



Universidade Federal do Oeste do Pará

# Boletim de Serviço

Ano XVI

Edição nº 185 – 14 de julho de 2025

## **ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR**

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

*Reitora*

**SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA**

*Vice-Reitora*

**WARLIVAN SALVADOR LEITE**

*Pró-Reitor de Administração (Proad)*

**EDIENE PENA FERREIRA**

*Pró-Reitora da Cultura, Comunidade e Extensão (Procce)*

**CARLA MARINA COSTA PAXIUBA**

*Pró-Reitora de Ensino de Graduação (Proen)*

**FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES**

*Pró-Reitora de Gestão de Pessoas (Progep)*

**LUAMIM SALES TAPAJÓS**

*Pró-Reitor de Gestão Estudantil (Proges)*

**CAUAN FERREIRA ARAÚJO**

*Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan)*

**KELLY CHRISTINA FERREIRA CASTRO**

*Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica (Proppit)*

**CLAUDIANE FREITAS DA SILVA**

*Chefe do Gabinete da Reitoria*

**ALBANIRA MARIA COELHO**

*Assessora de Comunicação*

## **EDIÇÃO E DIVULGAÇÃO**

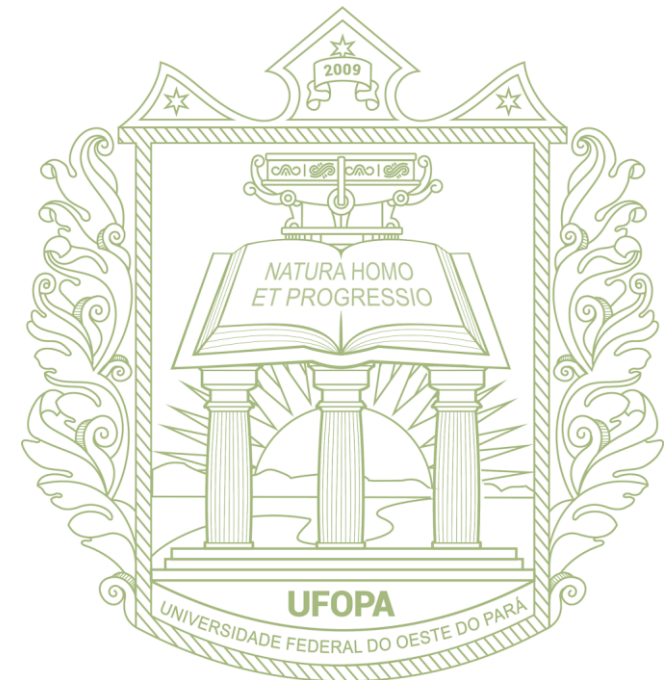
ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO ([COMUNICA@UFOPA.EDU.BR](mailto:COMUNICA@UFOPA.EDU.BR))

## **EQUIPE TÉCNICA**

**JÚLIO CÉSAR DA ASSUNÇÃO PEDROSA (EDITOR – DESDE SETEMBRO/2016)**

*Revisor de Textos (Comunicação)*

**PROJETO GRÁFICO – CONCEPÇÃO:** EDICLEI DOS SANTOS OLIVEIRA (PROPLAN) | **ATUALIZAÇÃO:** JOCELYN MONTEIRO DE ALENCAR (COMUNICAÇÃO)



O *BOLETIM DE SERVIÇO* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), CNPJ nº 11.118393/0001-59, É EDITADO E PUBLICADO PELA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO (ASCOM). 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.

A *ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO* NÃO É RESPONSÁVEL PELO TEOR DOS DOCUMENTOS PUBLICADOS NESTE *BOLETIM DE SERVIÇO*, PELO CONTEÚDO DOS QUAIS RESPONDEM OS PRÓPRIOS SETORES EMITENTES.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – REITORIA: CAMPUS SANTARÉM, UNIDADE TAPAJÓS – RUA VERA PAZ, S/N – BMT 2, 3º ANDAR – BAIRRO SALÉ, SANTARÉM (PA) – 68040-255 – <http://www.ufopa.edu.br>

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO DA UFOPA – CAMPUS SANTARÉM, UNIDADE TAPAJÓS – BMT 2, 3º ANDAR, SALA 431 – <https://www.ufopa.edu.br/comunicacao/>, [comunica@ufopa.edu.br](mailto:comunica@ufopa.edu.br), (93) 2101-6533

## SUMÁRIO

1.	ATOS DO CONSUN .....	5
2.	ATOS DO CONSAD .....	20
3.	ATOS DO CONSEPE .....	27
4.	ATOS DA PROAD .....	86
5.	ATOS DA PROEN .....	98
6.	ATOS DO ICS .....	99
7.	ATOS DO IEG .....	107
8.	ATOS DO CAMPUS JURUTI .....	108
9.	ATOS DO CAMPUS ÓBIDOS .....	112
10.	ATOS DO CAMPUS ORIXIMINÁ .....	112
11.	DIÁRIAS E PASSAGENS .....	116

## 1. ATOS DO CONSUN

### CONSELHO UNIVERSITÁRIO

#### DECISÕES

#### DECISÃO CONSUN Nº 122, DE 9 DE JUNHO DE 2025

A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Universitário – Consun, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 28 de maio de 2025, decide:

1. CONSTITUIR Comissão Especial, composta pelos membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, revisar os prazos e as sugestões da última Comissão Eleitoral de Consulta quanto ao Regimento Eleitoral para a escolha de candidatos aos cargos de Reitor e de Vice-Reitor da Ufopa:

- I – Docente: Dávia Marciana Talgatti;
- II – Docente: Luiz Carlos Laurindo Junior;
- III – Técnico: Warlivan Salvador Leite;
- IV – Técnico: Cleideane Moraes Carvalho;
- V – Discente: Lúcy Ellen Vasconcelos Souza; e
- VI – Discente: Matheus Maffioletti Dias.

2. Esta Decisão entra em vigor em 9 de junho de 2025, com publicação na página da [Secretaria-Geral dos Conselhos Superiores – Sege](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Presidente do Consun

## RESOLUÇÕES

#### RESOLUÇÃO CONSUN Nº 317, DE 4 DE JUNHO DE 2025

*Aprova o Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente da Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade com os autos do Processo nº 23204.015611/2024-47, proveniente da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Universitário - Consun, tomada na 2ª reunião ordinária realizada em 28 de maio de 2025, de forma presencial, promulga esta Resolução.

Art. 1º Fica aprovado o Regimento Interno da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa.

#### CAPÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 2º A CPPD é um órgão de assessoramento ao dirigente máximo da Ufopa, que tem como objetivo formular e acompanhar a execução da política de pessoal docente, de acordo com o art. 26 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (alterada pela Lei nº 12.863, em 24 de setembro de 2013).

#### CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

##### Seção I Das Disposições Gerais

Art. 3º A constituição da CPPD será organizada de acordo com os preceitos constantes no Regimento Geral da Ufopa.

Art. 4º Integram a estrutura da CPPD:

- I - o Plenário;
- II - a Presidência;
- III - as Subcomissões Especiais;
- IV - a Secretaria Executiva.

Art. 5º O plenário da CPPD será composto por 2 (dois) docentes de cada Unidade Acadêmica e cada *Campus* fora da sede.

Art. 6º São consideradas acadêmicas as atividades decorrentes da participação na CPPD, com prioridade dos membros na distribuição/alocação de disciplinas nas Unidades Acadêmicas de origem devendo ser respeitado o calendário de reuniões anual da Comissão, sendo obrigatório o comparecimento às reuniões.

Parágrafo único. Será garantida a destinação de carga horária para docentes que exercerem representação na CPPD.

#### CAPÍTULO III DAS ELEIÇÕES PARA A CPPD

Art. 7º Os membros da CPPD serão eleitos pelos seus pares, por meio de eleição direta, na sua respectiva Unidade Acadêmica ou *Campus* fora da sede, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida reconduções consecutivas.

Art. 8º No prazo de 60 (sessenta) dias antes do término do mandato dos representantes na CPPD, deverá ser publicado o Edital que marcará as eleições em data entre 25 (vinte e cinco) e 30 (trinta) dias após a sua publicação.

§ 1º O Edital que convocará as eleições será baixado pelo Reitor.

§ 2º A escolha dos membros da CPPD não poderá recair em docente que esteja investido em cargo de direção ou função gratificada.

§ 3º O Reitor dará posse aos representantes eleitos para a CPPD após a homologação do resultado da eleição pelo Conselho Universitário - Consun.

Art. 9º Se ocorrer vacância de candidatos inscritos, eleitos ou no mandato do representante fica na responsabilidade do Conselho da Unidade ou do Conselho do *Campus*, quando for o caso, designar os membros da CPPD, seja por nova eleição ou indicação no prazo de 30 (trinta) dias.

### **Seção I Da Posse**

Art. 10. Os representantes eleitos e indicados tomarão posse na sessão da CPPD posterior à homologação dos mesmos pelo Consun.

Art. 11. A reunião da CPPD em que será dada posse aos representantes eleitos para a CPPD será presidida pelo Reitor.

### **Seção II Da Vacância**

Art. 12. Nos casos de vacância de representante, o representante que deverá ser indicado pela Unidade assumirá até o final do mandato conforme o art. 9º.

## **CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES E DOS DIREITOS**

Art. 13. Segundo o art. 26 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012 (alterada pela Lei nº 12.863, em 24 de setembro de 2013) são atribuições da CPPD o assessoramento do Consun na formulação e acompanhamento da execução de política de pessoal docente da Universidade. Para isso caberá à CPPD prestar assessoramento acerca dos seguintes assuntos:

- I - dimensionamento da alocação de vagas docentes nas unidades universitárias;
- II - contratação e admissão de professores efetivos e substitutos;
- III - alteração de regime de trabalho docente;
- IV - avaliação do desempenho para fins de progressão e promoção funcional;

V - solicitação de afastamento de docentes para aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado ou pós-doutorado;

VI - liberação de professores para programa de cooperação com outras instituições universitárias ou não;

VII - solicitação e execução de atividades esporádicas para docentes em regime de dedicação exclusiva.

Parágrafo único. Demais atribuições e forma de funcionamento da CPPD serão objeto de regulamentação pelo Consun, conforme o caso.

### **Seção I Da Presidência e da Vice-Presidência**

Art. 14. A presidência e a vice-presidência da CPPD será exercida dentre seus integrantes, que deverão ser eleitos por seus membros, em votações internas distintas para a presidência e para a vice-presidência, sendo considerado Presidente e Vice-Presidente, aqueles que obtiverem o maior número de votos em suas respectivas votações.

§ 1º Em caso de empate entre candidatos à presidência ou vice-presidência será declarado vencedor o candidato com maior tempo na CPPD.

§ 2º Persistindo o empate, será considerado eleito o docente com mais tempo de Universidade entre os candidatos concorrentes.

Art. 15. A reunião para escolha do Presidente e Vice-Presidente da CPPD será presidida pela presidência do mandato anterior devendo ser encaminhado seu resultado à Reitoria para emissão de Portaria.

Art. 16. No caso de vacância permanente ou temporária do Presidente da CPPD, este será substituído pelo Vice-Presidente até término do mandato ou até retorno do Presidente respectivamente.

Parágrafo único. No caso da vacância permanente será realizada nova eleição para Vice-Presidente seguindo os procedimentos do art. 14.

Art. 17. Na falta ou impedimento simultâneo do Presidente e do Vice-Presidente, assumirá a Presidência o representante mais antigo na CPPD, e não havendo tal

possibilidade, caberá aos membros da CPPD a decisão do preenchimento provisório dos cargos referidos.

### **Seção II Das Competências**

Art. 18. Compete ao Presidente:

I - representar a CPPD em qualquer instância acadêmica e administrativa da Universidade, ou indicar um de seus membros para que o faça;

II - promover o funcionamento regular da CPPD como responsável por sua administração, cumprindo e fazendo cumprir o Estatuto, o Regimento Geral da Universidade, bem como este Regimento Interno e as leis vigentes pertinentes;

III - convocar e presidir as reuniões da CPPD;

IV - propor a pauta das reuniões;

V - decidir questões de ordem;

VI - exercer nas sessões plenárias o direito de voto e usar o voto de qualidade nos casos de empate;

VII - solicitar pareceres sobre processos e documentos em conformidade com este Regimento ou por deliberação da CPPD;

VIII - tomar as medidas adequadas visando ao cumprimento das deliberações do plenário;

IX - decidir *ad referendum* da Comissão em casos urgentes, submetendo sua decisão aos membros da plenária na primeira reunião seguinte para a homologação;

X - solicitar a quem de direito assessoramento em casos específicos;

XI - constituir Subcomissões Especiais para estudos de assuntos específicos da área de competência da Comissão;

XII - delegar atribuições nos limites deste Regimento.

Art. 19. Compete ao Vice-Presidente:

I - substituir o Presidente nas faltas e impedimentos;

II - assumir a presidência em caso de vacância;

III - executar outras atividades delegadas pelo Presidente.

Art. 20. Compete aos membros da CPPD:

I - eleger o Presidente e Vice-presidente da CPPD;

II - estudar e relatar, dentro dos prazos estabelecidos, as matérias que lhe forem distribuídas pelo Presidente;  
 III - deliberar sobre matérias submetidas a exame, na órbita de sua competência legal, mediante deferimento ou não de expedientes;  
 IV - emitir instruções e pareceres sobre assuntos na órbita de sua competência legal;  
 V - propor resoluções normativas, na órbita de sua competência legal, para serem encaminhadas para deliberação do Consun;  
 VI - exercer nas reuniões plenárias o direito de voto;  
 VII - elaborar e propor alterações do Regimento Interno, submetendo-o à aprovação do Consun.

### **Seção III Das Subcomissões Especiais**

Art. 21. O Presidente da CPPD indicará, para aprovação em plenário, Subcomissões Especiais, sempre que julgar que o processo em discussão necessite de um aprofundamento maior, para emissão de parecer, indicação ou proposta.

§ 1º As Subcomissões Especiais terão função definida, atribuições específicas e prazos para concluírem o trabalho.

§ 2º Qualquer membro da CPPD não pertencente a uma Subcomissão Especial poderá enviar subsídios ou contribuições.

§ 3º Poderá o Presidente, em caráter excepcional, constituir Subcomissão Especial *ad referendum*, submetendo-a ao plenário da CPPD na primeira reunião subsequente, justificando a situação de excepcionalidade que recomendou a medida.

Art. 22. Os membros da Comissão Especial escolherão entre seus membros um Presidente e um relator.

### **Seção IV Da Secretaria**

Art. 23. A CPPD terá uma Secretaria dirigida por servidores técnico-administrativos do quadro permanente da Ufopa.

Art. 24. São atribuições da Secretaria da CPPD:

- I - planejar, organizar e coordenar os serviços da secretaria;
- II - organizar a pauta da reunião, encaminhando aos membros da CPPD com 72 (setenta e duas) horas de antecedência, para em até 24 (vinte e quatro) horas receber propostas de inserção e então, submetê-la à aprovação do Presidente e posterior envio da pauta definitiva;
- III - secretariar as reuniões da Comissão;
- IV - dar assistência e assessoramento direto aos representantes da CPPD;
- V - coordenar a agenda de atendimento da CPPD;
- VI - organizar os relatórios da CPPD;
- VII - redigir os documentos solicitados;
- VIII - atender às partes, prestando as informações pertinentes;
- IX - providenciar o quadro de assuntos analisados pela Comissão em reunião e demais documentos que traduzam as deliberações da Comissão;
- X - manter o controle atualizado de todos os processos;
- XI - receber, arquivar e expedir correspondências;
- XII - executar outras tarefas que lhes forem confiadas, desde que pertinentes a este Regimento e às atividades da CPPD;
- XIII - organizar e manter em funcionamento o serviço de protocolo, atas e arquivo;
- XIV - desempenhar as demais atividades de apoio necessárias ao bom funcionamento da CPPD e cumprir as determinações da Presidência;
- XV - criar, organizar, modificar e atualizar o site da CPPD;
- XVI - divulgar junto à comunidade interna as ações da Comissão;
- XVII - disponibilizar, quando necessário, a pauta da reunião para qualquer docente da Instituição que faça tal solicitação.
- XVIII - juntamente com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep organizar e ministrar o treinamento e as

orientações aos novos membros da Comissão a cada renovação de mandato.

## **CAPÍTULO V DAS REUNIÕES E DELIBERAÇÕES Seção I Das Disposições Gerais**

Art. 25. A CPPD reunir-se-á, ordinariamente a cada 15 (quinze), segundo o calendário e o horário previamente aprovados pela Comissão e, extraordinariamente, sempre que houver necessidade, por convocação do seu Presidente ou por requerimento de 1/3 (um terço) dos seus membros.

Parágrafo único. Nas reuniões extraordinárias somente serão analisados e votados os assuntos que motivaram a convocação.

Art. 26. A convocação das reuniões será enviada por meio eletrônico pela Secretaria com a antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com o envio da pauta e a determinação da data, do local e do horário de início.

Art. 27. A CPPD reunir-se-á em data e horário determinados e deliberará por maioria dos votos dos membros presentes.

Parágrafo único. Para as reuniões da CPPD, no caso de não haver *quórum* regimental, aguardar-se-á 15 (quinze) minutos contados da hora prevista para o início da reunião, iniciando-se então a mesma com os presentes.

Art. 28. O comparecimento às reuniões da CPPD é obrigatório.

Parágrafo único. Perderão os mandatos, os membros que quando convocados faltarem sem causa justificada, a mais de 3 (três) reuniões consecutivas ou a 5 (cinco) alternadas, ou tiver sofrido penalidade disciplinar, observado o devido processo legal.

Art. 29. Das reuniões ordinárias e extraordinárias participarão os membros com direito a voz e a voto.

Art. 30. Os convidados especiais terão direito a voz somente após anuência da presidência ou da maioria dos membros da CPPD presentes na reunião, sem direito a voto.

Art. 31. O interessado direto na matéria ou seus representantes poderão solicitar participação na reunião mediante requerimento com uma semana de antecedência, e terão direito a voz somente após anuência da presidência ou da maioria dos membros da CPPD presentes na reunião, sem direito a voto.

Parágrafo único. A participação na reunião do interessado fica restrita somente a discussão do ponto de pauta que lhe compete.

Art. 32. É vedado a qualquer membro da CPPD votar nas deliberações que digam respeito a seus interesses, de seu cônjuge, de seus ascendentes, descendentes ou colaterais até o terceiro grau.

Art. 33. É vedado aos membros da CPPD emitir parecer sobre processos dos membros da sua Unidade Acadêmica.

