

Universidade Federal do Oeste do Pará

Boletim de Serviço

Ano V

Edição nº 60

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

RAIMUNDO VALDOMIRO DE SOUSA
Pró-Reitor de Gestão Estudantil

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

JOÃO RICARDO VASCONCELLOS GAMA
Chefe de Gabinete da Reitoria

DIVULGAÇÃO
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO

EQUIPE TÉCNICA

RAIMUNDO SOLANO LIRA PEREIRA
Revisor de Textos

MARCELA CARDOSO PIMENTEL
Secretária Executiva

ALAN CHAVES BATISTA
Assistente em Administração

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 Consun 5
2. Atos da Reitoria 25
3. Atos da Progep 35
4. Atos da Procce 64
5. Ato do IEG 67
6. Extratos de Contratos e Convênios 68
7. Retificações 69

1. ATOS DO CONSUN

RESOLUÇÃO Nº 79, DE 6 DE JANEIRO DE 2015.

Regulamenta a concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (Grecc).

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.169/2013 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 5 de dezembro de 2013, das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Ufopa e em conformidade em conformidade com os autos do Processo nº 23204.012515/2014-75 proveniente do Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Universitário em sessão extraordinária realizada no dia 30.10.14; CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer critérios e procedimentos que viabilizem o pagamento da Grecc aos servidores que participarem das atividades reguladas pelo art. 76-A da Lei nº 8.112, de 1990; CONSIDERANDO promover com excelência a capacitação e o desenvolvimento de seus membros e servidores, bem como a conciliação entre os talentos do servidor e as necessidades profissionais das unidades da Universidade, promulga a seguinte:

R E S O L U Ç Ã O

Art. 1º Esta Resolução disciplina, no âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), a concessão da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (Grecc), de que trata o art. 76-A da Lei n. 8.112, de 11.12.1990, e alterações.

Art. 2º A Gratificação de que trata o artigo anterior é retribuição devida a servidor que, em caráter eventual, seja designado para exercer qualquer das seguintes atividades:

I - instrutoria em curso de formação ou instrutoria em curso de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no ambiente da Administração Pública Federal;

II - banca examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos;

III - logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou exame vestibular, envolvendo atividades de planejamento, coordenação, supervisão, execução e avaliação de resultado, quando tais atividades não estiverem incluídas entre as suas atribuições permanentes;

IV - aplicação, fiscalização ou avaliação de provas de exame vestibular ou de concurso público ou supervisão dessas atividades.

§ 1º Entende-se como atividade de instrutoria, para fins do disposto no inciso I:

a) ministrar aulas, proferir palestras ou conferências, realizar atividades de coordenação pedagógica e técnica não incluídas nos incisos II a IV;

b) atuar como tutor facilitador, multiplicador, monitor ou moderador;

c) a elaboração de textos básicos e complementares, de exercícios e atividade orientada em cursos de capacitação.

§ 2º O pagamento do material a que se refere a alínea "c" do § 1° deste artigo somente será efetuado mediante declaração expressa do dirigente da unidade de lotação do servidor-instrutor, de que o trabalho não foi realizado durante o horário de expediente.

§ 3º Para fins de desempenho das atividades de que tratam os incisos I e II deste artigo, deverá o servidor possuir formação acadêmica compatível ou comprovada experiência profissional na área de atuação a que se propuser.

Art. 3º A gratificação a que se refere o art. 1° somente será paga se as atividades mencionadas nos incisos do art. 2º forem exercidas sem prejuízo das atribuições do cargo de que o servidor for titular, devendo ser objeto de compensação de carga horária, no prazo de até 1 (um) ano, quando desempenhadas durante a jornada de trabalho, conforme termo de compromisso (Anexo III desta Resolução).

Parágrafo único. Após o decurso do prazo descrito no *caput* deste artigo, deverá o servidor, por meio de sua chefia imediata, apresentar declaração de compensação de horas trabalhadas, conforme Anexo IV desta Resolução, juntando-a ao processo que originou o pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, o qual deverá ser encaminhado à Progep para registro da compensação.

Art. 4º O valor da gratificação a que se refere esta Resolução será calculado em horas/aulas ou horas/trabalhadas, observadas a natureza e a complexidade da atividade exercida, conforme a Tabela de Gratificação para Encargo de Curso e Concurso, estabelecida pelo Ministério da Educação (MEC) e/ou órgão competente.

§ 1º Para fins de apuração das horas a serem pagas para elaboração de material didático-pedagógico, serão considerados:

a) a carga horária do curso;

b) se o material é inédito e elaborado pelo servidor-instrutor;

c) se é compilação de materiais existentes;

d) a elaboração de material complementar e de exercícios.

§ 2º Para a apuração das horas de instrutoria, será considerada a necessidade de correção de exercícios dissertativos e de moderação de debates, no caso de cursos à distância.

§ 3º O cálculo para o pagamento das horas/aula e/ou horas/trabalhadas será realizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoal (Progep), a partir de pedido

encaminhado pela unidade responsável pela realização do curso ou concurso.

Art. 5º O valor anual pago ao servidor, a título da gratificação de que trata esta Resolução não poderá ser superior ao equivalente a 120 (cento e vinte) horas/aula ou horas/trabalhadas, ressalvadas as situações de excepcionalidade, justificada e previamente aprovada pelo Reitor, ouvida a Progep, que poderá autorizar o acréscimo de até 120 (cento e vinte) horas de trabalho anuais.

Art. 6º A base de cálculo da gratificação de que trata esta Resolução é o maior vencimento básico da Administração Pública Federal e o seu valor, por hora trabalhada, consta na Tabela de Gratificação para Encargo de Curso e Concurso, estabelecida pelo Ministério da Educação (MEC) e/ou órgão competente, os quais serão aplicados conforme limites estabelecidos no Anexo I desta Resolução.

Parágrafo único. Os valores de referência especificados no Anexo I desta Resolução sofrerão alterações sempre que o Governo Federal definir novas tabelas salariais para os servidores públicos da Administração Pública Federal.

Art. 7º Até que seja implementado pelo Órgão Central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec) mecanismo de controle das horas trabalhadas, o servidor deverá, para exercer as atividades definidas no art. 2º, assinar a Declaração estabelecida no Anexo II-A ou II-B desta Resolução.

Art. 8º A gratificação de que trata esta Resolução:

a) não se incorpora à remuneração do servidor;

b) não pode ser utilizada como base de cálculo para quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos de aposentadoria e de pensões;

c) não está sujeita ao teto remuneratório constitucional;

d) integra a base de cálculo para desconto do imposto de renda.

Art. 9º As atividades que demandem o pagamento da gratificação de que trata esta Resolução serão planejadas no exercício anterior pelas Unidades responsáveis por sua execução e encaminhadas a Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan) para inclusão na proposta orçamentária do exercício subsequente.

§ 1º As atividades cujo pagamento seja efetivado com orçamento do Tesouro serão atendidas de acordo com a disponibilidade de crédito da Instituição.

§ 2º As atividades cujo pagamento seja efetivado com recursos oriundos de programas auto-financiáveis somente poderão ser realizadas após liberação de crédito correspondente pelo Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

Art. 10. Para que seja processado o pagamento da gratificação de que trata esta Resolução, a solicitação deverá ser devidamente instruída e encaminhada à Progep, contendo, no mínimo, o enquadramento da atividade exercida e o número de horas de trabalho a serem cumpridas, devidamente certificadas pelo gestor máximo da unidade respectiva.

Art. 11. O pagamento da gratificação de que trata esta Resolução será efetuado por meio do sistema utilizado para processamento da folha de pagamento de pessoal da Ufopa.

Parágrafo único. Na impossibilidade de processamento do pagamento da gratificação na forma estabelecida no *caput*, será admitido o pagamento por meio de ordem bancária, pelo Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (Siafi).

Art. 12. A gratificação não será devida ao servidor pela realização de treinamento em serviço ou por eventos de disseminação de conteúdos relativos às competências das unidades organizacionais.

Parágrafo único. Consideram-se atividades de treinamento em serviços as que objetivem a orientação técnica sobre rotinas de trabalho prestado por servidor com maior experiência ou conhecimento no assunto ou pelo dirigente da unidade, que não requeiram recursos pedagógicos.

Art. 13. O instrutor poderá ser substituído, a qualquer tempo, por desempenho insuficiente ou a pedido, ficando assegurado o pagamento das horas trabalhadas, até a data de seu afastamento.

Art. 14. Ao servidor que se deslocar da sede para o exercício das atividades de que trata o art. 2° desta Resolução, será devido, além do pagamento da gratificação por encargo de curso ou concurso, o pagamento de passagens e de diárias.

Art. 15. No caso de afastamento do servidor da Ufopa para colaborar em outro órgão da Administração Federal, percebendo a gratificação por encargo dessa natureza, o pedido de afastamento deverá ser instruído com o convite e o projeto da atividade, cabendo à chefia imediata juntar a esses documentos os Anexos II-A ou II-B e III desta Resolução, devidamente preenchidos.

Art. 16. Fica instituído o Banco de Talentos, constituindo-se num instrumento de Gestão Estratégica de Pessoas, que possibilitará o cadastramento dos conhecimentos, habilidades, experiências e interesses pessoais que o servidor possua, com vistas a conhecer e realizar cruzamentos desses perfis com o perfil demandado pela Ufopa quando necessário e possível.

Parágrafo único. São beneficiários os servidores ativos e aposentados, aptos e interessados em compartilhar seus conhecimentos de forma gratuita ou com a percepção da gratificação de encargo de curso e concurso.

Art. 17. São objetivos do Banco de Talentos:

I - melhor gerenciamento e desenvolvimento dos servidores, compatibilizando as competências institucionais com as competências humanas e técnicas dos Servidores;

II - proporcionar maior satisfação no trabalho e contribuir para a excelência de resultados da Ufopa;

III - estimular aprendizagem colaborativa;

IV - formação de grupos de trabalho ou equipe de projeto;

V - identificação de servidor para prestar serviços de cooperação técnica;

VI - identificar servidores com perfil para atuar como facilitador de processos educacionais;

VII - identificar e utilizar os saberes e os talentos dos servidores, permitindo o reconhecimento, a valorização pessoal e o desenvolvimento institucional; e

VIII - otimização da utilização dos recursos para Treinamento e Desenvolvimento.

Art. 18. As competências constituem-se em um conjunto de comportamentos que implicam no desempenho adequado do servidor em relação às suas atividades, que dependem dos conhecimentos, habilidades e atitudes.

Art. 19. Os conhecimentos correspondem ao saber teórico que os servidores precisam possuir para desempenhar suas funções e incluem tanto a formação escolar, como em cursos específicos, treinamentos no trabalho.

Art. 20. As atitudes refletem a forma como o servidor age nas relações com seus colegas de trabalho, chefia a equipe subordinada. Devem estar adaptadas aos valores, ao padrão cultural e às normas da organização.

Art. 21. No currículo do servidor estão contidas tanto informações funcionais quanto não funcionais abaixo descritas:

I - Perfil composto de:

a) apresentação pessoal;

b) lotação em uma unidade da Ufopa;

c) cargo, área de atividade e especialidade, função comissionada ou cargo em comissão (caso esteja ocupando);

d) situação funcional;

e) matrícula;

f) data de admissão; e

g) ramal e e-mail.

II - Formação Acadêmica;

III - Idiomas;

IV - Cursos e Aperfeiçoamentos;

V - Competências Declaradas;

VI - Experiências Profissionais;

VII - Habilidades Pessoais;

VIII - Áreas de Atuação;

IX - Áreas de Interesse;

X - Histórico de Lotações; e

XI - Participações em Comissões e Sindicâncias.

Art. 22. Todos os servidores terão acesso às demandas e seleções internas existentes no Banco de Talentos e se cadastrarem, caso queiram participar de tais processos.

Art. 23. As informações registradas no Banco de Talentos e suas alterações são de inteira responsabilidade do informante.

Art. 24. Quando houver mais de 1 (um) servidor/instrutor interno cadastrado para o mesmo treinamento, a seleção dar-se-á com base nos critérios relacionados na seguinte ordem de prioridade:

I - melhor avaliação como instrutor em cursos anteriores e de mesmo conteúdo programático do que será ministrado;

II - maior tempo de experiência como instrutor da matéria objeto de curso;

III - maior tempo de experiência profissional em atividade relacionada ao conteúdo programático do curso a ser ministrado; e

IV - doutorado, mestrado, curso de especialização ou graduação, nessa ordem de prioridade, na área de atividade do treinamento;

V - maior tempo de serviço prestado à Ufopa.

Art. 25. Os casos omissos serão decididos pela Reitora, que pode delegar competência para essa finalidade.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim da Ufopa, e ficam revogadas todas as disposições em contrário.

Santarém-PA, 6 de janeiro de 2015.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO
Reitora
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 80, DE 7 DE JANEIRO DE 2015

Estabelece regulamentação geral dos afastamentos do pessoal técnico-administrativo da Ufopa.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.169/2013 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 5 de dezembro de 2013, das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Ufopa e em conformidade em conformidade com os autos do Processo nº 23204.012517/2014-64, proveniente do Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep), e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Universitário em sessão extraordinária realizada no dia 30.10.14, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO:

Art. 1º Ficam aprovadas as normas de afastamento do pessoal técnico-administrativo da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

CAPÍTULO I
DO AFASTAMENTO

Art. 2º Os ocupantes da carreira técnica-administrativa em educação poderão afastar-se de suas funções, assegurados os direitos e vantagens a que fizerem jus, em razão das seguintes atividades:

I - para realizar curso de pós-graduação s*tricto sensu* em instituições, nacionais ou estrangeiras, de ensino superior;

II - para realizar estágio de pós-doutorado em instituições, nacionais ou estrangeiras, de pesquisa e/ou ensino superior;

III - para desenvolver projetos de cooperação técnica, cultural ou tecnológica e inovação em instituições nacionais ou estrangeiras;

IV - para prestar colaboração temporária a instituições públicas de ensino e pesquisa;

V - para participar de órgãos de deliberação coletiva ou outros órgãos relacionados a funções acadêmicas ou profissionais, no país ou no exterior;

VI - para participar de eventos ou atividades, no país ou no exterior, relacionados com as ações acadêmicas ou profissionais de sua área de atuação;

VII - para licença à capacitação (art. 87 da Lei n.º 8.112/90);

VIII - para prestar colaboração em Instituição Científica e Tecnológica – ICT, nos termos da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

Parágrafo único. Não serão concedidos afastamentos para realizar curso de pós-graduação *lato sensu* oferecido pela Ufopa ou por qualquer outra instituição de ensino superior.

Art. 3º Entende-se por afastamento:

I – com ônus total, aquele que dá direito a passagens e diárias relativas ao deslocamento, além de vencimentos e vantagens de caráter permanente do cargo ocupado pelo servidor técnico-administrativo;

II – com ônus limitado, aquele que dá direito apenas a vencimentos e vantagens do cargo ocupado pelo servidor técnico-administrativo;

III – sem ônus, aquele que é concedido sem direitos pecuniários de qualquer espécie, nem mesmo vencimentos e vantagens do cargo ocupado pelo servidor técnico-administrativo.

Parágrafo único. O disposto no inciso III do *caput* deste artigo não exclui o encargo da Ufopa quanto às obrigações sociais relativas ao técnico-administrativo, devendo esta recolher os percentuais devidos pela Instituição e pelo contribuinte, calculados na forma legal.

Art. 4º Os pedidos de afastamento no país, exceto os afastamentos com menos de 30 (trinta) dias, serão autorizados pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, mediante processo em que conste informação da chefia de unidade, parecer favorável do dirigente da unidade de lotação, análise da Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD/PROGEP), sendo ouvida a Comissão Interna de Supervisão – CIS caso seja necessário.

§ 1º Os requerimentos de afastamentos com menos de 30 (trinta) dias serão homologados pelo dirigente da unidade de lotação do servidor que deverá encaminhar o processo à Progep devidamente instruído para emissão de Portaria de concessão.

§ 2º Os processos de requerimento de afastamentos no país, exceto os afastamentos tratados no parágrafo anterior deste artigo, deverão ser protocolados com, no mínimo, 30 (trinta) dias de antecedência da data prevista para o afastamento.

Art. 5º Os afastamentos para o exterior, independentemente do prazo, serão autorizados de acordo com a Legislação em vigor. O processo respectivo deverá ser formalizado com, no mínimo, 60 (sessenta) dias de antecedência da data prevista para o afastamento.

Art. 6º A concessão dos afastamentos requeridos está condicionada à existência da correlação entre a área de conhecimento do curso/ evento com o cargo ou ambiente organizacional do servidor técnico-administrativo, conforme estabelecido pelo Decreto nº 5.824/2006.

Parágrafo único. Quando o curso de pós-graduação *stricto sensu* não exigir a dedicação integral do servidor ou quando não houver possibilidade de afastamento integral em razão das necessidades do trabalho, poderá ser concedido o afastamento do serviço de forma parcial nos horários em que houver choque com as atividades do curso ou programa de pós-graduação, mediante concessão de horário especial de servidor estudante.

Art. 7º Os afastamentos de que trata esta Resolução, exceto os afastamentos previstos para programas de pós-doutorado ou para participar de eventos, somente serão concedidos ao servidor que não tenha se afastado por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença por capacitação ou para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* nos 2 (dois) anos anteriores à data do requerimento de afastamento.

Art. 8º Os afastamentos para realização de programas de pós-doutorado somente serão concedidos aos servidores que não tenham se afastado por licença para tratar de assuntos particulares ou para participação em Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* nos 4 (quatro anos) anteriores à data da solicitação de afastamento.

CAPÍTULO II
DO AFASTAMENTO PARA PARTICIPAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 9º O servidor poderá, no interesse da Instituição, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar de programa de pós-graduação *Stricto sensu* em Instituição de Ensino Superior.

§ 1º O afastamento para realização de curso de mestrado poderá ser concedido pelo prazo de até 24 (vinte e quatro) meses ao servidor que tiver cumprido pelo menos 3 (três) anos de efetivo exercício na Instituição, desde que justificado.

§ 2º O afastamento para realização de curso de doutorado poderá ser concedido pelo prazo de até 48 (quarenta e oito) meses ao servidor que tiver cumprido pelo menos 4 (quatro) anos de efetivo exercício na Instituição, desde que justificado.

§ 3º A concessão do afastamento para participação de cursos de pós-graduação *stricto sensu* está condicionada ao planejamento de afastamentos de técnicos da unidade de lotação do servidor.

Art. 10. Os afastamentos para a realização de cursos de pós-graduação *stricto sensu* no país só serão autorizados quando o curso for recomendado pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes).

CAPÍTULO III
DO AFASTAMENTO PARA REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO DE PÓS-DOUTORADO

Art. 11. O afastamento para estágio de pós-doutorado poderá ser concedido pelo prazo de até 12 (doze) meses ao servidor que tiver cumprido pelo menos 4 (quatro) anos de efetivo exercício na Instituição, desde que devidamente justificado.

Parágrafo único. A concessão do afastamento para realização de estágio de pós-doutorado está condicionada ao resultado favorável da avaliação de desempenho do servidor no último período.

CAPÍTULO IV
DOS AFASTAMENTOS PARA DESENVOLVER PROJETOS DE COOPERAÇÃO, COLABORAÇÃO TEMPORÁRIA E PARTICIPAR DE ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLETIVA OU RELACIONADOS ÀS FUNÇÕES PROFISSIONAIS

Art. 12. Os afastamentos previstos nos incisos III e V do artigo 2º serão concedidos por um prazo máximo de 2 (dois) anos ficando o servidor que não reassumir suas funções dentro deste prazo, sujeito às penalidades previstas na legislação vigente.

Parágrafo único. Para o afastamento definido no inciso IV do artigo 2º, a concessão do prazo será de, no máximo, 4 (quatro) anos.

CAPÍTULO V
DO AFASTAMENTO PARA A PARTICIPAÇÃO EM EVENTOS NO PAÍS OU NO EXTERIOR, RELACIONADOS COM AS ATIVIDADES ACADÊMICAS OU PROFISSIONAIS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO

Art. 13. Os afastamentos de até 30 (trinta) dias para eventos no país poderão ser concedidos pelo dirigente da unidade, observados os seguintes critérios:

I – estar previsto no Plano Anual de Capacitação da unidade;

II – haver correlação entre a área de conhecimento do evento e o ambiente organizacional em que atua o servidor, conforme previsto no Decreto nº 5.824/2006.

