nº 23204-010820/2016-31).
Art. 2º Retificar a Portaria nº 2.571, de 28 de setembro de 2016, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 81 – Ano VII, de 10 de novembro de 2016, página 57, referente à concessão de Prorrogação de Licença Maternidade à servidora BRUNA SUELEN PEREIRA CEBULISKI, para que, *onde se lê*: "30 de novembro a 28 de janeiro de 2016"; *leia-se*: "3 de janeiro a 3 de março de 2017". (Processo nº 23204-011210/2016-16).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 269/PROGEP-UFOPA, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Divulgar a suspensão, por falta de recadastramento, do pagamento dos proventos da aposentada FRANCISCO NOGUEIRA RIBEIRO, referente ao mês de janeiro de 2017, em atendimento à determinação contida no Comunica Geral nº 553896, de 15/9/2013, da Secretaria de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (Mpog), e tendo em vista os termos do Decreto nº 7.862, de 8/12/2012; da Portaria Mpog nº 8, de 7/1/2013; e da Orientação Normativa Segep-Mpog nº 1, publicada no Diário Oficial da União em 14/1/2013.
Art. 2º O restabelecimento do pagamento da aposentadoria fica condicionado ao recadastramento, mediante comparecimento pessoal do interessado à Unidade de Recursos Humanos, situada na Av. Mendonça Furtado, 2.946 – Bairro Fátima, CEP 68040-470, Santarém-Pará, portando a documentação estabelecida nos arts. 5º e 6º da ON Segep nº 1, publicada no Diário Oficial da União de 14/1/2013.
Art. 3º Na hipótese de moléstia grave ou de impossibilidade de locomoção do aposentado, deverá ser solicitada visita técnica por meio dos telefones (93) 2101-6539 ou 2101-6534, para comprovação de vida do titular da aposentadoria, ficando o pagamento restabelecido provisoriamente até que seja realizada a visita.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 273/PROGEP-UFOPA, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor JEAN ADRIANO SENA PANTOJA, Técnico em Assuntos Educacionais, lotado no Instituto de Saúde Coletiva, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Jerdriana Pereira da Silva;
II – José Sousa de Almeida Júnior; e
III – Waldiney Pires Moraes.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 274/PROGEP-UFOPA, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 3ª etapa, do servidor PABLO RAMISSÉS DE LIMA SARMENTO, Assistente em Administração, lotado na Diretoria de Registro Acadêmico, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Edson de Sousa Almeida;
II – Ângela Rocha dos Santos; e
III – Thiago de Castro Rebelo.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 275/PROGEP-UFOPA, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016, e considerando a Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da Ufopa",

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 1ª etapa, do servidor ROSINEI DE SOUSA OLIVEIRA, Professor do Magistério Superior, lotado no Instituto de Engenharia e Geociências, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:
I – Deam James Azevedo da Silva;
II – Guilherme Augusto Barros Conde; e
III – Manoel Roberval Pimentel Santos.
Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).
§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e, persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.
§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 277/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor JÚLIO TOTA DA SILVA, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Engenharia e Geociências, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe C de Adjunto Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 17 de janeiro de 2017, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.012933/2016-24).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 278/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor GUSTAVO PINTO DE SOUSA, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências da Educação, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe A de Assistente Nível 1 para o Nível 2 da mesma classe, com vigência a partir de 26 de outubro de 2016, nos termos da Lei nº 12.772/2012. (Processo nº 23204.012933/2016-24).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 279/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor RAIMUNDO VALDOMIRO DE SOUZA, Professor do Magistério Superior, para substituir a servidora CRISTINA VAZ DUARTE DA CRUZ na função de Diretor do Centro de Formação Interdisciplinar, no período de 1º a 10 de março de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício 2016. (Processo nº 23204.014675/2016-11)

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 280/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora JESSYCA ARAÚJO COELHO, Assistente em Administração, para substituir a servidora DAYSE ALBARADO PLACHI na função de Coordenadora Administrativa do Instituto de Ciências da Sociedade, nos períodos de 24 a 28 de abril de 2017 e 26 a 30 de junho de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2016. (Processo nº 23204.001757/2017-86).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 281/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora ROSANA PORTUGAL DE FREITAS DO NASCIMENTO, Pedagoga, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, dispensa do serviço por 2 (dois) dias, com fundamento no art. 98 da Lei nº 9.504/97, em razão de serviços prestados à Justiça Eleitoral, para que sejam usufruídos nos dias 2 e 3 de março de 2017. (Processo nº 23204.001791/2017-51)

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 282/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora MÁRCIA DOS SANTOS RÊGO, Técnica em Contabilidade, para substituir a servidora SOFIA CAMPOS E SILVA RABELO na função de Diretora de Finanças e Contabilidade, nos dias 14 e 15 de fevereiro de 2017 em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2017. (Processo nº 23204.001731/2017-38).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 283/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar à servidora KELLY CHRISTINA FERREIRA CASTRO, Professora do Magistério Superior, para substituir a servidora ELAINE CRISTINA PACHECO DE OLIVEIRA na função de Diretor do Instituto de Biodiversidade e Florestas, no período de 13 de fevereiro a 3 de março de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2016. (Processo nº

23204.011845/2016-13).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 285/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor ABRAHAM LINCOLN RABELO DE SOUSA, Professor do Magistério Superior, para substituir a servidora CARLA MARINA COSTA PAXIUBA na função de Coordenador do Curso de Ciência da Computação, no período de 1º de março a 10 de abril de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2016. (Processo nº 23204.001836/2017-97).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 286/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder Licença para Tratamento de Saúde aos servidores abaixo relacionados, nos termos do artigo 204 da Lei nº 8.112; do Decreto n° 7.003/2009; e da Orientação Normativa nº 3/2010/SRH/MPOG:

NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO	LAUDO
Cristina Aledi Felsemburgh	Professora do Magistério Superior	Ibef	17/1/2017 (1 dia)	000.009.257/2017
Andressa Rachor Taglieber	Assistente em Administração	Sinfra	10 a 12/1/2017 (3 dias)	000.006.468/2017
Jessyca Araújo Coelho	Assistente em Administração	ICS	9 a 13/1/2017 (5 dias)	000.006.593/2017
Ingred Cristina Auzier Dos Reis	Assistente em Administração	DAP	23/1/2017 (1 dia)	000.013.979/2017
Karina do Nascimento Sousa	Assistente em Administração	Progep	23/1/2017 (1 dia)	000.013.878/2017
Flávia Adriana Santos Rebelo	Administradora	DAP	13/1/2017 (1 dia)	000.009.500/2017
Robson Freitas Gradim	Assistente em Administração	IEG	12 a 13/1/2017	000.008.769/2017
Mateus Ferreira Colares	Assistente em Administração	DGDP	4 a 6/1/2017 (3 dias)	000.007.196/2017

Isis Rivane Batista Costa	Analista de Tecnologia da Informação	Ctic	9/1/2017 (1 dia)	000.007.848/2017
Sylvia Gabriela Gonçalves Sena	Assistente em Administração	Procuradoria Federal	3 a 7/1/2017 (5 dias) 9 a 13/1/2017 (5 dias)	000.007.258/2017 000.007.271/2017

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 287/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder Licença para Tratamento de Saúde aos servidores abaixo relacionados, nos termos do art. 202 combinado com o art. 203 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

NOME	CARGO	LOTAÇÃO	PERÍODO	LAUDO
Adriana Caroprezo Morini	Professora do Magistério Superior	Ibef	4/12/2016 a 17/1/2017 (45 dias)	000.237.298/2016
Jorgelene dos Santos Oliveira	Jornalista	Coordenação de Comunicação	19/12/2016 a 31/1/2017 (44 dias)	000.007.153/2017
Patricia Borges da Silva	Assistente Social	DSQV	1º/12/2016 a 31/3/2017	000.230.294/2016
Regiane Leite Correa Ramalho	Contadora	Progep	20/12/2017 a 1º/1/2017	000.003.679/2017
Tatiane Castro Mota	Publicitária	Coordenação de Comunicação	26/12/2016 a 24/1/2017	000.241.255/2016