Parágrafo único. Salvo casos excepcionais de sobrecarga de processos de uma mesma Unidade de origem, quadro de comissão incompleta e necessidade de decisão colegiada de um processo.

## Seção II Da Organização das Reuniões

Art. 34. As reuniões obedecerão a seguinte ordem de trabalho:

I - Aprovação de Atas;

II - Informes e expedientes;

III - Ordem do dia.

§ 1º O inciso II, *caput*, destinar-se-á às comunicações, leitura de documentos recebidos ou expedidos e ao atendimento de pedidos de informação.

§ 2º A ordem do dia compreenderá a leitura, discussão e a votação das seguintes matérias:

I - Pareceres e relatórios;

II - Propostas ou requerimentos;

III - Apreciação dos demais assuntos constantes da pauta.

Art. 35. O Presidente, por iniciativa própria ou a pedido de qualquer membro, poderá, mediante a anuência dos presentes, proceder à inclusão, dar preferência ou atribuir

urgência a determinados assuntos constantes da ordem do dia.

Art. 36. As matérias que necessitarem serem discutidas em plenária, para sua posterior deliberação e com a anuência da presidência, deverão ser previamente solicitadas e relatadas por um dos seus membros.

Art. 37. Salvo expressas deliberações em contrário, as matérias não resolvidas em uma reunião serão incluídas em primeiro lugar na pauta da reunião seguinte.

Art. 38. Fica permitido o uso de plataformas virtuais para deliberações e fóruns de informações e discussões que serão retificadas em reuniões da Comissão.

Art. 39. Fica autorizada a realização de reuniões de forma remota por meio do uso de sistemas de videoconferência e participação virtual, observando os ritos e condições definidos nesta Resolução.

Art. 40. Será permitido o uso de aplicativos de software ou plataformas eletrônicas virtuais homologadas pelo Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - Ctic como ferramenta para interação entre os membros, troca de mensagens, troca e encaminhamentos de documentos e outros dados pertinentes a competência da Comissão.

## Seção III Do Funcionamento Processual

Art. 41. Os processos serão distribuídos semanalmente entre os membros da CPPD para análise e emissão de parecer ou despacho.

Art. 42. O membro da CPPD declinará do exame do processo, quando da distribuição, caso se declare impedido por parentesco ou por razões de foro íntimo, e também poderá omitir-se de votar.

Parágrafo único. Em caso de a Comissão observar conflitos de interesses citados no art. 33 poderá distribuir o processo para outro membro.

Art. 43. Os processos distribuídos semanalmente constarão na ata do dia de realização da reunião ordinária subsequente.

§ 1º A emissão de parecer ou despacho dos supracitados processos podendo ser emitido em até 15 (quinze) dias.

§ 2º Poderá o relator solicitar adiamento da análise e emissão de parecer de processo, para melhor aprofundamento do caso em estudo.

§ 3º Casos excepcionais poderão ser apreciados em caráter de urgência, a critério da Comissão.

Art. 44. Os processos distribuídos que não forem relatados nos prazos constantes no § 1º, do art. 43, poderão ser redistribuídos pelo Presidente.

Art. 45. Fica facultado ao relator, ou ao Plenário, convocar o docente interessado no processo, para prestar esclarecimento, seja de forma escrita, presencial ou virtual, sobre assuntos de seu interesse e que estejam em trânsito na CPPD.

Art. 46. Caso o relator considere necessário consultar o Plenário a sistemática de exame do processo considerará a comunicação do parecer do relator, sua discussão, solicitação de pedido de vista e respectivo relato, e será regulamentada por decisão da Comissão.

Art. 47. Encerrado o exame da matéria, será a mesma submetida à votação.

§ 1º As votações serão abertas e individuais.

§ 2º Será colocado em votação iniciando pelo voto do relator:

I - Preliminar levantada por outro representante que o prejudique;

II - Expressas disposições em contrário deste Regimento.

§ 3º As deliberações serão tomadas por maioria de votos dos presentes.

§ 4º Em caso de empate, caberá ao Presidente da CPPD em exercício nesta reunião, decidir mediante o voto de qualidade.

Art. 48. Caberá diligência ao processo cujas informações sejam insuficientes para permitir o ajuizamento do relator. Neste caso, este devolverá o processo à unidade demandante, baixando-o em diligência um despacho para instrução documental ou informações complementares. Essa ação suspende temporariamente a análise do

processo e abre um prazo para que sejam coletadas as informações adicionais necessárias.

§ 1º As partes envolvidas no processo, ou outros órgãos competentes, são responsáveis por fornecer as informações solicitadas.

§ 2º Uma vez que as informações complementares sejam fornecidas e anexadas ao processo pela Unidade demandante/interessado, o processo retorna ao relator para que ele possa retomá-lo e concluir sua análise e emitir seu parecer e fazer o encaminhamento.

Art. 49. Caberá vista ao representante que, no curso do relato de qualquer processo, o solicite, por considerar-se não suficientemente seguro para exarar seu voto ou divergir doutrinariamente do voto do relator.

§ 1º O pedido de vista interrompe a discussão e suspende o julgamento do processo nessa reunião.

§ 2º O representante que requerer vista exará o seu parecer, ou pedido de diligência, por escrito.

§ 3º O relato do processo em vista será preferencial para o exame, no item processos da reunião ordinária/extraordinária seguinte.

§ 4º O processo em vista, não relatado no prazo expresso no § 3º, *caput*, poderá ser avocado pela presidência que o devolverá ao relator, para decisão final do Plenário.

§ 5º Lido o relato do processo em vista, seguirá ele seu curso normal com a leitura do relator e votação.

Art. 50. A CPPD dará conhecimento ao docente dos procedimentos necessários para a abertura de processos junto a esta Comissão, tais como: progressões, promoções, pedidos de afastamento acima de 60 (sessenta) dias, através de informações que estarão disponibilizados na *homepage* ou secretaria da CPPD.

Art. 51. O docente terá o direito de recurso, em face de razões de legalidade e de mérito, em relação aos processos analisados pela Comissão, em conformidade com a Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

Parágrafo único. O docente terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias para solicitação de recurso à CPPD, contado a partir da data de ciência do parecer.

Art. 52. O indeferimento do recurso deve ser motivado com a apresentação de um novo parecer pela CPPD no prazo de 10 (dez) dias, estando assegurado ao interessado o direito de recorrer em segunda instância desta feita ao Consun.

#### **Seção IV Ata das Reuniões**

Art. 53. De cada reunião lavrar-se-á ata de assuntos analisados, que será encaminhada por meio eletrônico aos membros da Comissão, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) do início da reunião subsequente, na qual será discutida e aprovada na sua versão final em até uma semana.

Parágrafo único. As atas aprovadas serão publicadas na página eletrônica da CPPD.

Art. 54. Da ata das reuniões da Comissão deverá constar: I - a natureza da reunião, dia, hora e local de sua realização, bem como o nome de quem a presidiu;

II - a relação nominal dos membros presentes e dos ausentes, com as respectivas justificativas;

III - o expediente;

IV - o resumo das discussões havidas na ordem do dia, item por item, e o resultado.

V - a relação dos processos distribuídos semanalmente aos membros constando o número do processo, origem e interessado.

#### **Seção V Das Deliberações**

Art. 55. As deliberações da CPPD terão forma de:

I - Processo, quando se tratar de assunto a ser analisado pelos Conselhos Superiores;

II - Portaria, quando se tratar de constituição de subcomissão ou grupos de trabalho;

III - Orientação, quando se tratar de assuntos concernentes aos órgãos da Universidade, observada a natureza da matéria de carreira docente.

#### **Seção V Das Disposições Finais**

Art. 56. A CPPD poderá convidar pessoas habilitadas ou interessadas para auxiliar nas discussões de assuntos pertinentes às suas atribuições.

#### **CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 57. Os casos omissos ou a divergência interpretativa decorrente da aplicação deste Regimento Interno serão resolvidos pelo Plenário da CPPD, cabendo recurso inicialmente a CPPD e posteriormente ao Consun.

Art. 58. Fica revogada a Resolução Consun nº 278, de 20 de dezembro de 2019, a partir da entrada em vigor desta Resolução.

Art. 59. Esta Resolução entra em vigor em 11 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Presidente do Consun

#### **RESOLUÇÃO CONSUN Nº 318, DE 10 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova a regulamentação da estrutura organizacional das Unidades Acadêmicas e Campi fora da sede da Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade com os autos do Processo nº 23204.001411/2025-98, proveniente da Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional - Proplan, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Universitário - Consun, tomada na 2ª

reunião ordinária realizada em 28 de maio de 2025, de forma presencial, promulga esta Resolução.

Art. 1º Fica aprovada a regulamentação da estrutura e das atribuições dos setores das Unidades Acadêmicas e dos *Campi* fora da sede da Ufopa.

Parágrafo único. Os regimentos das Unidades citadas no *caput* deverão se fundamentar na presente Resolução, além disso poderão acrescentar aspectos específicos do seu funcionamento interno.

Art. 2º Os processos internos são agrupamentos de atividades ou serviços, e possuem vinculação à macroprocessos da cadeia de valor da Instituição – cuja organização está definida no Plano de Desenvolvimento Institucional - PDI 2024-2031, na seção 3.2 - Gestão Administrativa e Governança.

I - macroprocessos finalísticos: ensino, pesquisa, extensão, inovação;

II - macroprocessos gerenciais: planejamento, governança e transparência, gestão da tecnologia da informação e comunicação, sustentabilidade, avaliação institucional, integridade;

III - macroprocessos de apoio/suporte: apoio estudantil, gestão de pessoas, administração e finanças, tecnologia de informação, infraestrutura e patrimônio, gestão de orçamento, gestão da comunicação institucional, cultura e esporte, acessibilidade/inclusão.

### **CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DAS UNIDADES ACADÊMICAS E CAMPI**

Art. 3º As Unidades Acadêmicas são compostas pelas seguintes subunidades administrativas e acadêmicas:

I - Direção:

a) Secretaria;

b) Núcleo de Apoio Pedagógico.

II - Subunidades acadêmicas de Graduação;

III - Subunidades acadêmicas de Pós-Graduação;

IV - Coordenação Administrativa;

V - Coordenação Técnica;

VI - Coordenação Acadêmica de Graduação;

VII - Coordenação Acadêmica de Pós-Graduação;

VIII - Subunidades especiais, se houver.

§ 1º Esta Resolução versa sobre as atribuições administrativas e gerenciais de cada componente supracitado, observadas as respectivas competências previstas no Regimento Geral da Ufopa e demais legislações pertinentes.

§ 2º Havendo necessidade justificada e específica, as Unidades poderão ser compostas por outros setores, mediante demonstração de viabilidade e cujo detalhamento deve constar nos Regimentos Internos.

§ 3º O Núcleo de Apoio Pedagógico está vinculado à Direção e é responsável por oferecer suporte, desenvolver estratégias e implementar ações relativas ao processo ensino-aprendizagem, contemplando docentes e discentes da Unidade.

Art. 4º Os *Campi* fora da sede são compostos pelas seguintes subunidades administrativas e acadêmicas:

I - Direção:

a) Secretaria.

II - Subunidades acadêmicas de Graduação;

III - Subunidades acadêmicas de Pós-Graduação;

IV - Coordenação Administrativa;

V - Coordenação Técnica;

VI - Coordenação Acadêmica de Graduação:

a) Núcleo de Apoio Pedagógico.

VII - Coordenação Acadêmica de Pós-Graduação;

VIII - Subunidades especiais, se houver.

§ 1º Esta Resolução versa sobre as atribuições administrativas e gerenciais de cada componente supracitado, observadas as respectivas competências previstas no Regimento Geral da Ufopa e demais legislações pertinentes.

§ 2º Havendo necessidade justificada e específica, as Unidades poderão ser compostas por outros setores, mediante demonstração de viabilidade e cujo detalhamento deve constar nos Regimentos Internos.

§ 3º As bibliotecas serão vinculadas à Direção para fins de gestão de pessoal, de patrimônio e de infraestrutura e

ao Sistema Integrado de Bibliotecas - Sibi para fins de organização dos processos internos e atividades.

§ 4º O Núcleo de Apoio Pedagógico está vinculado à Coordenação Acadêmica de Graduação e é responsável por oferecer suporte, desenvolver estratégias e implementar ações relativas ao processo ensino-aprendizagem, contemplando docentes e discentes da Unidade.

Art. 5º A Direção é composta pelo Diretor, Vice-Diretor e pela Secretaria da Unidade.

Parágrafo único. As competências do Diretor e Vice-Diretor estão previstas no art. 70, da Resolução Consun nº 314, de 25 de março de 2025 – Regimento Geral da Ufopa.

Art. 6º A Coordenação Administrativa é subunidade administrativa responsável pela gestão administrativa da Unidade, incluindo os processos de pessoal, gestão patrimonial, gestão de espaços, gestão orçamentária.

Art. 7º A Coordenação Técnica é a subunidade administrativa responsável pelo apoio à gestão técnica dos laboratórios e subunidades especiais da Unidade e às atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação.

Art. 8º A Coordenação Acadêmica de Graduação é a subunidade administrativa responsável pelo apoio à gestão acadêmica dos cursos e pelos processos internos relacionados ao ensino em nível de graduação.

Art. 9º A Coordenação Acadêmica de Pós-Graduação é a subunidade administrativa responsável pela gestão acadêmica de pós-graduação e pelos processos internos às atividades de ensino em nível de pós-graduação.

Art. 10. Os Cursos ou Programas de Graduação e Cursos ou Programas de Pós-Graduação são subunidades acadêmicas, funcionando com Coordenadores, Vice-Coordenadores e seus respectivos órgãos colegiados.

Parágrafo único. As competências do Coordenador e Vice-Coordenador estão previstas no art. 83, Resolução Consun nº 314, de 25 de março de 2025 – Regimento Geral da Ufopa.

## CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

### Seção I Da Direção

Art. 11. Ao Diretor de Unidade Acadêmica e *Campus* fora da sede compete, entre outras funções decorrentes dessa condição, conforme previsão no art. 70 do Regimento Geral:

- I - representar e administrar a Unidade;
- II - convocar e presidir as reuniões da Unidade ou delegar a quem deverá fazer;
- III - cumprir e fazer cumprir as disposições do Estatuto da Universidade, do Regimento Geral e do Regimento Interno da Unidade;
- IV - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho da Unidade e dos órgãos da Administração Superior da Universidade;
- V - exercer a administração do pessoal lotado na Unidade;
- VI - zelar pela conservação dos equipamentos e instalações confiados à Unidade;
- VII - constituir comissões para estudos de assuntos ou execução de projetos específicos;
- VIII - submeter ao Conselho da Unidade, para ratificação, as medidas de urgência tomadas pela Direção em matéria de competência do Conselho;
- IX - integrar o Conselho Superior de Administração - Consad, o Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe e o Consun;
- X - encaminhar à Reitoria, em tempo hábil, a discriminação da receita e da despesa da Unidade, como subsídio à elaboração da proposta orçamentária;
- XI - apresentar ao Reitor, ao longo do mês de janeiro de cada ano, relatório circunstanciado de sua administração no ano anterior;
- XII - resolver os casos omissos no Regimento Interno da Unidade ad referendum do Conselho da Unidade.

Art. 12. São atribuições da Direção os processos internos abaixo relacionados, descritos juntamente às atividades – mencionadas em rol exemplificativo:

- I – acompanhamento de egressos: organizar e monitorar as ações da política de acompanhamento de egressos no âmbito da unidade;
- II - acompanhamento e gestão de indicadores acadêmicos: propor e implementar estratégias de gestão de indicadores da Unidade com foco no preenchimento de vagas, redução da retenção e da evasão;
- III - atendimento aos órgãos de controle e censitários: elaborar o relatório de gestão; manifestar sobre as solicitações da Ouvidoria, Auditoria e FalaBR;
- IV - capacitação em processos internos: estudar temas referentes aos processos internos sob sua responsabilidade, buscando inovações em prol da eficácia, eficiência e efetividade; participar de capacitações e buscar ativamente conhecer a legislação e normas pertinentes às suas atribuições;
- V - comunicações referentes ao setor: acompanhar as notícias e comunicados oficiais nos sites da Instituição e da Unidade;
- VI - diárias e passagens: aprovar as solicitações de diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP; aprovar relatórios de viagens;
- VII - diplomação e outorga: participar das colações de grau pública; realizar colações de grau em gabinete;
- VIII - gestão de comissões e Grupos de Trabalho - GTs: constituir e designar comissões e GTs; coordenar a elaboração do Regimento Interno;
- IX - gestão de espaços: autorizar a utilização dos espaços;
- X - gestão de materiais de consumo e serviços: gerenciar e acompanhar as compras de material de consumo;
- XI - gestão de pessoal: deliberar sobre remoção interna dos servidores técnicos; manifestar sobre a remoção externa de docentes e técnicos; manifestar sobre a remoção interna dos docentes; manifestar sobre o processo de redistribuição; gestão de matérias de segurança e saúde no trabalho;
- XII - gestão de pessoal (afastamentos): deliberar sobre os afastamentos dos servidores técnicos; manifestar sobre o afastamento docente; manifestar sobre os afastamentos para qualificação e capacitação dos servidores;

- XIII - gestão de pessoal (concursos): fazer o acompanhamento das realizações de concurso; manifestar-se nos planos de concurso e composição das bancas;
- XIV - gestão de pessoal (folha): homologar férias dos servidores;
- XV - gestão de pessoal (plano acadêmico): aprovar Planos Individuais de Trabalho - PITs e Relatórios Individuais de Trabalho - RITs;
- XVI - gestão estratégica e tática: elaborar, implementar e acompanhar o Plano de Desenvolvimento da Unidade - PDU; informar e acompanhar os indicadores táticos do PDU; planejar as ações no curto, médio e longo prazo junto às subunidades acadêmicas e administrativas, observando em especial o PDI e PDU;
- XVII - gestão orçamentária: deliberar sobre o planejamento orçamentário da unidade; executar o monitoramento da execução orçamentária;
- XVIII - gestão patrimonial: executar o monitoramento da gestão patrimonial;
- XIX - monitoramento de tarefas delegadas ou realizadas de ofício: acompanhar a realização das tarefas dos docentes e técnicos;
- XX - processos de aquisição de materiais, serviços e equipamentos: autorizar a compra de material permanente, consumo e insumos; gerenciar e acompanhar as compras de material permanente; autorizar e acompanhar a compra de material bibliográfico;
- XXI - publicização de documentos: autorizar a emissão das portarias;
- XXII - representação da Unidade: articular e estabelecer parcerias; contribuir com a elaboração do PDI; participar das reuniões do Consad, Consepe, Consun; representar a Unidade em eventos e fóruns competentes; representar a Universidade no município;
- XXIII - reuniões de Conselho: convocar e presidir as reuniões do Conselho da Unidade; emitir decisões *ad referendum* do Conselho;

XXIV - suporte à acordos de cooperação técnica: articular acordos de cooperação técnica; gerenciar acordos de cooperação técnica.