Art. 14. Os afastamentos deverão ser solicitados pelo próprio servidor, submetidos à homologação da chefia de unidade, e, em seguida, encaminhado à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD/PROGEP), via Protocolo Geral, acompanhado de:

I - documento descritivo do evento (fôlder ou similar) em que constem as atividades e o período de duração;

II - convite ou convocação ou carta de aceitação ou comprovante de inscrição do evento.

CAPÍTULO VI
DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 15. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá requerer afastamento do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar de curso de capacitação profissional.

§ 1º Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis.

§ 2º Os afastamentos para capacitação devem estar previstos no Plano Anual de Capacitação estabelecido pela unidade de lotação.

§ 3º A licença poderá ser parcelada conforme duração do curso pretendido, sem ultrapassar o limite máximo de 90 (noventa) dias e não podendo a menor parcela ser inferior a 30 (trinta) dias.

§ 4º A licença somente será autorizada quando houver comprovação de que o horário destinado à participação do servidor no curso inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho.

§ 5º A concessão da licença dar-se-á no interesse da Administração.

CAPÍTULO VI
DO PROCEDIMENTO

Art. 16. Os processos de afastamento deverão ser originados na unidade de lotação do interessado, exceto o afastamento para participar de eventos ou atividades (inciso VI do art. 2º), constituídos dos seguintes documentos:

I – requerimento do interessado;

II – informação sobre a situação funcional do interessado, cargo, ambiente organizacional, tempo de serviço;

III – Termo de Compromisso devidamente assinado, na forma prevista no Anexo desta Resolução, para os afastamentos para realizar curso de pós-graduação *stricto sensu* (inciso I do art. 2º) e para realizar estágio de pós-doutorado (inciso II do art. 2º);

IV - comprovante de aprovação no processo seletivo ou aceitação do candidato para realizar curso de pós-graduação expedido pela instituição responsável, no qual conste o grau acadêmico a ser conferido, tempo de duração e indicação das datas de início e término do curso para os afastamentos previstos nos incisos I e II do art. 2º;

V – informação sobre o planejamento da unidade referente ao cronograma de afastamentos de técnicos, para os afastamentos previstos nos incisos I e II do art. 2º;

VI – projeto a ser desenvolvido, para os afastamentos para desenvolver projetos de cooperação técnica, cultural ou tecnológica e inovação, previstos no inciso III do art. 2º;

VII – projeto ou convênio com prazos e finalidades objetivamente definidos, para os afastamentos para prestar colaboração temporária previstos no inciso IV do art. 2º;

VIII – comprovante de oferta do curso expedido pelo órgão ou entidade responsável pela sua execução ou comprovante de matrícula onde conste período de realização, datas de início e término do curso, carga horária, cronograma de aulas, para concessão da licença à capacitação prevista no inciso VII do art. 2º.

Parágrafo único. Os documentos previstos nos incisos I, II e III deste artigo estão disponíveis na Coordenação de Desenvolvimento e Desempenho (CDD/PROGEP).

CAPÍTULO VII
DAS COMPETÊNCIAS E RESPONSABILIDADES

Art. 17. Compete à chefia imediata do servidor:

I – verificar se os seguintes requisitos mínimos para solicitação do afastamento, de acordo com esta Resolução, foram cumpridos:

a) tempo mínimo de efetivo exercício;

b) vínculo institucional do servidor como efetivo ativo;

c) previsão do afastamento constante no art. 2º;

d) adequação da instrução do processo, conforme legislação específica, no caso de solicitação de afastamentos para o exterior;

II - emitir informações no processo sobre o horário de trabalho e as atividades desenvolvidas pelo servidor e sobre a possibilidade de redistribuição das suas atribuições na equipe, sem prejuízo do bom funcionamento do setor, considerando a impossibilidade de reposição ou contratação de substituto;

III – comunicar a Progep o retorno do servidor técnico-administrativo acompanhado do respectivo certificado ou declaração de conclusão do curso;

IV – comunicar à Progep em caso de desistência do servidor técnico-administrativo em participar do curso no qual esteve matriculado.

Art. 18. Compete ao dirigente da unidade de lotação do servidor:

I – verificar se o processo está instruído de acordo com esta Resolução;

II - analisar e emitir parecer sobre o pedido de afastamento, explicitando os interesses da Unidade em relação à aquisição e aplicação pelo servidor dos conteúdos dos eventos previstos nos incisos I, II e VII do art. 2º;

III - deliberar sobre pedidos de afastamento com tempo igual ou inferior a 30 (trinta) dias, inclusive homologando os afastamentos que constam nos incisos III e V do art. 2º;

IV – encaminhar o processo devidamente instruído para a CDD/PROGEP.

V – acompanhar os servidores afastados para realização das atividades previstas no artigo 1º, por meio de formulários e relatórios específicos.

Art. 19. Compete a Diretoria de Gestão de Pessoas (DDP/PROGEP):

I – consultar os registros funcionais do servidor para verificar se houve afastamento por licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou para os demais afastamentos previstos no art. 2º nos 2 (dois) anos anteriores, exceto no caso do afastamento para participar de eventos ou atividades (inciso VI do art. 2º);

II - proceder à análise quanto à correlação entre a área de conhecimento do curso/ evento com o cargo ou ambiente organizacional do servidor técnico-administrativo, conforme exigência do art. 6º, estabelecendo a possibilidade de afastamento apenas para os eventos em que seja comprovada a correlação;

III - confirmar o cumprimento da exigência constante no *caput* do art. 6º e analisar as exceções previstas em seu § 2º;

IV – verificar a incompatibilidade de horário entre a jornada de trabalho e as atividades acadêmicas, a partir das informações da chefia imediata e dos dados sobre o curso apresentados pelo servidor, no que tange à licença para capacitação (inciso VII do art. 2º);

V – registrar junto ao Sipec todos os casos concedidos de afastamentos fundamentados nesta Resolução;

VI – analisar todos os critérios constantes nesta Resolução, respectivamente para cada tipo de afastamento;

Art. 20. Compete à CDD/PROGEP:

I – verificar a instrução do processo de acordo com esta Resolução;

II – analisar o processo de acordo com esta Resolução e deliberar sobre o afastamento solicitado;

III – sempre que necessário ao esclarecimento e tomada de decisão, consultar os órgãos de competência, solicitando sua manifestação formal;

IV – se favorável ao afastamento, encaminhar o processo para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para expedição do ato administrativo e publicação devida;

V – se desfavorável ao afastamento, devolver o processo ao interessado, resguardado o direito de pedido de reconsideração e recurso;

VI – analisar os pedidos de reconsideração dos servidores, em caso de requerimentos não autorizados.

Art. 21. Compete ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas:

I - verificar se o processo cumpriu a tramitação exigida nesta Resolução;

II - conceder o afastamento quando o prazo for superior a trinta dias;

III - encaminhar o processo a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP/PROGEP) para anotação na Ficha Funcional do servidor;

IV - quando se tratar de afastamento para o exterior, encaminhar o processo ao Gabinete do Reitor para emitir portaria de autorização e posterior envio do processo a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP/PROGEP) para anotação na ficha funcional.

Art. 22. Compete à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP/PROGEP):

I - registrar a decisão na Ficha Funcional do interessado;

II – controlar os prazos dos afastamentos concedidos.

CAPÍTULO VIII
DA PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO

Art. 23. A prorrogação do prazo de afastamentos previstos nos incisos I e II do artigo 2º será pelo prazo máximo de 1 (um) ano, em caráter excepcional, devendo o interessado dar entrada no respectivo processo na unidade na qual está lotado até 30 dias antes de expirar o período do afastamento inicial.

Parágrafo único. O processo de prorrogação de afastamento deve ser instruído com os seguintes documentos:

I - requerimento;

II - declaração do Professor Orientador ou Coordenador do Curso, justificando a necessidade da prorrogação e informando quanto ao desempenho do servidor e o prazo necessário para a prorrogação;

III - cópia dos Relatórios semestrais apresentados no decorrer do curso.

Art. 24. Pode ser concedida prorrogação do afastamento pelo prazo máximo de 1 (um) ano, para os casos previstos nos incisos III e IV do artigo 2º, quando a solicitação atender, cumulativamente, às seguintes condições:

I - justificativa do dirigente da Instituição na qual o servidor for prestar colaboração, quando couber;

II - aprovação pela unidade de lotação do servidor e pela Progep.

Parágrafo único. A prorrogação do prazo de afastamento referida neste artigo deve observar o disposto no artigo 3º, no que couber.

DAS OBRIGAÇÕES

Art. 25. Os dirigentes das unidades de lotação dos servidores técnicos administrativos serão responsáveis pelo acompanhamento do aproveitamento dos servidores afastados, conforme as situações previstas no art. 2º desta Resolução.

§ 1º Na forma deste artigo, o servidor técnico-administrativo afastado para realizar curso de pós-graduação *stricto sensu* ou estágio de pós-doutorado, previsto nos incisos I e II do art. 2º, será obrigado a:

I – dedicar-se integralmente às atividades de seu programa;

II – remeter ao dirigente de sua unidade de lotação relatório semestral, acompanhado de carta do coordenador do programa, quando for o caso;

III – apresentar, ao final do afastamento, o comprovante de conclusão do curso ou estágio, ao dirigente da sua unidade de origem, que encaminhará o respectivo documento a Coordenação de Gestão de Pessoas – CGP/PROGEP, para arquivamento em sua ficha funcional;

IV - permanecer, obrigatoriamente, em exercício na Instituição após retornar do afastamento, por tempo igual ao mesmo, incluídas as prorrogações, em idêntico regime de trabalho exercido antes do afastamento, sob pena de indenização de todas as despesas.

§ 2º Os servidores técnicos administrativos afastados conforme as situações previstas nos incisos VI e VII do art. 2º ficarão obrigados a apresentar à sua unidade de origem, até 10 (dez) dias após o final do curso ou evento, o certificado de conclusão ou comprovante de participação expedido pelo órgão ou entidade responsável pela execução, que encaminhará o respectivo documento a Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP/PROGEP), para arquivamento em sua ficha funcional.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 26. O servidor só poderá se afastar de suas atividades após a aprovação de seu pedido nas instâncias competentes e publicação da portaria em Boletim de Atos Administrativos ou Diário Oficial da União, sob pena de lhe serem aplicadas faltas e responder administrativamente por abandono de cargo, nos termos da legislação vigente.

Art. 27. Caso o servidor não obtenha o título ou grau que justificou seu afastamento no período previsto, deverá ressarcir à Ufopa, na forma do art. 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o valor dos gastos com seu aperfeiçoamento, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do Consad.

Art. 28. Durante o período de afastamento para realizar curso de pós-graduação *stricto sensu*, o servidor não poderá exercer quaisquer atividades desvinculadas do seu programa.

Art. 29. No caso de desligamento ou abandono de quaisquer uma das atividades previstas no artigo 2º, o servidor deverá retornar imediatamente às suas atividades funcionais, sob pena de responder nos termos da legislação vigente.

Art. 30. Os casos omissos serão resolvidos pela Progep, ouvida a unidade de lotação do interessado.

Parágrafo único. É assegurado ao servidor o direito à reconsideração, dirigida a Progep, cumprida a exigência processual de apresentação de novos argumentos e, em matéria de recurso à decisão, ao Consad, no prazo de 30 (trinta) dias, a contar da publicação ou da ciência, pelo interessado, da decisão recorrida.

Art. 31. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogada as disposições em contrário.

Santarém, 7 de janeiro de 2015.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

Reitora
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 81, DE 12 DE JANEIRO DE 2015.

Institui a Política de Cultura da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.169/2013 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 5 de dezembro de 2013, das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Ufopa e em conformidade com os autos do Processo nº. 23204.014937/2014-85, proveniente da Pró-Reitoria de Comunidade, Cultura e Extensão (Procce), e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Universitário na 10° Sessão Extraordinária do Consun realizada no dia 16.12.15, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º A Política de Cultura da Ufopa, em conformidade com a Lei nº. 12.343, de 02 de dezembro de 2010; com a Lei nº 13.018, de 22 de julho de 2014; orientada pelo Estatuto, pelo Plano de Desenvolvimento Institucional e pelo Regimento Geral da Ufopa, visa contribuir para o exercício dos direitos culturais e incentivar a valorização e a difusão das manifestações artístico-culturais.

Parágrafo único. Seguindo o Plano Nacional de Cultura, a Política de Cultura da Ufopa reafirma uma concepção ampliada de cultura, entendida como fenômeno social e humano de múltiplos sentidos. Ela deve ser considerada em toda a sua extensão antropológica, social, produtiva, econômica, simbólica e estética.

CAPÍTULO II
DOS PRINCÍPIOS

Art. 2º São princípios da Política de Cultura da Ufopa:

I – cultura como direito fundamental;

II – diversidade cultural como elemento estruturante da sociedade;

III – livre expressão, criação, experimentação e fruição artístico-culturais;

IV – respeito aos direitos humanos e ao ambiente;

V – inclusão social

VI – universidade como um meio propício para a promoção dos bens culturais e de incentivo à diversidade das manifestações culturais;

VII – valores culturais tradicionais amazônicos como parte essencial na formação acadêmica;

VIII – integração universidade/sociedade;

IX – cultura nas perspectivas simbólica, cidadã e econômica;

X – cultura e arte como meio estratégico para o desenvolvimento do ensino, da pesquisa e da extensão, numa perspectiva transversal e interdisciplinar;

XI – desenvolvimento sustentável.

CAPÍTULO III
DOS OBJETIVOS

Art. 3º São objetivos da Política de Cultura da Ufopa:

I – contribuir para a garantia do exercício dos direitos culturais pela comunidade acadêmica da Ufopa e comunidades de abrangência;

II – cooperar para a implementação das políticas culturais democráticas e permanentes, pactuadas entre a Ufopa, os entes federativos e a sociedade civil;

III – contribuir para a consolidação dos princípios da participação social nas políticas culturais nacionais;

IV – reconhecer a legitimidade das diferentes expressões culturais manifestadas pelos diferentes grupos sociais (étnicos, segmentos culturais e outros);

V – incentivar a produção de conhecimento científico na área de arte e cultura em todos os câmpus da Ufopa;

VI – favorecer a produção artística e cultural na Universidade;

VII – motivar ações de ensino, pesquisa e extensão voltadas para arte e cultura geral e tradicional, em todos os câmpus da Ufopa;

VIII – potencializar as iniciativas culturais já existentes na Ufopa;

IX – favorecer a promoção, divulgação e popularização das obras, ações, projetos e programas culturais desenvolvidos na Ufopa;

X – incentivar a atuação da academia nas manifestações artístico-culturais locais e tradicionais;

XI – promover a integração das práticas culturais desenvolvidas na Ufopa às iniciativas do poder público nacional, regional e comunidades circunvizinhas;

XII – contribuir para manutenção, reconhecimento e revitalização dos patrimônios cultural, histórico, natural e memorial amazônicos;

XIII – garantir espaços adequados e qualificação dos recursos humanos para as atividades culturais da Ufopa.

CAPÍTULO IV
DOS INSTRUMENTOS

Art. 4º Constituem os instrumentos da Política de Cultura da Ufopa:

I – Fórum Permanente de Cultura da Ufopa;

II – Plano de Cultura bianual;

III – Programas, projetos e ações artístico-culturais institucionais;

IV – Programas, projetos e ações artístico-culturais interinstitucionais;

V – Núcleos e grupos em atividade artístico-cultural na Ufopa;

VI – Inventário das manifestações artístico-culturais existentes na Ufopa;

VII – Cadastro de artistas, mestres da cultura, e agentes culturais internos e externos à Ufopa;

VIII– Metodologias de arte e educação;

IX – Espaços culturais da Ufopa;

X – Intercâmbio cultural;

XI – Equipamentos e tecnologias de comunicação e audiovisuais;

XII – Acompanhamento e avaliação anuais do Plano de Cultura e demais ações culturais da Ufopa.

CAPÍTULO V
DO PLANEJAMENTO E GESTÃO DAS POLÍTICAS CULTURAIS

Art. 5º O Conselho Universitário (Consun), por meio do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe), com base na Política de Cultura da Ufopa, fixará diretrizes que nortearão as ações culturais.

Art. 6º A Política de Cultura da Ufopa será desenvolvida por meio de Plano de Cultura.

Art. 7º O planejamento das ações culturais será desenvolvido em sintonia com o PDI da Ufopa e com as metas de Plano Nacional de Cultura, e terá vigência de dois anos.

Art. 8º A elaboração do Plano de Cultura contará com a participação da comunidade acadêmica e não acadêmica.

Art. 9º O Plano de Cultura deverá abranger ações, programas, projetos e propostas da comunidade acadêmica, avaliados e aprovados pelas instâncias competentes.

Art. 10. É de responsabilidade da Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão (Procce) acompanhar, avaliar a implantação e a execução do Plano de Cultura, além de coordenar programas de fomento, intercâmbio e promoção da cultura.

CAPÍTULO VI
DAS COMPETÊNCIAS

Art. 11. A Política de Cultura será executada e coordenada pela Procce em parceria com as Unidades Acadêmicas e Administrativas, por meio do Comitê de Cultura da Ufopa.

Art. 12. O desenvolvimento das ações do Plano de Cultura será realizado pela comunidade acadêmica e não acadêmica, com suporte das unidades administrativas e órgãos suplementares, conforme o planejamento aprovado.

CAPÍTULO VIII
DO COMITÊ DE CULTURA

Art. 13. O Comitê de Cultura da Ufopa, como órgão consultivo e fiscalizador da Procce, tem por finalidades:

I – propor mudanças nas normas que regulamentam as atividades de cultura;

II – estudar propostas de medidas que favoreçam a expansão das ações Culturais;

III – analisar e emitir parecer sobre os projetos de cultura encaminhados à Diretoria de Cultura;

IV – propor critérios de distribuição de auxílios para projetos na área cultural;

V – apoiar a Diretoria de Cultura da Procce na realização do seminário anual de Cultura da Ufopa;

VI – responder a consultas que lhes forem encaminhadas;

VIII – acompanhar e fiscalizar a aplicação dos recursos destinados às atividades de cultura da Ufopa.

Art. 14. Compõem o Comitê de Cultura:

I – por nomeação, o titular da Procce;

II – por nomeação, o titular da Diretoria de Cultura da Procce;

III – um representante docente de cada Unidade Acadêmica;

IV – um técnico administrativo em educação de cada Pró-Reitoria.

V – três representantes dos alunos, sendo dois, um de cada gênero, indicados pelo Diretório Central dos Estudantes e um indicado pelo Diretório Acadêmico indígena.

VI – um representante da sociedade civil, escolhido pelo Conselho Municipal de Cultura de Santarém.

VII – um representante da Diretoria de Interiorização da Ufopa

Art. 15. O Comitê de Cultura será presidido pelo titular da Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão.

Art. 16. O mandato dos membros indicados por deliberação coletiva terá duração de 2 (dois) anos, permitida uma recondução por igual período.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS HUMANOS, MATERIAIS E FINANCEIROS

Art. 17. O planejamento orçamentário das atividades culturais deve ser elaborado de forma a compatibilizar receitas e despesas.

Art. 18. Serão celebradas parcerias com outras Instituições públicas e privadas para fomentar a execução dos projetos culturais e capacitar recursos humanos na área cultural.

Art. 19. A Procce buscará apoio em programas de fomento e anualmente buscará recursos orçamentários junto à Universidade para as atividades de cultura.

Art. 20. A Procce alocará, em seu orçamento

anual, recursos para financiamento de atividade de cultura.

Art. 21. Além desses recursos, a Ufopa deverá garantir de forma regular os recursos para financiamento das atividades de Cultura da Ufopa.

CAPÍTULO IX
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. Os casos omissos na presente resolução serão resolvidos pelo Conselho Superior Universitário da UFOPA.

Art. 23. Este documento entrará em vigor na data de sua publicação.

Santarém, 12 de janeiro de 2015.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO
Reitora
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 82, DE 27 DE JANEIRO DE 2015.