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 288/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora MÁRCIA GILVANA PEREIRA DOS SANTOS, Psicóloga, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, no período de 24 de

outubro a 9 de novembro de 2016, com fundamento no art. 83 e 203, § 5º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e conforme Laudo Médico Pericial nº 0.006.896/2017. (Protocolo nº 23204.000479/2017-40)

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 289/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora PRISCILA LEITE DA SILVA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, no período de 11 a 27 de janeiro de 2017, com fundamento nos arts. 83 e 203, § 5º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e conforme Laudo Médico Pericial nº 0.006.120/2017. (Protocolo nº 23204.000436/2017-64)

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 290/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder horário especial ao servidor estudante MATEUS FERREIRA COLARES, Assistente e Administração, lotado na Diretoria de Gestão de Pessoas, no período de 7 de fevereiro a 30 de junho de 2016, conforme especificado em processo, nos termos do artigo 98 da Lei nº 8.112/1990. (Processo nº 23204.001758/2017-21).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 291/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora POLIANA FERNANDES SENNA E SOUSA, Técnica em Assuntos Educacionais, para substituir a servidora MARIA ALDENIRA REIS SCALABRIN na função de Diretora de Ensino, no período de 6 de março a 18 de abril de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2016. (Processo nº 23204.001866/2017-01).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 292/PROGEP-UFOPA, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora LILIAN REBELLATO, Professora do Magistério Superior, para substituir JARSEN LUIS CASTRO GUIMARÃES na função de Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade, nos períodos de 20 a 31 de março e 10 a 28 de julho de 2017, em decorrência do afastamento do titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2017. (Processo nº 23204.000437/2017-17).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 293/PROGEP-UFOPA, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Autorizar a servidora HELEN SOARES DE LIMA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, a reduzir a jornada de

trabalho para 20 horas semanais, com remuneração proporcional, a partir de 1º de março de 2017, com fundamento nos artigos 5º e 6º da Medida Provisória nº 2.174/2001; no Ofício nº 158/2006/COGES/SRH/MP; e na Resolução nº 103/UFOPA/2015. (Processo nº 23201.001253/2017-66).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 294/PROGEP-UFOPA, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Remover, *ex officio*, a servidora HERICKA LIMA CUNHA, Secretária Executiva, da Agência de Inovação Tecnológica para atuar na Pró-Reitoria de Administração, nos termos da Resolução nº 78/Consun, de 11 de dezembro de 2014, a contar de 20 de fevereiro de 2017.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 295/PROGEP-UFOPA, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Remover, *ex officio*, a servidora CRISTIANE REIS NOGUEIRA, Assistente em Administração, da Reitoria para atuar na Diretoria de Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil, nos termos da Resolução nº 78/Consun, de 11 de dezembro de 2014, a contar de 13 de janeiro de 2017.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 296/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Remover, a pedido, a servidora ZILNER CALLERA, Zootecnista, da Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio da Pró-Reitoria de Administração para atuar na Fazenda Experimental, nos termos da Resolução nº 78/Consun, de 11 de dezembro de 2014. (Processo nº 23204.001289/2017-40)

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 297/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora SULIANE PEREIRA RÊGO, Assistente em Administração, para substituir a servidora REGIANE LEITE CORRÊA na função de Coordenadora de Contabilidade, no período de 20 a 25 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de licença à gestante. (Processo nº 23204.001966/2017-20).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 298/PROGEP-UFOPA, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Desportiva de Análise, Seleção e Convocação da Ufopa.
I - Daniel Santos de Castro;
II - Jonnes Santos Farias Pedroso; e
III - Marlisson Augusto Costa Feitosa.
Art. 2º A comissão terá como principal atribuição acompanhar o desempenho dos discentes atletas nas atividades esportivas previstas no Projeto "UFOPA em Movimento" e outras ações da Coordenação de Esporte

e Lazer, e assim selecionar os discentes atletas que representarão a Ufopa nas competições municipais, regionais, estaduais e nacionais.

Art. 3º A cada participação da Ufopa em quaisquer das competições previstas no art. 2º, a comissão deverá elaborar relatório de avaliação.

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 299/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar o servidor JOSÉ WILDE SANTOS DA FONSECA, Analista de Tecnologia da Informação, para substituir o servidor CRISTOVAM PENA FERREIRA JÚNIOR na função de Coordenador de Redes, no período de 7 a 16 de março de 2017, em decorrência do afastamento do titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício 2017. (Processo nº 23204.001928/2017-77)

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 300/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora SAVANA GAMA DE AGUIAR, Assistente em Administração, para substituir o servidor HELTON LUIS NINA LAMEIRA na função de Coordenador Acadêmico do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, no período de 20 de fevereiro a 6 de março de 2017, em decorrência do afastamento do titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2016. (Processo nº 23204.002818/2017-10).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 301/PROGEP-UFOPA, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora LEIDIANE FÁTIMA DO CARMO, Técnica em Assuntos Educacionais, lotada na Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 2 para o Nível 3, com vigência a partir de 12 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001038/2017-65).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 302/PROGEP-UFOPA, DE 22 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Autorizar a servidora PÂMELA DE ANDRADE FEITOSA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Procuradoria, a reduzir a jornada de trabalho, com remuneração proporcional, a partir de 1º de março de 2017, com fundamento nos artigos 5º e 6º da Medida Provisória nº 2.174/2001; no Ofício nº 158/2006/COGES/SRH/MP; e na Resolução nº 103/UFOPA/2015. (Processo nº 23201.0014499/2016-17).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 303/PROGEP-UFOPA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora JOANNES FARIAS PEDROSO, Secretária Executiva, para substituir o servidor ALDECI DE AQUINO MAGALHÃES na função de Coordenador de Estágio, no período de 14 a 17 de março de 2017, em decorrência do afastamento da titular por motivo de serviços prestados à Justiça Eleitoral. (Processo nº 23204.001642/2017-91).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 305/PROGEP-UFOPA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,
RESOLVE:

Conceder ao servidor ALAN CHAVES BATISTA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade, 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, para que sejam usufruídos nos dias 23, 27 e 30 de janeiro de 2017 e no dia 7 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204-000348/2017-62).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 306/PROGEP-UFOPA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,
RESOLVE:

Conceder à servidora AMANDA NUNES FIGUEIRA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade, dispensa do serviço por 2 (dois) dias, com fundamento no art. 98 da Lei nº 9.504/97, em razão de serviços prestados à Justiça Eleitoral, para que sejam usufruídos nos dias 13 e 14 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204-001656/2017-13).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 307/PROGEP-UFOPA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,
RESOLVE:

Conceder Licença-Maternidade à servidora PRISCILLA KATARYNA MAGALHÃES GONÇALVES, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Engenharia e Geociências, de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, no período de 7 de fevereiro a 6 de junho de 2017, nos termos do art. 207 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. (Processo nº 23204.001929/2017-11).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 308/PROGEP-UFOPA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,
RESOLVE:

Prorrogar a Licença-Maternidade concedida à servidora PRISCILLA KATARYNA MAGALHÃES GONÇALVES, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Engenharia e Geociências, por 60 (sessenta) dias consecutivos, no período de 7 de junho a 5 de agosto de 2017, nos termos do Decreto nº 6.690, de 11 de dezembro de 2008. (Processo nº 23204.001938/2017-17).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 309/PROGEP-UFOPA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,
RESOLVE:

Conceder à servidora DANIELA FIGUEIRA ALANO, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade, dispensa do serviço por 2 (dois) dias, com fundamento no art. 98 da