Art. 13. São atribuições da Secretaria da Direção os processos internos abaixo relacionados, descritos juntamente às atividades – mencionadas em rol exemplificativo:

I - atendimento ao público: prestar atendimento ao público interno e externo;

II - atendimento aos órgãos de controle e censitários: assessorar a elaboração do Relatório de gestão;

III - autoavaliação e resposta às avaliações externas: colaborar com a Comissão Própria de Avaliação - CPA na divulgação de pesquisas e resultados;

IV - capacitação em processos internos: estudar temas referentes aos processos internos sob sua responsabilidade, buscando inovações em prol da eficácia, eficiência e efetividade; participar de capacitações e buscar ativamente conhecer a legislação e normas pertinentes às suas atribuições;

V - comunicações referentes ao setor: acompanhar as notícias e comunicados oficiais nos sites da Instituição e da Unidade; criar documentos de comunicação observando a identidade visual produzida pela Assessoria de Comunicação - Ascom; elaborar e acompanhar e-mails; elaborar e acompanhar ofícios; gerir as redes sociais; receber e enviar documentos físicos/correspondência; organizar e acompanhar as solicitações da Unidade junto à Ascom;

VI - controle de agenda: controlar a agenda da Direção;

VII - diplomação e outorga: elaborar roteiro e ata de outorga de grau de gabinete e outorga de grau pública; enviar ata de outorga de grau para coordenação de registro via GLPI;

VIII - gestão de comissões e GTs: orientar as comissões de pesquisa e extensão; executar o monitoramento das comissões internas e externas;

IX - gestão de espaços: reservar e organizar o espaço para as reuniões relativas à Direção;

X - gestão de pessoal (capacitação e qualificação): elaborar os planos de qualificação e capacitação dos servidores da subunidade;

XI - gestão estratégica e tática: organizar e apoiar na coleta de indicadores táticos do PDU;

XII - publicização de documentos: atualizar o site do Instituto/*Campus*; atualizar o site dos cursos; cadastrar as decisões administrativas e incluir nos processos relativos à Direção; cadastrar as portarias *ad referendum* e enviar aos interessados; publicizar os atos normativos;

XIII - reuniões de Conselho: controlar e receber as pautas para a reunião do Conselho; elaborar as atas do Conselho; elaborar o material para as reuniões do Conselho (slides, frequência); enviar as convocatórias das reuniões do Conselho;

XIV - reuniões de gestão e administrativas: enviar as convocatórias de reuniões de gestão e administrativas; elaborar as atas de reuniões administrativas e de gestão; elaborar o material (slides, frequência) para as reuniões administrativas e de gestão;

XV - suporte a eventos e atividades de cerimonial: organizar o cerimonial, quando necessário; organizar os eventos relacionados à Direção;

XVI - suporte a processos digitais: formalizar os processos relativos à Direção; receber e encaminhar os processos relativos à Direção; orientar os interessados sobre instrução de processos relativos à Coordenação Administrativa.

Art. 14. São atribuições do Núcleo de Apoio Pedagógico os processos internos abaixo relacionados, descritos juntamente às atividades – mencionadas em rol exemplificativo:

I - acompanhamento do corpo discente: fazer o acompanhamento acadêmico dos discentes, acompanhamento pedagógico individualizado; analisar o desempenho acadêmico e regularização discente; convocar estudantes com rendimento abaixo da média instituída; executar o monitoramento do desempenho acadêmico dos estudantes; orientar e encaminhar aos setores responsáveis da Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

estudantes que apresentarem necessidades educacionais, sociais ou psicológicas;

II - atendimento ao público: prestar atendimento ao público interno;

III - atendimento e orientação ao corpo discente: apoiar na orientação acadêmica e educacional dos alunos;

IV - autoavaliação e resposta às avaliações externas: assessorar e acompanhar as avaliações internas (instituição) e as externas (Ministério da Educação - MEC); colaborar com a CPA na divulgação de pesquisas e resultados;

V - capacitação em processos internos: estudar temas referentes aos processos internos sob sua responsabilidade, buscando inovações em prol da eficácia, eficiência e efetividade; participar de capacitações e buscar ativamente conhecer a legislação e normas pertinentes às suas atribuições;

VI - comunicações referentes ao setor: acompanhar as notícias e comunicados oficiais nos sites da Instituição e da Unidade; elaborar e acompanhar e-mails; elaborar e acompanhar ofícios;

VII - elaboração e atualização de Projetos Pedagógico de Cursos - PPCs e Avaliação de Propostas de Cursos Novos - APCNs: acompanhar a atualização dos programas e ementas das disciplinas ministradas na Unidade; analisar os PPCs e recomendações de ajustes; assessorar a elaboração e revisar os PPCs, conforme normativas da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - Proen e demais normativas vigentes;

VIII - gestão de matrículas e registros acadêmicos: dar apoio à coordenação do curso em ações de orientação sobre a matrícula nos componentes, de acordo com percurso acadêmico e situação do aluno;

IX - gestão estratégica e tática: contribuir na organização e apoiar na coleta de indicadores táticos do PDU; planejar as atividades do Núcleo junto à Direção no curto, médio e longo prazo;

X - orientação e suporte pedagógico aos docentes: atuar na orientação dos docentes quanto a materiais e apoios pedagógicos; incentivar práticas pedagógicas inovadoras

e metodologias acessíveis de ensino; propor estratégias pedagógicas para aprimorar o ensino e a aprendizagem; organizar capacitações para os docentes para elaboração de planos de ensino individuais para estudantes público-alvo da Educação Especial; planejar, organizar e realizar capacitações pedagógicas para o corpo docente;

XI - suporte pedagógico aos coordenadores de curso e programas: contribuir na análise de dados acadêmicos (relatórios do sistema, histórico acadêmico) para identificar intervenções pedagógicas; participar de reuniões pedagógicas e promover alinhamento educacional; propor projetos, oficinas, minicursos, palestras para melhor desenvolvimento acadêmico;

XII - planejamento acadêmico: propor programas e projetos educacionais; acompanhar a execução das políticas de ensino no âmbito da Unidade.

## **Seção II Da Coordenação Administrativa**

Art. 15. São atribuições da Coordenação Administrativa os processos internos abaixo relacionados, descritos juntamente às atividades – mencionadas em rol exemplificativo:

I - atendimento ao público: prestar atendimento ao público interno e externo;

II - atendimento aos órgãos de controle e censitários: fazer o atendimento de solicitações da Auditoria Interna - Audin; elaborar relatório de gestão do setor;

III - capacitação em processos internos: estudar temas referentes aos processos internos sob sua responsabilidade; participar de capacitações e buscar ativamente conhecer a legislação e normas pertinentes às suas atribuições;

IV - comunicações referentes ao setor: acompanhar as notícias e comunicados oficiais nos sites da Instituição e da Unidade; elaborar e acompanhar e-mails; elaborar e acompanhar ofícios;

V - diárias e passagens: cadastrar/prestar contas dos pedidos de diárias e passagens; cadastro de viagens dos docentes do Programa Pró-disciplina; receber, organizar

e encaminhar as solicitações de diárias e passagens dos servidores e pesquisadores convidados; receber e cadastrar a prestação de contas das diárias e passagens dos servidores e pesquisadores convidados;

VI - fiscalização de contratos (apenas *Campi* fora da sede): fiscalizar contratos terceirizados de mão de obra dedicada;

VII - gestão de espaços: gerir espaço das salas administrativas; gerir espaço das salas dos professores; reservar espaços (exceto salas de aula e laboratórios);

VIII - gestão de materiais de consumo e serviços: fazer requisição de material de consumo (Almoxarifado Virtual e Diretoria de Almoxarifado e Patrimônio - DAP); fazer solicitação de água; instruir, cadastrar e acompanhar processos de solicitação de material gráfico;

IX - gestão de pessoal: cadastrar e acompanhar processo de exoneração a pedido e vacância; assessorar a Direção, na gestão das matérias de Segurança e Saúde no Trabalho;

X - gestão de pessoal (afastamentos): cadastrar e acompanhar processos de afastamento para estudo ou missão no exterior – docentes e técnicos; cadastrar e acompanhar processos de afastamento para qualificação de docentes e técnicos – mestrado, doutorado, pós-doutorado; cadastrar e acompanhar processos de afastamento para treinamento de curta duração; cadastrar e acompanhar processos de licença capacitação – docentes e técnicos; acompanhar processos de licenças diversas tais como maternidade, paternidade, tratamento de saúde, e cadastrar quando houver necessidade;

XI - gestão de pessoal (capacitação e qualificação): consolidar e cadastrar o Plano de Desenvolvimento de Pessoas - PDP; consolidar o plano de capacitação e qualificação – docentes e técnicos;

XII - gestão de pessoal (folha): cadastrar e acompanhar processos de aposentadorias, contagem e averbação de tempo de serviço; cadastrar processos de cadastro/inclusão e migração de contrato plano de saúde; cadastrar processos de designação de função gratificada e função de coordenador de curso; cadastrar processos de

incentivo a qualificação técnico; cadastrar processos de retribuição por titulação docente; cadastrar processos de interrupção de férias e alteração de férias concomitantes à licenças; cadastrar processos de horário especial para servidor; elaborar boletim de frequência dos servidores técnicos;

XIII - gestão de pessoal (jornada de trabalho): cadastrar processo de flexibilização e ajustes de jornada de trabalho;

XIV - gestão de pessoal (probatório e progressões): cadastrar processos de aceleração, progressão e promoção – docente; cadastrar processos de progressão por mérito – técnico; dar suporte às comissões internas de progressão;

XV - gestão de pessoal (quadro de substitutos): cadastrar e acompanhar processos de contratação, prorrogação e rescisão de contrato de professor substituto; cadastrar e acompanhar processo seletivo simplificado docente;

XVI - gestão de veículos: fazer requisição de transporte, abastecimento e controle de agendamento de veículos (apenas *Campi* fora da sede); gerenciar a utilização e manutenção do veículo institucional (apenas *Campi* fora da sede);

XVII - gestão estratégica e tática: apoiar na coleta de indicadores táticos do PDU; planejar atividades da coordenação junto à Direção no curto, médio e longo prazo;

XVIII - gestão orçamentária: elaborar o planejamento orçamentário da Unidade em diálogo com as subunidades; auxiliar na otimização do uso dos recursos financeiros repassados aos cursos e programas; instruir, cadastrar e acompanhar processos de emissão ou reforço de empenho, liquidação e pagamento das ações previstas no PGO da Unidade; planejar e acompanhar o orçamento da Unidade;

XIX - gestão patrimonial: realizar o inventário anual de bens permanentes juntamente com a Coordenação Técnica; requisitar movimentação de bens; solicitar incorporação de bens; fazer empréstimo/controle de material permanente;

XX - pagamentos de auxílios pesquisador e estudantil; auxiliar na preparação de prestação de contas e relatórios; cadastrar e acompanhar processos de auxílio financeiro estudantil; dar suporte na elaboração de edital de auxílio estudantil; instruir, cadastrar e acompanhar processos de auxílio a pesquisador; receber, organizar e encaminhar as solicitações de auxílio discente; solicitar a prestação de contas dos auxílios discentes;

XXI - processos de aquisição de materiais, serviços e equipamentos: instruir, cadastrar e acompanhar processos de aquisição de materiais e serviços (via licitação, dispensa, inexigibilidade, adesão à ata de registro de preços e participação em Intenção de Registro de Preços - IRP); cadastrar as demandas da Unidade via Sistema de Planejamento e Gerenciamento de Contratações - PGC para elaboração do Plano Anual de Contratações - PAC; realizar os procedimentos pós-aquisição de materiais permanentes e de consumo;

XXII - requisição e gestão de materiais: fazer requisição de materiais permanentes (reserva técnica DAP); XXIII - requisição e gestão de serviços sob demanda: abrir e acompanhar chamado (via GLPi); abrir e acompanhar chamado (via Infraspak); instruir, cadastrar e acompanhar processos de solicitação de serviços de cerimonial;

XXIV - suporte a acordos de cooperação técnica e convênios: orientar, cadastrar e acompanhar a tramitação junto à Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais - Arni, na celebração de acordo de cooperação técnico-científico com instituições públicas e privadas; orientar, cadastrar e acompanhar a tramitação junto à Rede Integrada de Desenvolvimento Humano - RIDH, na celebração de convênios com instituições públicas e privadas;

XXV - suporte à processos digitais: receber e arquivar processos digitais no Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos - Sipac; elaborar e inserir no Sipac documentos digitais relativos à Coordenação administrativa; orientar aos interessados sobre instrução de processos relativos à Coordenação Administrativa.

### **Seção III Da Coordenação Técnica**

Art. 16. São atribuições da Coordenação Técnica os processos internos abaixo relacionados, descritos juntamente às atividades – mencionadas em rol exemplificativo:

I - apoio técnico às atividades práticas de campo: apoiar as atividades de campo, quando houver previsão no Regimento Interno da Unidade e especificidade de atuação do cargo;

II - apoio técnico aos laboratórios: acompanhar a conformidade dos laboratórios da Unidade com as resoluções/normas e políticas institucionais vigentes; dar suporte, quando solicitado, aos setores de abrangência em casos de visitas de comunidades externas; fazer o acompanhamento junto aos discentes e pesquisadores no laboratório e assessoramento nas atividades de ensino, pesquisa e extensão nos laboratórios, conforme as atribuições do cargo e as disposições do Regimento Interno da Unidade;

III - atendimento ao público: prestar atendimento ao público interno e externo;

IV - atendimento aos órgãos de controle e censitários: fornecer informações para a elaboração do relatório anual da Unidade, censo da educação superior e etc.; fazer o atendimento de solicitações da Audin;

V - capacitação em processos internos: estudar temas referentes aos processos internos sob sua responsabilidade, buscando inovações em prol da eficácia, eficiência e efetividade; participar de capacitações e buscar ativamente conhecer a legislação e normas pertinentes às suas atribuições;

VI - comunicações referentes ao setor: acompanhar as notícias e comunicados oficiais nos sites da Instituição e da Unidade; elaborar e acompanhar e-mails; elaborar e acompanhar ofícios; fornecer dados relacionados aos laboratórios da Unidade para manter atualizado sites/sistemas institucionais;

VII - gestão de pessoal (capacitação e qualificação): participar na elaboração do plano de qualificação,

capacitação do setor; solicitar e publicizar treinamentos específicos para laboratórios, conforme necessidade da Unidade;

VIII - gestão de resíduos: orientar e acompanhar o descarte de resíduos perigosos (químicos, biológicos e perfurocortantes);

IX - gestão estratégica e tática: apoiar na coleta de indicadores táticos do PDU; planejar atividades da coordenação em articulação com a Direção no curto, médio e longo prazo;

X - gestão patrimonial: apoiar o recebimento, a distribuição, a movimentação e o empréstimo de equipamentos de laboratórios em colaboração com os técnicos e coordenadores dos laboratórios; manter atualizado o inventário de bens permanentes dos laboratórios da Unidade em colaboração em articulação com os responsáveis pelos laboratórios, setores de produção e com a Coordenação Administrativa;

XI - processos de aquisição de materiais, serviços e equipamentos (incluem-se em sua abrangência os materiais e serviços de uso específico nos laboratórios e setores de produção, como insumos, vidrarias, reagentes, equipamentos, entre outros): mapear as demandas para processos licitatórios; cadastrar as demandas mapeadas no PGC; apoiar os Centros de Compras, quando solicitado; instruir processo licitatório de material específico da Unidade; realizar procedimentos pós-contratação de serviços ou pós-aquisição de materiais destinados aos setores de abrangência; realizar ou solicitar ao responsável pelo setor demandante apoio no ateste de bens e serviços;

XII - requisição e gestão de materiais: propor e acompanhar orçamentos para aquisição de materiais de laboratório em articulação com a Direção;

XIII - requisição e gestão de serviços sob demanda (chamados e outros): realizar a abertura e o acompanhamento de chamados de manutenção predial, elétrica, refrigeração e hidráulica dos laboratórios junto à Superintendência de Infraestrutura - Sinfra, via sistemas InfraSpeak ou GLPI, conforme o caso; solicitar e

acompanhar a execução dos serviços de manutenção dos equipamentos laboratoriais;

XIV - suporte a processos digitais: instruir e acompanhar os processos digitais relacionados à Coordenação Técnica; orientar aos interessados sobre instrução de processos relacionados à Coordenação Técnica;

XV - suporte à projetos de pesquisa e extensão: dar suporte à ação de extensão: projeto, programa, evento, curso e relatório parcial e final; dar suporte à gestão administrativa dos projetos de pesquisa e extensão na Unidade, garantindo que as etapas de submissão, apreciação da comissão de pesquisa e homologação do Conselho estejam alinhadas com as diretrizes estabelecidas pela instituição; dar suporte a projetos de pesquisa: edital interno, edital externo (financiamento) e relatórios.

XVI - Segurança e saúde no trabalho: atender e orientar sobre a Política de Segurança e Saúde no Trabalho da Ufopa, a Resolução de Atividades Externas, bem como outras normativas vigentes e boas práticas em saúde e segurança no trabalho.

§ 1º As atribuições dos servidores técnicos de áreas específicas serão definidas nos Regimentos Internos das Unidades, conforme suas áreas de atuação.

§ 2º A atuação das Coordenações técnicas no suporte às atividades de apoio técnico à laboratórios, aulas práticas e aulas de campo serão definidas nos Regimentos Internos das Unidades, por meio de regras que garantam o atendimento aos cursos de graduação e pós-graduação.