Aprova Ad Referendum o Regimento Interno do Comitê Gestor de Segurança da Informação.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n°. 817/2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 14 de abril de 2014, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º O presente Regimento tem por finalidade estabelecer os aspectos de organização e de funcionamento do Comitê Gestor de Segurança da Informação (CGSI) junto à Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

TÍTULO II
DA COMISSÃO

Art. 2º A CGSI é o órgão colegiado consultivo e propositivo que tem a finalidade de colaborar com o Comitê Gestor de Tecnologia da informação (CGTI) e coordenar a Equipe de Tratamento de Incidentes em Redes Computacionais (ETIR) para o desenvolvimento das políticas e ações da Ufopa na área de Segurança da Informação.

Seção I
Da Composição

Art. 3º A CGSI é composta pelos seguintes membros (Portaria n° 461, de 26 de fevereiro de 2014):

I - Vice-Reitor (Presidente);
II - Diretor do CTIC (Vice-Presidente);
III - Pró-Reitor de Administração;
IV - Representante do Diretório Central dos Estudantes;
V - Representante do SINDUFOPA;
VI- Representante do SINDTIFES/UFOPA;
VII - Coordenador de Segurança da Informação/CTIC;
VIII - Diretor de Segurança/Sinfra.

Parágrafo único. É dever do representante titular de cada unidade participar das reuniões para as quais seja convocado, designando formalmente, no caso de seu impedimento, o seu suplente.

Seção II
Da Presidência da CGSI

Art. 4º A presidência da CGSI será exercida pelo Vice-Reitor e na ausência deste pelo Diretor de TI da UFOPA caso não seja indicado um servidor para exercer a função de suplente da presidência.

Seção III
Das Atribuições

Do Presidente

Art. 5º São atribuições do Presidente:

I - promover cultura de segurança da informação e comunicações;

II - acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança;

III - propor recursos necessários às ações de segurança da informação e comunicações;

IV - coordenar o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações e a Equipe de Tratamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais;

V - realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na segurança da informação e comunicações;

VI - manter contato permanente e estreito com o Departamento de Segurança da Informação e Comunicações do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República para o trato de assuntos relativos à segurança da informação e comunicações;

VII - propor Normas e procedimentos relativos à segurança da informação e comunicações no âmbito do Ufopa;

VIII - representar o Comitê nos atos que se fizerem necessários;

IX - submeter ao plenário a pauta das reuniões;

X - definir datas e pautas para convocações,

convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões e resolver questões de ordem;

XI - solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação dos assuntos em pauta;

XII - submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;

XIII - decidir em caso de empate, utilizando o voto de qualidade;

XIV - autorizar a presença nas reuniões de pessoas que possam contribuir para os trabalhos do Comitê;

XV - assinar os documentos, as atas das reuniões e as proposições do Comitê Gestor de TI;

XVI - indicar membros para realizações de estudos, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê Gestor de Segurança da Informação, bem como relatores das matérias a serem apreciadas;

XVII - requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do Comitê Gestor de Segurança da Informação;

XVIII - propor, normas complementares relativas ao seu bom funcionamento e à ordem dos trabalhos, bem como atos administrativos, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião; e

XIX - designar servidores responsáveis pelos trabalhos de apoio operacional e administrativo às reuniões do Comitê.

Do Suplente de Presidente

Art. 6º São atribuições do Suplente de Presidente:

I - prestar apoio direto na presença do Presidente;

II - representar o Presidente em suas ausências, impedimentos ou afastamentos, e outras atividades que o Presidente achar por bem lhe atribuir.

Dos Demais Membros

Art. 7º São atribuições dos demais membros;

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê Gestor de Segurança da Informação;

II - analisar, discutir e votar as matérias em discussão;

III - realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, apreciar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhe forem submetidas;

IV - sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do Comitê Gestor de Segurança da Informação;

V - propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação da matéria em pauta.

VI - indicar técnicos ou representantes de unidades administrativas, de outros órgãos ou entidades, que possam contribuir para esclarecimentos e subsídios sobre matérias constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do Comitê Gestor de Segurança da Informação;

VII - fazer cumprir, em suas respectivas unidades, as resoluções emanadas e aprovadas pelo Comitê;

VIII - propor a inclusão de matérias na pauta das reuniões;

IX - comunicar ao Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a impossibilidade do seu comparecimento à reunião.

Seção IV
Das Reuniões

Art. 8º A CGSI reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre e extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por pelo menos 2/3 (dois terços) dos representantes com direito a voto das unidades.

§ 1º Terão direito a voz todos os membros da CGSI;

§ 2º Terão direito a voto os representantes titulares ou suplentes na condição de titular, conforme Portaria n° 461, de 26 de fevereiro de 2014;

§ 3º O Presidente terá direito a voto somente em caso de empate na votação;

§ 4º As reuniões ordinárias da CGSI serão agendadas com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

Art. 9º Poderão ser agendadas reuniões em conjunto com outros comitês vinculados às atividades da CGSI, para assessoramento em assuntos específicos.

Art. 10. Para o desenvolvimento das atividades da CGSI poderão ser organizados Grupos de Trabalho (GTs), de modo a operacionalizar as demandas específicas.

Art. 11. Nas reuniões da CGSI será designado um Secretário pelo Presidente.

Art. 12. As reuniões poderão acontecer virtualmente.

Seção V
Das Atribuições do Comitê

Art. 13. São atribuições da CGSI:

I - assessorar na implementação das ações de segurança da informação e comunicações na Ufopa;

II - constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação e comunicações;

III - propor Normas e Procedimentos internos relativos à segurança da informação

e comunicações, em conformidade com as legislações existentes sobre o tema;

IV - sugerir ações visando ao alinhamento do plano de desenvolvimento de tecnologia da informação com o planejamento estratégico do Instituto como um todo;

V - apresentar sugestões e críticas com a finalidade de alinhar as áreas de negócio e todas as áreas envolvidas na disponibilização da infraestrutura tecnológica dos órgãos, incluindo as áreas de informática, de logística, de contratação, entre outras, no âmbito da Segurança da Informação;

VI - uniformizar as políticas de Segurança da Informação do Instituto;

VII - elaborar a Política de Segurança da Informação e Comunicações (Posic) e sua respectiva atualização;

VIII - elaborar o Plano de Tratamento dos Riscos, Plano de Recuperação de Negócios, Plano de Gerenciamento de Incidentes e o Plano de Continuidade de Negócios dentro do Programa de Gestão da Continuidade de Negócios além da sua respectiva atualização;

IX - analisar as necessidades em relação a Segurança da Informação dos Câmpus, bem como da Reitoria;

X - apresentar a sua percepção ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação quanto às ações estruturantes e de controle para a plena implantação de estratégias de Segurança da Informação no âmbito de todo o Instituto;

XI - analisar e emitir parecer sobre as propostas encaminhadas à comissão pela Diretoria de TI;

XII - apreciar e emitir parecer sobre os relatórios das atividades desenvolvidas;

XIII - subsidiar o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação no tocante às políticas de sua área de atuação.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Este regimento poderá ser revisto por solicitação de no mínimo 2/3 (dois terços) do quantitativo total dos membros da CGSI.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário da CGSI.

Art. 16. Este Regimento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação da Ufopa.

Santarém, 27 de janeiro de 2015.

ANSELMO ALENCAR COLARES
Reitor em exercício

RESOLUÇÃO Nº 83, DE 27 DE JANEIRO DE 2015

Aprova Ad Referendum o Regimento Interno do Comitê Gestor da Tecnologia da Informação (CGTI) da Ufopa.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no exercício da Reitoria e no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria n°. 817/2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 14 de abril de 2014, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º O presente Regimento tem por finalidade estabelecer os aspectos de organização e de funcionamento do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) junto à Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

TÍTULO II
DA COMISSÃO

Art. 2º O CGTI é o órgão colegiado consultivo e propositivo que tem a finalidade de colaborar com o Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação para o desenvolvimento das políticas e ações da Ufopa na área de Tecnologia da Informação.

Seção I
Da Composição

Art. 3º O CGTI é composta pelos seguintes membros (Portaria n° 462, de 26 de Fevereiro de 2014):

I - Vice-Reitor (Presidente);

II - Diretor do CTIC (Vice-Presidente);

III - Pró-reitor de Administração;

IV - Representante do Diretório Central dos Estudantes;

V - Representante do SINDUFOPA;

VI - Representante do SINDTIFES/UFOPA;

VII - Coordenador de Redes/CTIC;

VIII - Coordenador de Sistemas/CTIC;

Parágrafo único. É dever do representante titular de cada unidade participar das reuniões para as quais seja convocado, designando formalmente, no caso de seu impedimento, o seu suplente.

Seção II
Da Presidência da CGTI

Art. 4º A presidência do CGTI será exercida pelo Vice-Reitor e na ausência deste pelo Diretor de TI da Ufopa (CTIC) caso não seja indicado um servidor para exercer a função de suplente da presidência.

Seção III
Das Atribuições do Presidente

Art. 5º São atribuições do Presidente:

I - propor recursos necessários às ações de Tecnologia da Informação e Comunicações;

II - coordenar o Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicações ;

III - realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na tecnologia da informação e comunicações;

IV - propor normas e procedimentos relativos à tecnologia da informação e comunicações no âmbito do Ufopa;

V - representar o Comitê nos atos que se fizerem necessário;

VI - submeter ao plenário a pauta das reuniões;

VII - definir datas e pautas para convocações, convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões e resolver questões de ordem;

VIII - solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação dos assuntos em pauta;

IX - submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;

X - decidir em caso de empate, utilizando o voto de qualidade;

XI - autorizar a presença nas reuniões de pessoas que possam contribuir para os trabalhos do Comitê;

XII - assinar os documentos, as atas das reuniões e as proposições do Comitê Gestor de TI;

XIII - indicar membros para realizações de estudos, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê Gestor de TI, bem como relatores das matérias a serem apreciadas;

XIV - requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;

XV - propor, normas complementares relativas ao seu bom funcionamento e à ordem dos trabalhos, bem como atos administrativos, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião; e

XVI - designar servidores responsáveis pelos trabalhos de apoio operacional e administrativo às reuniões do Comitê.

XVII - expedir, *ad referendum* do Comitê Gestor de TI, normas complementares relativas ao seu bom funcionamento e à ordem dos trabalhos, bem como atos administrativos, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião.

Do Suplente de Presidente

Art. 6º São atribuições do Suplente de Presidente:

I - prestar apoio direto na presença do Presidente;

II - representar o Presidente em suas ausências, impedimentos ou afastamentos, e outras atividades que o Presidente achar por bem lhe atribuir.

Dos Demais Membros

Art. 7º São atribuições dos demais membros;

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê Gestor de TI;

II - analisar, discutir e votar as matérias em discussão;

III - realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, apreciar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhe forem submetidas;

IV - sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do Comitê Gestor de TI;

V - propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação da matéria em pauta;

VI - indicar técnicos ou representantes de unidades administrativas, de outros órgãos ou entidades, que possam contribuir para esclarecimentos e subsídios sobre matérias constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do Comitê Gestor de TI;

VII - fazer cumprir, em suas respectivas unidades, as resoluções emanadas e aprovadas pelo Comitê;

VIII - propor a inclusão de matérias na pauta das reuniões;

IX - comunicar ao Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a impossibilidade do seu comparecimento à reunião;

X - apreciar as decisões do Presidente tomadas *ad referendum* em questões de urgência.

Seção IV
Das Reuniões

Art. 8º O CGTI reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre e extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por pelo menos 2/3 (dois terços) dos representantes com direito a voto das unidades.

§ 1º Terão direito a voz todos os membros da CGTI;

§ 2º Terão direito a voto os representantes titulares ou suplentes na condição de titular, conforme Portaria n° 461, de 26 de fevereiro de 2014;

§ 3º O Presidente terá direito a voto somente em caso de empate na votação;

§ 4º As reuniões ordinárias da CGTI serão agendadas com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de

antecedência.

Art. 9º Poderão ser agendadas reuniões em conjunto com outros comitês vinculados às atividades da CGTI, para assessoramento em assuntos específicos.

Art. 10. Para o desenvolvimento das atividades da CGTI poderão ser organizados Grupos de Trabalho (GTs), de modo a operacionalizar as demandas específicas.

Art. 11. Nas reuniões da CGTI será designado um Secretário pelo Presidente.

Art. 12. As reuniões poderão acontecer virtualmente.

Seção V
Das Atribuições do Comitê

Art. 13. São atribuições da CGTI:

I – sugerir ações visando ao alinhamento do plano de desenvolvimento de tecnologia da informação com o planejamento estratégico da Instituição como um todo;

II – apresentar sugestões e críticas com a finalidade de alinhar as áreas de negócio e todas as áreas envolvidas na disponibilização da infraestrutura tecnológica dos órgãos, incluindo as áreas de informática, de logística, de contratação entre outras no âmbito da Tecnologia da Informação;

III – uniformizar as políticas de TI da Instituição;

IV – elaborar o Plano de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação (PDTI) e o Plano de Metas de TI;

V – analisar as necessidades em relação aos recursos de TI dos câmpus, bem como da Reitoria;

VI – apresentar a sua percepção ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) quanto às ações estruturantes e de controle para a plena implantação da estratégia de TI no âmbito de toda a Instituição.

VII – realizar a integração de projetos de TI entre os câmpus;

VIII – avaliar e priorizar os projetos de TI que serão submetidos ao órgão gestor de TI da Ufopa Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC);

IX – acompanhar a implantação dos projetos aprovados;

X – recomendar projetos, medidas e normas, visando ao aperfeiçoamento dos padrões técnicos ou administrativos da Instituição;

XI – racionalizar o uso de recursos de Tecnologia da Informação, visando aprimorar o desempenho geral das atividades da Instituição.

XII - constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre Tecnologia da informação e comunicações;

XIII - analisar e emitir parecer sobre as propostas encaminhadas a comissão pelo CTIC;

XIV - apreciar e emitir parecer sobre os relatórios das atividades desenvolvidas;

XV - aprovar o plano de capacitação de pessoal da área de TI.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Este regimento poderá ser revisto por solicitação de no mínimo 2/3 (dois terços) do quantitativo total dos membros do CGTI.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário da CGTI.

Art. 16. Este Regimento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da Ufopa.

Santarém, 27 de janeiro de 2015.

ANSELMO ALENCAR COLARES

Reitor em exercício

RESOLUÇÃO Nº 84, DE 28 DE JANEIRO DE 2015.

Estabelece normas gerais, para a atribuição de carga horária em projetos de pesquisa na Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.169/2013 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 5 de dezembro de 2013, das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Ufopa e em conformidade com os autos do Processo nº. 23204.014949/2014-18, proveniente da Pró-Reitoria de Pesquisa Pós-Graduação e Inovação tecnológica (Proppit), e em cumprimento à decisão do Egrégio Conselho Universitário em Sessão Extraordinária realizada no dia 16.12.14, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

Art. 1º Ficam provadas as normas gerais para a atribuição de carga horária a professores que desenvolvem atividades de pesquisas na Ufopa.

CAPÍTULO I
DOS OBJETIVOS

Art. 1º Instituir as normas gerais para a atribuição de carga horária a professores que desenvolvem atividades de pesquisas na Ufopa, considerando o disposto na LDB e no Regimento Geral da Ufopa, que faculta o docente a alocar o restante de sua carga horária em atividades de pesquisa.

CAPÍTULO II
DAS CONDIÇÕES E TRAMITAÇÃO DO PROCESSO

Art. 2° Para efeito de solicitação de carga horária, o docente poderá solicitar a partir da apresentação de um projeto de pesquisa ou a partir de um plano de trabalho vinculado a um projeto cadastrado na Proppit.

Parágrafo único. No caso do docente participar de projeto coordenado por pesquisador externo à Instituição o mesmo deverá apresentar cópia do projeto e o plano de trabalho a ser desenvolvido.

Art. 3° Para abertura do processo de solicitação de carga horária de pesquisa serão necessários os seguintes documentos:

I - cópia do projeto pesquisa e/ou do plano de trabalho;

II - documento comprobatório do "nada consta" emitido pela Proppit e pela Procce em relação à pendencia na apresentação e aprovação de relatórios de projetos cadastrados para emissão de carga horária na pesquisa e/ou na extensão;

III - parecer da comissão de ética em pesquisa aprovando o projeto, ou comprovante de envio solicitando a análise da comissão de ética, nos casos de pesquisas envolvendo seres humanos, animais e/ou pesquisas com cooperação estrangeira;

IV - apresentação de disponibilidade de recursos financeiros e condições de infraestrutura para a realização do projeto quando não apresentar financiamento.

Art. 4° Os projetos de pesquisa deverão ser aprovados nas Unidades Acadêmicas (UAs) e encaminhados à Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação Tecnológica (Proppit) para efeito de registro, acompanhamento e alocação de carga horária.

Art. 5° Para avaliação da carga horária a ser alocada deverão ser obedecidos os seguintes procedimentos:

I - o docente deve encaminhar seu projeto, elaborado em conformidade com o art. 8° desta resolução, juntamente com a ficha de cadastro à subunidade acadêmica que encaminhará para a sua avaliação na Unidade Acadêmica (UA);

II - a UA comporá uma comissão de avaliação com docentes doutores da IES ou de outra universidade/centro de pesquisa, que deverão ter os nomes aprovados em reunião do conselho da unidade;

III - o presidente da Comissão receberá da UA os documentos e procederá a análise com a comissão;

IV - ao término dos trabalhos a comissão de avaliação deverá apresentar os resultados em reunião colegiada da UA para homologação;

V - o Diretor da UA deverá encaminhar, por meio de memorando, cópia do projeto, ficha de cadastro, documento de aprovação da comissão e ata da reunião que o aprovou. No documento de aprovação deve constar a carga horária a ser alocada para o docente, atendendo os critérios dos Anexos I ou II desta resolução;

Art. 6° Projetos de pesquisa aprovados por órgãos de fomento deverão, obrigatoriamente, serem encaminhados pela UA à Proppit para cadastramento, independente da solicitação de alocação de carga horária docente, para composição do banco de dados da Ufopa.

Art. 7° Quando solicitado à alocação de carga horária o coordenador do projeto de pesquisa que tenha sido aprovado com financiamento por órgãos de fomento externo ou pela própria IES, poderá ter alocado até 20 h (vinte horas) semanais sem a necessidade de atender os procedimentos II, III e IV do artigo 5°.

CAPÍTULO III
SOBRE O PROJETO E RELATÓRIOS

Art. 8° A Proppit disponibilizará anualmente o calendário de recebimento de projetos para alocação de carga horária e de recebimento dos seus relatórios.

Art. 9° O cadastro de projeto apenas para registro poderá ser feito em qualquer época de ano, bem como a entrega dos relatórios finais relacionados a estes projetos.

Art. 10. Nos projetos deverão constar: capa (título, nome do coordenador, grupo de pesquisa, instituições parceiras e/ou financiadora), introdução, justificativa, objetivos, metodologia, equipe, cronograma de atividades, orçamento, e referências bibliográficas.

Art. 11. Relatórios parciais e o final deverão ser apresentados às Subunidades Acadêmicas, que encaminharão à UA que os repassarão para a comissão de avaliação da Unidade.

Art. 12. O parecer da Comissão avaliadora deverá ser apresentado e aprovado pelo Conselho da Unidade Acadêmica. Após, o parecer juntamente com a ATA da reunião deverá ser encaminhado à Proppit, pela Direção da UA para acompanhamento e arquivamento.

Art. 13. Cabe à Proppit acatar a avaliação das UAs ou submeter a uma nova avaliação por uma nova Comissão a ser designada para este fim, quando julgar necessário.

Art. 14. Cada UA deverá encaminhar o relatório final e parcial à Proppit, em um prazo máximo de 30 dias após o recebimento pela subunidade acadêmica, com a avaliação da comissão designada para tal finalidade.

CAPÍTULO IV
DOS DIREITOS E DEVERES DO DOCENTE COM PROJETOS/PLANOS DE TRABALHOS CADASTRADOS

Art. 15. Ter até 20 horas semanais para dedicar-se ao desenvolvimento de pesquisas científicas;

Art. 16. Compete ao docente coordenador do projeto/plano de trabalho:

a) elaborar relatórios parciais e final;

b) informar a sua UA de lotação sobre a suspensão do projeto, e a esta cabe informar à Proppit.

Art. 17. Os docentes que tenham em seus projetos alunos e/ou técnicos devem cadastrá-los na Proppit para providências de natureza legal e para que estes possam receber comprovantes desta Pro-Reitoria no final das atividades.