Lei nº 9.504/97, em razão de serviços prestados à Justiça Eleitoral, para que sejam usufruídos nos dias 2 e 3 de março de 2017. (Processo nº 23204-001616/2017-63).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 310/PROGEP-UFOPA, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora ANDRÉIA SOUSA DUARTE, Assistente em Administração, lotada no Instituto de Ciências da Educação, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 3 para o Nível 4, com vigência a partir de 25 de janeiro de 2017. (Processo nº 23204.000777/2017-30).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 315/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Designar a servidora ELENY BRANDÃO CAVALCANTE, Professora do Magistério Superior, para substituir o servidor GILBERTO CÉSAR LOPES RODRIGUES na função de Coordenador do Curso de Pedagogia, no período de 21 a 24 de fevereiro de 2017, em decorrência do afastamento do titular para participar de Banca Examinadora de Tese de Doutorado. (Processo nº 23204.001842/2017-44).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 316/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora ADRIANE CAVALCANTI FLORÊNCIO DE OLIVEIRA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 19/8/2015 a 19/2/2017, com vigência a partir de 19 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001649/2017-11).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 317/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora ALESSANDRA LIMA AGUIAR, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Coordenação de Cerimonial, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 27/8/2015 a 27/2/2017, com vigência a partir de 27 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001737/2017-13).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 318/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor ANDRÉ LUIZ CHAVES RODRIGUES, Analista de Tecnologia da Informação, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, Progressão por Mérito Profissional, do

Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 28/8/2015 a 28/2/2017, com vigência a partir de 28 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001440/2017-40).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 319/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora CÁTIA DE OLIVEIRA MAGALHÃES, Arquiteta e Urbanista, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Superintendência de Infraestrutura, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 28/8/2015 a 28/2/2017, com vigência a partir de 28 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001596/2017-21).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 320/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor CHRISTIAN REBOUÇAS LADISLAO, Engenheiro/Área: Civil, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Superintendência de Infraestrutura, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 28/8/2015 a 28/2/2017, com vigência a partir de 28 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001483/2017-25).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 321/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora DANIELA FIGUEIRA ALANO, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Ouvidoria-Geral, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 25/8/2015 a 25/2/2017, com vigência a partir de 25 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001617/2017-16).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 322/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor DIEGO SOUSA NOGUEIRA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Diretoria de Gestão de Pessoas, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 14/8/2015 a 14/2/2017, com vigência a partir de 14 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001622/2017-11).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 323/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora ELIZANDRA BARBOSA DE MORAES, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no

Protocolo, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 20/8/2015 a 20/2/2017, com vigência a partir de 20 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001729/2017-69).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 324/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora FÁDYA LORENA DE SOUZA MOURA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 28/8/2015 a 28/2/2017, com vigência a partir de 28 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001727/2017-70).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 325/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor JORDANNO SARMENTO DE SOUSA, Técnico em Assuntos Educacionais, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 14/8/2015 a 14/2/2017, com vigência a partir de 14 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001816/2017-16).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 326/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora JULIANA VIEIRA JORDÃO, Técnica em Assuntos Educacionais, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 28/8/2015 a 28/2/2017, com vigência a partir de 28 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001726/2017-25).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 327/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora KATIÚSCIA SILVA DOS SANTOS, Administradora, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Gestão de Pessoas, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 27/9/2015 a 27/3/2017, com vigência a partir de 27 de março de 2017. (Processo nº 23204.001830/2017-10).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 328/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora LILIAN DA CONCEIÇÃO PEREIRA DA COSTA, Contadora, pertencente ao

Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Auditoria Interna, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 3 para o Nível/Padrão 4, referente ao interstício de 3/9/2015 a 3/3/2017, com vigência a partir de 3 de março de 2017. (Processo nº 23204.001693/2017-13).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 329/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor PAULO ROBERTO BRASIL SANTOS, Técnico em Laboratório/Área: Recursos Pesqueiros, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 5/9/2015 a 5/3/2017, com vigência a partir de 5 de março de 2017. (Processo nº 23204.001679/2017-10).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 330/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora REGIANE LEITE CORRÊA RAMALHO, Contadora, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Administração, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 3 para o Nível/Padrão 4, referente ao interstício de 2/9/2015 a 2/3/2017, com vigência a partir de 2 de março de 2017. (Processo nº 23204.001619/2017-05).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 331/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora TAIARA DE ANDRADE PICANÇO, Técnica de Laboratório/Área: Biotecnologia Vegetal, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 28/8/2015 a 28/2/2017, com vigência a partir de 28 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001725/2017-81).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 332/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder ao servidor VITOR MARQUES VIANA, Engenheiro/Área: Civil pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Superintendência de Infraestrutura, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 28/8/2015 a 28/2/2017, com vigência a partir de 28 de fevereiro de 2017. (Processo nº 23204.001481/2017-36).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 333/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder Licença para Tratamento de Saúde ao servidor EDGAR SANTOS GOMES, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Superintendência de Infraestrutura, de 30 (trinta) dias, no período de 6 de fevereiro a 7 de março de 2017, nos termos do art. 202 combinado com o art. 203 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e conforme Laudo Médico Pericial no 0.026.005/2017. (Processo nº 23204.001802/2017-01).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 334/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Conceder à servidora KEILIANE DE LIMA BANDEIRA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Coordenação do Cerimonial, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 2 para o Nível/Padrão 3, referente ao interstício de 24/8/2015 a 23/5/2017, com vigência a partir de 24 de maio de 2017. (Processo nº 23204.000304/2017-32).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

PORTARIA Nº 335/PROGEP-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.364, de 3 de junho de 2015, publicada no Diário Oficial da União nº 108, de 10 de junho de 2015, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.978, de 9 de agosto de 2016,

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 1.627, de 6 de agosto de 2015, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 67 – Ano VI, de 20 de outubro de 2015, página 16, referente à concessão de Progressão por Mérito Profissional à servidora ANA CLEIDE GODINHO SARUBI, para que, *onde se lê*: "interstício de 7/2/2014 a 6/8/2015, com vigência a partir de 6 de agosto de 2015"; *leia-se*: "interstício de 7/1/2014 a 6/7/2015, com vigência a partir de 7 de junho de 2015". (Processo nº 23204-006324/2015-55).

MILTON RENATO DA SILVA MELO

8. ATOS DA PROPPIT

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

PORTARIA Nº 002, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA,** no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 2.358, de 9 de dezembro de 2013, desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º REVOGAR a Portaria Nº 194, de 15 de dezembro de 2016.

Art. 2º DESIGNAR os membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para constituírem a Comissão Permanente de Bolsas de estudos do Programa de Pós-graduação do Instituto de Ciências da Sociedade:
I – Lidiane Nascimento Leão
II – Nirson Medeiros da Silva Neto
III – Jabert Diniz Júnior
IV – Lívia Medeiros Vasconcelos

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

SÉRGIO DE MELO

PORTARIA Nº 003, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **PRÓ-REITOR DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA,** no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 2.358, de 9 de dezembro de 2013, desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para constituírem a Comissão para o Processo Seletivo do Mestrado do Instituto de Ciências da Sociedade:
I – Juarez Bezerra Galvão
II – Edna Ferreira Coelho Galvão
III – Ednea do Nascimento Carvalho
IV – Jarsen Luis Castro Guimarães
V – João Roberto Pinto Feitosa

VI – Luciana Gonçalves de Carvalho
VII – Mário Tanaka Filho
VIII – Rodolfo Maduro Almeida
IX – Túlio Chaves Novaes

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

SÉRGIO DE MELO

9. ATOS DO ICED

INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO

PORTARIA Nº 06, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a Comissão do Processo Eleitoral para a Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação – PPGE.

O **DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 3.112/2014, de 16 de dezembro de 2014/Reitoria,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os membros abaixo listados, sob a presidência do primeiro, para compor a Comissão do Processo Eleitoral para a Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Educação – PPGE. Esta Comissão terá validade do período correspondente ao seu Edital.

I- Sinara Almeida da Costa (Presidente)
II- Maria Lilia Imbiriba Sousa Colares;
III- Milka Oliveira de Vasconcelos;
IV- Kécia Paulino dos Santos Silva.

Santarém, 09 de fevereiro de 2017.