#### **Seção IV**

##### **Da Coordenação Acadêmica de Graduação**

Art. 17. São atribuições da Coordenação Acadêmica de Graduação os processos internos abaixo relacionados, descritos juntamente às atividades – mencionadas em rol exemplificativo:

I - acompanhamento de egressos: prestar apoio administrativo às ações da política de acompanhamento de egressos;

II - acompanhamento e gestão de indicadores acadêmicos: acompanhar as medidas para melhorar os índices de qualidade dos cursos; colaborar com a Direção da Unidade e coordenação de curso com dados acadêmicos; coletar, sistematizar e divulgar informações referentes ao ensino, bem como dados e estatísticas referentes aos indicadores acadêmicos conforme demanda institucional; fazer o levantamento de dados estatísticos para os cursos conforme demanda institucional;

III - atendimento ao público: orientar sobre os procedimentos acadêmicos aos discentes, docentes e membros da comunidade; prestar atendimento ao público interno e externo;

IV - atendimento aos órgãos de controle e censitários: colaborar na elaboração do relatório anual da Unidade; fazer o atendimento de solicitações da Audin; responder as solicitações referentes ao censo da educação superior em conjunto com a coordenação de curso;

V - atendimento e orientação ao corpo discente: acompanhar cronograma de defesas de Trabalho de Conclusão de Curso - TCC e orientar sobre documentação necessária para defesa e entrega da versão final do TCC; dar apoio aos discentes quanto aos editais de bolsas e CadÚnico; fornecer informações gerais relacionadas ao Regimento de Graduação;

VI - autoavaliação e resposta às avaliações externas: assessorar e acompanhar as avaliações internas (Instituição) e as externas (MEC); colaborar com a CPA na divulgação de pesquisas e resultados;

VII - diplomação e outorga: validar documentos para registro de diploma, em conjunto com a coordenação do curso; encaminhar ao cerimonial as informações sobre outorga de grau; encaminhar listas de discentes aptos à diplomação;

VIII - capacitação em processos internos: estudar temas referentes aos processos internos sob sua responsabilidade, buscando inovações em prol da eficácia, eficiência e efetividade; participar de

capacitações e buscar ativamente conhecer a legislação e normas pertinentes às suas atribuições;

IX - comunicações referentes ao setor: acompanhar as notícias e comunicados oficiais nos sites da instituição e da Unidade; apoiar a divulgação das ações dos cursos; elaborar e acompanhar e-mails; elaborar e acompanhar ofícios;

X - emissão de documentos acadêmicos para os estudantes: emitir documentos aos discentes, quando solicitado (ex. declarações);

XI - gestão de componentes curriculares no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas - SIGAA: acompanhar a consolidação de turmas, incluindo TCC, estágios e atividades complementares; acompanhar a execução do calendário acadêmico; ajustar as ofertas de componentes curriculares no SIGAA; criar as turmas no SIGAA; criar as turmas de tutoria/turmas específicas e realizar matrículas;

XII - gestão de espaços: proceder ao ensalamento as turmas de graduação;

XIII - gestão de matrículas e registros acadêmicos: acompanhar e apoiar nos processos seletivos da Ufopa com cadastro e habilitação dos ingressantes; auxiliar o processo de matrícula dos alunos; auxiliar na organização de documentos acadêmicos e administrativos; controlar processos acadêmicos relacionados a aproveitamento de disciplinas e tutorias; manter o SIGAA atualizado com informações de alunos e turmas; realizar a matrícula dos ingressantes; realizar matrículas e rematrículas de alunos (receber requerimento e realizar matrícula compulsória); receber solicitações de aproveitamento de estudos e equivalências e realizar o encaminhamento ao Núcleo Docente Estruturante - NDE; fazer o registro no sistema dos aproveitamentos deferidos; encaminhar relatório do rendimento de estudantes que recebem auxílio estudantil (Política Nacional de Assistência Estudantil - Pnaes);

XIV - gestão de pessoal (capacitação e qualificação): coordenar/ colaborar na elaboração do plano de qualificação e capacitação do setor;

XV - gestão estratégica e tática: apoiar na coleta de indicadores táticos do PDU; planejar as atividades da coordenação junto à Direção no curto, médio e longo prazo;

XVI - gestão patrimonial: entregar e receber equipamentos de Datashow;

XVII - planejamento acadêmico: acompanhar a implementação dos novos cursos de graduação; acompanhar a execução do calendário acadêmico; acompanhar o planejamento das ofertas de turmas junto aos coordenadores de curso; analisar e acompanhar a implementação de programas e projetos educacionais; orientar as coordenações de cursos sobre as legislações educacionais vigentes; supervisionar e apoiar os coordenadores de curso na implementação das diretrizes institucionais, e normativas do Ministério da Educação;

XVIII - representação da subunidade: compor o fórum de coordenadores acadêmicos; participar de reuniões e comissões para discutir planejamentos e políticas educacionais;

XIX - reuniões de colegiado e NDE: pactuar com os coordenadores de graduação um calendário de reuniões ordinárias do colegiado e NDE; elaborar atas das reuniões ordinárias de colegiado e NDE; elaborar atas de reuniões extraordinárias quando possível, não havendo possibilidade o coordenador de curso deverá designar servidor membro do colegiado para elaboração das atas;

XX - suporte a eventos e atividades de cerimonial: participar do planejamento acadêmico (Jornada Acadêmica, programação de recepção de calouros e de início de semestre na Unidade);

XXI - suporte a processos digitais: instruir processos digitais relativos à Coordenação Acadêmica; orientar os interessados sobre instrução de processos relativos à Coordenação Acadêmica de Graduação;

XXII - Segurança e saúde no trabalho: Comunicar situações de risco à segurança e saúde, envolvendo alunos e servidores, para a Direção da Unidade Acadêmica.

### Seção V

#### Da Coordenação Acadêmica de Pós-Graduação

Art. 18. São atribuições da Coordenação Acadêmica de Pós-Graduação os processos internos abaixo relacionados, descritos juntamente às atividades – mencionadas em rol exemplificativo:

I - acompanhamento de egressos: prestar apoio administrativo as ações da política de acompanhamento de egressos;

II - acompanhamento e gestão de indicadores acadêmicos: coletar e sistematizar informações referentes ao ensino na pós-graduação, sob demanda da subunidade acadêmica de pós-graduação;

III - atendimento ao público: prestar atendimento ao público interno e externo

IV - autoavaliação e resposta às avaliações externas: apoiar na coleta de dados e no preenchimento da plataforma Sucupira;

V - capacitação em processos internos: estudar temas referentes aos processos internos sob sua responsabilidade, buscando inovações em prol da eficácia, eficiência e efetividade; participar de capacitações e buscar ativamente conhecer a legislação e normas pertinentes às suas atribuições.

VI - comunicações referentes ao setor: acompanhar as notícias e comunicados oficiais nos sites da Instituição e da Unidade; apoiar a divulgação das ações dos programas; elaborar e acompanhar e-mails; elaborar e acompanhar ofícios;

VII - diplomação: acompanhar pós defesa no SIGAA; validar documentos para registro de diploma, em conjunto com a coordenação do curso;

VIII - gestão da seleção da pós-graduação: dar suporte em processos seletivos, como: cadastro do edital e de questionário no SIGAA, acompanhamento e registro das aprovações em cada etapa no SIGAA, recebimento e organização da documentação dos candidatos; dar o apoio logístico na execução do processo seletivo;

IX - gestão de bolsas de pós-graduação: auxiliar o coordenador do programa e a comissão de bolsas no

acompanhamento das implementações das bolsas de mestrado e doutorado (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes, Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq, Fundação Amazônia de Amparo a Estudos e Pesquisas - Fapespa e outras);

X - gestão de comissões e GTs: participar e orientar as comissões do programa;

XI - gestão de componentes curriculares no SIGAA: criar turmas no SIGAA; cadastrar componentes curriculares; atualizar bibliografia no SIGAA;

XII - gestão de espaços: proceder ao ensalamento as turmas de pós-graduação;

XIII - gestão de matrículas e registros acadêmicos: fazer a abertura do calendário para matrícula no SIGAA; cadastrar os alunos ingressantes (habilitação) e os alunos especiais; cadastrar os docentes permanentes e colaboradores do programa; cadastrar a orientação e coorientação; consolidar as defesas e qualificações no SIGAA; fazer a creditação de componentes no SIGAA; encaminhar documentação para defesas e qualificações;

encaminhar demandas para diretoria de pós, como: lista e envio da documentação dos discentes aptos a receberem bolsa, cancelamento de disciplina, cancelamento de matrícula em disciplina, alteração da estrutura curricular, entre outros; manter o sistema acadêmico atualizado com informações de alunos e turmas; dar suporte aos exames de qualificação e defesas; realizar matrícula e consolidação de estágio docência, atividades complementares e exames de proficiência no SIGAA; solicitar o cadastro e acesso ao SIGAA de docentes externos e pós-doutorandos;

XIV - gestão estratégica e tática: apoiar na coleta de indicadores táticos do PDU; planejar as atividades da coordenação junto à Direção no curto, médio e longo prazo;

XV - gestão orçamentária: apoiar a gestão do orçamento Programa de Apoio à Pós-Graduação - Proap;

XVI - reuniões de colegiado: pactuar com os coordenadores de pós-graduação um calendário de

reuniões ordinárias do colegiado; elaborar atas das reuniões ordinárias de colegiado; elaborar atas de reuniões extraordinárias quando possível, não havendo possibilidade o coordenador de curso deverá designar servidor membro do colegiado para elaboração das atas; XVII - suporte à eventos e atividades de cerimonial: colaborar na organização da aula inaugural e eventos; emitir certificados de eventos dos programas; XVIII - suporte administrativo aos coordenadores de curso de pós-graduação: elaborar documentos (declarações); dar suporte a bolsas de pesquisa (fomento externo); dar suporte a editais institucionais de pesquisa e publicações (recursos Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica - Proppit); XIX - suporte à processos digitais: instruir processos digitais relativos a Coordenação Acadêmica de Pós-Graduação; orientar aos interessados sobre instrução de processos relativos à Coordenação Acadêmica de Pós-Graduação; XX - Segurança e saúde no trabalho: Comunicar situações de risco à segurança e saúde, envolvendo alunos e servidores, para a Direção da Unidade Acadêmica.

### **Seção VI**

#### **Das Subunidades Acadêmicas de Graduação**

Art. 19. Ao(À) Coordenador(a) da Subunidade Acadêmica de Graduação compete, conforme previsão no art. 83, da Resolução Consun nº 314, de 25 de março de 2025 – Regimento Geral da Ufopa:

I - convocar e presidir os trabalhos do Colegiado de Curso;  
 II - coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão a cargo da Subunidade Acadêmica, delegando atribuições e acompanhando a execução;  
 III - coordenar e acompanhar os serviços administrativos da Subunidade Acadêmica.

Art. 20. São atribuições da Coordenação do Curso de Graduação os processos internos abaixo relacionados,

descritos juntamente às atividades – mencionadas em rol exemplificativo:

I - acompanhamento de egressos: organizar e participar das ações da política de acompanhamento de egressos no âmbito do curso;

II - acompanhamento do corpo discente: acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos e seus prazos regimentais; coordenar atividades de orientação e suporte aos discentes;

III - acompanhamento e gestão de indicadores acadêmicos: propor e implementar estratégias de gestão de indicadores do curso com foco no preenchimento de vagas, redução da retenção e da evasão;

IV - atendimento e orientação ao corpo discente: atender ao discente, sempre que necessário ou solicitado na coordenação do curso; receber os discentes no início dos semestres, oferecendo informações necessárias sobre a vida acadêmica durante o período de formação ou nos polos de apoio presencial, nos casos dos cursos à distância;

V - atendimento aos órgãos de controle e censitários: colaborar na elaboração do relatório de gestão anual da Unidade;

VI - autoavaliação e resposta às avaliações externas: colaborar com a CPA na divulgação de pesquisas e resultados; planejar, organizar, liderar e acompanhar a execução em conjunto com os docentes do colegiado e NDE, os relatórios do Enade, de modo a possibilitar autoavaliação e retroalimentação do curso; proceder com os atos para garantir o pleno envolvimento de todos os docentes, discentes, membros do colegiado e NDE, e o corpo técnico da Unidade no processo de avaliação externa in loco realizada pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira - Inep/MEC, fornecendo informações solicitadas pela Proen nos prazos estabelecidos;

VII - capacitação em processos internos: estudar temas referentes aos processos internos sob sua responsabilidade, buscando inovações em prol da eficácia, eficiência e efetividade; participar de

capacitações e buscar ativamente conhecer a legislação e normas pertinentes às suas atribuições;

VIII - comunicações referentes ao setor: acompanhar as notícias e comunicados oficiais nos sites da Instituição e da Unidade; elaborar e acompanhar e-mails; elaborar e acompanhar ofícios;

IX - diplomação e outorga: validar documentos para registro de diploma, em conjunto com a seção de graduação; enviar para o Sibi a versão final do TCC, juntamente com o termo de autorização para publicação de trabalhos acadêmicos assinado;

X - divulgação e visibilidade do curso ou programa: divulgar os resultados da pesquisa, extensão e atividades do curso; estimular a participação de docentes e discentes em eventos acadêmicos; organizar eventos acadêmicos, seminários e workshops; propor e organizar a divulgação do curso para alunos da educação básica;

XI - elaboração e atualização de PPCs: propor, em conjunto com o NDE, reformas no PPC;

XII - gestão de componentes curriculares no SIGAA: acompanhar os prazos de inserção da oferta de componentes curriculares, possibilitando a matrícula dos discentes no período estipulado; coordenar a alocação de docentes nos componentes curriculares;

XIII - gestão de estágios curriculares e atividades complementares: colaborar com a coordenação de estágios da Proen no levantamento, registro, acompanhamento e avaliação dos discentes e campos de estágios curriculares; designar comissão para análise de atividades complementares; orientar o discente sobre as atividades complementares e realizar sua creditação;

XIV - gestão de matrículas e registros acadêmicos: acompanhar o registro acadêmico dos discentes matriculados no curso; auxiliar na orientação de matrícula, para discentes desnivelados ou oriundos de mobilidades estudantis; gerenciar a análise os históricos escolares, em conjunto com o NDE e coordenação acadêmica com seus respectivos programas de componentes curriculares, quando da solicitação de dispensa;

XV - gestão de pessoal (afastamentos): organizar e acompanhar, juntamente com o Diretor da Unidade Acadêmica ou Diretor do *Campus*, os afastamentos e a licença de capacitação de docente;

XVI - gestão de pessoal (plano acadêmico): validar PITs e RITs;

XVII - gestão de pessoal (probatório e progressões): acompanhar e avaliar o estágio probatório dos docentes;

XVIII - gestão orçamentária: planejar e acompanhar o orçamento sob responsabilidade do curso;

XIX - gestão estratégica e tática: planejar e executar ações do planejamento estratégico para o fortalecimento e melhoria do programa; planejar as atividades da coordenação junto à Direção no curto, médio e longo prazo;

XX - orientação e acompanhamento do corpo docente: solicitar aos docentes que acessem periodicamente o sistema integrado de gestão de atividades acadêmicas (SIGAA), de forma que a frequência e as notas dos discentes sejam lançadas no prazo estabelecido; solicitar aos docentes os planos de ensino dos componentes curriculares, orientando-os sobre os procedimentos de aula extra, reposição;

XXI - orientação e suporte pedagógico aos docentes: incentivar a participação em capacitação e grupos de trabalho de desenvolvimento de metodologias de ensino; planejar e propor estratégias e ações pedagógicas no âmbito do curso, com auxílio do Núcleo de Apoio Pedagógico - Nape;

XXII - planejamento acadêmico: acompanhar e gerenciar, junto ao colegiado e NDE do curso as atividades de seleção e capacitação dos profissionais (tutores, professores e equipe multidisciplinar) relativas ao curso; elaborar oferta dos cursos; estruturar a grade horária e a designação de professores para os componentes curriculares com apoio da coordenação acadêmica; propor ao colegiado do curso o número de vagas a ser oferecido nos processos seletivos de ingresso de acordo com a portaria de criação do curso; elaborar lista de título de livros para aquisição, mediante

atualização de PPC; autorizar e acompanhar as compras de material bibliográfico;

XXIII - representação da subunidade: articular-se com o colegiado da subunidade acadêmica e com a administração superior, a fim de harmonizar o funcionamento do curso com as respectivas instâncias; cumprir e orientar as decisões dos órgãos superiores sobre matérias relativas ao curso, bem como desempenhar as atribuições estabelecidas no PPC do curso; participar de reuniões, treinamentos, capacitações, sempre que convocado por órgão da administração; promover e acompanhar o registro dos cursos nos órgãos de conselho de classe, quando houver;

XXIV - reuniões de colegiado e NDE: convocar e presidir as reuniões do colegiado do curso; coordenar o NDE do curso;

XXV - Segurança e saúde no trabalho: comunicar situações de risco à segurança e saúde, envolvendo alunos e servidores, para a Direção da Unidade Acadêmica; planejar e acompanhar o atendimento do curso, aos requisitos mínimos necessários para a segurança e saúde no trabalho, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## Seção VII

### Das Subunidades Acadêmicas de Pós-Graduação

Art. 21. Ao Coordenador da Subunidade Acadêmica de Pós-Graduação compete, conforme previsão no art. 83, da Resolução Consun nº 314, de 25 de março de 2025 – Regimento Geral da Ufopa:

I - convocar e presidir os trabalhos do Colegiado de Curso;

II - coordenar as atividades de ensino, pesquisa e extensão a cargo da Subunidade Acadêmica, delegando atribuições e acompanhando a execução;

III - coordenar e acompanhar os serviços administrativos da Subunidade Acadêmica.