Art. 18. Enviar à subunidade Acadêmica o relatório final, após o encerramento do projeto, em no máximo 30 (trinta) dias.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19. A alocação de carga horária de que se trata esta resolução só se aplica aos docentes do quadro permanente da Instituição.

Art. 20. Na necessidade de solicitar renovação do projeto, o coordenador poderá solicitar, em um prazo mínimo de 30 dias antes do término do projeto, a prorrogação igual período, desde que justificado e aprovado por comissão da Unidade Acadêmica designada para análise das solicitações da alocação de carga horária.

Art. 21. A Portaria de alocação de carga horária terá validade um ano, podendo ser renovável anualmente a partir da avaliação do relatório parcial durante a vigência do projeto.

§ 1º A portaria de que trata o *caput* deste artigo pode ser revogada em função da não entrega do relatório(s) parcial de atividades, em datas a serem estipuladas pela Proppit, pela não aprovação do relatório pela Unidade responsável pelo acompanhamento, ou ainda caso seja confirmado o desrespeito de questões de ética com seres humanos e/ou animais.

§ 2º Em caso de revogação da Portaria de alocação de carga horária, a Proppit comunicará imediatamente a Unidade Acadêmica de lotação do docente e esta à Subunidade para tomar as devidas providências.

Art. 22. Em caso de não entrega do relatório no prazo estipulado ou no caso de não aprovação do mesmo o professor ficará impossibilitado de nova solicitação de alocação de carga horária pelo período de um ano.

Art. 23. Os casos omissos desta resolução serão apreciados pelo Consepe.

Art. 24. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 25. Revogam-se as disposições em contrário.

Santarém, 27 de janeiro de 2015.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO
Reitora
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 85, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2015.

Aprova o Regimento Interno do Comitê Gestor da Tecnologia da Informação (CGTI) da Ufopa.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.169/2013 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 5 de dezembro de 2013, das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Ufopa e em conformidade com os autos do Processo nº. 23204.000737/2015-26, proveniente do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Universitário na 1° Sessão Ordinária do Consun realizada no dia 30.01.15, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º O presente Regimento tem por finalidade estabelecer os aspectos de organização e de funcionamento do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI) junto à Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

TÍTULO II
DA COMISSÃO

Art. 2º O CGTI é o órgão colegiado consultivo e propositivo que tem a finalidade de colaborar com o Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação para o desenvolvimento das políticas e ações da Ufopa na área de Tecnologia da Informação.

Seção I
Da Composição

Art. 3º O CGTI é composta pelos seguintes membros (Portaria N° 462, de 26 de Fevereiro de 2014):

I - Vice-Reitor (Presidente);

II - Diretor do CTIC (Vice-Presidente);

III - Pró-Reitor de Administração;

IV - Representante do Diretório Central dos Estudantes;

V - Representante do SINDUFOPA;

VI - Representante do SINDTIFES/UFOPA;

VII - Coordenador de Redes/CTIC;

VIII - Coordenador de Sistemas/CTIC;

Parágrafo único. É dever de o representante titular de cada unidade participar das reuniões para as quais seja convocado, designando formalmente,

no caso de seu impedimento, o seu suplente.

Seção II
Da Presidência da CGTI

Art. 4º A presidência do CGTI será exercida pelo Vice-Reitor e na ausência deste pelo Diretor de TI da Ufopa (CTIC) caso não seja indicado um servidor para exercer a função de suplente da presidência.

Seção III
Das Atribuições do Presidente

Art. 5º São atribuições do Presidente:

I - propor recursos necessários às ações de Tecnologia da Informação e Comunicações;

II - coordenar o Comitê de Tecnologia da Informação e Comunicações ;

II - realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na tecnologia da informação e comunicações;

IV - propor Normas e procedimentos relativos à tecnologia da informação e comunicações no âmbito do Ufopa;

V - representar o Comitê nos atos que se fizerem necessário;

VI - submeter ao plenário a pauta das reuniões;

VII - definir datas e pautas para convocações, convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões e resolver questões de ordem;

VIII - solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação dos assuntos em pauta;

IX - submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;

X - decidir em caso de empate, utilizando o voto de qualidade;

XI - autorizar a presença nas reuniões de pessoas que possam contribuir para os trabalhos do Comitê;

XII - assinar os documentos, as atas das reuniões e as proposições do Comitê Gestor de TI;

XIII - indicar membros para realizações de estudos, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê Gestor de TI, bem como relatores das matérias a serem apreciadas;

XIV - requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do Comitê Gestor de Tecnologia da Informação;

XV - propor, normas complementares relativas ao seu bom funcionamento e à ordem dos trabalhos, bem como atos administrativos, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião;

XVI - designar servidores responsáveis pelos trabalhos de apoio operacional e administrativo às reuniões do Comitê.

XVII - expedir, *ad referendum* do Comitê Gestor de TI, normas complementares relativas ao seu bom funcionamento e à ordem dos trabalhos, bem como atos administrativos, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião.

Do Suplente de Presidente

Art. 6º São atribuições do Suplente de Presidente:

I - prestar apoio direto na presença do Presidente;

II - representar o Presidente em suas ausências, impedimentos ou afastamentos, e outras atividades que o Presidente achar por bem lhe atribuir.

Dos Demais Membros

Art. 7º São atribuições dos demais membros;

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê Gestor de TI;

II - analisar, discutir e votar as matérias em discussão;

III - realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, apreciar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhe forem submetidas;

IV - sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do Comitê Gestor de TI;

V - propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação da matéria em pauta;

VI - indicar técnicos ou representantes de unidades administrativas, de outros órgãos ou entidades, que possam contribuir para esclarecimentos e subsídios sobre matérias constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do Comitê Gestor de TI;

VII - fazer cumprir, em suas respectivas unidades, as resoluções emanadas e aprovadas pelo Comitê;

VIII - propor a inclusão de matérias na pauta das reuniões;

IX - comunicar ao Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a impossibilidade do seu comparecimento à reunião;

X - apreciar as decisões do Presidente tomadas *ad referendum* em questões de urgência.

Seção IV
Das Reuniões

Art. 8º O CGTI reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre e extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por pelo menos 2/3 (dois terços) dos representantes com direito a voto das unidades.

§ 1º Terão direito a voz todos os membros da

CGTI.

§ 2º Terão direito a voto os representantes titulares ou suplentes na condição de titular, conforme Portaria n° 461, de 26 de fevereiro de 2014.

§ 3º O Presidente terá direito a voto somente em caso de empate na votação.

§ 4º As reuniões ordinárias da CGTI serão agendadas com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

Art. 9º Poderão ser agendadas reuniões em conjunto com outros comitês vinculados às atividades da CGTI, para assessoramento em assuntos específicos.

Art. 10. Para o desenvolvimento das atividades da CGTI poderão ser organizados Grupos de Trabalho (GTs), de modo a operacionalizar as demandas específicas.

Art. 11. Nas reuniões da CGTI será designado um Secretário pelo Presidente.

Art. 12. As reuniões poderão acontecer virtualmente.

Seção V
Das Atribuições do Comitê

Art. 13. São atribuições da CGTI:

I – sugerir ações visando ao alinhamento do plano de desenvolvimento de tecnologia da informação com o planejamento estratégico da Instituição como um todo;

II – apresentar sugestões e críticas com a finalidade de alinhar as áreas de negócio e todas as áreas envolvidas na disponibilização da infraestrutura tecnológica dos órgãos, incluindo as áreas de informática, de logística, de contratação entre outras no âmbito da Tecnologia da Informação;

III – uniformizar as políticas de TI da Instituição;

IV – elaborar o Plano de Desenvolvimento de Tecnologia da Informação (PDTI) e o Plano de Metas de TI;

V – analisar as necessidades em relação aos recursos de TI dos câmpus, bem como da Reitoria;

VI – apresentar a sua percepção ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC) quanto às ações estruturantes e de controle para a plena implantação da estratégia de TI no âmbito de toda a Instituição;

VII – realizar a integração de projetos de TI entre o câmpus;

VIII – avaliar e priorizar os projetos de TI que serão submetidos ao órgão gestor de TI da Ufopa CTIC (Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação);

IX – acompanhar a implantação dos projetos aprovados;

X – recomendar projetos, medidas e normas, visando ao aperfeiçoamento dos padrões técnicos ou administrativos da Instituição;

XI – racionalizar o uso de recursos de Tecnologia da Informação, visando aprimorar o desempenho geral das atividades da Instituição.

XII - Constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre Tecnologia da informação e comunicações;

XIII - analisar e emitir parecer sobre as propostas encaminhadas à comissão pelo CTIC;

XIV - apreciar e emitir parecer sobre os relatórios das atividades desenvolvidas;

XV - aprovar o plano de capacitação de pessoal da área de TI.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Este regimento poderá ser revisto por solicitação de no mínimo 2/3 (dois terços) do quantitativo total dos membros do CGTI.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário da CGTI.

Art. 16. Este Regimento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação da Ufopa.

Santarém, 2 de fevereiro de 2015.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO
Reitora
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 86, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2015.

Aprova o Regimento Interno do Comitê Gestor de Segurança da Informação.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.169/2013 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 5 de dezembro de 2013, das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Ufopa e em conformidade com os autos do Processo nº. 23204.000736/2015-26, proveniente do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC), e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Universitário na 1° Sessão Ordinária do Consun realizada no dia 30.01.15, promulga a seguinte:

RESOLUÇÃO

TÍTULO I
DA FINALIDADE

Art. 1º O presente Regimento tem por finalidade estabelecer os aspectos de organização e de funcionamento do Comitê Gestor de Segurança

da Informação (CGSI) junto à Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

TÍTULO II
DA COMISSÃO

Art. 2º A CGSI é o órgão colegiado consultivo e propositivo que tem a finalidade de colaborar com o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação – CGTI e coordenar a Equipe de Tratamento de Incidentes em Redes Computacionais (ETIR) para o desenvolvimento das políticas e ações da Ufopa na área de Segurança da Informação.

Seção I
Da Composição

Art. 3º A CGSI é composta pelos seguintes membros (Portaria n° 461, de 26 de fevereiro de 2014):

I - Vice-Reitor (Presidente);

II - Diretor do CTIC (Vice-Presidente);

III - Pró-Reitor de Administração;

IV - Representante do Diretório Central dos Estudantes;

V - Representante do SINDUFOPA;

VI - Representante do SINDTIFES/UFOPA;

VII - Coordenador de Segurança da Informação/CTIC;

VIII - Diretor de Segurança/Sinfra.

Parágrafo único. É dever de o representante titular de cada unidade participar das reuniões para as quais seja convocado, designando formalmente, no caso de seu impedimento, o seu suplente.

Seção II
Da Presidência da CGSI

Art. 4º A presidência da CGSI será exercida pelo Vice-Reitor e na ausência deste pelo Diretor de TI da Ufopa caso não seja indicado um servidor para exercer a função de suplente da presidência.

Seção III
Das Atribuições do Presidente

Art. 5º São atribuições do Presidente:

I - promover cultura de segurança da informação e comunicações;

II - acompanhar as investigações e as avaliações dos danos decorrentes de quebras de segurança;

III - propor recursos necessários às ações de segurança da informação e comunicações;

IV - coordenar o Comitê de Segurança da Informação e Comunicações e a Equipe de Tratamento e Respostam as Incidentes em Redes Computacionais;

V - realizar e acompanhar estudos de novas tecnologias, quanto a possíveis impactos na segurança da informação e comunicações;

VI - manter contato permanente e estreito com o Departamento de Segurança da Informação e Comunicações do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República para o trato de assuntos relativos à segurança da informação e comunicações;

VII - propor Normas e procedimentos relativos à segurança da informação e comunicações no âmbito do Ufopa;

VIII - representar o Comitê nos atos que se fizerem necessários;

IX - submeter ao plenário a pauta das reuniões;

X - definir datas e pautas para convocações, convocar, abrir, presidir, suspender, prorrogar e encerrar as reuniões e resolver questões de ordem;

XI - solicitar esclarecimentos que lhe forem úteis à melhor apreciação dos assuntos em pauta;

XII - submeter ao debate e à votação as matérias a serem deliberadas, apurando os votos e proclamando os resultados;

XIII - decidir em caso de empate, utilizando o voto de qualidade;

XIV - autorizar a presença nas reuniões de pessoas que possam contribuir para os trabalhos do Comitê;

XV - assinar os documentos, as atas das reuniões e as proposições do Comitê Gestor de TI;

XVI - indicar membros para realizações de estudos, levantamentos, investigações e emissão de pareceres necessários à consecução da finalidade do Comitê Gestor de Segurança da Informação, bem como relatores das matérias a serem apreciadas;

XVII - requisitar informações e diligências necessárias à execução das atividades do Comitê Gestor de Segurança da Informação;

XVIII - propor, normas complementares relativas ao seu bom funcionamento e à ordem dos trabalhos, bem como atos administrativos, em vista de circunstâncias de urgência, ficando o tema obrigatoriamente inscrito na pauta da próxima reunião; e

XIX - designar servidores responsáveis pelos trabalhos de apoio operacional e administrativo às reuniões do Comitê.

Do Suplente de Presidente

Art. 6º São atribuições do Suplente de Presidente:

I - prestar apoio direto na presença do Presidente;

II - representar o Presidente em suas ausências, impedimentos ou afastamentos, e outras atividades que o Presidente achar por bem lhe atribuir.

Dos Demais Membros

Art. 7º São atribuições dos demais membros:

I - comparecer às reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê Gestor de Segurança da Informação;

II - analisar, discutir e votar as matérias em discussão;

III - realizar estudos e pesquisas, apresentar proposições, apreciar, emitir pareceres e relatar as matérias que lhe forem submetidas;

IV - sugerir normas e procedimentos necessários ao bom funcionamento das atividades do Comitê Gestor de Segurança da Informação;

V - propor e requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação da matéria em pauta.

VI - indicar técnicos ou representantes de unidades administrativas, de outros órgãos ou entidades, que possam contribuir para esclarecimentos e subsídios sobre matérias constantes da pauta ou desenvolvimento das atividades do Comitê Gestor de Segurança da Informação;

VII - fazer cumprir, em suas respectivas unidades, as resoluções emanadas e aprovadas pelo Comitê;

VIII - propor a inclusão de matérias na pauta das reuniões;

IX - comunicar ao Presidente, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, a impossibilidade do seu comparecimento à reunião.

Seção IV
Das Reuniões

Art. 8º A CGSI reunir-se-á, ordinariamente, a cada semestre e extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou por pelo menos 2/3 (dois terços) dos representantes com direito a voto das unidades.

§ 1º Terão direito a voz todos os membros da CGSI;

§ 2º Terão direito a voto os representantes titulares ou suplentes na condição de titular, conforme Portaria n° 461, de 26 de fevereiro de 2014;

§ 3º O Presidente terá direito a voto somente em caso de empate na votação;

§ 4º As reuniões ordinárias da CGSI serão agendadas com, no mínimo, 5 (cinco) dias úteis de antecedência.

Art. 9º Poderão ser agendadas reuniões em conjunto com outros comitês vinculados às atividades da CGSI, para assessoramento em assuntos específicos.

Art. 10. Para o desenvolvimento das atividades da CGSI poderão ser organizados Grupos de Trabalho (GTs), de modo a operacionalizar as demandas específicas.

Art. 11. Nas reuniões da CGSI será designado um Secretário pelo Presidente.

Art. 12. As reuniões poderão acontecer virtualmente.

Seção V
Das Atribuições do Comitê

Art. 13. São atribuições da CGSI:

I - assessorar na implementação das ações de segurança da informação e comunicações na Ufopa;

II - constituir grupos de trabalho para tratar de temas e propor soluções específicas sobre segurança da informação e comunicações;

III - propor Normas e Procedimentos internos relativos à segurança da informação e comunicações, em conformidade com as legislações existentes sobre o tema;

IV - sugerir ações visando ao alinhamento do plano de desenvolvimento de tecnologia da informação com o planejamento estratégico do Instituto como um todo;

V - apresentar sugestões e críticas com a finalidade de alinhar as áreas de negócio e todas as áreas envolvidas na disponibilização da infraestrutura tecnológica dos órgãos incluindo as áreas de informática, de logística, de contratação, entre outras, no âmbito da Segurança da Informação;

VI - uniformizar as políticas de Segurança da Informação do Instituto;

VII - elaborar a Política de Segurança da Informação e Comunicações (Posic) e sua respectiva atualização;

VIII - elaborar o Plano de Tratamento dos Riscos, Plano de Recuperação de Negócios, Plano de Gerenciamento de Incidentes e o Plano de Continuidade de Negócios dentro do Programa de Gestão da Continuidade de Negócios além da sua respectiva atualização;

IX - analisar as necessidades em relação a Segurança da Informação do câmpus, bem como da Reitoria;

X - apresentar a sua percepção ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação quanto às ações estruturantes e de controle para a plena implantação de estratégias de Segurança da Informação no âmbito de todo o Instituto;

XI - analisar e emitir parecer sobre as propostas encaminhadas a comissão pela Diretoria de TI;

XII - apreciar e emitir parecer sobre os relatórios das atividades desenvolvidas;

XIII - Subsidiar o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação no tocante às políticas de sua área de atuação.

TÍTULO III
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 14. Este regimento poderá ser revisto por solicitação de no mínimo 2/3 (dois terços) do quantitativo total dos membros da CGSI.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pelo Plenário da CGSI.

Art. 16. Este Regimento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Comitê Gestor de Segurança da Informação da Ufopa.

Santarém, 2 de fevereiro de 2015.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO
Reitora
Presidente do Conselho Universitário

RESOLUÇÃO Nº 87, DE 2 DE FEVEREIRO DE 2015.

Aprova a alteração do nome do Curso de Licenciatura Integrada em Língua Portuguesa e Língua Inglesa do Instituto de Ciências da Educação (Iced) da Universidade Federal do Oeste do Pará.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 1.169/2013 do Ministério da Educação (MEC), publicada no Diário Oficial da União (DOU) de 05 de dezembro de 2013, das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Ufopa e em conformidade com os autos do Processo nº 23204-015185/2014-70, proveniente do Instituto de Ciências da Educação (Iced), e em cumprimento a decisão do egrégio Conselho Universitário na 1° Sessão Ordinária do Consun realizada no dia 30.01.15, promulga a seguinte:

R E S O L U Ç Ã O

Art. 1º Fica aprovada a alteração do nome do Curso Licenciatura Integrada em Língua Portuguesa e Língua Inglesa para Licenciatura em Letras Português e Inglês do Instituto de Ciências da Educação (Iced) da Universidade Federal do Oeste.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na presente data.

Santarém, em 2 de fevereiro de 2015.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO
Reitora
Presidente do Conselho Universitário

2. ATOS DA REITORIA

PORTARIA Nº 1.220, DE 20 DE MAIO DE 2014 (*).

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, 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 Alterar o local de oferta dos cursos da Universidade Federal do Oeste do Pará, que passarão a funcionar conforme abaixo discriminado:

I - na Unidade Tapajós, localizada na Avenida Vera Paz, s/nº, Salé, CEP 68040-255:

a) Bacharelado em Biotecnologia (ato de criação: Portaria nº 134/2013);

b) Bacharelado em Agronomia (ato de criação: Portaria nº 130/2013);

c) Bacharelado em Zootecnia (ato de criação: Portaria nº 133/2013);

d) Bacharelado em Engenharia Florestal (ato de criação: Portaria nº 131/2013);

e) Bacharelado em Engenharia Florestal (ato de criação: Portaria nº 945/2008);

f) Bacharelado em Farmácia (ato de criação: Portaria nº 132/2013);

g) Bacharelado Interdisciplinar em Biodiversidade e Florestas (ato de criação: Portaria nº 1.284/2013);

h) Bacharelado Interdisciplinar em Ciências da Terra (ato de criação: Portaria nº 161/2013);

i) Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia (ato de criação: Portaria nº 162/2013);

j) Bacharelado Interdisciplinar em Tecnologia da Informação (ato de criação: Portaria nº 163/2013);

k) Bacharelado em Geologia (ato de criação: Portaria nº 156/2013);

l) Bacharelado em Geofísica (ato de criação: Portaria nº 155/2013);

m) Bacharelado em Engenharia Física (ato de criação: Portaria nº 154/2013);

n) Bacharelado em Ciências Atmosféricas (ato de criação: Portaria nº 151/2013);

o) Bacharelado em Engenharia da Computação (ato de criação: Portaria nº 165/2013);

p) Bacharelado em Engenharia de Controle e Automação (ato de criação: Portaria nº 153/2013);

q) Bacharelado em Ciência da Computação (ato de criação: Portaria nº 152/2013); e

r) Bacharelado em Sistemas de Informação (ato de criação: Portaria nº 67/2007).