EDILAN DE SANT'ANA QUARESMA

PORTARIA Nº 07, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a Coordenação do Laboratório de Pedagogia do Instituto de Ciências da Educação.

O **DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 3.112/2014, de 16 de dezembro de 2014/Reitoria,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a professora MARIA GIOVANNA MACHADO XAVIER para Coordenar o Laboratório de Pedagogia do Instituto de Ciências da Educação, com carga horária de 10 horas.
Art. 2º Fica revogada a portaria nº 20, de 12 de fevereiro de 2015.

Santarém, 13 de Fevereiro de 2017.

EDILAN DE SANT'ANA QUARESMA

PORTARIA Nº 08, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre a Comissão de avaliação de bolsa Monitoria 2017.1 do Instituto de Ciências da Educação. 1.

O **DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA EDUCAÇÃO**, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 3.112/2014, de 16 de dezembro de 2014/Reitoria,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros, abaixo listados, para compor a Comissão de Monitoria do Instituto de Ciências da Educação, que tratará dos assuntos referentes ao Edital de Monitoria referente ao primeiro semestre de 2017:

- Cleise Fonseca de Abreu – Presidente;
- Leilane de Aguiar Silva.

Santarém, 13 de fevereiro de 2017.

EDILAN DE SANT'ANA QUARESMA

PROGRAMA DE CIÊNCIAS NATURAIS

PORTARIA Nº 01, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre o afastamento, no país, da Servidora Deyanira Fuentes Silva.

A **COORDENADORA DO PROGRAMA DE CIÊNCIAS NATURAIS**, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 3.203 de 13 de dezembro de 2016/Reitoria,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento, no país, à Professora Drª. **DEYANIRA FUENTES SILVA** para realização de experimentos em laboratórios da Universidade de São Paulo (USP), no período de 21/02/2017 a 25/02/2017, na cidade de São Paulo/SP, conforme estabelece a Resolução nº 132, de 14 de dezembro de 2015 – Reitoria.

Santarém, 07 de fevereiro de 2017.

CHIENO SUEMITSU

PORTARIA Nº 02, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2017.

Dispõe sobre o afastamento, no país, do Servidor Joacir Stolarz de Oliveira.

A **COORDENADORA DO PROGRAMA DE CIÊNCIAS NATURAIS**, no uso das atribuições conferidas pela Portaria nº 3.203 de 13 de dezembro de 2016/ Reitoria,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder afastamento, no país, ao Professor Dr. **JOACIR STOLARZ DE OLIVEIRA**, para realização de experimentos em laboratórios da Universidade de São Paulo (USP), no período de 21/02/2017 a 25/02/2017, na cidade de São Paulo/SP, conforme estabelece a Resolução nº 132, de 14 de dezembro de 2015 – Reitoria.

Santarém, 08 de fevereiro de 2017.

CHIENO SUEMITSU

10. ATOS DO ICS

INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE

PORTARIA N° 08, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ - UFOPA**, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n. 12.085/2009 c/c Portaria nº 3.113, de 16 de dezembro de 2014 - Reitoria.

RESOLVE:

Art. 1º Considerar designados os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a *Comissão de Monitoria do Instituto de Ciências da Sociedade - ICS/UFOPA*:
I – Jarsen Luis Castro Guimarães (PCEDR);
II – Amadeu de Farias Cavalcante Júnior (PCJ); e
III – Raiana Mendes Ferrugem - (PAA).

Art. 2º Ficam revogadas todas as disposições em contrário.

JARSEN LUIS CASTRO GUIMARÃES

PORTARIA N° 09, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ - UFOPA**, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n. 12.085/2009 c/c Portaria nº 3.113, de 16 de dezembro de 2014 - Reitoria.

RESOLVE:

Art. 1º Considerar designados os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a *Comissão de Rastreio, Controle e Desfecho de Processos com Atraso em Tramitação no SIPAC do Instituto de Ciências da Sociedade - ICS/UFOPA,* com carga horária de 2 (duas) horas semanais até a conclusão dos trabalhos:

I – Ivan Mileo Monteiro;
II – William Bismark Gomes;
III – Greyce Warleny Cruz de Sousa;
IV – Diny Silvane Teixeira e Silva;
V – Tadeu Andreoli;
VI – Jessyca Araújo Coelho;
VII – Ronilson dos Santos Bezerra.

JARSEN LUIS CASTRO GUIMARÃES

PORTARIA N° 10, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2017.

O **DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ - UFOPA**, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n. 12.085/2009 c/c Portaria nº 3.113, de 16 de dezembro de 2014 - Reitoria.

RESOLVE:

Art. 1º Considerar designados as servidoras abaixo relacionadas para, sob a presidência da primeira, compor a *Comissão de Elaboração do Plano Anual de Capacitação e Qualificação 2017 dos Servidores Técnicos do Instituto de Ciências da Sociedade - ICS/UFOPA*, com carga horária de 2 (duas) horas semanais até a conclusão dos trabalhos:

I – Dayse Albarado Plachi;
II – Jéssyca Araújo Coelho;
III – Gleiceane Freire de Sousa;

JARSEN LUIS CASTRO GUIMARÃES

11. ATOS DO IEG

INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS

PORTARIA Nº 002, DE 10 DE MARÇO DE 2017.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 3.114 de 16 de dezembro de 2014 – Reitoria/UFOPA,

RESOLVE:

Art. 1º- Designar os seguintes servidores, sob a presidência do primeiro, para compor a Comissão de Elaboração de uma Proposta de Reestruturação do IEG, considerando a possibilidade de desmembramento da área de Geociências.

I – ABRAHAM LINCOLN RABELO DE SOUSA (Presidente);
II – ALDENIZE RUELA XAVIER;
III – ANA CLEIDE GODINHO SARUBI;
IV – CARLOS CÉLIO SOUSA DA CRUZ;
V – ESTEFANY MILEO DE COUTO;
VI – FABIO MANOEL FRANÇA LOBATO;
VII – MARCEL ANTONIONNI DE ANDRADE ROMANO;
VIII – ROSINEI DE SOUSA OLIVEIRA.

Art. 2º - A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de sua publicação, para apresentar sua proposta.

Art. 3º - Esta proposta deverá incluir a proposta de desmembramento da área de Geociências do IEG, apresentada pelo Programa de Ciências da Terra;

Art. 4º- Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura.

MANOEL ROBERVAL PIMENTEL SANTOS

12. DIÁRIAS E PASSAGENS

Os atos de concessão de diárias e passagens são publicados no Boletim de Serviço da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, conforme dispõe o Art. 6º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.

SCDP Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Afastamentos a Serviço

Número: **3/2017**

Orgão solicitante: Universidade Federal do Oeste do Pará **Data de geração:** 03/03/2017

Gabinete

PCDP **000006/17-1C**

Nome do Proposto: MARIA RAIMUNDA SANTOS DA COSTA
CPF do Proposto: 064.517.992-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Ministrará aulas no período de 02 a 20/01/2017, da disciplina "Legislação Aplicada à Educação Básica", na cidade de Óbidos.

Santarém (05/01/2017)	→	Óbidos (21/01/2017)
Óbidos (21/01/2017)	→	Santarém (21/01/2017)

Valor das Diárias: 2,765.66

PCDP **000018/17**

Nome do Proposto: MANOEL BRUNO CAMPELO DA SILVA
CPF do Proposto: 000.321.102-94 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAçãO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento no sistema SCDP, no dia 17/02/2017, Santarém.

Itaituba (16/02/2017)	→	Santarém (18/02/2017)
Santarém (18/02/2017)	→	Itaituba (18/02/2017)

Valor das Diárias: 495.86

PCDP **000019/17**

Nome do Proposto: ABRAAO MARIO DE SOUZA COSTA
CPF do Proposto: 954.310.392-53 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAçãO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento no sistema SCDP, no dia 17/02/2017, Santarém.