Art. 22. São atribuições da Coordenação do Curso de Pós-Graduação os processos internos abaixo

relacionados, descritos juntamente às atividades – mencionadas em rol exemplificativo:

I - acompanhamento de egressos: organizar e participar das ações da política de acompanhamento de egressos no âmbito do curso;

II - acompanhamento do corpo discente: acompanhar o desempenho acadêmico dos alunos e seus prazos regimentais; coordenar atividades de orientação e suporte aos discentes;

III - acompanhamento e gestão de indicadores acadêmicos: propor e implementar estratégias de gestão de indicadores do programa com foco no preenchimento de vagas, redução da retenção e da evasão;

IV - apoio à pesquisa e produção científica: buscar parcerias para financiamento de pesquisas e projetos; estimular a publicação de artigos e produção técnica-científica; incentivar e monitorar a produção científica dos docentes e discentes;

V - articulação institucional e internacionalização: estimular a participação do programa em redes de pesquisa; estimular o colegiado do curso sobre parcerias internacionais e intercâmbios acadêmicos; fomentar a mobilidade acadêmica de alunos e professores; promover parcerias com outras instituições nacionais e internacionais;

VI - atendimento e orientação ao corpo discente: atender ao discente, sempre que necessário ou solicitado na coordenação do curso;

VII - autoavaliação e resposta às avaliações externas: analisar e encaminhar relatórios institucionais, por exemplo, o Coleta Capes (anual); colaborar com a CPA na divulgação de pesquisas e resultados; cooperar com o processo de autoavaliação do programa, garantindo o atendimento aos critérios da Capes;

VIII - atendimento aos órgãos de controle e censitários: colaborar na elaboração do relatório de gestão anual da Unidade;

IX - capacitação em processos internos: estudar temas referentes aos processos internos sob sua responsabilidade, buscando inovações em prol da

eficácia, eficiência e efetividade; participar de capacitações e buscar ativamente conhecer a legislação e normas pertinentes às suas atribuições;

X - comunicações referentes ao setor: acompanhar as notícias e comunicados oficiais nos sites da Instituição e da Unidade; elaborar e acompanhar e-mails; elaborar e acompanhar ofícios;

XI - diplomação e outorga: validar documentos para registro de diploma, em conjunto com a Coordenação de Pós-Graduação;

XII - divulgação e visibilidade do curso ou programa: divulgar os resultados das pesquisas e as atividades do programa; estimular a participação de docentes e discentes em eventos acadêmicos; organizar eventos científicos, seminários e workshops;

XIII - elaboração e atualização de curso: supervisionar a elaboração, execução e revisão do regimento do programa;

XIV - gestão da seleção da pós-graduação: organizar processos de seleção em articulação com a comissão de processo seletivo; organizar a matrícula e avaliação discente, em conformidade com as normas da Capes e da Universidade;

XV - gestão de bolsas de pós-graduação: acompanhar junto à comissão de bolsas, as implementações das bolsas de mestrado e doutorado (Capes, CNPq, Fapespa e outras);

XVI - gestão de comissões e GTs: participar e orientar as comissões do programa;

XVII - gestão de componentes curriculares no SIGAA: acompanhar os prazos de inserção da oferta de componentes curriculares; coordenar a alocação de docentes nos componentes curriculares; operacionalizar as ações no SIGAA relacionadas às competências do coordenador de programa stricto sensu, por exemplo: analisar solicitação de matrícula; solicitar alteração de componente curricular;

XVIII - gestão de matrículas e registros acadêmicos: acompanhar a tramitação de processos acadêmicos, como

matrículas, trancamentos e defesas de dissertações e teses;

XIX - gestão estratégica e tática: planejar e executar ações do planejamento estratégico para o fortalecimento e melhoria do programa; planejar atividades da coordenação junto à Direção no curto, médio e longo prazo;

XX - gestão orçamentária: acompanhar o gerenciamento dos recursos financeiros, incluindo o Proap (programa de apoio à pós-graduação) executado pela Proppit e Lei Orçamentária Anual - LOA (executado pela Unidade acadêmica); planejar e acompanhar o orçamento sob responsabilidade do programa;

XXI - orientação e suporte pedagógico aos docentes: planejar e propor estratégias e ações pedagógicas no âmbito do curso, com auxílio do Nape;

XXII - planejamento acadêmico: coordenar as atividades acadêmicas do programa, garantindo o cumprimento da APCN e das diretrizes institucionais; promover a atualização curricular periódica, alinhando o programa às demandas científicas, sociais e de inovação;

XXIII - publicização de documentos: assegurar a publicidade e transparência dos atos acadêmicos e administrativos do programa de pós-graduação;

XXIV - representação da subunidade: representar em eventos nacionais e internacionais; representar o programa em instâncias internas (Conselho de Pós-Graduação, Conselhos das Unidades);

XXV - reuniões de colegiado: convocar e presidir as reuniões do colegiado do programa;

XXVI - Segurança e saúde no trabalho: comunicar situações de risco à segurança e saúde, envolvendo alunos e servidores, para a Direção da Unidade Acadêmica; planejar e acompanhar o atendimento do curso, aos requisitos mínimos necessários para a segurança e saúde no trabalho, nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **CAPÍTULO III DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 23. As atribuições delineadas no Capítulo II são incumbência de todos os servidores da subunidade administrativa ou setor correspondente, estando sob a competência da chefia a delegação e acompanhamento das atividades.

Art. 24. As atividades previstas em cada processo interno, descritas em rol exemplificativo no Capítulo II, poderão ser atualizadas em diálogo entre as Unidades acadêmicas e as Unidades Administrativas relacionadas e formalizadas pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep por meio de portaria.

Art. 25. Esta resolução deverá ser atualizada até dezembro de 2027.

Parágrafo único. A atualização desta Resolução deverá ser precedida pela avaliação do funcionamento proposto – sob condução da Proplan, por meio da Diretoria de Avaliação e Informações Institucionais - Diavi e Coordenação de Avaliação Institucional - CAI – cujos resultados subsidiarão a discussão das modificações necessárias no processo de atualização.

Art. 26. Esta Resolução entra em vigor em 2 de janeiro de 2026, assegurada à existência de condições operacionais e de servidores suficientes para sua plena execução, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Presidente do Consun

## 2. ATOS DO CONSAD

### CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO

#### DECISÕES

##### DECISÃO CONSAD Nº 45, DE 30 DE MAIO DE 2025

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, em exercício, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 97-Reitoria, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 29 de abril de 2022, Seção 2, pág. 47; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade com os autos do Processo nº 23204.003451/2025-74, proveniente do Gabinete da Reitoria, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Administração - Consad, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial no dia 27 de maio de 2025, decide:

1. HOMOLOGAR a Resolução Consad nº 119, de 14 de março de 2025, que aprova *ad referendum* a aplicação dos valores aportados a título de custos indiretos da Universidade Federal do Oeste do Pará nos Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação, financiados com recursos provenientes da cláusula de pesquisa, desenvolvimento e Inovação, presentes nos contratos para exploração, desenvolvimento e produção de petróleo e gás natural.
2. Esta Decisão entra em vigor nesta data, com publicação na página da [Secretaria-Geral dos Conselhos Superiores – Sege](#).

**SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA**  
Presidente em exercício do Consad

##### DECISÃO CONSAD Nº 46, DE 30 DE MAIO DE 2025

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, em exercício, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 97-Reitoria, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 29 de abril de 2022, Seção 2, pág. 47; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.006190/2025-44, proveniente do Gabinete da Reitoria, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Administração - Consad, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial no dia 27 de maio de 2025, decide:

1. APROVAR o recebimento de doação de imóvel localizado no município de Rurópolis, quadra nº 78, lote nº 01, tendo como limites a Rua Universitário ao norte com 140 metros, a Avenida Projetada 02 ao sul com 160,87 metros, o Sítio São Roque Remanescente ao leste com 151,40 metros e a Avenida Universitária ao oeste com 150 metros, perfazendo uma área total de aproximadamente 22.565,49m².
2. Esta Decisão entra em vigor nesta data, com publicação na página da [Secretaria-Geral dos Conselhos Superiores – Sege](#).

**SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA**  
Presidente em exercício do Consad

##### DECISÃO CONSAD Nº 47, DE 30 DE MAIO DE 2025

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, em exercício, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 97-Reitoria, de 28

de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 29 de abril de 2022, Seção 2, pág. 47; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.002587/2025-67, proveniente da Auditoria Interna - Audin, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Administração - Consad, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial no dia 27 de maio de 2025, decide:

1. APROVAR o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - Raint 2024, da Auditoria Interna da Ufopa, conforme Anexo desta Decisão.
2. Esta Decisão entra em vigor nesta data, com publicação na página da [Secretaria-Geral dos Conselhos Superiores – Sege](#).

**SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA**  
Presidente em exercício do Consad

#### RESOLUÇÕES

##### RESOLUÇÃO CONSAD Nº 120, DE 30 DE MAIO DE 2025

*Aprova a regulamentação da taxa de pagamento referente à análise e tramitação de processos de reconhecimento de diplomas de pós-graduação stricto sensu expedidos por instituições estrangeiras de ensino superior, no âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, em exercício, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 97-Reitoria, de 28 de abril de 2022, publicada no Diário Oficial da União em 29 de abril de 2022, Seção 2, pág. 47; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da

Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa, em conformidade aos autos do Processo nº 23204.005071/2025-74, proveniente da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica - Proppit, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Administração - Consad, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial no dia 27 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovada a regulamentação das taxas de pagamento referente à análise e tramitação de processos de reconhecimento de diplomas de cursos de pós-graduação stricto sensu expedidos por instituições estrangeiras, no âmbito da Ufopa:

a) taxa de submissão de solicitação de reconhecimento de diploma estrangeiro, e

b) taxa de registro e emissão de certificado de reconhecimento de diploma estrangeiro.

Art. 2º O valor da taxa de submissão de solicitação de reconhecimento de diploma estrangeiro será equivalente a 80% do valor da bolsa de doutorado paga pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior - Capes no mês da submissão.

Art. 3º O valor da taxa de registro e emissão de certificado de reconhecimento de diploma estrangeiro será equivalente a 50% do valor da bolsa de doutorado paga pela Capes no mês da submissão.

Art. 4º Fica estabelecido que 50% dos valores mencionados nos arts. 2º e 3º serão destinados às Coordenações dos Programas de Pós-Graduação.

Art. 5º As taxas deverão ser recolhidas mediante Guia de Recolhimento da União - GRU, conforme instruções disponíveis na página oficial da Ufopa e quitadas em parcela única no momento da submissão e, estando passível de reconhecimento, no momento da solicitação de registro e emissão do certificado.

Art. 6º A efetivação do pagamento da taxa constitui condição obrigatória para o protocolo e análise do pedido de reconhecimento de diploma, conforme regulamentação estabelecida na Resolução do Conselho

Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe nº 433, de 27 de agosto de 2024.

Art. 7º Ficam isentos do pagamento de taxas os servidores (docentes e técnicos administrativos) da Ufopa.

Art. 8º Egressos da Ufopa receberão desconto de 50% do valor das taxas de reconhecimento de diploma indicadas nos arts. 2º e 3º.

Art. 9º O não pagamento da taxa impedirá a continuidade da análise do processo de reconhecimento.

Art. 10. Em hipótese alguma haverá restituição dos valores recolhidos.

Art. 11. Casos omissos serão resolvidos pela Diretoria de Pós-Graduação da Proppit, em primeira instância e pelo Consad em última instância, em conformidade com as normativas institucionais vigentes.

Art. 12. Esta Resolução entra em vigor em 6 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA**

Presidente em exercício do Consad

### **RESOLUÇÃO CONSAD Nº 121, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova as normas e procedimentos necessários à implantação da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação da Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, em exercício, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 97-Reitoria, de 28 de abril 2022, publicada no Diário Oficial da União em 29 de abril de 2022, Seção 2, pág. 47; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa, e em

conformidade aos autos do Processo nº 23204.006269/2025-75, proveniente da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - Progep, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Administração - Consad, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial no dia 27 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Ficam aprovadas as normas e procedimentos necessários à implementação da jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação do quadro permanente da Ufopa, nos termos dos Decretos nº 1.590/1995 e nº 4.836/2003.

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 2º A flexibilização da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas semanais será concedida pelo Reitor, com base em parecer de viabilidade emitido pela Comissão de Flexibilização e Ajuste da Jornada de Trabalho - Cfaj, sempre que os serviços exigirem atividades de regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas, em função de atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

Art. 3º A jornada de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação em exercício nesta Universidade é de 40 (quarenta) horas semanais, realizada em turnos diários de 8 (oito) horas, conforme art. 19 da Lei nº 8.112/1990, havendo previsão legal para a flexibilização, nos termos do Decreto nº 1.590/1995 e do Decreto nº 4.836/2003.

Art. 4º Os servidores ocupantes de Cargo de Direção - CD ou de Função Gratificada - FG estão sujeitos ao regime de dedicação integral, devendo cumprir, no mínimo, 40 (quarenta) horas de trabalho, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Administração, consoante ao § 1º do art. 19 da Lei nº 8.112/1990.

Art. 5º Para efeitos desta Resolução, consideram-se os seguintes conceitos:

I - Jornada: refere-se às horas diárias de trabalho;

II - Carga horária: refere-se ao total de horas semanais de trabalho;

III - Atividades contínuas e ininterruptas: referem-se àquelas que exigem regime de turnos (plantões ou escalas) em períodos iguais ou superiores a 12 (doze) horas, em razão das peculiaridades, atribuições e competências institucionais;

IV - Flexibilização para ajuste da jornada de 40 (quarenta) horas semanais: refere-se àquela que possibilita variações de horário de entrada, alimentação e saída, mantendo-se a totalidade da carga de 40 (quarenta) horas semanais;

V - Flexibilização para ajuste da jornada de 30 (trinta) horas semanais: refere-se às atividades contínuas e ininterruptas que exigem regime de turnos ou escalas, em período igual ou superior a 12 (doze) horas, em jornada de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, sem prejuízo da remuneração, em consonância com o disposto no Decreto nº 1.590/1995, alterado pelo Decreto nº 4.836/2003;

VI - Público usuário: pessoas ou coletividades internas ou externas à Universidade que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, conforme dispõe o art. 5º da Lei nº 11.091/2005.

## **CAPÍTULO II ESTRUTURA E FUNCIONAMENTO DA CFaj**

Art. 6º A composição da Cfaj será representativa, com integrantes das 3 (três) categorias (técnicos, discentes e docentes) e da Progep, conforme especificado abaixo:

I - no mínimo 9 (nove) membros técnicos titulares e no máximo 12 (doze), sendo presidida por um deles;

II - no mínimo 1 (um) docente titular e no máximo 3 (três);

III - no mínimo 1 (um) discente titular e no máximo 3 (três);

IV - representante da Progep.

§ 1º Apenas as Unidades Acadêmicas, *Campi*, Unidades Administrativas e Órgãos Suplementares com jornada flexibilizada de 6 (seis) horas enviarão representantes para compor a Cfaj, dentre os quais serão escolhidos, na primeira reunião, os que serão titulares e os que serão suplentes.

§ 2º Os membros docentes e discentes deverão ser indicados pelos seus representantes legais (Sindicato e Diretório Central dos Estudantes), podendo ser acompanhados de seus respectivos suplentes.

§ 3º Não havendo representantes das categorias docentes e discentes, indicados em conformidade com o § 2º, do *caput*, a Cfaj funcionará somente com os representantes da categoria dos técnicos-administrativos.

§ 4º Os membros da Cfaj terão mandato de 12 (doze) meses, prorrogável por igual período.

§ 5º A presidência da comissão será indicada pela Reitoria, dentre os membros listados no inciso I, do *caput*.

§ 6º A critério da Cfaj, perderá o mandato o representante que faltar, sem justificativa, em 3 (três) reuniões consecutivas.

§ 7º Os membros da Cfaj não podem ter cargos comissionados (CD, Chefia ou Assessoramento), que na Universidade correspondem aos detentores de CD, FG ou Função de Coordenação de Cursos - FCC.

§ 8º A Cfaj reunir-se-á, semanalmente, de acordo com a carga horária estipulada em portaria, emitida pela Reitoria, sendo de no mínimo 4 (quatro) horas semanais.

Art. 7º A Cfaj gozará de autonomia para análise e emissão de parecer técnico referente à flexibilização e ao ajuste da jornada de trabalho, bem como para a elaboração das normas internas de funcionamento, discriminando suas atividades, os instrumentos de análise, o monitoramento e a avaliação da jornada de trabalho ajustada, em conformidade com a legislação vigente.

Art. 8º A Cfaj procederá à análise da demanda no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, prorrogável por igual período, observadas as seguintes etapas:

I - verificação da instrução dos elementos que compõem o processo;

II - análise da pertinência da solicitação, em observância aos pressupostos legais;

III - emissão de parecer técnico e posterior encaminhamento à Reitoria.

Parágrafo único. O início da implementação da flexibilização da jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias está condicionado à autorização do dirigente máximo do órgão.

Art. 9º Concedida a flexibilização da jornada de 6 (seis) horas diárias pelo dirigente máximo do órgão, caberá à Cfaj:

I - assessorar, fiscalizar, avaliar e manter a implantação da jornada de trabalho flexibilizada;

II - realizar, quando necessário, visita(s) aos setores com jornada flexibilizada, a fim de assegurar o cumprimento desta resolução;

III - analisar se a Unidade Organizacional está preenchendo os requisitos necessários tanto à implementação quanto à renovação da jornada de trabalho flexibilizada;

IV - solicitar à Reitoria emissão de portaria de instituição, renovação ou revogação da flexibilização da jornada de trabalho do setor.

Art. 10. A Cfaj funcionará com uma secretaria administrativa, responsável por:

I - secretariar as reuniões da Cfaj, inclusive lavrar as atas das reuniões;

II - providenciar a convocação das reuniões, após solicitação do Presidente da Cfaj;

III - manter página da Cfaj atualizada no site institucional;

IV - manter organizados os documentos da Cfaj;

V - controlar a frequência dos(as) membros(as) da Cfaj às reuniões;

VI - realizar serviços de expediente pertinentes ao funcionamento da comissão.

**CAPÍTULO III  
DA FLEXIBILIZAÇÃO PARA AJUSTE DA  
JORNADA DE OITO HORAS DIÁRIAS E  
QUARENTA HORAS SEMANAIS**

Art. 11. A flexibilização para ajuste de horário da jornada de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais poderá ser implantada no intervalo das 7 (sete) horas às 22h30 (vinte e duas horas e trinta minutos), sendo o início e o término da jornada de trabalho estabelecido de acordo com as conveniências e peculiaridades do serviço ou da atividade.

Art. 12. O servidor ocupante de CD ou FG poderá solicitar a flexibilização da jornada de 8 (oito) horas diárias, podendo ser convocado por sua chefia imediata, sempre que necessário.

Art. 13. Os servidores sujeitos à jornada de 8 (oito) horas terão intervalo de 1 (uma) hora, no mínimo, e de 3 (três) horas, no máximo, destinado à alimentação, independentemente do horário estabelecido para início de sua jornada.

§ 1º O intervalo a que se refere o *caput* não será computado como trabalho na carga horária do servidor.

§ 2º O horário fixado para início e término da jornada, bem como para intervalo de almoço, poderá ser flexibilizado mediante negociação direta entre a chefia imediata e o servidor interessado, através de e-mail, desde que respeitados os limites legais e seja efetuado o registro na frequência.

**CAPÍTULO IV  
DA FLEXIBILIZAÇÃO PARA AJUSTE DA  
JORNADA DE SEIS HORAS E CARGA HORÁRIA  
DE TRINTA HORAS SEMANAIS**

Art. 14. A flexibilização para ajuste da jornada de 6 (seis) horas poderá ser adotada quando os serviços exigirem,

cumulativamente o que está descrito abaixo, e desde que sejam atendidos todos os requisitos legais e seja autorizada pelo dirigente máximo do órgão:

I - atividades contínuas de regime de turnos ou escalas;

II - em período igual ou superior a 12 (doze) horas ininterruptas;

III - em razão de atendimento ao público ou trabalho no período noturno.