II - na Unidade Rondon, localizada na Avenida Marechal Rondon, s/nº, Aparecida, CEP 68040-070:

a) Licenciatura Integrada em Biologia e Química (ato de criação: Portaria nº 139/2013);

b) Licenciatura Integrada em Matemática e Física (ato de criação: Portaria nº 136/2013);

c) Licenciatura Integrada em Português e Inglês (ato de criação: Portaria nº 137/2013);

d) Licenciatura em Informática Educacional (ato de criação: Portaria nº 138/2013);

e) Bacharelado em Geografia (ato de criação: Resolução nº 3.752/2008 - CONSEPE/UFPA);

f) Licenciatura em Matemática (ato de criação: Parecer nº 471/1991 e Resolução nº 1.355/1986);

g) Licenciatura em Letras – Língua Portuguesa (ato de criação: Resolução nº 3.381/2005-CONSEPE/UFPA);

h) Licenciatura em Ciências Biológicas (ato de criação: Parecer nº 471/1991 e Decreto nº 81.728/1978);

i) Licenciatura em Pedagogia (ato de criação: Parecer nº 471/1991 e Resolução nº 1.355/1986); e

j) Licenciatura em Física (ato de reconhecimento: Portaria nº 127/2012).

III - na Unidade Amazônia, localizada na Avenida Mendonça Furtado, 2.946, Aldeia, CEP 68040-050:

a) Bacharelado em Arqueologia (ato de criação: Portaria nº 142/2013);

b) Bacharelado em Antropologia (ato de criação: Portaria nº 141/2013);

c) Bacharelado em Direito (ato de criação: Resolução nº 2.129/1993 CONSEPE/UFPA);

d) Bacharelado em Ciências Econômicas (ato de criação: Portaria nº 143/2013);

e) Bacharelado em Gestão Pública e Desenvolvimento Regional (ato de criação: Portaria nº 144/2013);

f) Bacharelado Interdisciplinar em Etnodesenvolvimento (ato de criação: Portaria nº 160/2013);

g) Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia das Águas (ato de criação: Portaria nº 157/2013);

h) Bacharelado Interdisciplinar em Gestão Ambiental (ato de criação: Portaria nº 159/2013);

i) Bacharelado em Biologia Aquática (ato de criação: Portaria nº 146/2013);

j) Bacharelado em Biologia Vegetal (ato de criação: Portaria nº 147/2013);

k) Bacharelado em Engenharia de Pesca (ato de criação: Portaria nº 149/2013);

l) Bacharelado em Engenharia de Aquicultura (ato de criação: Portaria nº 148/2013);

m) Bacharelado Interdisciplinar em Ciências Biológicas (ato de criação: Portaria nº 158/2013);

n) Bacharelado em Biologia (ato de criação: Portaria nº 1.287/2013); e

o) Bacharelado em Engenharia Sanitária e Ambiental (ato de criação: Portaria nº 150/2013).

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

ANSELMO ALENCAR COLARES

(*) Republicada por ter saído com erro no Boletim de Serviço da UFOPA nº 52, de 10 de junho de 2014, pág. 2 e 3.

PORTARIA Nº 2.942, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2014.

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,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios para concessão de Cargos Comissionados e Funções Gratificadas.

Art. 2º As funções gratificadas e os cargos em comissão, exercidos exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, destinam-se apenas às atribuições de direção, coordenação, chefia e assessoramento.

Art. 3º O servidor ocupante de cargo efetivo, investido nos cargos a que se refere o art. 2º da Lei nº 11.526, de 4 de outubro de 2007, poderá optar por uma das formas de remuneração nela estabelecidas.

Art. 4º O servidor investido em Função Gratificada perceberá o valor da remuneração do seu cargo efetivo, acrescido da remuneração total da respectiva função, nos termos do art. 9º da Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998.

Art. 5º Os valores são aqueles estabelecidos em legislação, conforme anexos I e III da Lei nº 11.526, de 4 de outubro de 2007.

Art.6º Os Cargos Comissionados e Funções Gratificadas serão vinculados, obrigatoriamente à estrutura organizacional da Ufopa.

Art. 7º A criação e/ou revisão das estruturas dar-se-á mediante a necessidade e o interesse institucional, com posterior homologação pelo Conselho Universitário (Consun).

§ 1º A concessão das gratificações dar-se-á de acordo com sua disponibilidade e previsão no organograma institucional

§ 2º O exercício em cargo de Coordenação de Curso garantirá a concessão da gratificação de Função de Coordenador de Curso (FCC) e está condicionada à sua disponibilidade.

Art. 8º As atribuições e gratificações correspondentes compõem o Anexo I desta Portaria.

Art. 9º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

ANEXO I - PORTARIA Nº 2.942, DE 2 DE DEZEMBRO DE 2014.

Critérios para concessão de Função Gratificada (FG), Função Comissionada de Coordenação de Curso (FCC) e Cargo de Direção (CD)

	Atribuição	Gratificação
1	Reitor (a)	CD-1
2	Vice-Reitor/Pró-Reitores	CD-2
3	Diretores de Unidades Acadêmicas, Diretor do CTIC, Superintendente de Infraestrutura, Diretor de Câmpus, Chefe de Gabinete, Procurador Federal e Assessores da Reitoria[1]	CD-3
4	Diretores de Unidades Administrativas, Diretor da Biblioteca Central, Diretor de Interiorização,	CD-4

	Assessores Especiais[2]	
5	Vice-Diretor de Unidade Acadêmica, Coordenador de Curso de Graduação/Pós-graduação *stricto sensu*	FCC
6	Coordenador de Unidade Administrativa e Ouvidor	FG-1
7	Coordenador de Unidade Acadêmica (técnico, acadêmico e administrativo) e Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)	FG-2
8	Chefe de seção/setor de Unidade Administrativa	FG-4
9	Chefe de seção/setor de Unidade Acadêmica	FG-5

Observação:
[1] São Assessores da Reitoria: Diretor da Agência de Inovação Tecnológica, Assessor de Relações Nacionais e Internacionais, Assessor de Planejamento Estratégico e Relações Institucionais
[2] São Assessores Especiais: Assessor Especial do (a) Reitor (a), Assessor Jurídico da Procuradoria Federal, Procurador Federal Adjunto.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 1, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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,

RESOLVE:

Dispensar, o servidor EDCARLOS BATISTA DA SILVA, Assistente em Administração, da função de Chefe de Logística do Almoxarifado, código FG-4, desta Universidade.

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 2, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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,

RESOLVE:

Designar o servidor MARCELO HENRIQUE MORAES SOUSA, Assistente em Administração, para exercer a função gratificada de Chefe de Logística do Almoxarifado, código FG-4, desta Universidade.

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 3, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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,

RESOLVE:

Dispensar a servidora MELINA LAÍSE NASCIMENTO, Assistente em Administração, da função gratificada de Coordenação de Materiais de Consumo, código FG-1, desta Universidade.

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 4, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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,

RESOLVE:

Designar o servidor EDCARLOS BATISTA DA SILVA, Assistente em Administração, para exercer a função gratificada de Coordenação de Materiais de Consumo, código FG-1, desta Universidade.

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 5, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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,

RESOLVE:

Designar o servidor ADAILSON VIANA SOARES, Pedagogo, para exercer a função gratificada de Coordenador da Secretaria Acadêmica, do Instituto de Ciências da Sociedade, código FG-2, desta Universidade.

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 10, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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,

RESOLVE:

Dispensar o servidor FRANCISCO TEIXEIRA PIRES, Administrador, da função gratificada de Coordenador de Desenvolvimento Institucional da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional, código FG-1, desta Universidade (Processo nº 23204.013863/2014-60).

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 11, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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,

RESOLVE:

Designar o servidor MAIKE JOEL VIEIRA DA SILVA, Técnico em Assuntos Educacionais, da função gratificada de Coordenador da Cidadania e Promoção da Igualdade Étnico Racial da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil, código FG-1, desta Universidade (Processo nº 23204.013863/2014-60).

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 12, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria nº 2.935, de 25 de novembro de 2014, que designa o servidor MAIKE JOEL VIEIRA DA SILVA, Técnico em Assuntos Educacionais, para exercer a função gratificada de Coordenador de Cidadania e Promoção da Igualdade Étnico Racial da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil desta Universidade, código FG-1.

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 13, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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,

RESOLVE:

Designar a servidora LEIDA CALDEIRA MARINHO, Administradora, para exercer a função gratificada de Coordenadora Administrativa do Instituto de Saúde Coletiva, código FG-2, desta Universidade (Processo nº 23204015090/2014-56).

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 14, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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,

RESOLVE:

Designar a servidora TACIANE SOUSA DE JESUS, Assistente em Administração, para exercer a função gratificada de Coordenadora Acadêmica do Instituto de Saúde Coletiva, código FG-2, desta Universidade (Processo nº 23204015087/2014-32).

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 15, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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,

RESOLVE:

Designar o servidor JOSÉ SOUSA DE ALMEIDA JUNIOR, Farmacêutico, para exercer a função gratificada de Coordenador Técnico do Instituto de Saúde Coletiva, código FG-2, desta Universidade (Processo nº 23204015085/2014-43).

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 20, DE 2 DE JANEIRO DE 2015.

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,

Considerando a Recomendação nº 2/2014 do Ministério Público Federal;

Considerando a Nota nº 118/2014 da Procuradoria Federal junto à Universidade Federal do Oeste do Pará – PF/UFOPA/PGF/AGU;

Considerando que a administração pública deve ser permeada pela transparência, a fim de proporcionar, em contexto geral, o livre acesso do indivíduo à informação de seu interesse;

Considerando ser a publicidade o princípio basilar da atuação da Administração Pública.

RESOLVE:

Art. 1º Tornar obrigatória a divulgação das notas de todos os candidatos inscritos nos processos seletivos de ingresso aos cursos de pós-graduação da Ufopa nas diferentes etapas do certame para as quais o candidato apresentar-se apto, de acordo com o edital específico do certame.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor nesta data, revogando-se as demais disposições em contrário;

Art. 3º Dê-se ciência e cumpra-se.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 21, DE 5 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Designar, a partir de 1º de setembro de 2014, a servidora HONORLY KÁTIA MESTRE CORRÊA, Professora do Magistério Superior, para exercer a função de Vice-Coordenadora do Curso de Licenciatura Integrada em Biologia e Química do Instituto de Ciências da Educação desta Universidade (Processo nº 23204.010390/2014-49).

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 23, DE 5 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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,

RESOLVE:

Designar a servidora TÂNIA MARA PIRES MORAES, Professora do Magistério Superior, da função gratificada de Coordenador do Curso de Bacharelado Interdisciplinar em Saúde do Instituto de Saúde Coletiva, código FCC, desta Universidade (Processo nº 23204.015380/2014-08).

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 35, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

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, autoriza o afastamento do País do servidor:

KARL HEINZ ARENZ, Professor do Magistério Superior, lotado no Instituto de Ciências da Educação, no período de 3 de fevereiro a 9 de março de 2015, para participar das atividades de pesquisa do projeto "Missões Jesuítas na Região Amazônica", no Archivum Romanum Societatis Iesu – ARSI, em Roma, Itália, sem prejuízo de seus vencimentos, nos termos do art. 96-A da Lei nº 8.112/90 e do art. 30 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, com ônus limitado para Ufopa. (Processo nº 23204.015332/2014-10).

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 49, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

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, autoriza o afastamento do País da servidora:

JOELMA SÁ FIGUEIREDO, Secretária Executiva, lotada na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica, no período de 18 de fevereiro de 2015 a 18 de fevereiro de 2017, para realização do Curso de Mestrado no Programa Profissional em Letras – Profletras da Universidade Federal do Oeste do Pará, na cidade de Santarém, com ônus limitado, nos termos do art. 96-A da Lei nº 8.112/90. (Processo nº 23204.014950/2014-34).

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 54, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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,

RESOLVE:

Designar a servidora MARCELA DOS SANTOS REGO, Assistente em Administração, para exercer a função gratificada de Coordenadora Técnica do Instituto de Ciências da Sociedade desta Universidade, código FG-2, a partir de 12 de janeiro de 2015. (Processo nº 23204.000148/2015-48).

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 74, DE 19 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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, autoriza o afastamento no País da servidora:

ANA CRISTINA ALVES GARCEZ, Professora do Magistério Superior, lotada no Centro de Formação Interdisciplinar, no período de 3 de março de 2015 a 2 de março de 2019, para realização do Curso de Doutorado do Programa Interinstitucional de Pós-Graduação em Estatística da Universidade Federal de São Carlos, na cidade de São Paulo/SP, sem prejuízo de seus vencimentos, nos termos do art. 96-A da Lei nº 8.112/90. (Processo nº 23204.014486/2014-86).

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 75, DE 19 DE JANEIRO DE 2015.

A **REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.725, de 22 de julho de 2014, e 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,

RESOLVE:

Conceder Pensão Vitalícia à FERNANDA MOTA COELHO ARRUDA, cônjuge, e Temporária a ISAAC COELHO ARRUDA, filho, relativas aos vencimentos do ex-servidor ARTHUR ARRUDA PINHEIRO, Motorista, Classe C, Nível 216, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, de acordo com o disposto no artigo 217, inciso I, alínea "a", e inciso II, alínea "a", da Lei nº 8.112/1990; artigo 40, § 7, e 18 da CF/88, combinado com o artigo 2º, inciso II, da Lei nº 10.887, de 18/6/2004, com vigência a partir de 26 de novembro de 2014, data do falecimento do instituidor. (Processo nº 23204.014698/2014-63).

MARIA DE FÁTIMA SOUSA LIMA

PORTARIA Nº 86, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Designar LAURO ROBERTO DO CARMO FIGUEIRA, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1190476, para exercer a função de Coordenador Geral do Núcleo de Línguas junto ao Programa Idioma sem Fronteiras desta Universidade, polo de Santarém.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 87, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Específica para estabelecer regras para aquisição, transporte, armazenamento e uso de produtos químicos controlados pelo Governo:

I - Kelly Christina Ferreira Castro (Química – Professora/Ibef);

II - Deyanira Fuentes Silva (Química – Professora/Iced);

III - João Santos da Silva (Engenheiro Sanitarista – Técnico em Assuntos Educacionais/Sinfra);

IV - Lauro Euclides Soares Barata (Química – Professor/PGRNA);

V - Manoel Bentes dos Santos Filho (Química – Professor/ICTA);

VI - Poliana Stabenow (Química – Técnico em Assuntos Educacionais/Ibef).

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 303, de 2 de abril de 2012. (Processo nº 23204.000219/2015-11).

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 94, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Designar o servidor GIULIO WAGNER VOLANTE, Assistente em Administração, para substituir o servidor AYRTON PEREIRA DOS SANTOS na função de Ouvidor-Geral, nos seus impedimentos legais e afastamentos.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 100, DE 21 DE JANEIRO DE 2015.

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 o que consta dos autos do Processo nº 23204.009441/2013-17,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor comissão permanente incumbida de apurar as denúncias de indícios de assédio moral no âmbito desta Universidade, nos termos do art. 143 da Lei nº 8.112/1990:

I - Luiz Carlos Laurindo Junior, matrícula Siape nº 1618765;

II - Ronilson dos Santos Bezerra, matrícula Siape nº 1830286;

III - Everton Lopes de Souza, matrícula Siape nº 1824322.

Art. 2º A Comissão deverá desenvolver seus trabalhos no prazo de 1 (um) ano, devendo cada denúncia ser encaminhada em processo administrativo específico, sob os ritos legais aplicáveis à espécie, observados os princípios da ampla defesa, do contraditório e do devido processo legal.

Art. 3º Revoga-se, a partir da presente data, a Portaria nº 2.679, de 7 de novembro de 2014, que designou a Comissão anterior.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 101, DE 21 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Dispensar, a partir de 19 de novembro de 2014, a servidora JULIANA VALENTINI, Professora do Magistério Superior, da função comissionada de Coordenadora do Curso de Farmácia, código FCC, do Instituto de Saúde Coletiva desta Universidade.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 102, DE 21 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Dispensar, a partir de 9 de janeiro de 2015, o servidor MANUEL BENJAMIN MONTEIRO, Secretário Executivo, da função de Assessor do Instituto de Ciências da Sociedade desta Universidade.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 104, DE 21 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Declarar, a partir de 7 de fevereiro de 2015, a Estabilidade no Serviço Público Federal, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e do art. 21 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 1998, tendo em vista o que consta dos Processos nºs 23204.001446/2013-93, 23204-001092/2014-68 e 23204.012410/2014-16, da servidora HELEN SOARES DE LIMA, matrícula Siape nº 1914555, aprovada em Concurso Público promovido pela Universidade Federal do Oeste do Pará, regido pelo Edital nº 2, de 6 de maio de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 7 de maio 2010, homologado pelo Edital nº 7, de 30 de junho de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 1º de julho de 2010, nomeada para o cargo de provimento efetivo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, Câmpus de

Santarém, por haver cumprido o Estágio Probatório.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 105, DE 21 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Declarar, a partir de 7 de fevereiro de 2015, a Estabilidade no Serviço Público Federal, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e do art. 21 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 1998, tendo em vista o que consta dos Processos nºs 23204.001833/2013-20, 23204-010849/2014-12 e 23204.012402/2014-70, do servidor HAILTON SANTOS OLIVEIRA, matrícula Siape nº 1917821, aprovado em Concurso Público promovido pela Universidade Federal do Oeste do Pará, regido pelo Edital nº 2, de 6 de maio de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 7 de maio 2010, homologado pelo Edital nº 7, de 30 de junho de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 1º de julho de 2010, nomeado para o cargo de provimento efetivo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, Câmpus de Santarém, por haver cumprido o Estágio Probatório.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 141, DE 21 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Declarar, a partir de 6 de fevereiro de 2015, a Estabilidade no Serviço Público Federal, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e do art. 21 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 1998, tendo em vista o que consta dos Processos nºs 23204.001597/2013-41, 23204-001085/2014-66 e 23204.012417/2014-38, do servidor LEANDRO TAVARES FERREIRA, matrícula Siape nº 1917614, aprovado em Concurso Público promovido pela Universidade Federal do Oeste do Pará, regido pelo Edital nº 2, de 6 de maio de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 7 de maio 2010, homologado pelo Edital nº 7, de 30 de junho de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 1º de julho de 2010, nomeado para o cargo de provimento efetivo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, Câmpus de Santarém, por haver cumprido o Estágio Probatório.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 142, DE 21 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Declarar, a partir de 6 de fevereiro de 2015, a Estabilidade no Serviço Público Federal, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e do art. 21 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 1998, tendo em vista o que consta dos Processos nºs 23204.001622/2013-97, 23204-001021/2014-65 e 23204.012416/2014-93, da servidora SUELEN PATRÍCIA BELO MONTEIRO, matrícula Siape nº 1914898, aprovada em Concurso Público promovido pela Universidade Federal do Oeste do Pará, regido pelo Edital nº 2, de 6 de maio de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 7 de maio 2010, homologado pelo Edital nº 7, de 30 de junho de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 1º de julho de 2010, nomeada para o cargo de provimento efetivo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, Câmpus de Santarém, por haver cumprido o Estágio Probatório.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 143, DE 22 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Declarar, a partir de 8 de fevereiro de 2015, a Estabilidade no Serviço Público Federal, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e do art. 21 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 1998, tendo em vista o que consta dos Processos nºs 23204.001571/2013-01, 23204.001144/2014-04 e 23204.012406/2014-58, da servidora TANIA CRISTINA ARAUJO SERIQUE, matrícula Siape nº 1917236, aprovada em Concurso Público promovido

pela Universidade Federal do Oeste do Pará, regido pelo Edital nº 2, de 6 de maio de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 7 de maio 2010, homologado pelo Edital nº 7, de 30 de junho de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 1º de julho de 2010, nomeada para o cargo de provimento efetivo de Secretário Executivo, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, Câmpus de Santarém, por haver cumprido o Estágio Probatório.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 144, DE 22 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Declarar, a partir de 6 de fevereiro de 2015, a Estabilidade no Serviço Público Federal, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e do art. 21 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 1998, tendo em vista o que consta dos Processos nºs 23204.001817/2013-37, 23204.001093/2014-11 e 23204.012414/2014-02, da servidora ELIANE FIGUEIRA RODRIGUES, matrícula Siape nº 1914754, aprovada em Concurso Público promovido pela Universidade Federal do Oeste do Pará, regido pelo Edital nº 2, de 6 de maio de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 7 de maio 2010, homologado pelo Edital nº 7, de 30 de junho de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 1º de julho de 2010, nomeada para o cargo de provimento efetivo de Secretário Executivo, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, Câmpus de Santarém, por haver cumprido o Estágio Probatório.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 145, DE 22 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Declarar, a partir de 17 de fevereiro de 2015, a Estabilidade no Serviço Público Federal, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e do art. 21 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 1998, tendo em vista o que consta dos Processos nºs 23204.006457/2013-60, 23204.001143/2014-51 e 23204.012660/2014-56, da servidora ANDREA DO SOCORRO SOUSA LARANJEIRA, matrícula Siape nº 1923533, aprovada em Concurso Público promovido pela Universidade Federal do Oeste do Pará, regido pelo Edital nº 2, de 6 de maio de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 7 de maio 2010, homologado pelo Edital nº 7, de 30 de junho de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 1º de julho de 2010, nomeada para o cargo de provimento efetivo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, Câmpus de Santarém, por haver cumprido o Estágio Probatório.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 146, DE 22 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Declarar, a partir de 4 de fevereiro de 2014, a Estabilidade no Serviço Público Federal, nos termos do art. 41 da Constituição Federal e do art. 21 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, alterado pelo art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 1998, tendo em vista o que consta dos Processos nºs 23204.001301/2012-09, 23204-002469/2013-15 e 23204.012983/2013-69, do servidor ANTONIO HUMBERTO HAMAD MINERVINO, matrícula Siape nº 1843993, aprovado em Concurso Público promovido pela Universidade Federal do Oeste do Pará, regido pelo Edital nº 3, de 7 de maio de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 10 de maio 2010, homologado pelo Edital nº 6, de 29 de junho de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 1º de julho de 2010, nomeado para o cargo de provimento efetivo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, Câmpus de Santarém, por haver cumprido o Estágio Probatório.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 177, DE 27 DE JANEIRO DE 2015.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, 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:

Constituir Grupo de Trabalho (GT) destinado a

realizar, no prazo de 30 (trinta) dias, revisão das informações institucionais contidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), a ser composto pelos seguintes membros:

I - Sérgio Fredrich Rodrigues (Coordenador de Arquivo – Presidente);

II - Wellington Davi Lima (Representante do DCE);

III - Anna Paula Scherer (Representante do DCE).