Monte Alegre (16/02/2017)	→	Santarém (18/02/2017)
Santarém (18/02/2017)	→	Monte Alegre (18/02/2017)

Valor das Diárias: 495.86

PCDP **000020/17**

Nome do Proposto: WALDINILDO AZEVEDO MACEDO
CPF do Proposto: 338.634.402-00 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAçãO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento no sistema SCDP, no dia 17/02/2017, Santarém.

Monte Alegre (16/02/2017)	→	Santarém (18/02/2017)
Santarém (18/02/2017)	→	Monte Alegre (18/02/2017)

Valor das Diárias: 495.86

PCDP **000022/17**

Nome do Proposto: SILVIA MARIA DE MESQUITA SILVEIRA
CPF do Proposto: 579.275.882-49 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAçãO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: O proposto participará de uma reunião e um treinamento no sistema SCDP, no dia 17/02/2017, Santarém.

Óbidos (16/02/2017)	→	Santarém (17/02/2017)
Santarém (17/02/2017)	→	Óbidos (17/02/2017)

Valor das Diárias: 318.86

PCDP **000023/17**

Nome do Proposto: ROMULO JOSE DA SILVA VIANA
CPF do Proposto: 789.093.762-87 **Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: O proposto participará de uma reunião e um treinamento no sistema SCDP, no dia 17/02/2017, Santarém.

Óbidos (16/02/2017)	→	Santarém (17/02/2017)
Santarém (17/02/2017)	→	Óbidos (17/02/2017)

Valor das Diárias: 318.86

PCDP **000024/17**

Nome do Proposto: ELINALDO ALVES

CPF do Proposto: 712.279.032-00 **Cargo ou Função:** ADMINISTRADOR

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento no sistema SCDP, no dia 17/02/2017, em Santarém.

Juruti (16/02/2017)	→	Santarém (18/02/2017)
Santarém (18/02/2017)	→	Juruti (18/02/2017)

Valor das Diárias: 495.86

PCDP **000025/17**

Nome do Proposto: MARIA DE NAZARE ELEUTERIO DE BRITO

CPF do Proposto: 484.701.632-72 **Cargo ou Função:** BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento no sistema SCDP, no dia 17/02/2017, Santarém.

Juruti (16/02/2017)	→	Santarém (18/02/2017)
Santarém (18/02/2017)	→	Juruti (18/02/2017)

Valor das Diárias: 495.86

PCDP **000026/17**

Nome do Proposto: ERINALDO SILVA OLIVEIRA

CPF do Proposto: 716.409.322-91 **Cargo ou Função:** ADMINISTRADOR

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento no sistema SCDP, no dia 17/02/2017, Santarém.

Itaituba (16/02/2017)	⟶	Santarém (18/02/2017)
Santarém (18/02/2017)	⟶	Itaituba (18/02/2017)

Valor das Diárias: 495.86

PCDP **000027/17**

Nome do Proposto: LEINA IONE BRAGA CORREA
CPF do Proposto: 681.263.792-00 **Cargo ou Função:** ADMINISTRADOR
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento no sistema SCDP, no dia 17/02/2017, Santarém.

Oriximiná (16/02/2017)	⟶	Santarém (17/02/2017)
Santarém (17/02/2017)	⟶	Oriximiná (17/02/2017)

Valor das Diárias: 318.86

PCDP **000028/17**

Nome do Proposto: EVERALDO RAIMUNDO LOPES JUNIOR
CPF do Proposto: 891.319.322-15 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAçãO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento no sistema SCDP, no dia 17/02/2017, Santarém.

Alenquer (16/02/2017)	⟶	Santarém (17/02/2017)
Santarém (17/02/2017)	⟶	Alenquer (17/02/2017)

Valor das Diárias: 318.86

PCDP **000029/17**

Nome do Proposto: ANTONIO JORGE FERREIRA BARBOSA
CPF do Proposto: 689.275.172-53 **Cargo ou Função:** ADMINISTRADOR
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento no sistema SCDP, no dia 17/02/2017, Santarém.

Alenquer (16/02/2017)	⟶	Santarém (17/02/2017)
Santarém (17/02/2017)	⟶	Alenquer (17/02/2017)

Valor das Diárias: 318.86

Pró-Reitoria de Administração

PCDP **000030/17**

Nome do Proposto: AMANDA GIZELLE DE ARAUJO PEREIRA

CPF do Proposto: 014.632.302-57 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAçãO

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Trata-se de viagem para participar de visita técnica nas unidades da UFOPA de Óbidos e de Oriximiná, referente à fiscalização dos postos de vigilâncias instalados nesses municípios, bem como repassar informações acerca do Contrato nº 005/2016, considerando que após a transição da empresa ainda não houve nenhuma reunião com estes, e outras informações acerca dos novos procedimentos a serem adotados nestas unidade.

Santarém (08/02/2017)	⟶	Oriximiná (09/02/2017)
Oriximiná (09/02/2017)	⟶	Óbidos (10/02/2017)
Óbidos (10/02/2017)	⟶	Santarém (10/02/2017)

Valor das Diárias: 570.04

Gabinete

PCDP **000031/17**

Nome do Proposto: WALTER SILVA JUNIOR

CPF do Proposto: 211.964.942-15 **Cargo ou Função:** PROFESSOR ENS BASICO TECN TECNOLOGICO

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará de reuniões com esta Reitoria e com o Diretor do ISCO, Professor Waldiney Pires, nos dias 06 e 07/02/2017, em Santarém.

Belém (06/02/2017)	⟶	Santarém (07/02/2017)
Santarém (07/02/2017)	⟶	Belém (07/02/2017)

Valor das Diárias: 370.61

PCDP **000032/17**

Nome do Proposto: ADRIANA EMIKO SOUSA CHIBA

CPF do Proposto: 752.123.822-20 **Cargo ou Função:** ARQUITETO E URBANISTA

Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento

Descrição Motivo: PARTICIPAÇÃO EM CURSO PRESENCIAL DE ACESSIBILIDADE APLICADA NA CIDADE DE BRASÍLIA-DE, NO PERÍODO DE 13/02/2017 A 14/02/2017

Santarém (12/02/2017)	→	Brasília (15/02/2017)
Brasília (15/02/2017)	→	Santarém (15/02/2017)

Valor das Diárias: 817.24

PCDP **000033/17**

Nome do Proposto: THAITA DAINE DOS SANTOS COSTA

CPF do Proposto: 010.647.672-65 **Cargo ou Função:** TECNICO EM EDIFICACOES

Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento

Descrição Motivo: PARTICIPAR DE CURSO PRESENCIAL DE ACESSIBILIDADE APLICADA, NA CIDADE BRASÍLIA, NO PERIODO DE 13/02/2017 A 14/02/2017

Santarém (12/02/2017)	→	Brasília (15/02/2017)
Brasília (15/02/2017)	→	Santarém (15/02/2017)

Valor das Diárias: 817.24

PCDP **000034/17**

Nome do Proposto: LAISE DEANNE FIGUEIRA QUEMEL

CPF do Proposto: 721.461.412-04 **Cargo ou Função:** ARQUITETO E URBANISTA

Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento

Descrição Motivo: PARTICIPAR DE CURSO DE ACESSIBILIDADE APLICADA NA CIDADE DE BRASÍLIA, NO PERIODO DE 13/02/2017 A 14/02/2017

Santarém (12/02/2017)	→	Brasília (15/02/2017)
Brasília (15/02/2017)	→	Santarém (15/02/2017)

Valor das Diárias: 817.24

PCDP **000036/17**

Nome do Proposto: ABRAAO MARIO DE SOUZA COSTA

CPF do Proposto: 954.310.392-53 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAçãO

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento referente aos editais do PSR, PSEI e PSEQ, nos dias 13 e 14/02/2017, em Santarém.

Monte Alegre (12/02/2017)	⟶	Santarém (15/02/2017)
Santarém (15/02/2017)	⟶	Monte Alegre (15/02/2017)

Valor das Diárias: 652.04

PCDP 000037/17

Nome do Proposto: ROMULO JOSE DA SILVA VIANA

CPF do Proposto: 789.093.762-87 **Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento referente aos editais do PSR, PSEI e PSEQ, nos dias 13 e 14/02/2017, em Santarém.