Art. 15. A flexibilização para ajuste da jornada de que trata este Capítulo não se aplica aos servidores ocupantes de cargos com jornada semanal de trabalho estabelecida em lei específica, aos detentores de CD ou FG.

Art. 16. A flexibilização para ajuste da jornada não gera direito adquirido, podendo ser revogada a qualquer tempo pelo dirigente máximo do órgão, caso não estejam sendo atendidos os fins que justificaram sua implantação ou mediante recomendação da Cfaj por resultado negativo em avaliação.

Parágrafo único. A revogação será feita pela Reitoria, após análise e emissão de parecer da Cfaj.

Art. 17. Compete aos dirigentes das Unidades Acadêmicas, *Campi*, Unidades Administrativas, Órgãos Suplementares e às demais chefias providenciar a publicação de quadro, permanentemente atualizado, afixado em local visível e de grande circulação de usuários dos serviços, com o horário de funcionamento dos setores e escala nominal dos servidores, constando dias e horários aprovados para o expediente, bem como nos respectivos sites institucionais.

Art. 18. Havendo aumento extraordinário do serviço, o servidor que teve jornada de trabalho ajustada pela flexibilização para 6 (seis) horas pode ser solicitado a exercer suas atividades profissionais até a oitava hora, sem o recebimento de hora extra ou compensação posterior proveniente de serviços extraordinários.

§ 1º A solicitação de permanência excepcional, por causa dos serviços extraordinários, deverá ser formalizada ao servidor com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas.

§ 2º As horas de serviço extraordinário serão computadas a partir da oitava hora trabalhada e mediante autorização prévia tanto do servidor quanto da sua chefia.

Art. 19. Aos servidores sujeitos à jornada de 6 (seis) horas é permitida pausa de 15 (quinze) minutos, sem prejuízo do funcionamento mínimo de 12 (doze) horas ininterruptas.

Art. 20. A solicitação da flexibilização da jornada de trabalho deverá ser feita pelos técnicos administrativos interessados, com ciência da chefia imediata e do dirigente da Unidade ou Órgão Suplementar, obedecidos os critérios legais e de acordo com o fluxo descrito no mapeamento do processo, sendo obrigatórios os seguintes documentos:

I - Requerimento para adoção da flexibilização da jornada de trabalho;

II - Termo de Concordância e Compromisso com a preservação e melhoria da qualidade do atendimento ao público;

III - Estudo de viabilidade.

Art. 21. Eventuais atrasos ou saídas antecipadas, bem como horários excedentes trabalhados, poderão ser compensados pelo servidor em até 30 (trinta) dias, no mês subsequente, mediante autorização da chefia imediata, observado o interesse público.

Art. 22. Sempre que não for possível, em função da organização dos afastamentos legais dos servidores, manter o mínimo de 12 (doze) horas ininterruptas de atendimento, os servidores devem retornar à jornada de trabalho de 8 (oito) horas.

Art. 23. A atualização da portaria de flexibilização em função da inclusão de novos servidores poderá ser feita diretamente à Reitoria.

Art. 24. O controle de assiduidade do servidor estudante far-se-á mediante folha de ponto, e os horários de entrada e saída não estão, obrigatoriamente, sujeitos ao horário de funcionamento do órgão ou entidade, conforme art. 2º do Decreto nº 1.867/1996.

### **CAPÍTULO V DO CONTROLE DE FREQUÊNCIA**

Art. 25. O controle da frequência dos servidores técnico-administrativos em educação deverá ser efetuado conforme disposição contida no art. 5º do Decreto nº 1.867/1996.

Art. 26. Nos termos da lei em vigor, estão dispensados do controle de frequência os servidores ocupantes de CD (CD-1, CD-2 e CD-3), devendo os servidores abrangidos por essa condição cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas, podendo ser convocados a qualquer tempo, sempre que houver interesse da Administração.

Parágrafo único. Os servidores técnico-administrativos em educação ocupantes de CD-4 ou FGs deverão cumprir jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocados a qualquer tempo, sempre que houver interesse da Administração, com seu registro de frequência efetivado em folha de ponto.

### **CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO**

Art. 27. A avaliação dos setores flexibilizados será realizada pela Cfaj a cada 12 (doze) meses, através de preenchimento de questionários de pesquisa junto aos servidores técnico-administrativos em educação, chefia imediata e usuários, com o seguinte objetivo:

- a) verificar o impacto da redução da jornada de trabalho dos servidores na execução e na eficiência do trabalho realizado e no atendimento prestado ao usuário.
- b) verificar a percepção da qualidade de vida no trabalho pelos servidores.
- c) verificar junto às chefias o desenvolvimento e melhoria na qualidade dos processos de trabalho e o atendimento prestado ao usuário.
- d) verificar a percepção do usuário quanto à qualidade no atendimento prestado pelos servidores após implementação da jornada de 30 (trinta) horas semanais.

Parágrafo único. A manutenção da jornada de trabalho flexibilizada dependerá de avaliação e recomendação da Cfaj.

Art. 28. Caberá à Cfaj:

- I - fornecer os modelos de formulários para avaliação dos setores;
- II - fornecer modelo de relatório anual;
- II - analisar os relatórios anuais dos setores;
- III - realizar visitas nos setores, sempre que necessário para a consolidação da avaliação;
- IV - recomendar para a Reitoria a manutenção ou não da jornada flexibilizada;
- V - solicitar à Reitoria a suspensão da jornada de trabalho de 30 (trinta) horas sempre que as Unidades/setores flexibilizados não entregarem os relatórios anuais;
- VI - estabelecer calendário anual para realização e entrega das avaliações dos setores.

Art. 29. Caberá aos setores com jornada flexibilizada de 30 (trinta) horas semanais:

- I - aplicar os formulários de avaliação fornecidos pela Cfaj;
- II - disponibilizar os formulários nos sites institucionais setoriais;
- III - solicitar ao Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação - Ctic a disponibilização dos formulários nos sistemas institucionais para todos os usuários da Unidade/*Campus*;
- IV - elaborar relatórios anuais, com base nos instrumentos de avaliação fornecidos pela Cfaj.

Parágrafo único. A elaboração dos relatórios anuais será conduzida por comissão interna composta pelos servidores do setor com jornada flexibilizada e pela chefia imediata, assegurando a corresponsabilidade, a transparência e a efetividade da avaliação institucional.

### **CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 30. Na aplicação da flexibilização da jornada de trabalho, prevalecerá o interesse público e o compromisso da Ufopa com a sociedade.

Parágrafo único. O acompanhamento do cumprimento dos termos desta Resolução caberá aos responsáveis pelas Unidades organizacionais e à Cfaj.

Art. 31. É de competência exclusiva do Reitor a autorização, renovação e revogação da flexibilização para ajuste da jornada de trabalho de 6 (seis) horas diárias e carga horária de 30 (trinta) horas semanais, conforme art. 3º do Decreto nº 1.590/1995 e sua atualização, com base nas recomendações da Cfaj.

Art. 32. Compete à Progep subsidiar a Cfaj com dados e informações necessários à análise dos processos, quando couber.

Art. 33. A análise de pedidos de redução de carga horária proporcional ao salário é de competência exclusiva da Progep.

Art. 34. A Progep participará, obrigatoriamente, do fluxo do processo de flexibilização, para que tenha ciência dos setores com jornada flexibilizada.

Art. 35. Os recursos contra as decisões da Cfaj serão analisados pelos membros da própria comissão, desde que não sejam os responsáveis pela decisão e, em segunda instância, pelo Progep.

Art. 36. Os casos omissos serão tratados conjuntamente pela Reitoria, Cfaj e Progep.

Art. 37. Fica revogada a Resolução Consad nº 01, de 25 de abril de 2015, a partir da entrada em vigor desta Resolução.

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor em 9 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA**  
Presidente em exercício do Consad



**3. Levantamento de cargos por setor e descrição das atividades**

Cargo	Quantitativo	Descrição das Atividades

**3.1 Levantamento de servidores por cargo, carga horária, modalidade de trabalho e horário (liste todos os servidores do setor)**

Nome do servidor	Cargo	Carga horária	Modalidade	Horário de início da jornada	Horário de término da jornada
		( ) 8 horas ( ) 6 horas ( ) 4 horas ( ) Outra carga horária	( ) Teletrabalho integral ( ) Teletrabalho parcial ( ) Jornada flexibilizada de 30 horas ( ) Jornada flexibilizada de 40 horas ( ) Jornada flexibilizada de 40 horas por ser servidor estudante ( ) Horário comercial ( ) Servidor com jornada reduzida em função de deficiência ( ) Servidor com jornada reduzida em função de familiar com deficiência ( ) Servidor com jornada reduzida e salário proporcional ( ) Outra carga horária, especifique:		

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

**Assinatura dos técnicos do setor**

**Assinatura/ciência da chefia imediata**

**Assinatura/ciência do dirigente da Unidade**

### 3. ATOS DO CONSEPE

#### CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO

#### DECISÕES

#### DECISÃO CONSEPE Nº 84, DE 2 DE JUNHO DE 2025

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, DA

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.005245/2025-07, proveniente da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - Proen, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial no dia 29 de maio de 2025, decide:

1. APROVAR o Calendário Acadêmico de Graduação, do Programa Nacional de Formação de Professores da Educação Básica - Parfor, do Programa Forma Pará e do Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária – Pronera 2026 da Ufopa, de acordo com os Anexos, que são parte integrante da presente Decisão.

2. Esta Decisão entra vigor em 2 de junho de 2025, com publicação na página da [Secretaria-Geral dos Conselhos Superiores - Sege](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Presidente do Consepe

#### ANEXO I – CALENDÁRIO DE GRADUAÇÃO DA UFOPA 2026

CALENDÁRIO ACADÊMICO DE GRADUAÇÃO DA UFOPA		2026.1																																																																																												
<p><b>MARÇO</b></p> <p>02/03 e 03/03 - Planejamento Pedagógico</p> <p>04 Início das aulas</p> <p>04 a 06/03 - Recepção dos calouros</p>	<p><b>MARÇO</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>D</th><th>S</th><th>T</th><th>Q</th><th>Q</th><th>S</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td></tr> <tr><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr> <tr><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td></tr> <tr><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td></tr> <tr><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	D	S	T	Q	Q	S	S	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31					<p><b>ABRIL</b></p> <p>03 Paixão de Cristo</p> <p>09 Aniversário da Cidade (Juruti)</p> <p>19/04 a 24/04 - Semana dos Povos Indígenas</p> <p>21 Tiradentes</p>	<p><b>ABRIL</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>D</th><th>S</th><th>T</th><th>Q</th><th>Q</th><th>S</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	D	S	T	Q	Q	S	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30									
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																								
1	2	3	4	5	6	7																																																																																								
8	9	10	11	12	13	14																																																																																								
15	16	17	18	19	20	21																																																																																								
22	23	24	25	26	27	28																																																																																								
29	30	31																																																																																												
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																								
			1	2	3	4																																																																																								
5	6	7	8	9	10	11																																																																																								
12	13	14	15	16	17	18																																																																																								
19	20	21	22	23	24	25																																																																																								
26	27	28	29	30																																																																																										
<p><b>MAIO</b></p> <p>01 Dia do Trabalhador</p> <p>10 Emancipação da Cidade (Rurópolis)</p> <p>13 Festa de Nossa Senhora de Fátima (Juruti, Uruará)</p> <p>14 Dia Mundial de Conscientização sobre Acessibilidade</p>	<p><b>MAIO</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>D</th><th>S</th><th>T</th><th>Q</th><th>Q</th><th>S</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td></tr> <tr><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td></tr> <tr><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td></tr> <tr><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td></tr> <tr><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td></tr> <tr><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>	D	S	T	Q	Q	S	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31							<p><b>JUNHO</b></p> <p>04 Corpus Christi</p> <p>10 Aniversário da Cidade (Alenquer)</p> <p>13 Dia de Santo Antônio (Alenquer, Mojuí)</p> <p>14 Círio do Padroeiro (Faro)</p> <p>22 Aniversário da Cidade (Santarém)</p> <p>24 Encerramento festa do Padroeiro (Faro)</p> <p>24 Dia de São João Batista (Trairão)</p> <p>28 Dia de São Benedito (Almerim)</p>	<p><b>JUNHO</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>D</th><th>S</th><th>T</th><th>Q</th><th>Q</th><th>S</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </tbody> </table>	D	S	T	Q	Q	S	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																								
					1	2																																																																																								
3	4	5	6	7	8	9																																																																																								
10	11	12	13	14	15	16																																																																																								
17	18	19	20	21	22	23																																																																																								
24	25	26	27	28	29	30																																																																																								
31																																																																																														
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																								
			1	2	3	4																																																																																								
5	6	7	8	9	10	11																																																																																								
12	13	14	15	16	17	18																																																																																								
19	20	21	22	23	24	25																																																																																								
26	27	28	29	30	31																																																																																									
<p><b>JULHO</b></p> <p>02 Dia de Nossa Senhora da Saúde (Juruti)</p> <p>04 Término das aulas</p> <p>26 Dia de Sant'Ana (Itaituba, Óbidos)</p>	<p><b>JULHO</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>D</th><th>S</th><th>T</th><th>Q</th><th>Q</th><th>S</th><th>S</th></tr> </thead> <tbody> <tr><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr> <tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td></tr> <tr><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td></tr> <tr><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td></tr> <tr><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td></tr> </tbody> </table>	D	S	T	Q	Q	S	S				1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																				
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																								
			1	2	3	4																																																																																								
5	6	7	8	9	10	11																																																																																								
12	13	14	15	16	17	18																																																																																								
19	20	21	22	23	24	25																																																																																								
26	27	28	29	30	31																																																																																									

**CALENDÁRIO ACADÊMICO DE GRADUAÇÃO DA UFOPA 2026.2**

<p><b>AGOSTO</b></p> <p>03/08 e 04/08 - Planejamento Pedagógico</p> <p>03 Recírio de Sto Antônio (Oriximiná)</p> <p>05 Início das aulas</p> <p>09 Dia Internacional dos Povos Indígenas</p> <p>15 Adesão do Grão-Pará à Independ. do Brasil</p> <p>17 Refesta de Sto Antônio (Oriximiná)</p> <p>23 Aniversário da Cidade (Almerim)</p>	<p><b>2026</b></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">AGOSTO</th> <th colspan="7">SETEMBRO</th> </tr> <tr> <th>D</th><th>S</th><th>T</th><th>Q</th><th>Q</th><th>S</th><th>S</th> <th>D</th><th>S</th><th>T</th><th>Q</th><th>Q</th><th>S</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td> <td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td> <td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td> <td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td> </tr> <tr> <td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td> <td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td> </tr> <tr> <td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td> <td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>30</td><td>31</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	AGOSTO							SETEMBRO							D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S							1			1	2	3	4	5	2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12	9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19	16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				30	31													<p><b>SETEMBRO</b></p> <p>07 Independência do Brasil</p> <p>13 Aniversário da Cidade (Uruará)</p>
AGOSTO							SETEMBRO																																																																																																											
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																					
						1			1	2	3	4	5																																																																																																					
2	3	4	5	6	7	8	6	7	8	9	10	11	12																																																																																																					
9	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18	19																																																																																																					
16	17	18	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26																																																																																																					
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30																																																																																																								
30	31																																																																																																																	
<p><b>OUTUBRO</b></p> <p>02 Aniversário da Cidade (Óbidos)</p> <p>04 Dia de São Francisco de Assis (Rurópolis, Monte Alegre)</p> <p>04 Aniversário da Vila Muirapinima (Juruti)</p> <p>12 Nossa Senhora Aparecida</p> <p>15 Dia do Professor</p> <p>28 Dia do Servidor Público</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">OUTUBRO</th> <th colspan="7">NOVEMBRO</th> </tr> <tr> <th>D</th><th>S</th><th>T</th><th>Q</th><th>Q</th><th>S</th><th>S</th> <th>D</th><th>S</th><th>T</th><th>Q</th><th>Q</th><th>S</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td> <td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td> </tr> <tr> <td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td> <td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td> </tr> <tr> <td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td> <td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td> </tr> <tr> <td>18</td><td>19</td><td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td> <td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td> </tr> <tr> <td>25</td><td>26</td><td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td> <td>29</td><td>30</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	OUTUBRO							NOVEMBRO							D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S						1	2	3	1	2	3	4	5	6	7	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	25	26	27	28	29	30	31	29	30						<p><b>NOVEMBRO</b></p> <p>02 Dia de Finados</p> <p>15 Proclamação da República</p> <p>20 Dia Nacional da Consciência Negra</p>													
OUTUBRO							NOVEMBRO																																																																																																											
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																					
					1	2	3	1	2	3	4	5	6	7																																																																																																				
4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14																																																																																																					
11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21																																																																																																					
18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28																																																																																																					
25	26	27	28	29	30	31	29	30																																																																																																										
<p><b>DEZEMBRO</b></p> <p>05 Emancipação de Mojui dos Campos</p> <p>07 Término das aulas</p> <p>08 Nossa Senhora da Conceição (Santarém, Uruará, Almerim)</p> <p>13 Aniversário da Cidade (Novo Progresso, Trairão)</p> <p>15 Aniversário da Cidade (Itaituba)</p> <p>24 Aniversário da Cidade (Oriximiná)</p> <p>25 Natal</p> <p>27 Aniversário da Cidade (Faro)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="7">DEZEMBRO</th> </tr> <tr> <th>D</th><th>S</th><th>T</th><th>Q</th><th>Q</th><th>S</th><th>S</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td> </tr> <tr> <td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td> </tr> <tr> <td>13</td><td>14</td><td>15</td><td>16</td><td>17</td><td>18</td><td>19</td> </tr> <tr> <td>20</td><td>21</td><td>22</td><td>23</td><td>24</td><td>25</td><td>26</td> </tr> <tr> <td>27</td><td>28</td><td>29</td><td>30</td><td>31</td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>	DEZEMBRO							D	S	T	Q	Q	S	S						1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31																																																															
DEZEMBRO																																																																																																																		
D	S	T	Q	Q	S	S																																																																																																												
					1	2	3	4	5																																																																																																									
6	7	8	9	10	11	12																																																																																																												
13	14	15	16	17	18	19																																																																																																												
20	21	22	23	24	25	26																																																																																																												
27	28	29	30	31																																																																																																														

Pró-Reitoria de Ensino [www.ufopa.edu.br](http://www.ufopa.edu.br)