ANSELMO ALENCAR COLARES

PORTARIA Nº 178, DE 27 DE JANEIRO DE 2015.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, 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:

Constituir Grupo de Trabalho (GT) destinado a realizar, no prazo de 30 (trinta) dias, a atualização de demandas de soluções de Tecnologia de Informação contidas no Plano de Tecnologia da Informação (PDTI), a ser composto pelos seguintes membros:

I - Valkir Santos da Silva (Coordenador de Suporte/CTIC – Presidente);

II - Marcos Vinício Lisboa Santos (Coordenador de Segurança da Informação/CTIC);

III - Cristovam Pena Ferreira Junior (Coordenador em Exercício de Redes/CTIC).

ANSELMO ALENCAR COLARES

PORTARIA Nº 193, DE 28 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Dispensar, a partir de 8 de janeiro de 2015, a servidora SILVIA DE JESUS DA SILVA MAÚES, Assistente em Administração, da função gratificada de Coordenadora de Certificação e Registro, código FG-1, da Diretoria de Registro Acadêmico desta Universidade. (Processo nº 23204.000492/2015-37).

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 194, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

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, autoriza o afastamento do País da servidora:

ANTONIA DO SOCORRO PENA DA GAMA, Professora do Magistério Superior, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, para participar do *Congresso Estudantil sobre a América Latina*, no período de 26 a 28 de fevereiro de 2015, Texas, Estados Unidos da América, com ônus para Ufopa. (Processo nº 23204.000192/2015-58).

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 195, DE 29 DE JANEIRO DE 2015.

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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora AMANDA GIZELLE DE ARAÚJO PEREIRA, Assistente em Administração, matrícula Siape nº 1121819, para atuar como Fiscal do Contrato nº 5/2013, celebrado com a Empresa Security Amazon Serviços de Segurança Privada Ltda.

Art. 2º Revoga-se, a partir da presente data, a Portaria nº 2.910, de 19 de novembro de 2014, que designou o fiscal substituto anterior. (Processo nº 23204.000494/2015-26)

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

PORTARIA Nº 196, DE 29 DE JANEIRO DE 2015.

O **VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, 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, tendo em vista os termos da Resolução nº 45/Consun, de 20 de novembro de 2013, que dispõe sobre o Regimento da Unidade Experimental de Campo "Fazenda Experimental" – UEC,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para constituir o Conselho Gestor da Unidade Acadêmica Especial – Fazenda Experimental Pica-Pau (Processo nº 23204.000727/2015-91):

I - Andrea Krystina Vinente Guimarães – Diretora;

II - Luis Reginaldo Ribeiro Rodrigues – Vice-Diretor;
III - Avner Brasileiro dos Santos Gaspar – Coordenador Acadêmico;
IV - Chieno Suemitsu – membro;
V - Luciano Jensen Vaz – membro;
VI - Marlisson Augusto Costa Feitosa – membro;
VII - Leopoldo Clemente Baratto – membro;
VIII - Kariane Mendes Nunes – membro.

ANSELMO ALENCAR COLARES

PORTARIA Nº 2.252, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014(*).

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,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituir o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Geografia do Instituto de Ciências da Educação desta Universidade:
I - João Revelino Caldas de Almeida;
II - Alice Ferreira Rodrigues Dias;
III - Ednea do Nascimento Carvalho;
IV - Eneias Barbosa Guedes;
V - Gilbert Valério Cordovil;
VI - Ivan Gomes da Silva Viana;
VII - Leandro Pansonato Cazula;
VIII - Mário Junior de Carvalho Arnaud;
XI - Maria Salomé Lopes Fredrich; e
X - Mizant Couto de Andrade Santana.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO
(*) Republicada para inserção de nome de servidor.

PORTARIA Nº 2.253, DE 19 DE SETEMBRO DE 2014(*).

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,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituir o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Licenciatura em Geografia do Instituto de Ciências da Educação desta Universidade:
I - Ednea do Nascimento Carvalho;
II - Eneias Barbosa Guedes;
III - Gilbert Valério Cordovil;;
IV - Ivan Gomes da Silva Viana;
V - João Revelino Caldas de Almeida;
VI - Mizant Couto de Andrade Santana.
Art. 2º Revoga-se, a partir da presente data, a Portaria nº 1.488, de 23 de gosto de 2013.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO
(*) Republicada para inserção de nome de servidor.

3. ATOS DA PROGEP

PORTARIA Nº 6, DE 2 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar o servidor HAILTON SANTOS OLIVEIRA, Assistente em Administração, para substituir o servidor FRANCISCO JUNIOR CANTO AMARAL na função de Diretor de Almoxarifado e Patrimônio, no período de 12 a 26 de janeiro de 2015, em decorrência do afastamento do titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2015. (Processo nº 23204.015276/2014-13).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 7, DE 2 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Remover a servidora ZILNER CALLERA, Zootecnista, do Instituto de Biodiversidade e Florestas para atuar na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. (Processo nº 23204.013525/2014-28).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 9, DE 2 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27

de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar a servidora CRISTINA VAZ DUARTE DA CRUZ, Professora do Magistério Superior, para substituir a servidora DELAINE SAMPAIO DA SILVA na função de Diretora do Centro de Formação Interdisciplinar, no período de 23 de dezembro de 2014 a 2 de janeiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.015367/2014-41).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 16, DE 2 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar a servidora ANA HIARLEY CASTRO SILVA, Assistente em Administração, para substituir a servidora ADRYA LETÍCIA PANTOJA PAIVA na função de Coordenadora de Admissão de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, no período de 2 a 25 de janeiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.015376/2014-31).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 17, DE 2 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar o servidor GIULIO WAGNER VOLANTE, Assistente em Administração, para substituir o servidor AYRTON PEREIRA DOS SANTOS na função de Ouvidor-Geral desta Universidade, no período de 6 a 15 de janeiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2015. (Processo nº 23204.000001/2015-58).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 18, DE 2 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar o servidor RAIMUNDO NONATO VIEIRA COSTA, Professor do Magistério Superior, para substituir o servidor LEOEL MOTA na função de Coordenador do Programa da Letras do Instituto de Ciências da Educação desta Universidade, no período de 8 de dezembro de 2014 a 6 de janeiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.014497/2014-66).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 19, DE 2 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar a servidora MARCELA DOS SANTOS REGO, Assistente em Administração, para substituir o servidor BENJAMIN MONTEIRO LIBERAL SOUSA na função de Assessor do Instituto de Ciências da Sociedade desta Universidade, no período de 19 a 31 de janeiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.015339/2014-23).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 24, DE 5 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Remover a servidora ANDRÉA NUNES FIGUEIRA, Assistente em Administração, da Diretoria

de Compras e Serviços para atuar na Coordenação de Diárias e Passagens. (Processo nº 23204.014922/2014-17).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 25-A, DE 5 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora PATRICIA DOS ANJOS TEIXEIRA SANTOS VINENTE, Secretária Executiva, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Registro Acadêmico da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, redução da jornada de trabalho, com remuneração proporcional, a partir de 2 de fevereiro de 2015, com fundamento nos artigos 5º e 6º da Medida Provisória nº 2.174/2001 e no Ofício nº 158/2006/COGES/SRH/MP. (Processo nº 23201.015091/2014-09).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 25-B, DE 5 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Remover o servidor OTTO NARRY TAVARES DA SILVA, Assistente em Administração, da Coordenação de Diárias e Passagens para atuar na Diretoria de Compras e Serviços. (Processo nº 23204.014922/2014-17).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 26, DE 5 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar a servidora CLEIDEANE LIMA DE MORAES, Administradora, para substituir a servidora MARCELA CARDOSO PIMENTEL na função de Gestora Administrativa da Diretoria de Gestão de Pessoas, no período de 6 a 19 de janeiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.0000007/2015-25).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 27-A, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação do Relatório de Atividades do servidor ROMUALDO XAVIER DE OLIVEIRA LIMA, Professor do Magistério Superior, para fins de Progressão Funcional por interstício:

I - Lia de Oliveira Melo;

II - Hugo Alex Carneiro Diniz; e

III - Anselmo Alencar Colares.

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 27-B, DE 6 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 SUELLEN TAISE ROCHA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Técnico em Laboratório/Área Química, 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 – Lenise Vargas Flores da Silva; e

II – Ivonnaldo Magley Pereira Gomes.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 28, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação do Relatório de Atividades da servidora LILIAN REBELLATO, Professora do Magistério Superior, para fins de Progressão Funcional por interstício:

I - Florêncio Almeida Vaz Filho;

II - Luciana Gonçalves de Carvalho; e

III - Lucybeth Camargo de Arruda.

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 29, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar o servidor ELVISLLEY DA SILVA CHAVES, Professor do Magistério Superior, para substituir a servidora MARIA LITA PADINHA CORRÊA na função de Coordenador do Curso de Agronomia do Instituto de Biodiversidade e Florestas desta Universidade, no período de 13 a 30 de janeiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.0000035/2015-42).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 30, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar o servidor DANIEL FERREIRA AMARAL, Professor do Magistério Superior, para substituir a servidora ADRIANA CAROPREZO MORINI na função de Coordenador do Bacharelado Interdisciplinar em Biodiversidade e Florestas do Instituto de Biodiversidade e Florestas desta Universidade, no período de 22 de dezembro de 2014 a 17 de janeiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.0000036/2015-97).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 31, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora FRANCINEIDE LIMA ABREU, Secretária Executiva, 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, no período de 13 a 16 de janeiro de 2015, em razão de serviços prestados à Justiça Eleitoral. (Processo nº 23204-000076/2015-39).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 32, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora LUCIANA GONÇALVES DE CARVALHO, Professora do Magistério Superior, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe C de Adjunto Nível 2 para o Nível 3 da mesma classe, a partir de 26 de abril de 2014, referente ao interstício de 26/4/2012 a 25/4/2014, nos termos da Lei nº 12.863/2013. (Processo nº 23204.008735/2014-02).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 33, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder Licença para Tratamento de Saúde à servidora PAMELA DE ANDRADE FEITOSA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Administração, de 30 (trinta) dias, no período de 19 de dezembro de 2014 a 17 de janeiro de 2015, 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 0.211.430/2014. (Processo nº 23204-015204/2014-68).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 34, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Considerar designada a servidora ANDREA NUNES FIGUEIRA, Assistente em Administração, para substituir PAMELA DE ANDRADE FEITOSA na função de Coordenadora do Setor de Diárias e Passagens, no período de 19 de dezembro de 2014 a 17 de janeiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de Licença para Tratamento de Saúde. (Processo nº 23204.015205/2014-11).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 36, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a nomeação de ENDRYO FRANCO SOARES PINTO, habilitado em concurso público desta Universidade para o cargo de Técnico em Tecnologia da Informação, Classe "D", Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 1, efetuada por meio da Portaria nº 2.584/2014, publicada no Diário Oficial da União nº 202, de 20 de outubro de 2014, Seção 2, em virtude do não cumprimento do prazo para a posse e por não possuir os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no Edital nº 1, publicado no DOU em 1º de novembro de 2013; e no § 6º do art. 13 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. (Processo nº 23204.012807/2014-16).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 37, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Declarar vago, em virtude de falecimento, a partir de 26 de novembro de 2014, nos termos do art. 33, inciso IX, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, o cargo de Motorista ocupado por ARTHUR ARRUDA PINHEIRO, código de vaga nº 300834, lotado na Superintendência de Infraestrutura desta Universidade. (Processo nº 23204.015337/2014-34)

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 38, DE 7 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar o servidor JONATHAN DOS SANTOS REGO, Assistente em Administração, para substituir a servidora JULIANA LOPES AGUIAR na função de Secretário do Programa de Pós-Graduação Mestrado em

Recursos Aquáticos Continentais Amazônicos, no período de 1º a 30 de janeiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.0000047/2015-77).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 44, DE 13 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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, do servidor GABRIEL IKETANI COELHO, ocupante do cargo de 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 – Joacir Stolarz de Oliveira;

II – Honorly Kátia Mestre Correa; e

III – Luiz Reginaldo Ribeiro Rodrigues.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 46, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO** PARÁ, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder Licença para Tratamento de Saúde à servidora LADIA RUFINO DOS SANTOS, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Ciências da Educação, de 30 (trinta) dias, no período de 5 de janeiro a 3 de fevereiro de 2015, 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 0.000.038/2015. (Processo nº 23204-000028/2015-41).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 47, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder Licença para Tratamento de Saúde à servidora GREYCE WARLENY CRUZ DE SOUSA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, de 12 (doze) dias, no período de 22 de dezembro de 2014 a 2 de janeiro de 2015, 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 0.000.195/2015. (Processo nº 23204-000029/2015-95).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 48, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder Licença para Tratamento de Saúde ao servidor FRANCISCO DE ASSIS SANTOS DE SOUZA, Vigilante, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Coordenação de Segurança Patrimonial, de 14 (dias) dias, no período de 29 de dezembro de 2014 a 11 de janeiro de 2015, 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 0000577/2015. (Processo nº 23204.015338/2014-89).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 51, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora PRISCILA LEITE DA SILVA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 2 para o Nível 3, a partir de 12 de janeiro de 2015. (Processo nº 23204.000199/2015-70).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 52, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO** PARÁ, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder ao servidor ALDECI DE AQUINO MAGALHÃES, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 3 para o Nível 4, a partir de 7 de janeiro de 2015. (Processo nº 23204.011847/2015-32).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 53, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora SUELEN MARIA COSTA MONTEIRO, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 3 para o Nível 4, a partir de 9 de dezembro de 2014. (Processo nº 23204.014771/2014-05).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 55, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder ao servidor HUGO NAPOLEÃO PEREIRA DA SILVA, Técnico de Laboratório, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Incentivo à Qualificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), a partir de 28 de novembro de 2014, por ter concluído o Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas. (Processo nº 23204.014712/2014-29).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 56, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder Licença por Motivo de Doença em Pessoa da Família à servidora CYNTHIA ALMEIDA DE SOUZA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Almoxarifado, de 67 (sessenta e sete) dias, no período de 5 de janeiro a 12 de março de 2015, com fundamento no art. 83 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e conforme Laudo Médico Pericial nº 0.002.250/2015. (Processo nº 23204.000102/2015-29).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 57, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder Licença para Tratamento de Saúde ao servidor ANTONIO RICELLY LIMA SOUSA, Engenheiro Civil, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Superintendência de Infraestrutura, de 60 (sessenta) dias, no período de 6 de janeiro a 6 de março de 2015, 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 0.001.936/2015. (Processo nº 23204-000020/2015-84).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 58, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder Licença para Tratamento de Saúde à servidora MARIA RAIMUNDA SANTOS DA COSTA, Professora do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Ciências da Educação, de 14 (quatorze) dias, no período de 24 de dezembro de 2014 a 6 de janeiro de 2015, 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 0.000.959/2015. (Processo nº 23204-000089/2015-16).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 59, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder ao servidor JÚLIO CESAR DA ASSUNÇÃO PEDROSA, Revisor de Textos, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Coordenação de Comunicação, Progressão por Mérito Profissional, do Nível/Padrão 203 para o Nível/Padrão 204, referente ao interstício de 7/6/2013 a 6/12/2014, a partir de 7 de dezembro de 2014. (Processo nº 23204.014037/2014-38).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 60, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar a servidora CARMEN REGINA SILVA MELO, Assistente em Administração, para substituir a servidora KATIÚSCIA SILVA DOS SANTOS na função de Coordenadora de Cadastro e Movimentação de Pessoal da Diretoria de Gestão de Pessoas, no período de 12 a 29 de janeiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.000241/2015-52).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 61, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar o servidor ANTÔNIO FABRÍCIO GUIMARÃES DE SOUSA, Analista de Tecnologia da Informação, para substituir a servidora AMANDA MONTEIRO SIZO LINO na função de Coordenador de Sistemas do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, no período de 26 de janeiro a 9 de fevereiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.000223/2015-71).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 62, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar o servidor ADARLINDO

VASCONCELOS DA SILVA JÚNIOR, Administrador, para substituir a servidora ÁDRIA MARIA NINA MONTEIRO na função de Coordenador de Desempenho e Desenvolvimento, no período de 12 a 26 de janeiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.000152/2015-14).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 63, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO** PARÁ, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar a servidora IZABELA MENDONÇA DE ASSIS, Assistente em Administração, para substituir o servidor RAIMUNDO TARCÍSIO FEITOSA MAIA na função de Diretor de Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil, no período de 14 de janeiro a 1º fevereiro 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.000150/2015-17).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 64, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora LORENA CARYNA DE MACEDO FAVACHO, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Saúde Coletiva, Incentivo à Qualificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), a partir de 1º de dezembro de 2014, por ter concluído o Curso de Licenciatura Plena em Educação Física. (Processo nº 23204.014769/2014-28).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 65, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar o servidor MAIKE JOEL VIEIRA DA SILVA, Técnico em Assuntos Educacionais, para substituir o servidor FLORÊNCIO ALMEIDA VAZ FILHO na função de Diretor de Ações Afirmativas da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil, no período de 15 de janeiro a 13 fevereiro 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.000125/2015-33).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 66, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora NILVANA DO SOCORRO DA SILVA FIGUEIRA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Registro Acadêmico, Incentivo à Qualificação correspondente a 30% (trinta por cento), a partir de 27 de novembro de 2014, por ter concluído o Curso de Gestão de Recursos Humanos. (Processo nº 23204.014668/2014-57).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 67, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar o servidor JONNES SANTOS FARIAS PEDROSO, Técnico em Assuntos Educacionais, para substituir o servidor LÁZARO JOÃO SANTANA DA SILVA na função de Diretor de Interiorização, no período de 5 de janeiro a 18 fevereiro 2015, em decorrência do afastamento do titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.000159/2015-28).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 68, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

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, Incentivo à Qualificação correspondente a 30% (trinta por cento), a partir de 3 de dezembro de 2014, por ter concluído o Curso de Metodologia do Ensino na Educação Superior. (Processo nº 23204.014652/2014-44).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 69, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora LADIA RUFINO DOS SANTOS, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Ciências da Educação, Incentivo à Qualificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), a partir de 26 de novembro de 2014, por ter concluído o Curso de Bacharelado em Serviço Social. (Processo nº 23204.014635/2014-15).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 70, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder ao servidor RAFAEL ALLAN ALMEIDA BATALHA RODRIGUES, Técnico em Tecnologia da Informação, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Centro de Tecnologia de Informação e Comunicação, Incentivo à Qualificação correspondente a 25% (vinte e cinco por cento), a partir de 18 de novembro de 2014, por ter concluído o Curso de Bacharelado em Sistemas de Informação. (Processo nº 23204.014402/2014-12).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 71, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar o servidor EVERTON JOSÉ PEREIRA AMARAL, Assistente em Administração, para substituir a servidora ROSE GLEISY JARDIM MAIA na função de Secretário do Programa de Pós-Graduação em Recursos Naturais da Amazônia, no período de 12 a 31 de janeiro 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de Licença Maternidade. (Processo nº 23204.000107/2015-51).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 72, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder ao servidor TULIO CHAVES NOVAES, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências da Sociedade, Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, da Classe C de Adjunto Nível 1 para o Nível 2 da mesma Classe, a partir de 20 de setembro de 2014, referente ao interstício de 20/9/2012 a 19/9/2014, nos termos da Lei nº 12.863/2013. (Processo nº 23204.013898/2014-07).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 73, DE 15 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO**

PARÁ, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder ao servidor ANDERSON ALVARENGA DE MOURA MENESES, 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, a partir de 16 de agosto de 2014, referente ao interstício de 16/8/2012 a 15/8/2014, nos termos da Lei nº 12.863/2013. (Processo nº 23204.007027/2014-46).