Óbidos (12/02/2017)	⟶	Santarém (14/02/2017)
Santarém (14/02/2017)	⟶	Óbidos (14/02/2017)

Valor das Diárias: 495.86

PCDP 000038/17

Nome do Proposto: FABIANO HECTOR LIRA MULLER

CPF do Proposto: 851.123.212-53 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAçãO

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento referente aos editais do PSR, PSEI e PSEQ, nos dias 13 e 14/02/2017, em Santarém.

Itaituba (12/02/2017)	⟶	Santarém (15/02/2017)
Santarém (15/02/2017)	⟶	Itaituba (15/02/2017)

Valor das Diárias: 652.04

PCDP 000039/17

Nome do Proposto: MARILZA DE SOUSA CIOFFI

CPF do Proposto: 485.117.302-49 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAçãO

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento referente aos editais do PSR, PSEI e PSEQ, nos dias 13 e 14/02/2017, em Santarém.

Alenquer (12/02/2017)	⟶	Santarém (14/02/2017)
Santarém (14/02/2017)	⟶	Alenquer (14/02/2017)

Valor das Diárias: 495.86

PCDP 000040/17

Nome do Proposto: RENATO SOUSA DA SILVA
CPF do Proposto: 696.926.962-00 **Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento referente aos editais do PSR, PSEI e PSEQ, nos dias 13 e 14/02/2017, em Santarém.

Juruti (12/02/2017)	⟶	Santarém (15/02/2017)
Santarém (15/02/2017)	⟶	Juruti (15/02/2017)

Valor das Diárias: 652.04

PCDP 000041/17

Nome do Proposto: LEANDRO NICOLINO DE SOUZA
CPF do Proposto: 771.610.252-49 **Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento referente aos editais do PSR, PSEI e PSEQ, nos dias 13 e 14/02/2017, em Santarém.

Oriximiná (12/02/2017)	⟶	Santarém (14/02/2017)
Santarém (14/02/2017)	⟶	Oriximiná (14/02/2017)

Valor das Diárias: 495.86

PCDP 000042/17

Nome do Proposto: DILCRIANE DOS SANTOS BATISTA
CPF do Proposto: 678.055.402-25 **Cargo ou Função:** SECRETARIO EXECUTIVO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará de uma reunião e um treinamento no sistema SCDP, no dia 17/02/2017, Santarém.

Oriximiná (16/02/2017)	→	Santarém (17/02/2017)
Santarém (17/02/2017)	→	Oriximiná (17/02/2017)

Valor das Diárias: 318.86

Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000043/17

Nome do Proposto: GILBER VALERIO CORDOVIL

CPF do Proposto: 608.686.862-04 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - Convocação

Descrição Motivo: O afastamento durante a data de 06 a 10 de fevereiro de 2017 será por razão de participação na seleção de doutorado Interinstitucional (DINTER), do programa de Pós-Graduação em Geografia Humana da Universidade de São Paulo (USP). O DINTER será realizado através da Rede Amazônica de Pesquisa Interdisciplinar (Rapi), que é fruto da aproximação da Ufopa com outras instituições de Ensino Superior, e faz parte da política de capacitação de servidores do quadro efetivo. A Rapi é composta pela Ufopa, Unifesspa, IFPA, UFPA e Universidade Federal do Amapá .

Santarém (06/02/2017)	→	Marabá (10/02/2017)
Marabá (10/02/2017)	→	Santarém (10/02/2017)

Valor das Diárias: 787.40

PCDP 000044/17

Nome do Proposto: IVAN GOMES DA SILVA VIANA

CPF do Proposto: 918.751.102-91 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - Convocação

Descrição Motivo: Participar do PROCESSO SELETIVO para o Doutorado Interinstitucional (Dinter) do Programa de Pós- Graduação em Geografia Humana da Universidade de São Paulo (USP), em parceria com esta IES – Ufopa de Santarém, com a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa - de Marabá e com o Instituto Federal do Pará – IFPA de Belém, direcionado aos mestres das instituições parceiras – graduados em Geografia ou áreas correlatas, que ocorrerá entre os dias 06 à 10 de Fevereiro de 2017, na campus 3 da Unifesspa da cidade de Marabá/PA.

Santarém (06/02/2017)	→	Marabá (10/02/2017)

Marabá (10/02/2017)	→	Santarém (10/02/2017)

Valor das Diárias: 787.40

PCDP 000045/17

Nome do Proposto: LEANDRO PANSONATO CAZULA

CPF do Proposto: 301.429.768-22 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - Convocação

Descrição Motivo: Participar do PROCESSO SELETIVO para o Doutorado Interinstitucional (Dinter) do Programa de Pós-Graduação em Geografia Humana da Universidade de São Paulo (USP), em parceria com esta IES – Ufopa de Santarém, com a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará -Unifesspa de Marabá e com o Instituto Federal do Pará – IFPA de Belém, direcionado aos mestres das instituições parceiras – graduados em Geografia ou áreas correlatas, que ocorrerá entre os dias 06 à 10 de Fevereiro de 2017, na campus 3 da Unifesspa da cidade de Marabá/PA.

Santarém (06/02/2017)	⟶	Marabá (10/02/2017)
Marabá (10/02/2017)	⟶	Santarém (10/02/2017)

Valor das Diárias: 787.40

PCDP 000046/17

Nome do Proposto: MIZANT COUTO DE ANDRADE SANTANA

CPF do Proposto: 999.722.206-72 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - Convocação

Descrição Motivo: Participar do PROCESSO SELETIVO para o Doutorado Interinstitucional (Dinter) do Programa de Pós- Graduação em Geografia Humana da Universidade de São Paulo (USP), em parceria com esta IES – Ufopa de Santarém, com a Universidade Federal do Sul e Sudeste do Pará - Unifesspa - de Marabá e com o Instituto Federal do Pará – IFPA de Belém, direcionado aos mestres das instituições parceiras – graduados em Geografia ou áreas correlatas, que ocorrerá entre os dias 06 à 10 de Fevereiro de 2017, na campus 3 da Unifesspa da cidade de Marabá/PA.

Santarém (06/02/2017)	⟶	Marabá (10/02/2017)
Marabá (10/02/2017)	⟶	Santarém (10/02/2017)

Valor das Diárias: 787.40

Gabinete

PCDP 000047/17

Nome do Proposto: JARDISON MACEDO DOS SANTOS

CPF do Proposto: 797.847.982-04 **Cargo ou Função:** TECNICO EM REFRIGERACAO

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: REALIZAÇÃO DE MANUTENÇÃO CORRETIVA NOS EQUIPAMENTOS CONDICIONADORES DE AR, NA UNIDADE DE MONTE ALEGRE DA UFOPA, DEVIDO CONTRATO NÃO CONTEMPLAR A UNIDADE DESTA CIDADE.

Santarém (16/02/2017)	⟶	Monte Alegre (18/02/2017)
Monte Alegre (18/02/2017)	⟶	Santarém (18/02/2017)

Valor das Diárias: 495.86

Pró-Reitoria de Ensino de Graduação

PCDP **000048/17**

Nome do Proposto: MARIA DE FATIMA SOUSA LIMA

CPF do Proposto: 078.124.933-34 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - Convocação

Descrição Motivo: Participar da reunião do Colégio de Pró-Reitores de Graduação- CONGRAD, que ocorrerá na sede da Associação Nacional Dos Dirigentes Das Instituições Federais De Ensino Superior- ANDIFES, nos dias 13 e 14 de fevereiro de 2017 em Brasilia- DF. RG: 193167 SEGUP/PI

Santarém (12/02/2017)	⟶	Brasília (14/02/2017)
Brasília (14/02/2017)	⟶	Santarém (15/02/2017)

Valor das Diárias: 970.19

Instituto de Ciências da Educação

PCDP **000049/17**

Nome do Proposto: EDIENE PENA FERREIRA

CPF do Proposto: 560.430.742-49 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - Congresso

Descrição Motivo: Participar do X CONGRESSO INTERNACIONAL DA ABRALIN, promovido pela Universidade Federal Fluminens, de 07 a 10 de março de 2017, no Campus Gragoatá, Niterói - Rio de Janeiro, para apresentar o trabalho intitulado A GRAMATICALIZAÇÃO DAS CONSTRUÇÕES "MAS QUANDO (JÁ), MAS ONDE" e "MAS CREDO" NO PORTUGUÊS DO OESTE DO PARÁ.