**ANEXO II – CALENDÁRIO DE GRADUAÇÃO DA UFOPA 2026**

DATAS DOS PERÍODOS LETIVOS 2026.1 E 2026.2			
	2026.1	Recesso das Aulas	2026.2
Início das aulas	04/03/2026	05/07/2026	05/08/2026
Término das aulas	04/07/2026	a	07/12/2026
Consolidação final	Até 08/07/2026	04/08/2026 (31 dias - 4 semanas)	Até 10/12/2026

AÇÕES/PROCEDIMENTOS	Período letivo regular	
	2026.1	2026.2
Planejamento das ofertas para o período letivo, pelo coordenador de curso	27/10/2025 a 28/11/2025	11/05 a 05/06/2026
Criação no Sigaa das ofertas/plano de ingressantes, pela coordenação acadêmica	01/12/2025 a 09/01/2026	08/06 a 30/06/2026
Ajuste das ofertas de componentes para o período letivo, pela coordenação acadêmica	12/01 a 20/01/2026	01/07 a 10/07/2026
Destrancamento automático de curso, pelo SIGAA	02/02/2026	13/07/2026
Solicitação de matrícula via SIGAA, pelo discente	02/02 a 08/02/2026	13/07 a 19/07/2026
Processamento de matrículas, pelo Ctic	09/02 e 10/02/2026	20/07 e 21/07/2026
Matrícula dos ingressantes <sup>1</sup> , pela coordenação acadêmica	09/02 a 13/02/2026 (1ª Chamada) 23/02 a 27/02/2026 (2ª Chamada)	----
Matrícula compulsória de discentes, pela coordenação acadêmica	11/02 a 23/02/2026	22/07 a 31/07/2026
Trancamento de curso (suspensão de programa) via SIGAA, pelo discente	02/02 a 24/04/2026	13/07 a 28/08/2026
Solicitação de tutoria à coordenação acadêmica, pelo discente	02/02 a 03/03/2026	13/07 a 04/08/2026
Análise das solicitações de tutorias, pelo coordenador de curso, criação de turma e matrícula de discentes, pela coordenação acadêmica	02/02 a 09/03/2026	13/07 a 10/08/2026
Solicitação de trancamento de matrícula em componente via SIGAA (ou 15% da execução do componente), pelo discente	11/03 a 25/03/2026	12/08 a 21/08/2026
Solicitação de matrícula em TCC, estágio e atividades complementares, pelo discente	Definida pela Unidade Acadêmica	Definida pela Unidade Acadêmica
Consolidação de turmas (inclusive TCC, estágio e atividades complementares), pelo docente	até 08/07/2026	até 10/12/2026
Solicitação de aproveitamento de estudos, pelo discente	04/03 a 24/04/2026	05/08 a 25/09/2026

Análise de aproveitamento de estudos, pelo Núcleo Docente Estruturante, e registro de aproveitamentos deferidos, pela coordenação acadêmica	04/03 a 26/06/2026	05/08 a 20/11/2026		
Inserção no Sigaa de Documentos para Registro de Diploma, pelo discente formando (último semestre)	04/03 a 19/06/2026	05/08 a 20/11/2026		
Validação no Sigaa dos Documentos para Registro de Diploma, pelo coordenador de curso e/ou secretário de curso	04/03 a 30/06/2026	05/08 a 04/12/2026		
Encaminhamento da lista de discentes aptos a colarem grau, pela coordenação acadêmica	Até 31/07/2026	Até 15/01/2027		
	ISCO	19/08/2026	ISCO	17/02/2027
	IEG	26/08/2026	IEG	24/02/2027
	ICS	27/08/2026	ICS	25/02/2027
Outorga de grau (cronograma do Cerimonial) <sup>1</sup>	IBEF	20/08/2026	IBEF	18/02/2027
	ICTA	21/08/2026	ICTA	19/02/2027
	ICED	28/08/2026	ICED	26/02/2027
	IFII	19/08/2026	IFII	17/02/2027

**Fórum de Ações Afirmativas**

**05 a 07/08/2026**

**Jogos Internos**

**01 a 05/09/2026**

**Jornada Acadêmica**

**05 a 09/10/2026**

<sup>1</sup> Datas sujeitas a alterações.

DATAS DOS PERÍODOS LETIVOS DE FÉRIAS – 2026.3 E 2026.4				
2026.3		Execução do período letivo regular 2026.1	2026.4	
Início das aulas	02/02/2026		13/07/2026	
Término das aulas	27/02/2026		31/07/2026	
Consolidação final	Até 02/03/2026	Até 04/08/2026		

AÇÕES/PROCEDIMENTOS	Período letivo de férias	
	2026.3	2026.4
Planejamento das ofertas para o período letivo, pelo coordenador de curso	27/10/2025 a 28/11/2025	11/05 a 29/05/2026
Criação no Sigaa das ofertas, pela coordenação acadêmica	01/12/2025 a 12/12/2025	01/06 a 12/06/2026
Ajuste das ofertas de componentes para o período letivo, pela coordenação acadêmica	15/12 a 19/12/2025	15/06 a 19/06/2026
Destrancamento automático de curso, pelo SIGAA	05/01/2026	22/06/2026
Solicitação de matrícula via SIGAA, pelo discente	05/01 a 09/01/2026	22/06 a 26/06/2026
Processamento de matrículas, pelo Ctic	12/01 e 13/01/2026	29/06 e 30/06/2026
Matrícula compulsória de discentes, pela coordenação acadêmica	14/01 a 16/01/2026	01/07 a 03/07/2026
Solicitação de trancamento de matrícula em componente via SIGAA, pelo discente	02/02 a 04/02/2026	13/07 a 15/07/2026
Consolidação de Turmas	Até 02/03/2026	Até 04/08/2026

**ANEXO III – CALENDÁRIO DO PARFOR/UFOPA 2026**

DATAS DOS PERÍODOS LETIVOS				
	2026.1	<i>Recesso das Aulas</i>	2026.2	<i>Recesso das Aulas</i>
<i>Início das aulas</i>	08/12/2025	22/12/2025 a 04/01/2026 17/05/2026 a 28/06/2026 (43 dias - 6 semanas)	29/06/2026	15/11/2026
<i>Término das aulas</i>	16/05/2026		14/11/2026	a 06/12/2026
<i>Consolidação final</i>	Até 29/05/2026		Até 19/11/2026	(22 dias – 3 semanas)

AÇÕES/PROCEDIMENTOS	Período letivo regular	
	2026.1	2026.2
Planejamento da oferta	Outubro e Novembro de 2025	Abril e Maio de 2026
Criação no Sigaa das ofertas e Matrícula dos discentes	19 a 28 de novembro de 2025	08 a 19/06/2026
Consolidação de turmas, pelos docentes (inclusive TCC, estágio e atividades complementares)	Até 29/05/2026	Até 19/11/2026

**ANEXO IV – CALENDÁRIO DO FORMAPARÁ/UFOPA 2026**

DATAS DOS PERÍODOS LETIVOS				
2026.1		Recesso das Aulas	2026.2	
<i>Início das aulas</i>	05/01/2026			
<i>Término das aulas</i>	04/07/2026			19/12/2026
<i>Criação no Sigaa das ofertas</i>	01/12/2025 a 09/01/2026	05/07/2026 a		08/06/2026 a 30/06/2026
<i>Matrículas</i>	02/02/2026 a 08/02/2026	18/07/2026		13/07/2026 a 19/07/2026
<i>Consolidação final</i>	Até 08/07/2026			Até 22/12/2026

1. Cada curso deverá, dentro desse período de aulas, executar no mínimo 100 dias letivos por semestre. Posteriormente, na página do Programa Forma Pará, será divulgado o cronograma de aulas específico por curso.
2. Sugere-se que os períodos de 05/01/2026 a 14/02/2026 no semestre 2026.1 e o período de 20/07/2026 a 01/08/2026 no semestre 2026.2 sejam utilizados para reofertas.
3. O coordenador de curso deverá enviar as informações sobre as ofertas para o secretário acadêmico, pelo menos duas semanas antes do início das aulas do curso, dentro das datas previstas acima.

**ANEXO V – CALENDÁRIO SINTÉTICO DO PRONERA/UFOPA 2026**

DATAS DOS PERÍODOS LETIVOS				
2026.1		2026.2		Recesso das Aulas
<i>Início das aulas</i>	04/05/2026		05/10/2026	
<i>Término das aulas</i>	25/09/2026		22/02/2027	
<i>Criação no SIGAA das Ofertas e Matrículas</i>	30/03/2026 a 30/04/2026		01/08/2026 a 25/09/2026	01/03/2027 a 31/03/2027
<i>Consolidação final</i>	Até 30/09/2026		Até 26/02/2027	

**ANEXO VI – FERIADOS NACIONAIS, ESTADUAIS E MUNICIPAIS 2026**

<b>FERIADOS NACIONAIS E ESTADUAIS 2026</b>		
<i>Data</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Feriado</i>
01/01/2026	Quinta-feira	Confraternização Universal
16/02/2026	Segunda-feira	Carnaval
17/02/2026	Terça-feira	Carnaval
03/04/2026	Sexta-feira	Paixão de Cristo
21/04/2026	Terça-feira	Tiradentes
01/05/2026	Sexta-feira	Dia do Trabalho
04/06/2026	Quinta-feira	Corpus Christi
15/08/2026	Sábado	Adesão do Grão-Pará à independência do Brasil
07/09/2026	Segunda-feira	Independência do Brasil
12/10/2026	Segunda-feira	Nossa Sra Aparecida - Padroeira do Brasil
15/10/2026	Quinta-feira	Dia do Professor
28/10/2026	Quarta-feira	Dia do Servidor Público
02/11/2026	Segunda-feira	Finados
15/11/2026	Domingo	Proclamação da República
20/11/2026	Sexta-feira	Dia Nacional da Consciência Negra
25/12/2026	Sexta-feira	Natal

<b>FERIADOS MUNICIPAIS</b>			
<i>Data</i>	<i>Dia da Semana</i>	<i>Feriado</i>	<i>Cidade</i>
06/01/2026	Terça-feira	Dia de São Benedito	Alenquer
20/01/2026	Terça-feira	Dia de São Sebastião	
10/06/2026	Quarta-feira	Aniversário da Cidade	
13/06/2026	Sábado	Dia de Santo Antônio	
26/07/2026	Domingo	Dia de Sant'Ana	Itaituba

15/12/2026	Terça-feira	Aniversário da Cidade	Juruti
20/01/2026	Terça-feira	Dia de São Sebastião	
08/03/2026	Domingo	Dia Internacional da Mulher	
09/04/2026	Quinta-feira	Aniversário da Cidade	
13/05/2026	Quarta-feira	Festa de Nossa Senhora de Fátima	
02/07/2026	Quinta-feira	Dia de Nossa Senhora da Saúde	
04/10/2026	Domingo	Aniversário da Vila Muirapinima	
15/03/2026	Domingo	Aniversário da Cidade	Monte Alegre
04/10/2026	Domingo	Dia de São Francisco de Assis	
04/06/2026	Quinta-feira	Dia de Dom Floriano	Óbidos
26/07/2026	Domingo	Dia de Sant'Ana	
02/10/2026	Sexta-feira	Aniversário da Cidade	
03/08/2026	Segunda-feira	Recírio de Santo Antônio	Oriximiná
17/08/2026	Segunda -feira	Refesta de Santo Antônio	
24/12/2026	Quinta-feira	Aniversário da Cidade	
22/06/2026	Segunda-feira	Aniversário da Cidade	Santarém
08/12/2026	Terça-feira	Dia de Nossa Senhora da Conceição	
13/12/2026	Domingo	Aniversário da Cidade	Novo Progresso
12/02/2026	Quinta-feira	Aniversário da Cidade	Rurópolis
10/05/2026	Domingo	Emancipação da Cidade	
04/10/2026	Domingo	Dia de São Francisco de Assis	
13/05/2026	Quarta -feira	Nossa Senhora de Fátima (Padroeira)	Uruará
13/09/2026	Domingo	Aniversário da Cidade	
08/12/2026	Terça-feira	Nossa Senhora da Conceição	
14/06/2026	Domingo	Círio do Padroeiro	Faro
24/06/2026	Quarta-feira	Encerramento das festividades do Padroeiro	
27/12/2026	Domingo	Aniversário da Cidade	

02/02/2026	Segunda-feira	Nossa Senhora dos Navegantes	Trairão
24/06/2026	Quarta-feira	São João Batista	
13/12/2026	Domingo	Aniversário da Cidade	
13/06/2026	Sábado	Dia de Santo Antônio (Padroeiro)	Mojuí dos Campos
05/12/2026	Sábado	Dia da Emancipação de Mojuí dos Campos	
28/06/2026	Domingo	Dia de São Benedito	Almeirim
23/08/2026	Domingo	Aniversário da Cidade	
08/12/2026	Terça-feira	Nossa Senhora da Conceição	

**ANEXO VII – PREVISÃO DO CALENDÁRIO ACADÊMICO/UFOPA 2027**

<b>DATAS DOS PERÍODOS LETIVOS - EXTENSIVO</b>			
	<b>2027.1</b>	<b>Recesso das Aulas</b>	<b>2027.2</b>
<i>Início das aulas</i>	03/03/2027	04/07/2027	04/08/2027
<i>Término das aulas</i>	03/07/2027	a	06/12/2027
<i>Consolidação final</i>	Até 09/07/2027	03/08/2027 (31 dias - 4 semanas)	Até 10/12/2027
<b>DATAS DOS PERÍODOS LETIVOS DE FÉRIAS</b>			
	<b>2027.3</b>	<b>Execução dos períodos letivos extensivos</b>	<b>2027.4</b>
<i>Início das aulas</i>	01/02/2027		05/07/2027
<i>Término das aulas</i>	26/02/2027		30/07/2027
<i>Consolidação final</i>	Até 01/03/2027		Até 02/08/2027

**DECISÃO CONSEPE Nº 85, DE 3 DE JUNHO DE 2025**

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.005998/2025-12, proveniente da Diretoria de Pós-Graduação, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial no dia 29 de maio de 2025, decide:

1. APROVAR o Calendário Acadêmico de Pós-Graduação 2026 da Ufopa, de acordo com os Anexos, que são parte integrante da presente Decisão.

2. Esta Decisão entra vigor em 3 de junho de 2025, com publicação na página da [Secretaria-Geral dos Conselhos Superiores - Sede](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Presidente do Consepe

**ANEXO**

 **CALENDÁRIO ACADÊMICO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UFOPA** **2026.1**

		2026															
<b>JANEIRO</b>		<b>JANEIRO</b>			<b>FEVEREIRO</b>			<b>FEVEREIRO</b>									
		D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S		
						1	2	3	1	2	3	4	5	6	7		
01	Confraternização Universal	4	5	6	7	8	9	10	8	9	10	11	12	13	14	12	Campus Rurópolis - Aniversário da cidade
06	Campus Alenquer - Festividade de São Benedito	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21	16	Camaval
		18	19	20	21	22	23	24	22	23	24	25	26	27	28	17	Camaval
		25	26	27	28	29	30	31								18	Ponto facultativo até 14 horas (Quarta-feira de cinzas)
<b>MARÇO</b>		<b>MARÇO</b>			<b>ABRIL</b>			<b>ABRIL</b>									
		D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S		
		1	2	3	4	5	6	7				1	2	3	4	03	Paixão de Cristo
02	Início do período letivo 2026.1	8	9	10	11	12	13	14	5	6	7	8	11	10	11	09	Campus Juruti – Aniversário da cidade
08	Dia Internacional da Mulher	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	21	Tiradentes
15	Campus Monte Alegre – Aniversário da cidade	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25		
		29	30	31					26	27	28	29	30				
<b>MAIO</b>		<b>MAIO</b>			<b>JUNHO</b>			<b>JUNHO</b>									
		D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S		
						1	2		1	2	3	4	5	6	04	Corpus Christi	
01	Dia Mundial do Trabalho	3	4	5	6	7	8	9	7	8	9	10	11	12	13	04	Campus Óbidos – Festividade de Dom Floriano
		10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	10	Campus Alenquer – Aniversário da cidade
		17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	13	Campus Alenquer – Festividade de Santo Antônio
		24	25	26	27	28	29	30	28	29	30					22	Campus Santarém – Aniversário da cidade
		31														17	Workshop de Pesquisa e Pós-graduação
																18	Workshop de Pesquisa e Pós-graduação
																19	Workshop de Pesquisa e Pós-graduação



## CALENDÁRIO ACADÊMICO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UFOPA

2026.2

		2026															
JULHO		AGOSTO		AGOSTO													
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S				
			1	2	3	4	2	3	4	5	6	7	8	02	Término do recesso acadêmico		
02	Campus Juruti – Festividade de Nossa Senhora da Saúde	5	6	7	8	9	10	11	9	10	11	12	13	14	15	03	Início do período letivo 2026.2
04	Término do período letivo 2026.1	12	13	14	15	16	17	18	16	17	18	19	20	21	22	04	Campus Oriximiná – Pós-Círio de Santo Antônio
05	Início do recesso acadêmico	19	20	21	22	23	24	25	23	24	25	26	27	28	29	09	Dia Internacional dos Povos Indígenas
26	Campus Óbidos – Festividade de Sant'Ana	26	27	28	29	30	31	30	31	15	Adesão do Pará à independência						
26	Campus Itaituba – Festividade de Sant'Ana								18	Campus Oriximiná – Festividade de Santo Antônio							

SETEMBRO		OUTUBRO		OUTUBRO													
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S				
		1	2	3	4	5	4	5	6	7	8	9	10	02	Campus Óbidos – Aniversário da cidade		
07	Independência do Brasil	6	7	8	9	10	11	12	11	12	13	14	15	16	17	04	Campus Monte Alegre – Festividade de São Francisco
		13	14	15	16	17	18	19	18	19	20	21	22	23	24	04	Campus Rurópolis - Festividade de São Francisco
		20	21	22	23	24	25	26	25	26	27	28	29	30	31	05	Jornada Acadêmica da Ufopa
		27	28	29	30									06	Jornada Acadêmica da Ufopa		
														07	Jornada Acadêmica da Ufopa		
														08	Jornada Acadêmica da Ufopa		
														09	Jornada Acadêmica da Ufopa		
														12	Nossa Senhora Aparecida		
														28	Ponto facultativo - Dia do Servidor Público		