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 76, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação do Relatório de Atividades da servidora RAIMUNDA NONATA MONTEIRO, Professora do Magistério Superior, para fins de Progressão Funcional por interstício:

I - José Augusto Lacerda Fernandes;
II - Izaura Cristina Nunes Pereira; e
III - Amadeu de Farias Cavalcante.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 77, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação do Relatório de Atividades da servidora ANGELA MARIA GARCIA, Professora do Magistério Superior, para fins de Progressão Funcional por interstício:

I - Lucybeth Camargo de Arruda;
II - Luciana Barroso Costa França; e
III - Rubens Elias da Silva.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 78, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação do Relatório de Atividades do servidor ROMUALDO XAVIER DE OLIVEIRA LIMA, Professor do Magistério Superior, para fins de Progressão Funcional por interstício:

I - Lia de Oliveira Melo ;
II - Hugo Alex Carneiro Diniz; e
III - Anselmo Alencar Colares.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 79, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação do Relatório de Atividades do servidor EDGARD SIZA TRIBUZY, Professor do Magistério Superior, para fins de Progressão Funcional por interstício:

I - Lia de Oliveira Melo;
II - Denise Castro Lustosa; e
III - Thiago Almeida Vieira.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 80, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação do Relatório de Atividades da servidora MARIA RAIMUNDA SANTOS COSTA, Professora do Magistério Superior, para fins de Progressão Funcional por interstício:

I - Juarez Bezerra Galvão;

II - Sinara Almeida da Costa; e

III - Edilan Sant'Ana Quaresma.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 81, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder ao servidor JESSÉ GONÇALVES DA SILVA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências da Educação, Incentivo à Qualificação correspondente a 30% (trinta por cento), a partir de 2 de dezembro de 2014, por ter concluído o Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas. (Processo nº 23204.014847/2014-94).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 82, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora PATRÍCIA SOARES COLARES, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Saúde Coletiva, Incentivo à Qualificação correspondente a 15% (quinze por cento), a partir de 3 de dezembro de 2014, por ter concluído o Curso de Bacharelado em Turismo. (Processo nº 23204.014884/2014-01).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 83, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora PRISCILA TAVARES PRIANTE, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Agência de Inovação Tecnológica, Incentivo à Qualificação correspondente a 30% (trinta por cento), a partir de 4 de dezembro de 2014, por ter concluído o Curso de Gestão Escolar. (Processo nº 23204.014914/2014-71).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 84, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora CHRISTIANE PATRÍCIA OLIVEIRA DE AGUIAR, Farmacêutica-Bioquímica, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 3 para o Nível 4, a partir de 12 de janeiro de 2015. (Processo nº 23204.014793/2015-67).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 85, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder ao servidor JACKSON SOUSA LIMA, Auditor, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Auditoria Interna, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 1 para o Nível 2, a partir de 10 de janeiro de 2015. (Processo nº 23204.014775/2015-85).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 88, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora LIGIA DE PAULA DINIZ E SOUZA, Secretária Executiva, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Auditoria Interna, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 3 para o Nível 4, a partir de 5 de janeiro de 2015. (Processo nº 23204.014773/2014-96).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 89, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder ao servidor OSMAR ALVES DE AGUIAR, Administrador, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Superintendência de Infraestrutura, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 3 para o Nível 4, a partir de 4 de dezembro de 2014. (Processo nº 23204.014932/2014-52).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 90, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO** PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder ao servidor MAYCO FERREIRA CHAVES, Bibliotecário-Documentalista, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Biblioteca, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 3 para o Nível 4, a partir de 25 de dezembro de 2014. (Processo nº 23204.015023/2014-31).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 91, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder ao servidor LUIS ALIPIO GOMES, Pedagogo, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Diretoria de Ensino, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 2 para o Nível 3, a partir de 12 de dezembro de 2014. (Processo nº 23204.015078/2014-41).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 92, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora DJANE DE SOUSA BARROS, Secretária Executiva, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Câmpus de Itaituba, afastamento de 8 (oito) dias consecutivos por motivo de casamento, no período de 13 a 20 de dezembro de 2014, nos termos do art. 97, inciso III, alínea "a", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. (Processo 23204.000194/2015-47)

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 93, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora CARMEN SULAMITA RIBEIRO ARAÚJO, Administradora, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas, afastamento de 8

(oito) dias consecutivos por motivo de casamento, no período de 9 a 16 de janeiro de 2014, nos termos do art. 97, inciso III, alínea "a", da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. (Processo 23204.000181/2015-78)

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 95, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar a servidora ALICE FERNANDES DE FRANÇA, Administradora, para substituir a servidora LÍLIAN AQUINO OLIVEIRA na função de Diretora de Avaliação e Informações Institucionais, no período de 8 de janeiro a 3 de fevereiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.000072/2015-51).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 96, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar a servidora SUELEM MARIA COSTA MONTEIRO, Assistente em Administração, para substituir a servidora JOELMA SÁ FIGUEIREDO na função de Assessora da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica, no período de 12 a 31 de janeiro 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2014. (Processo nº 23204.000108/2015-04).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 97, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, resolve autorizar o afastamento da servidora:

HELEN SOARES DE LIMA, Assistente em Administração, lotada na Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, no período de 7 de fevereiro a 1º maio de 2015, para realização do Curso de Mestrado do Programa de Pós-Graduação em Biociências desta Universidade, no Câmpus de Santarém, sem prejuízo de seus vencimentos, nos termos do art. 96-A da Lei nº 8.112/1990. (Processo nº 23204.014983/2014-84).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 98, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Localizar o servidor JOSÉ JEOSEFÁ VIEIRA DE SOUSA JÚNIOR, Técnico em Laboratório, matrícula Siape nº 2093135, exercendo suas atividades no Instituto de Biodiversidade e Florestas, conforme as informações constantes do Processo nº 23204.000034/2015-06, com carga horária semanal de 40 horas:

Descrição da Atividade	Ambiente de Trabalho	Tempo de Exposição (Semanal)		
		Frequência	Tempo	Total
Manipulação de agentes químicos	Laboratório de Microbiologia	Diária	2h	10
Manipulação de agentes biológicos	Laboratório de Microbiologia	Diária	6h	30
TOTAL GERAL				**40h**

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 99, DE 21 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora LADIA RUFINO DOS SANTOS (Pcd), Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Ciências da Educação, horário especial de 6 (seis) horas por dia, devidamente comprovado por junta médica oficial, sem necessidade de compensação de horário, com fundamento no artigo

98, § 2º, da Lei nº 8.112/1990. (Processo nº 23201.014973/2014-49).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 103, DE 21 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora DANIELA FIGUEIRA ALANO (Pcd), Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Ouvidoria-Geral, horário especial de 6 (seis) horas por dia, devidamente comprovado por junta médica oficial, sem necessidade de compensação de horário, com fundamento no artigo 98, § 2º, da Lei nº 8.112/1990. (Processo nº 23201.013953/2014-51).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 164, DE 21 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder ao servidor ITAMAR RODRIGUES PAULINO, Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Centro de Formação Interdisciplinar, Retribuição por Titulação, em virtude de ter obtido o Título de Doutor em Literatura, a partir de 4 de dezembro de 2014, nos termos da Lei nº 12.863/2013. (Processo nº 23204.006025/2014-30).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 180, DE 28 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar o servidor DIEGO LIMA DA SILVA, Técnico em Assuntos Educacionais, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, para substituir EDSON DE SOUSA ALMEIDA na função de Diretor de Registro Acadêmico, nos seus impedimentos legais e afastamentos.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 181, DE 28 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder ao servidor ELINALDO ALVES, Administrador, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Câmpus de Juruti, Incentivo à Qualificação correspondente a 30% (trinta por cento), com vigência a partir de 5 de janeiro de 2015, por ter concluído o Curso de Especialização em Gestão Pública. (Processo nº 23204.000017/2015-61).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 182, DE 28 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder ao servidor RENATO SOUSA DE SILVA, Técnico em Assuntos Educacionais, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Câmpus de Juruti, Incentivo à Qualificação correspondente a 30% (trinta por cento), com vigência a partir de 5 de janeiro de 2015, por ter concluído o Curso de Especialização em Educação do Campo. (Processo nº 23204.000018/2015-13).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 183, DE 28 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora PRISCILLA KATARYNA MAGALHÃES CASTILLÓN, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Engenharia e Geociências, Incentivo à Qualificação correspondente a 30% (trinta por cento), com vigência a partir de 19 de dezembro de 2015, por ter concluído o Curso de Pós-Graduação Lato Sensu em Direito Público. (Processo nº 23204.015228//2014-17).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 185, DE 28 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar a servidora AMANDA GIZELLE DE ARAÚJO PEREIRA, Assistente em Administração, para substituir o servidor GERSON FRANCO MAIA na função de Coordenador de Segurança Patrimonial, no período de 2 a 6 de fevereiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2015. (Processo nº 23204.000495/2015-71).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 186, DE 28 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Designar o servidor LUCIANO PARINTINS VIANA, Analista de Tecnologia da Informação, para substituir o servidor MARCOS VINICIO LISBOA SANTOS na função de Coordenador de Segurança da Informação, no período de 4 a 13 de fevereiro de 2015, em decorrência do afastamento da titular por motivo de férias no mesmo interstício, referentes ao exercício de 2015. (Processo nº 23204.000530/2015-51).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 187, DE 28 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora INARA PRISCILA DOLZANY ROSALES, Auditora, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Procuradoria Jurídica, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 1 para o Nível 2, com vigência a partir de 10 de janeiro de 2015. (Processo nº 23204.015293/2014-42).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 188, DE 28 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora ZELIA ALVES GONÇALVES, Bibliotecária-Documentalista, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Biblioteca Central, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 3 para o Nível 4, com vigência a partir de 5 de janeiro de 2015. (Processo nº 23204.115326/2014-54).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 192, DE 28 DE JANEIRO DE 2015.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014,

RESOLVE:

Conceder à servidora HELEN SOARES DE LIMA, Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 2 para o Nível 3, com vigência a partir de 7 de fevereiro de 2015. (Processo nº 23204.014580/2014-35).

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.499, DE 30 DE OUTUBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 fase, da servidora ANDREA DO SOCORRO SOUSA LARANJEIRA, Assistente em Administração, lotada 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 - Valkir Santos da Silva;

II - Janer Bastos de Melo; e

III - Laurison da Silva.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da referida servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.500, DE 30 DE OUTUBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 fase, do servidor SANDRO ALÉSSIO VIDAL DE SOUZA, 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 Antônio Oliveira Aquino; e

II - Mário Tanaka Filho.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.501, DE 30 DE OUTUBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 fase, da servidora TALITA CRISTINA ARAÚJO BAENA, 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; e

II - Júlio César da Assunção Pedrosa.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da referida servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à

Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.502, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 fase, do servidor UBIRAELSON DE LIMA RUELA, 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 - Guilherme Augusto Barros Conde; e

II - Mário Tanaka Filho.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.776, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 fase, da servidora DEYANIRA FUENTES SILVA, 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 - Ricardo Bezerra de Oliveira;

II - Alfredo Pedroso dos Santos Júnior; e

III - José Augusto Teston.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da referida servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.777, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 GERSON FRANCO MAIA,

Administrador, lotado na Coordenação de Segurança, 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 - Sofia Campos e Silva Rabelo; e

III - Sylmara de Melo Luz.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.778, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 fase, do servidor HAMILTON CUNHA DE CARVALHO, 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 Antonio Oliveira Aquino;

II - Edson Akira Asano; e

III - Mário Tanaka Filho.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2 779, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 IVERSON COSTA MOYA DA SILVA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotado na Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais, 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 – Luciana Lavareda Rodrigues;

II – Francisca Naiane Paixão Souza; e

III – João Lúcio Mousinho da Moda.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.780, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de

2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 JANDIRA OLIVEIRA DA SILVA ALVES, Técnica de Laboratório, 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 - Lucinewton Silva de Moura;

II - Edvaldo Júnior de Souza Lemos; e

III - Ivonnaldo Magley Pereira Gomes.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da referida servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.781, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 fase, da servidora LUCIANA BARROSO COSTA FRANÇA, Professora do Magistério Superior, 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 - Jarsen Luis Castro Guimarães;

II - Amadeu de Farias Cavalcante Junior; e

III - Luciana Gonçalves de Carvalho

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da referida servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.782, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 LUCYBETH CAMARGO DE ARRUDA, Professora do Magistério Superior, 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 - Maria Marlene Escher Furtado;

II - Izaura Cristina Nunes Pereira; e

III - Luciana Gonçalves de Carvalho.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da referida servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade

pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.783, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 fase, da servidora SILVIA DANIELA DA MOTA PEREIRA, Assistente em Administração, lotada 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 - Rui Carlos Mayer;

II - Eric Braga Ferreira; e

III - Livaldo de Oliveira Santos.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da referida servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.784, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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, do servidor TULIO CHAVES NOVAES, Professor do Magistério Superior, lotado 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 - Cynthia Fernanda Oliveira Soares;

II - Amadeu de Farias Cavalcante Júnior; e

III - Jarsen Luis Castro Guimarães.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.785, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da UFOPA",

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 2. 172, de 11 de setembro de 2014, publicada no Boletim de Serviço da UFOPA nº 56 – Ano V, de 10 de outubro de 2014, pág. 17, para que, *onde se lê*: "I - Elaine Cristina Pacheco de Oliveira; II - Juliana Divina Almeida Raposo; e III - Jurandy Batista Dantas."; *leia-se*: "I - Elaine Cristina Pacheco de Oliveira; e II – Jurandy Batista Dantas.".

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.786, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da UFOPA",

RESOLVE:

Anular a Portaria nº 2. 443, de 10 de outubro de 2014, que designa a Comissão de Estágio Probatório de Terceira Fase composta pelos servidores ALESSANDRO SANTOS DE ARAÚJO (Presidente) e LUCIANA LAVAREDA RODRIGUES (Membro)

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.797, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 fase, da servidora ANDRÉA KRYSTINA VINENTE GUIMARÃES, Professora do Magistério Superior, 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 - Denise Castro Lustosa;

II - Adenomar Neves de Carvalho; e

III - Rommel Noce.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da referida servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.798, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 fase, do servidor CARLOS IVAN AGUILAR VILDOSO, Professor do Magistério Superior, 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 - Adenomar Neves de Carvalho; e

III - Denise Castro Lustosa.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.799, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE**

PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 DIEGO MAIA ZACARDI, ocupante do cargo de 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 – Keid Nolan Silva Sousa;

II – Lenise Vargas Flores da Silva; e

III – Ynglea Georgina de Freitas Goch.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.800, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 fase, do servidor ESAÚ AGUIAR CARVALHO, 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 - Charles Hanry Faria Junior;

II - Lucinewton Silva de Moura; e

III - Marlisson Augusto Costa Feitosa.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.801, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da UFOPA",

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 2.441, de 10 de outubro de 2014, para que, *onde se lê*: "I – Christiane Patrícia Oliveira de Aguiar; II – Ivonnaldo Magley Pereira Gomes; e III – Waldinete de Fátima Freitas Lobato."; *leia-se*: "I – Christiane Patrícia Oliveira de Aguiar; e II – Ivonnaldo Magley Pereira Gomes.".

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.803, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de

fevereiro de 2011, 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, do servidor NEY RAFAEL GOMES MONTEIRO, Técnico de Laboratório, lotado 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 - Dayse Albarado Plachi;

II - Manuel Benjamin Monteiro Liberal Sousa; e

III - Marília Queiroz do Carmo.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.804, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 fase, da servidora KELLY CHRISTINA FERREIRA CASTRO, Professora do Magistério Superior, 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 - Elaine Cristina Pacheco de Oliveira;

II - Denise Castro Lustosa; e

III - Thiago Almeida Vieira.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da referida servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.869, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da UFOPA",

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 2. 118, de 20 de novembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço da UFOPA nº 47 – Ano IV, de 14 de janeiro de 2014, pág. 2, para que, *onde se lê*: "I – Solange Helena Ximenes Rocha; II – Luiz Fernando de França; e III – Rainério dos Santos Lima."; *leia-se*: "Solange Helena Ximenes Rocha; e II – Rainério dos Santos Lima.".

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.870, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da UFOPA",

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 2.119, de 20 de novembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço da UFOPA nº 47 – Ano IV, de 14 de janeiro de 2014, pág. 2, para que, *onde se lê*: "I – Solange Helena Ximenes Rocha; II – Luiz Fernando de França; e III – Rainério dos Santos Lima."; *leia-se*: "Solange Helena Ximenes Rocha; e II – Rainério dos Santos Lima.".

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.871, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da UFOPA",

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 2.319, de 6 de dezembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço da UFOPA nº 48 – Ano IV, de 7 de fevereiro de 2014, pág. 11, para que, *onde se lê*: "I – Solange Helena Ximenes Rocha; II – Luiz Fernando de França; e III – Rainério dos Santos Lima."; *leia-se*: "Solange Helena Ximenes Rocha; e II – Rainério dos Santos Lima.".