Santarém (06/03/2017)	⟶	Rio de Janeiro (11/03/2017)
Rio de Janeiro (11/03/2017)	⟶	Santarém (11/03/2017)

Valor das Diárias: 1,224.00

Gabinete

PCDP 000050/17

Nome do Proposto: RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

CPF do Proposto: 166.190.992-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará no dia 14/02/2017 de diversas reuniões: às 10h00min, reunião com o Superintendente de Patrimônio da União – SPU; às 14h00min, agenda com o General de Brigada, Senhor Selmo Pereira; e às 16h00min, reunião na Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade. No dia 15/02/2017, às 9h00min, participará da 4ª reunião ordinária do Conselho Estadual de Ciência, Tecnologia e Educação Profissional e Tecnológico.

Santarém (14/02/2017)	→	Belém (15/02/2017)
Belém (15/02/2017)	→	Santarém (15/02/2017)

Valor das Diárias: 484.31

PCDP 000051/17

Nome do Proposto: RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

CPF do Proposto: 166.190.992-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará nos dias 20 e 21/02/2017 da CLX Reunião Ordinária do Conselho Pleno da Andifes, no Rio de Janeiro. No dia 22/02/2017, participará de uma reunião com o Diretor DIFES/SESu, em Brasília.

Santarém (19/02/2017)	→	Rio de Janeiro (21/02/2017)
Rio de Janeiro (21/02/2017)	→	Brasília (22/02/2017)
Brasília (22/02/2017)	→	Santarém (23/02/2017)

Valor das Diárias: 1,551.67

PCDP 000052/17

Nome do Proposto: JOSE ROBERTO DA SILVA MARTINS

CPF do Proposto: 181.773.792-91 **Cargo ou Função:** ENGENHEIRO-AREA

Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento

Descrição Motivo: Participação em uma visita técnica proposta pela empresa FAM DA AMAZÔNIA em seus laboratórios em São Paulo conforme descrito

no e-mail em anexo, no intuito de poder formar um embassamento técnico e econômico sobre o sistema de climatização VRF (Refrigerante de Fluxo Variável) e assim, após um comparativo com outros sistemas pode opinar de forma mais segura sobre um possível investimento e aquisição de um sistema deste tipo para a instalação nos futuros prédios da Ufopa. A data de visita sugerida pela empresa é 20 e 22 de fevereiro deste ano, periodo em que teriamos contato com toda a equipe técnica de engenharia e desta forma esclarecer qualquer duvidas sobre esse sistema de climatização o qual parece ser muito interessante no quesito sustentabilidade.

Santarém (20/02/2017)	→	São Paulo (22/02/2017)
São Paulo (22/02/2017)	→	Santarém (23/02/2017)

Valor das Diárias: 755.12

Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

PCDP 000053/17

Nome do Proposto: PETIA ARRUDA DE OLIVEIRA

CPF do Proposto: 429.585.712-20 **Cargo ou Função:** ARQUITETO E URBANISTA

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Treinamento e atualização em sistemas de ar condicionado central do tipo VRF, multi-sistemas, Chilers e sistemas VRF/Chilrs com energia fotovoltaica, para dar suporte a elaboração dos projetos do bloco modular na universidade. Realizado na cidade de São Paulo nos dias 20-21-22/02.

Santarém (19/02/2017)	→	São Paulo (22/02/2017)
São Paulo (22/02/2017)	→	Santarém (23/02/2017)

Valor das Diárias: 967.52

Gabinete

PCDP 000054/17

Nome do Proposto: JARDISON MACEDO DOS SANTOS

CPF do Proposto: 797.847.982-04 **Cargo ou Função:** TECNICO EM REFRIGERACAO

Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento

Descrição Motivo: Participação em uma visita técnica proposta pela empresa FAM DA AMAZÔNIA em seus laboratórios para a cidade de São Paulo, no

período de 19/02/2017 a 22/02/2017, conforme descrito no e-mail em anexo, no intuito de poder formar um embassamento técnico e econômico sobre o sistema de climatização VRF (Refrigerante de Fluxo Variável) e assim, após um comparativo com outros sistemas pode opinar de forma mais segura sobre um possível investimento e aquisição de um sistema deste tipo para a instalação nos futuros prédios da Ufopa.

Santarém (19/02/2017)	⟶	São Paulo (22/02/2017)
São Paulo (22/02/2017)	⟶	Santarém (23/02/2017)

Valor das Diárias: 967.52

PCDP **000055/17**

Nome do Proposto: RAIMUNDO AFONSO DA SILVA BARRA

CPF do Proposto: 245.073.852-53 **Cargo ou Função:** TECNICO EM ELETROTECNICA

Motivo da Viagem: Nacional - Treinamento

Descrição Motivo: Participação em uma visita técnica proposta pela empresa FAM DA AMAZÔNIA em seus laboratórios para a cidade de São Paulo, no período de 19/02/2017 a 22/02/2017, conforme descrito no e-mail em anexo, no intuito de poder formar um embassamento técnico e econômico sobre o sistema de climatização VRF (Refrigerante de Fluxo Variável) e assim, após um comparativo com outros sistemas pode opinar de forma mais segura sobre um possível investimento e aquisição de um sistema deste tipo para a instalação nos futuros prédios da Ufopa.

Santarém (19/02/2017)	⟶	São Paulo (22/02/2017)
São Paulo (22/02/2017)	⟶	Santarém (23/02/2017)

Valor das Diárias: 967.52

Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão

PCDP **000057/17**

Nome do Proposto: CARLA DANIELLA TEIXEIRA GIRARD

CPF do Proposto: 904.805.032-49 **Cargo ou Função:** BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Apresentação e Divulgação do Projeto Bibliocine, cujo tema abordado será "Abuso sexual: como a escola pode ajudar uma criança vitimada?", que ocorrerá no dia 15/02/2017, na cidade de Óbidos - PA. O referido projeto de cultura e extensão faz parte do Plano de Cultura da UFOPA (Programa "Mais Cultura").

Oriximiná (14/02/2017)	⟶	Óbidos (16/02/2017)
Óbidos (16/02/2017)	⟶	Oriximiná (16/02/2017)

Valor das Diárias: 475.04

Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica

PCDP 000059/17

Nome do Proposto:	LUIS REGINALDO RIBEIRO RODRIGUES		
CPF do Proposto:	391.501.272-68	**Cargo ou Função:**	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem:	Nacional - A Serviço		
Descrição Motivo:	Realizar experimentos de análises citogenéticas de peixes referentes ao projeto de dissertação de mestrado da discente Ivanny Coelho da Fonseca do PGRNA, no período de 19/02 a 23/02/2017, no trecho Santarém-PA/Itaituba-PA/Santarém-PA.		

Santarém (19/02/2017)	→	Itaituba (23/02/2017)
Itaituba (23/02/2017)	→	Santarém (23/02/2017)

Valor das Diárias: 808.22

PCDP 000060/17

Nome do Proposto:	EDWIN CAMACHO PALOMINO		
CPF do Proposto:	012.275.196-56	**Cargo ou Função:**	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem:	Nacional - A Serviço		
Descrição Motivo:	Realizar identificação e coleta de matrizes de guaraná vinculado ao projeto "Melhoramento Genético de plantas anuais, Semi-Perenes no Baixo Amazonas" e produção de mudas nativas.		

Santarém (07/03/2017)	→	Placas (17/03/2017)
Placas (17/03/2017)	→	Santarém (17/03/2017)

Valor das Diárias: 1,671.12

PCDP 000061/17

Nome do Proposto:	ANTONIO HUMBERTO HAMAD MINERVINO		
CPF do Proposto:	512.681.162-20	**Cargo ou Função:**	PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem:	Nacional - A Serviço		
Descrição Motivo:	Realizar no período de 01/03/2017 a 11/03/2017, no trecho Santarém-PA/Itaituba-PA/Santarém-PA, para realizar coleta de peixes na cidade de Itaituba, a fim de fundamentar o projeto de pesquisa "Monitoramento ecotoxicológico de áreas de exploração mineral na região oeste do Pará por meio de modelos animais aquáticos".		

Santarém (01/03/2017)	⟶	Itaituba (11/03/2017)
Itaituba (11/03/2017)	⟶	Santarém (11/03/2017)

Valor das Diárias: 2,054.19

Pró-Reitoria de Administração

PCDP **000062/17**

Nome do Proposto: GEANY CLEIDE CARVALHO MARTINS

CPF do Proposto: 428.087.582-00 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Atendimento ao convite do FORPLAD/2017 para reunião de trabalho da Comissão de Modelos, de 02 a 03/03/2017, no Rio de Janeiro/RJ.

Santarém (02/03/2017)	⟶	Rio de Janeiro (03/03/2017)
Rio de Janeiro (03/03/2017)	⟶	Santarém (04/03/2017)

Valor das Diárias: 723.11

Gabinete

PCDP **000063/17**

Nome do Proposto: ANSELMO ALENCAR COLARES

CPF do Proposto: 402.947.222-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará de uma reunião com o Diretor do NPI, Senhor Walter Silva Júnior, no dia 22/02/2017, em Belém.

Santarém (21/02/2017)	⟶	Belém (23/02/2017)
Belém (23/02/2017)	⟶	Santarém (23/02/2017)

Valor das Diárias: 631.79

Instituto de Biodiversidade e Florestas

PCDP **000065/17**

Nome do Proposto: MARIA LITA PADINHA CORREA ROMANO

CPF do Proposto: 509.623.102-04 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens Página 9 de 12

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Representar e participar do Curso para construção de caravanas agroecológicas, da Rede Amazônica de Núcleos de Estudos em Agroecologia, que ocorrerá no período de 20 a 22 de fevereiro de 2017 em Belém-Pará. A Servidora é docente do curso de Agronomia, recebeu o convite para participar do evento.

Santarém (20/02/2017)	→	Belém (22/02/2017)
Belém (22/02/2017)	→	Santarém (22/02/2017)

Valor das Diárias: 534.04

Gabinete

PCDP 000067/17

Nome do Proposto: DANIELLE WAGNER SILVA

CPF do Proposto: 746.103.252-68 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará de um Encontro da América Latina das Casas Familiares Rurais, no período de 21 a 26/02/2017, em Altamira/PA.

O proposto viajará dois dias antes e retornará dois dias depois, pois terá agenda nos dias 20/02/2017 e 27/02/2017 (anexo), essas diárias desses dias serão custeadas com outros recursos.

Santarém (19/02/2017)	→	Altamira (21/02/2017)
Altamira (21/02/2017)	→	Altamira (27/02/2017)
Altamira (27/02/2017)	→	Altamira (28/02/2017)
Altamira (28/02/2017)	→	Santarém (28/02/2017)

Valor das Diárias: 978.72

Instituto de Biodiversidade e Florestas

PCDP 000068/17

Nome do Proposto: KEDSON ALESSANDRI LOBO NEVES

CPF do Proposto: 311.441.522-91 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Realizar aula prática em fazendas de corte, da disciplina Bovinocultura de corte, do curso de Zootecnia, no período de 23 a 25 de fevereiro de 2017, em Mojuí dos Campos-Pará.

Santarém (23/02/2017)	→	Mojuí dos Campos (25/02/2017)
Mojuí dos Campos (25/02/2017)	→	Santarém (25/02/2017)

Valor das Diárias: 400.86

Gabinete

PCDP 000069/17

Nome do Proposto: ANSELMO ALENCAR COLARES

CPF do Proposto: 402.947.222-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará das cerimônias de outorga das turmas do PARFOR de Óbidos, dia 08/03/2017, e de Oriximiná, dia 10/03/2017.

Santarém (07/03/2017)	→	Óbidos (09/03/2017)
Óbidos (09/03/2017)	→	Oriximiná (11/03/2017)
Oriximiná (11/03/2017)	→	Santarém (11/03/2017)

Valor das Diárias: 868.47

Instituto de Biodiversidade e Florestas

PCDP 000073/17

Nome do Proposto: EVERTON CRISTO DE ALMEIDA

CPF do Proposto: 517.500.662-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Ministrar aula prática do Curso de Engenharia Florestal da disciplina “SEMENTES E VIVEIROS E ECOLOGIA FLORESTAL”, na Flona do Tapajós-Belterra-Pará, período de 06 a 12 de março de 2017. Não será necessária concessão de passagens, pois será utilizado veículo oficial da Ufopa.

Santarém (06/03/2017)	⟶	Belterra (12/03/2017)
Belterra (12/03/2017)	⟶	Santarém (12/03/2017)

Valor das Diárias: 1,046.40

PCDP **000074/17**

Nome do Proposto: JOSE NILDO MORAIS DA ROCHA

CPF do Proposto: 133.060.142-49 **Cargo ou Função:** TECNICO EM AGROPECUARIA

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Auxiliar aula prática do Curso de Engenharia Florestal da disciplina "SEMENTES E VIVEIROS E ECOLOGIA FLORESTAL", na Flona do Tapajós-Belterra-Pará, período de 06 a 12 de março de 2017. Não será necessária concessão de passagens, pois será utilizado veículo oficial da Ufopa.

Santarém (06/03/2017)	⟶	Belterra (12/03/2017)
Belterra (12/03/2017)	⟶	Santarém (12/03/2017)

Valor das Diárias: 1,046.40

PCDP **000075/17**

Nome do Proposto: RODRIGO FERREIRA FADINI

CPF do Proposto: 057.627.416-05 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Ministrar aula prática do Curso de Engenharia Florestal da disciplina "SEMENTES E VIVEIROS E ECOLOGIA FLORESTAL", na Flona do Tapajós-Belterra-Pará, período de 06 a 12 de março de 2017. Não será necessária concessão de passagens, pois será utilizado veículo oficial da Ufopa.

Santarém (06/03/2017)	⟶	Belterra (12/03/2017)
Belterra (12/03/2017)	⟶	Santarém (12/03/2017)

Valor das Diárias: 1,046.40

Gabinete

PCDP **000084/17**

Nome do Proposto: ADRIANA PIMENTEL RAIOL

CPF do Proposto: 518.518.492-20 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAçãO

Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará da cerimônia de outorga das turmas do PARFOR no dia 03/03/2017, em Juruti.

Santarém (02/03/2017)	→	Juruti (04/03/2017)
Juruti (04/03/2017)	→	Santarém (04/03/2017)

Valor das Diárias: 0.00

PCDP **000086/17**

Nome do Proposto: ALESSANDRA LIMA AGUIAR
CPF do Proposto: 842.886.392-04 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAçãO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço
Descrição Motivo: Participará da cerimônia de outorga das turmas do PARFOR no dia 03/03/2017, em Juruti.

Santarém (02/03/2017)	→	Juruti (04/03/2017)
Juruti (04/03/2017)	→	Santarém (04/03/2017)

Valor das Diárias: 0.00

PCDP **000088/17**

Nome do Proposto: KEILIANE DE LIMA BANDEIRA
CPF do Proposto: 005.509.412-07 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAçãO
Motivo da Viagem: Nacional - A Serviço

Descrição Motivo: Participará da cerimônia de outorga das turmas do PARFOR no dia 03/03/2017, em Juruti.

Santarém (02/03/2017)	→	Juruti (04/03/2017)
Juruti (04/03/2017)	→	Santarém (04/03/2017)

Valor das Diárias: 0.00