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.956, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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, do servidor DIEGO GOMES SALDANHA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotado 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 – Manuel Benjamin Monteiro Liberal Sousa; e

III – Marília Queiroz do Carmo.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº2 957, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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, do servidor SÉRGIO SILVA DE SOUSA, ocupante do cargo de 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 Antônio Oliveira Aquino;

II – Hugo Alex Carneiro Diniz; e

III – Mário Tanaka Filho.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a

morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.958, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 LADEME CORREIA DE SOUSA, ocupante do cargo de Professor 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 – Cleise Fonseca de Abreu;

II – Ednea do Nascimento Carvalho; e

III – Enéias Barbosa Guedes.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.959, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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, do servidor EMERSON SILVA DE SOUSA, ocupante do cargo de 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 Antônio Oliveira Aquino;

II – Hugo Alex Carneiro Diniz; e

III – Mário Tanaka Filho.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.977, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 ANGÉLICA FRANCISCA DE ARAÚJO, ocupante do cargo de Professor 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 – José Antônio Oliveira Aquino; e

II – Hugo Alex Carneiro Diniz.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.978, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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, do servidor RAONI BERNARDO MARANHÃO VALLE, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotado 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 – Amadeu de Farias Cavalcante Júnior;

II – Florêncio Almeida Vaz Filho; e

III – Luciana Gonçalves de Carvalho.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.979, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 HELIONORA DA SILVA ALVES, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, 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 – Thiago Almeida Vieira;

II – Denise Castro Lustosa; e

III – Soraia Valéria de Oliveira Coelho Lameirão.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.980, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede

a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 AMANDA MONTEIRO SIZO LINO, ocupante do cargo de Analista de Tecnologia da Informação, lotada 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 – Deam James Azevedo da Silva;

II – Antonio Fabrício Guimarães de Sousa; e

III – Rafael Brelaz Sampaio.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IIZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.981, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 DELAINE SAMPAIO DA SILVA, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, 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 – Sérgio de Melo;

II – Iani Dias Lauer Leite; e

III – Soraia Valéria de Oliveira Coelho Lameirão.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 2.992, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 BRUNA DOS SANTOS BARROS, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotada 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 – Maria de Fátima Sousa Lima;

II – Eric Braga Ferreira; e

III – Rui Carlos Mayer.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade

pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 3.025, DE 4 DE DEZEMBRO DE 2014.

A **PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1. 188, de 16 de maio de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 SOEMIRA ALBUQUERQUE PENA DAS NEVES, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, 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 – Jefferson Lima Marinho;

II – Joiciele Aquino Oliveira; e

III – Maíra Fátima Araújo da Silva.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

IZAURA CRISTINA NUNES PEREIRA

PORTARIA Nº 3.182, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 RAUL DA CUNHA LIMA NETO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, 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 – Adenomar Neves de Carvalho; e

III – Denise Castro Lustosa.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 3.184, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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, do servidor HERGOS RITOR FRÓES DE COUTO, ocupante do cargo de 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 – Edilan Santana Quaresma;

II – Maria Lilia Imbiriba Sousa Colares; e

III – Solange Helena Ximenes Rocha.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 3.185, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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 CAROLINA RIOS COELHO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotada 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 – Guilherme Augusto Barros Conde;

II – Carlos Eduardo Guerra; e

III – Rodrigo da Silva.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

EVERTON LOPES DE SOUZA

PORTARIA Nº 3.183, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2014.

O **PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, em exercício de acordo com a Portaria nº 1.857, de 4 de agosto de 2014, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 1.243, de 27 de maio de 2014, e considerando a Instrução Normativa nº 8, de 18 de fevereiro de 2011, 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, do servidor LUIZ CARLOS LAURINDO JUNIOR, ocupante do cargo de 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 – Edilan Santana Quaresma;

II – Cleise Fonseca de Abreu; e

III – Enéias Barbosa Guedes.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação do referido servidor e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento.

§ 1º Transcorrido o prazo de 30 (trinta) dias sem que a avaliação tenha sido concluída, ao presidente da Comissão será enviada notificação e, persistindo a morosidade processual, será apurada a responsabilidade pela Administração Superior.

§ 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.

EVERTON LOPES DE SOUZA

4. ATOS DA PROCCE

PORTARIA Nº 1, DE 6 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso das suas atribuições conferidas pela

Portaria nº 860 de 14 de abril de 2014 desta Universidade.

RESOLVE:

ATRIBUIR a função de Coordenadora do Programa de Extensão "Patrimônio Cultural na Amazônia" à docente LUCIANA GONÇALVES CARVALHO, com a vigência de janeiro de 2015 a dezembro de 2016, sob responsabilidade do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS.

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

THIAGO ALMEIDA VIEIRA

PORTARIA Nº 2, DE 6 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 860 de 14 de abril de 2014 desta Universidade.

RESOLVE:

ATRIBUIR a função de Vice-Coordenador do Programa de Extensão "Patrimônio Cultural na Amazônia" o docente FLORÊNCIO ALMEIDA VAZ FILHO, com a vigência de janeiro de 2015 a dezembro de 2016, sob responsabilidade do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS.

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

THIAGO ALMEIDA VIEIRA

PORTARIA Nº 3, DE 6 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 860 de 14 de abril de 2014 desta Universidade.

RESOLVE:

ATRIBUIR a função de Coordenadora do Programa de Extensão "Restauração, organização e preservação de documentos históricos" à docente LADEME CORREIA DE SOUSA, com a vigência de janeiro a dezembro de 2015, sob responsabilidade do Instituto de Ciências da Educação (Iced).

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

THIAGO ALMEIDA VIEIRA

PORTARIA Nº 4, DE 6 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 860 de 14 de abril de 2014 desta Universidade.

RESOLVE:

ATRIBUIR a função de Vice-Coordenadora do Programa de Extensão "Restauração, organização e preservação de documentos históricos" à docente VANICE SIQUEIRA DE MELO, com a vigência de janeiro a dezembro de 2015, sob responsabilidade do Instituto de Ciências da Educação (Iced).

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

THIAGO ALMEIDA VIEIRA

PORTARIA Nº 5, DE 13 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 860 de 14 de abril de 2014 desta Universidade.

RESOLVE:

ALOCAR o total de 4 (quatro) horas semanais para a Professora HELIONORA DA SILVA ALVES, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas - IBEF, no período de 1º de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2016, como COLABORADORA do Projeto de Extensão intitulado "Mapinguari".

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

THIAGO ALMEIDA VIEIRA

PORTARIA Nº 6, DE 13 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 860 de 14 de abril de 2014 desta Universidade.

RESOLVE:

ALOCAR o total de 4 (quatro) horas semanais para a Professora RAIMUNDA NONATA MONTEIRO, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade - ICS, no período de 1º de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2016, como VICE COORDENADORA do Projeto de Extensão intitulado "Mapinguari".

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

THIAGO ALMEIDA VIEIRA

PORTARIA Nº 7, DE 13 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 860 de 14 de abril de 2014 desta Universidade.

RESOLVE:

ALOCAR o total de 4 (quatro) horas semanais para a Professora ZILDA JOAQUINA COHEN GAMA, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade - ICS, no período de 1º de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2016, como Colaboradora do Projeto de Extensão intitulado "Mapinguari".

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

THIAGO ALMEIDA VIEIRA

PORTARIA Nº 8, DE 13 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 860 de 14 de abril de 2014 desta Universidade.

RESOLVE:

ALOCAR o total de 4 (quatro) horas semanais para o Professor ELOI GASPARIN, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas - IBEF, no período de 1º de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2016, como Colaborador do Projeto de Extensão intitulado "Mapinguari".

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

THIAGO ALMEIDA VIEIRA

PORTARIA Nº 9, DE 28 DE JANEIRO DE 2015.

A **DIRETORA DE EXTENSÃO DA PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.327 de 05 de junho de 2014 desta Universidade.

RESOLVE:

ALOCAR o total de 8 (oito) horas semanais para o Professor THIAGO ALMEIDA VIEIRA, lotado no Instituto de Biodiversidade e Florestas – IBEF, no período de 1º de janeiro de 2015 a 31 de dezembro de 2016, como Coordenador do Projeto de Extensão intitulado "Mapinguari".

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

HELIONORA DA SILVA ALVES

PORTARIA Nº 10, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 860 de 14 de abril de 2014 desta Universidade.

RESOLVE:

ALOCAR o total de **7,5** (sete e meia) horas semanais para a Professora SANDRA MARIA SOUSA DA SILVA, lotada no Centro de Formação Interdisciplinar - CFI, no período de 1º de outubro de 2014 a 31 de dezembro de 2015, como Coordenadora do Projeto de Extensão intitulado "Cultura e Etnologia: saberes e práticas tradicionais na perspectiva do desenvolvimento do turismo étnico nas comunidades remanescentes de quilombola de Muratubinha e Silêncio".

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

THIAGO ALMEIDA VIEIRA

PORTARIA Nº 11, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 860 de 14 de abril de 2014 desta Universidade.

RESOLVE:

ALOCAR o total de 20 (vinte) horas semanais para a Professora CRISTINA VAZ DUARTE DA CRUZ, lotada no Centro de Formação Interdisciplinar – CFI, no período de 19 de janeiro de 2015 a 19 de dezembro de 2015, como Coordenadora do Projeto de Extensão intitulado "Memória dos Artesãos de Santarém".

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE

THIAGO ALMEIDA VIEIRA

PORTARIA Nº 12, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 860 de 14 de abril de 2014 desta Universidade.

RESOLVE:

ALOCAR o total de 7,5 (sete e meia) horas semanais para o Professor RAIMUNDO VALDOMIRO DE SOUSA, lotado no Centro de Formação Interdisciplinar – CFI, no período de 1º de outubro de 2014 a 31 de dezembro de 2015, como Coordenador do Projeto de Extensão intitulado "Registro do Patrimônio Cultural e Memória Viva da Comunidade Vila Curumu do município de Óbidos".

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

THIAGO ALMEIDA VIEIRA

PORTARIA Nº 13, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 860 de 14 de abril de 2014 desta Universidade.

RESOLVE:

ALOCAR o total de 7,5 (sete e meia) horas semanais para a Professora DELAINE SAMPAIO DA SILVA, lotada no Centro de Formação Interdisciplinar – CFI, no período de 1º de novembro de 2014 a 30 de setembro de 2015, como Coordenadora do Projeto de Extensão intitulado "Educação para a sustentabilidade: educando com a horta escolar".

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua aprovação.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

THIAGO ALMEIDA VIEIRA

PORTARIA Nº 14, DE 30 DE JANEIRO DE 2015.

O **PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Ufopa nº 860, de 14 de abril de 2014,

RESOLVE:

Designar os servidores relacionados abaixo para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Seleção do Curso de Extensão e Aperfeiçoamento em Gestão Cultural da Ufopa, conforme Edital nº. 001/2015/Procce/Ufopa:

I – Leandro Pansonato Cazula (Docente);

II – Helionora da Silva Alves (Docente);

III – Raimundo Valdomiro de Souza (Docente);

IV – Ulysses Maciel de Oliveira Neto (Docente);

V – Edivana de Albuquerque Canto Volante (Pedagoga); e

VI – Estefany Mileo de Couto (Suplente/Docente).

THIAGO ALMEIDA VIEIRA

5. ATO DO IEG

PORTARIA Nº 1, DE 20 DE JANEIRO DE 2015.

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 e considerando o processo de consulta e indicação conduzido junto aos membros do Bacharelado em Sistema de Informação, conforme Ata da Reunião Ordinária do colegiado ocorrida no dia 18 de dezembro de 2014.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes professores para compor o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Bacharelado em Sistema de Informação:

I - BRUNO ALMEIDA DA SILVA (presidente);

II - GUILHERME AUGUSTO CONDE BARROS;

III - CARLA MARINA COSTA PAXIÚBA;

IV - ENOQUE CALVINO MELO ALVES;

V - ABRAHAM LINCOLN RABELO DE SOUSA;

VI - ÉFREN LOPES DE SOUZA;

VII - RENNAN JOSÉ MAIA DA SILVA.

Art. 2º Determinar em conformidade com a Resolução nº 23 do Consun, Capítulo IV, artigo 8º que disponibiliza a carga horária de duas horas semanais para as atividades relativas às suas atribuições.

Art. 3º São atribuições do Núcleo Docente Estruturante do Bacharelado Sistema de Informação, entre outras:

I - contribuir para a consolidação do perfil profissional do egresso do Bacharelado em Sistema de Informação;

II - zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constantes no currículo do Bacharelado em Sistema de Informação;

III - indicar formas de incentivo ao 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 a área de conhecimento do Bacharelado em Sistema de Informação;

IV - zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação.

Art. 4º O Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Bacharelado em Sistema de Informação entrou em atividade em 2014;

Art. 5º Revogar, a partir da presente data, a Portaria nº 20, de 2 de outubro de 2014, referente à antiga composição do NDE do Bacharelado em Sistema de Informação;

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua assinatura.

MANOEL ROBERVAL PIMENTEL SANTOS

6. EXTRATOS DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2015 - UASG 158515

Número do Contrato: 1/2014. Nº Processo: 23204013610201496. DISPENSA Nº 52/2013. Contratante:
UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. CNPJ Contratado: 05572870000159. Contratado: FUNDAÇÃO DE AMPARO E DESENVOLVIMENTO DA PESQUISA. Objeto: Prorrogação da vigência do contrato. Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, artigo 65, inciso I, "a", e autorização da autoridade competente, folha 97. Vigência: 2/2/2015 a 31/12/2015. Data de Assinatura: 8/1/2015.
(SICON - 8/1/2015) 158515-26441-2014NE800029

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

AVISOS DE LICITAÇÃO
PREGÃO Nº 2/2015 - UASG 158515
Nº Processo: 23204014772201441. Objeto: Pregão Eletrônico – Água mineral natural, sem gás, acondicionada em recipiente de 20l e 300 ml e recipientes plásticos (garrafão) 20l. Total de itens licitados: 00003. Edital: 20/1/2015, de 8h a 12h e de 14h a 17h30. Endereço: Av. Mendonça Furtado, 2946 (Câmpus Amazônia) Fátima - SANTARÉM - PA. Entrega das propostas: a partir de 20/1/2015, às 8h no site *www.comprasnet.gov.br*. Abertura das propostas: 30/1/2015, às 10h, site *www.comprasnet.gov.br*.
(SIDEC - 19/01/2015) 110245-00001-2014NE800029

PREGÃO Nº 3/2015 - UASG 158515
Nº Processo: 23204014872201478. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada em cotação, reserva, marcação, cancelamento, emissão e fornecimento de passagens rodoviárias (intermunicipal e interestadual) e fluviais (intermunicipal e interestadual) para atender às demandas da Universidade Federal do Oeste do Pará. Total de itens licitados: 00002. Edital: 20/1/2015, de 8h a 12h e de 14h a 17h30. Endereço: Avenida Mendonça Furtado, nº 2946 (Câmpus Amazônia) Fátima - SANTARÉM - PA. Entrega das propostas: a partir de 20/1/2015, às 8h00 no site *www.compras-net.gov.br*. Abertura das propostas: 30/1/2015, às 10h, site *www.comprasnet.gov.br.*
GEANY CLEIDE CARVALHO MARTINS
Pró-Reitora
(SIDEC - 19/01/2015) 110245-00001-2014NE800029

EXTRATO DE CONTRATO Nº 13/2014 - UASG 158515
Nº Processo: 23204007653201432.
CONCORRÊNCIA SISPP Nº 4/2014. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. CNPJ Contratado: 04115756000137. Contratado: CONSUTEC-CONSULTORIA & TECNOLOGIA-LTDA - EPP. Objeto: Construção de prédio padrão 4

PAV: biblioteca, auditório, salas de aula, laboratórios, gabinetes/administração no Câmpus Alenquer/UFOPA. Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, LC 123/06, Dec. nº 4.358/02, Lei nº 9.854/99, IN MARE 05/95 e outros. Vigência: 31/12/2014 a 15/6/2016. Valor total: R$9.285.468,39. Data de Assinatura: 31/12/2014.
(SICON - 20/01/2015) 158515-26441-2014NE800029

EXTRATO DE CONTRATO Nº 5/2015 - UASG 158515
Nº Processo: 23204007656201476.
CONCORRÊNCIA SISPP Nº 2/2014. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. CNPJ Contratado: 00851628000109. Contratado: PJ ENGENHARIA - EIRELI - Objeto: Construção de Prédio Padrão 4 PAV: Biblioteca, Auditório, Salas de Aula, Laboratórios, Gabinete/Administração no Câmpus Itaituba/UFOPA. Fundamento legal: Lei nº 8.666/93 e demais, constantes da CLÁUSULA PRIMEIRA do Contrato. Vigência: 26/1/2015 a 9/7/2016. Valor total: R$8.973.426,55. Data de assinatura: 26/1/2015. (SICON - 28/01/2015) 158515-26441-2015NE800029

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO AVISO DE LICITAÇÃO PREGÃO Nº 5/2015 - UASG 158515 Nº Processo: 23204009496201408. Objeto: Pregão Eletrônico - Contratação de empresa especializada para o fornecimento de suprimentos de informática, para reposição do estoque do almoxarifado de materiais de consumo e atender às necessidades da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA. Total de itens licitados: 00006. Edital: 29/1/2015, de 8h a 17h59. Endereço: Av. Mendonça Furtado, 2946, Fátima - SANTARÉM – PA. Entrega das propostas: a partir de 29/1/2015, às 8h, no site *www.comprasnet.gov.br.* Abertura das propostas: 10/2/2015, às 10h00, no site *www.comprasnet.gov.br*.
GEANY CLEIDE CARVALHO MARTINS
Pró-Reitora

(SIDEC - 28/01/2015) 110245-00001-2015NE800029

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2014 - UASG 158515
Número do Contrato: 7/2014. Nº Processo: 23204012961201480. PREGÃO SRP Nº 16/2013. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ. CNPJ Contratado: 12639462000132. Contratado: L. M CLIMATIZAÇÃO LTDA - ME - Objeto: Prorrogação da vigência do contrato por 180 dias. Fundamento legal: Lei nº 8.666/93, inciso II, e § 1º, inciso II, e autorização da autoridade competente, folha 91, e Parecer Técnico nº 01. Vigência: 30/12/2014 a 27/06/2015. Data de assinatura: 16/12/2014.
(SICON - 7/1/2015) 158515-26441-2014NE800029

EXTRATO DE DISPENSA
DE LICITAÇÃO Nº 28/2014 - UASG 158515
Nº Processo: 23204011217201468. Objeto: Aquisição de 1 (um) Noobreak UPS TB 1000 VA E220 S FNT/FFNT ISSO B1. Total de itens licitados: 00001. Fundamento legal: art. 24º, inciso IV, da Lei nº 8.666, de 21/6/1993. Justificativa: De acordo com o Parecer Jurídico nº 464/2014/PF-UFOPA/PGF/AGU, de 18 de dezembro de 2014. Declaração de Dispensa em 30/12/2014. GEANY CLEIDE CARVALHO MARTINS. Diretora. Ratificação em 30/12/2014. RAIMUNDA NONATA MONTEIRO. Reitora. Valor Global: R$ 18.000,00. CNPJ CONTRATADA: 14.031.850/0001-61 SILEX COMÉRCIO E SERVICOS LTDA - ME.
(SIDEC - 31/12/2014) 158515-26441-2014NE800029

EXTRATO DE CONVÊNIO
Processo: 23204.002142/2013-43 - Convênio para Concessão Mútua de Estágio, celebrado entre a Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA e a Usina de Talentos, Treinamento e Desenvolvimento Profissional Ltda. - ME. Signatários: pela UFOPA - RAIMUNDA NONATA MONTEIRO, Reitora; pela USINA DE TALENTOS – DE MERVAL DEODATO DIAS, Sócio proprietário. Vigência: 5 (cinco) anos. Data de assinatura: 17/12/2014

EXTRATO DO 1º TERMO ADITIVO AO CONTRATO Nº 13/2013
Espécie: Prorrogação do Contrato nº 13/2013, por tempo determinado, de professor do magistério superior substituto, em regime de 40h. Contratante: Universidade Federal do Oeste do Pará. Contratada: Caroline Peixoto Pilleti Spinola. Objeto: Fica alterada a Cláusula Décima (Do Prazo) do Contrato nº 13/2013, prorrogando-se o termo final da vigência do contrato para 2 de dezembro de 2015, conforme faculta a legislação vigente. Ficam ratificadas as demais cláusulas do Contrato nº 13/2013, desde que não contrariem o que ficou convencionado no presente termo aditivo. Data da assinatura: 5 de janeiro de 2015. Signatários: Everton Lopes de Souza, Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, em exercício, pela contratante e Caroline Peixoto Pilleti Spinola, contratada.

7. RETIFICAÇÕES

Na Portaria nº 3.199, de 22 de dezembro de 2014, publicada no Diário Oficial da União nº 253, de 31 de dezembro de 2014, página 16, *onde se lê*: "Portaria nº 3.199, de 22 de dezembro de 2014"; *leia-se*: "Portaria nº 3.175, de 22 de dezembro de 2014", e *onde se lê*: "Professora do Magistério Superior"; *leia-se*: "Professor do Magistério Superior".

Na Portaria nº 1.935, publicada no Diário Oficial da União nº 167, de 1º de setembro de 2014, página 42, *onde se lê*: "Buenos Aires, Argentina,"; leia-se: "Cairns, Austrália".