NOVEMBRO		DEZEMBRO		DEZEMBRO													
D	S	T	Q	Q	S	S	D	S	T	Q	Q	S	S				
		1	2	3	4	5	6	7	6	7	8	9	10	11	12	07	Término do período letivo 2026.2
02	Finados	8	9	10	11	12	13	14	13	14	15	16	17	18	19	08	Campus Santarém – Festividade de Nossa Sra. da Conceição
15	Proclamação da República	15	16	17	18	19	20	21	20	21	22	23	24	25	26	12	Campus de Itaituba – Aniversário da cidade
17	Dia Nacional da Consciência Negra	22	23	24	25	26	27	28	27	28	29	30	31	25	Natal		
		29	30													28	Campus Oriximiná – Aniversário da cidade

		<b>CALENDÁRIO ACADÊMICO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UFOPA 2026</b>	
<b>ANEXO I</b>			
<b>AÇÕES/PROCEDIMENTOS</b>			
<b>2026.1</b>			
<b>Ações</b>	<b>Início</b>	<b>Término</b>	
Cadastro de disciplinas	<b>02/02/2026</b>	<b>13/02/2026</b>	
Matrículas (para os programas em rede, válido o calendário da rede)	<b>23/02/2026</b>	<b>06/03/2026</b>	
Recepção dos Alunos	<b>09/03/2026 a 13/03/2026</b>		
Consolidação das Turmas	<b>Até 10/07/2026</b>		
<b>Processo Seletivo - Fluxo contínuo durante o primeiro semestre</b>		<b>Para ingresso em 2026.2</b>	
<b>2026.2</b>			
<b>Ações</b>	<b>Início</b>	<b>Término</b>	
Cadastro das Disciplinas	<b>13/07/2026</b>	<b>21/07/2026</b>	
Matrículas (para os programas em rede, válido o calendário nacional)	<b>22/07/2026</b>	<b>05/08/2026</b>	
Recepção dos Alunos	<b>10/08/2026 a 14/08/2026</b>		
Consolidação das Turmas	<b>Até 14/12/2026</b>		
<b>Processo Seletivo - fluxo contínuo durante o segundo semestre</b>		<b>Para ingresso em 2027.1</b>	
<b>EVENTOS</b>			
Workshop de Pesquisa e Pós-graduação da UFOPA		<b>17 a 19 de junho de 2026</b>	
Jornada Acadêmica da Ufopa		<b>22 a 25 de setembro 2026</b>	
<b>Períodos letivos 2026.1 e 2026.2</b>			
<b>2026.1</b>	<b>Recesso Acadêmico</b>	<b>2026.2</b>	
<b>02/03/2026– 04/07/2026</b>	<b>05/07 - 02/08</b>	<b>03/08/2026 – 07/12/2026</b>	

 <b>CALENDÁRIO ACADÊMICO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA UFOPA 2026</b>			
ANEXO II			
FERIADOS E PONTOS FACULTATIVOS			
Janeiro	Fevereiro	Março	Abril
01/01 Confraternização Universal;	12/02 - Campus Rurópolis - Aniversário da cidade	08/03 – Dia Internacional da Mulher	03/04 - Paixão de Cristo
06/01 Campus Alenquer: Festividade de São Benedito	16/02 - Carnaval;	15/03 – Campus Monte Alegre – Aniversário da cidade	09/04 – Campus Juruti – Aniversário da cidade
	17/02 – Carnaval;		21/04 – Tiradentes
	18/02 – Ponto facultativo até às 14 horas (Quarta Feira de cinzas).		
Maio	Junho	Julho	Agosto
01/05 – Dia Mundial do Trabalho	04/06 - Corpus Christi	02/07 – Campus Juruti – Nossa Senhora da Saúde	04/08 – Campus Oriximiná – Pós Círio de Santo Antônio
	04/06 Campus Óbidos – Festividade de Dom Floriano	26/07 – Campus Óbidos – Festa de Sant’Ana	09/08 - Dia Internacional dos Povos Indígenas
	10/06 – Campus Alenquer – Aniversário da cidade	26/07 – Campus Itaituba – Festa de Sant’Ana	15/08 – Adesão do Pará à independência
	13/06 – Campus Alenquer – Festividade de Santo Antônio		18/08 – Campus Oriximiná – Festa de Santo Antônio
	22/06 – Campus Santarém – Aniversário da cidade		
Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro
07/09 – Independência do Brasil	02/10 – Campus Óbidos – Aniversário da cidade	02/11 – Finados	08/12 – Campus Santarém – Dia de Nossa Senhora da Conceição
	04/10 – Campus Monte Alegre – São Francisco	15/11 – Proclamação da República	15/12 – Campus de Itaituba – Aniversário da cidade
	04/10 - Campus Rurópolis - São Francisco	20/11 - Dia Nacional da Consciência Negra	24/12 – Campus Oriximiná – Aniversário da cidade
	12/10 – Nossa Senhora Aparecida		25/12 – Natal
	28/10 – Ponto facultativo - Dia do Servidor Público		

**DECISÃO CONSEPE Nº 86, DE 3 DE JUNHO DE 2025**

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União em 29 de abril de 2022, Seção 2, pág. 47; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.010685/2023-14, proveniente do Gabinete da Reitoria, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial no dia 29 de maio de 2025, decide:

1. HOMOLOGAR a Resolução Consepe nº 449, de 5 de março de 2025, que aprova *ad referendum* o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Medicina, do Instituto de Saúde Coletiva da Ufopa.
2. Esta Decisão entra em vigor em 3 de junho de 2025, com publicação na página da [Secretaria-Geral dos Conselhos Superiores - Sege](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Presidente do Consepe

**DECISÃO CONSEPE Nº 87, DE 6 DE JUNHO DE 2025**

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União em 29 de abril de 2022, Seção 2, pág. 47; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.006757/2025-82, proveniente do Instituto de

Ciências da Educação - Iced, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial no dia 29 de maio de 2025, decide:

1. HOMOLOGAR o nome da Professora Vanice Siqueira de Melo para a Coordenação Geral Institucional do Plano Nacional de Formação de Professores da Educação Básica - Parfor, desenvolvido no âmbito da Ufopa.
2. Esta Decisão entra em vigor em 6 de junho de 2025, com publicação na página da [Secretaria-Geral dos Conselhos Superiores - Sege](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Presidente do Consepe

**RESOLUÇÕES****RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 451, DE 30 DE MAIO DE 2025**

*Aprova a criação do Curso de Bacharelado em Agronomia, do Campus Rurópolis, da Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.005562/2025-15, proveniente do Gabinete da Reitoria, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovada a criação do Curso de Bacharelado em Agronomia, com 40 (quarenta) vagas anuais, a ser ofertado no Campus Rurópolis - Crur, da Ufopa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 30 de maio de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Presidente do Consepe

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 452, DE 30 DE MAIO DE 2025**

*Aprova a criação do Curso de Licenciatura em Letras - Português, do Campus Rurópolis, da Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.005563/2025-60, proveniente do Gabinete da Reitoria, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovada a criação do Curso de Licenciatura em Letras - Português, com 50 (cinquenta) vagas anuais, a ser ofertado no Campus Rurópolis - Crur, da Ufopa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 30 de maio de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Presidente do Consepe

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 453, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova o Edital do Processo Seletivo Regular 2025 - 2ª Edição da Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.005517/2025-61, proveniente da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - Proen, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovado o Edital do Processo Seletivo Regular 2025 - 2ª Edição da Ufopa, de acordo com o Anexo que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 2 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Presidente do Consepe

**ANEXO**  
**EDITAL Nº 53/2025-CPPS/UFOPA, DE 5 DE JUNHO DE 2025**  
**PROCESSO SELETIVO REGULAR 2025 - 2ª EDIÇÃO**

**A PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS SELETIVOS DA**

**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação vigente, torna pública a realização do PROCESSO SELETIVO REGULAR 2025 - 2ª EDIÇÃO (PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição), destinado a selecionar candidatos para o provimento de vagas nos CURSOS DE GRADUAÇÃO oferecidos pela Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), nos termos da Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, do Estatuto e Regimento Geral da Ufopa e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição, regido por este Edital, será realizado pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proen) com apoio operacional das Unidades Acadêmicas, supervisionado e orientado pela Comissão Permanente de Processos Seletivos (CPPS), designada pela Portaria Ufopa nº 487, de 9 de julho de 2018, e selecionará candidatos para o **provimento de vagas nos cursos de graduação localizados na sede e fora de sede (campi)**, nas modalidades Bacharelados (Interdisciplinar e Profissional) e Licenciaturas, conforme distribuição de vagas e turnos por curso, apresentados nos Anexos III e IV deste Edital.

1.2 Somente poderão realizar o PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição candidatos(as) participantes do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem) **em pelo menos uma das edições realizadas no período de 2021 a 2024**.

1.3 As vagas ofertadas no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição são destinadas aos(às) candidatos(as) que **concluíram o ensino médio ou equivalente**, situação a ser comprovada pelos(as) candidatos(as) aprovados(as) na habilitação ao vínculo institucional, que será publicada em edital específico no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/psr-unificado-2025-2a-edicao/>

1.4 Para participar do PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição, o(a) candidato(a), além de ter realizado o Enem **em uma das edições ocorridas no período de 2021 a 2024**, deve

efetuar inscrição no processo seletivo, conforme o item 2 deste Edital.

1.5 A Ufopa adotará no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição o argumento de inclusão regional como forma de estimular o acesso a candidatos(as) que cursaram o ensino médio integralmente em escolas públicas ou privadas, nos municípios que compõem a área de abrangência da Ufopa, conforme disposto no art. 4º da Resolução do Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe) nº 434/2024, de 29 de novembro de 2024.

1.5.1 O argumento de inclusão regional será um acréscimo de 20% (vinte por cento) na nota do(a) candidato(a) nos processos seletivos regulares e especiais realizados pela Instituição, caso o(a) candidato(a) atenda aos critérios conforme subitem 1.5 deste Edital e tenha informado no momento da inscrição que atende os requisitos de recebimento do bônus, em campo específico. **O não preenchimento deste campo resultará na não concessão do bônus.**

1.5.2 Para fins de concessão do bônus de inclusão regional, serão considerados os(as) candidatos(as) que tenham cursado todo o ensino médio integralmente em estabelecimentos de ensino nos municípios que compõem a área de abrangência da Ufopa, que são: **Santarém, Alenquer, Itaituba, Juruti, Monte Alegre, Oriximiná, Óbidos, Almeirim, Aveiro, Belterra, Curuá, Faro, Jacareacanga, Novo Progresso, Mojuí dos Campos, Placas, Prainha, Rurópolis, Terra Santa, Trairão e Uruará.**

1.5.3 Também serão contemplados(as) com o bônus de 20% (vinte por cento) os(as) candidatos(as) que concluíram o ensino médio por meio de exames de proficiência, devendo o(a) candidato(a) comprovar na habilitação ao vínculo institucional que residiu em municípios da área de abrangência da Ufopa no período de outubro de 2021 a outubro de 2024.

1.5.4 Os(As) candidatos(as) que forem possíveis beneficiários(as) tanto do argumento da inclusão regional quanto da política de reserva de vagas definida na Lei nº 14.723, de 13 de novembro de 2023, que dispõe sobre o

programa especial para o acesso às instituições federais de educação superior e de ensino técnico de nível médio de estudantes pretos, pardos, indígenas e quilombolas e de pessoas com deficiência (PcD), bem como daqueles que tenham cursado integralmente o ensino médio ou fundamental em escola pública e altera a Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, poderão utilizar essas duas ações afirmativas, sendo permitida a aplicação cumulativa.

1.6 O PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição ocorrerá nas seguintes etapas:

- a) inscrição online;
- b) classificação dos(as) candidatos(as), de acordo com quadro de vagas por município/curso;
- c) convocação dos(as) candidatos(as) classificados(as);
- d) habilitação dos(as) candidatos(as) classificados(as), com procedimento de heteroidentificação para candidato(a) classificado(a) em vaga reservada e destinada às pessoas negras, e avaliação médica pericial para candidato autodeclarado PcD e que tiver sido classificado para vaga reservada e destinada às pessoas com deficiência.
- e) habilitação dos(as) candidatos(as) classificados(as) com apresentação presencial dos documentos exigidos neste Edital (Anexos V e VI), comprovando os dados declarados pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição do PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição. **Todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) em qualquer grupo de vagas do processo seletivo devem realizar este procedimento.**

1.7 Todos os atos previstos neste Edital têm como referência o horário local de Santarém, Pará.

1.8 O(A) candidato(a), ao realizar sua inscrição, também manifesta concordância quanto à possibilidade de tratamento e processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes (civil e social), números de inscrição, pontuações, colocações e

resultados nas provas e etapas, entre outros, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

## 2. DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1 A inscrição no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição implica a aceitação expressa do(a) candidato(a) de todas as normas e procedimentos publicados pela Ufopa por meio deste Edital, seus termos retificadores e/ou aditivos e notas públicas, não lhe cabendo interpor recursos alegando desconhecimento dessas informações.

2.2 A inscrição é gratuita, realizada exclusivamente via Internet, por meio do endereço eletrônico <https://psr2025-2.ufopa.edu.br/> e solicitada do dia **05/06/2025 a 20/06/2025**, conforme Anexo I deste Edital.

2.3 No processo de inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher corretamente todos os dados solicitados, inclusive sobre seu perfil socioeconômico, e executar a sequência de procedimentos ali descrita, indicando a opção de curso entre os oferecidos, de acordo com os Anexos III e IV.

2.4 Para a solicitação de inscrição, o(a) candidato(a) deverá possuir o Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo este documento obrigatório para esse ato, além de um endereço de e-mail válido e único, ou seja, que não tenha sido utilizado por outro(a) candidato(a).

2.5 O(A) candidato(a) poderá corrigir seus dados e informações pessoais, com exceção do número do CPF, e mudar de curso, diretamente no sistema de inscrição da Ufopa até a finalização do período de inscrições. Após esse período, não será possível nenhuma alteração.

2.6 O(A) candidato poderá realizar apenas uma solicitação de inscrição no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição, para a qual será gerado um número único de comprovante de inscrição.

2.7 A senha individual informada pelo(a) candidato(a) no ato do seu cadastramento é de seu uso exclusivo, devendo ser mantida sob a sua guarda e exigida para acesso às

opções disponíveis em sua página de acompanhamento individual.

2.8 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o correto preenchimento das informações solicitadas no formulário de inscrição do PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição, assim como a impressão e a conferência dos dados constantes em seu comprovante de inscrição.

2.9 Os(As) candidatos(as) que concorrem às vagas do sistema de cotas devem observar o disposto nos itens 3 e 4 e os documentos comprobatórios relacionados nos Anexos V e VI, exigidos para as modalidades de concorrências do sistema de cotas.

2.10 A Ufopa não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de serviços, falta de energia elétrica e outros, ou pelo não cumprimento, por parte dos(as) candidatos(as), dos procedimentos estabelecidos para a inscrição.

2.11 A homologação da inscrição será realizada após a confirmação, pelo Instituto Nacional de Estudos e Pesquisas Educacionais Anísio Teixeira (Inep), de que o(a) candidato(a) participou do Enem em pelo menos um dos anos, no período entre 2021 e 2024.

2.12 Para a comprovação da participação do(a) candidato(a) nas edições do Enem no período compreendido entre os anos 2021 e 2024, a Ufopa fará a consulta ao Inep utilizando exclusivamente o número do CPF informado pelo(a) candidato(a) no ato da solicitação de inscrição no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição.

2.13 Caso haja inconsistência entre os dados (nome, data de nascimento e número do documento de identificação) cadastrados pelo(a) candidato(a) nas edições do Enem em que ele participou e os dados cadastrados na inscrição do PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição, serão considerados válidos, para o efeito do resultado do processo, os dados cadastrados no Inep/Enem.

**3. DAS VAGAS E DOS GRUPOS DE INGRESSO**

3.1 O PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição oferecerá **313 vagas**, sendo 90 vagas para os cursos do Campus Rurópolis e 223 vagas remanescentes do PSR/Ufopa 2025 - 1ª Edição de cursos do Campus Santarém e dos Campi Monte Alegre e Itaituba. As vagas remanescentes são ofertadas conforme detalhamento nos Anexos III e IV deste Edital.

3.2 Das vagas referidas no subitem 3.1, a Ufopa reservará neste processo seletivo **no mínimo 50% (cinquenta por cento) do total de vagas de cada município/curso para o sistema de ingresso por cotas sociais**, a serem preenchidas observando o disposto nas Leis nº 12.711/2012, nº 13.409/2016, Lei nº 13.723/2023 e Lei nº 14.945/2024 e na Portaria Normativa 18/2012 - MEC, alterada pela Portaria Normativa nº 2.027/2023 - MEC, por curso/município, exclusivamente a candidatos que

tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas, que cursaram em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniada com o poder público, em cursos regulares ou que tenham cursado integralmente o ensino médio no âmbito da modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA), ou tenham obtido certificado de conclusão com base no resultado do Enem, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA), ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino, desde que não tenham frequentado o ensino médio em escola privada, possuem renda familiar bruta (sem descontos) mensal inferior ou igual a 1 (um) salário mínimo nacional *per capita*, autodeclararam-se pessoas negras de cor preta ou pessoas negras de cor

parda, ou pessoas indígenas, ou pessoas quilombolas e/ou são PcD.

3.3. **Os demais 50% (cinquenta por cento) das vagas são destinadas à Ampla Concorrência (Grupo AC)**, para as quais concorrerão todos(as) os(as) candidatos(as).

3.4 O(A) candidato(a) que desejar concorrer às vagas referidas no subitem 3.2, decorrentes da aplicação das Leis nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 14.723/2023 e Lei nº 13.409/2016, de que trata este Edital, deverá indicar o grupo de cota que deseja concorrer no ato da inscrição.

3.5 O Quadro 1, a seguir, apresenta os perfis dos candidatos cotistas, considerando as disposições da Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 14.723/2023, na Lei nº 14.945/2024, e da Portaria Normativa nº 18/2012, alterada pela Portaria Normativa nº 2.027/2023.

**Quadro 1. Perfil do(a) candidato(a) cotista.**

DESCRIÇÃO	PERFIL DO(A) CANDIDATO(A)
Cota Escola (E)	Candidatos(as) que cursaram integralmente o ensino médio ou equivalente em escola pública; Candidatos(as) que cursaram escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniada com o poder público; Candidatos(as) que tenham cursado integralmente o ensino médio no âmbito da modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA), ou tenham obtido certificado de conclusão com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA), ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.
Cota Escola Renda (R)	Candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E) e têm renda familiar bruta (sem descontos) mensal inferior ou igual a 1 (um) salário-mínimo nacional <i>per capita</i> (Renda).
Cota Escola PcD (PcD)	Candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E) e são pessoas com deficiência (PcD).
Cota Escola Quilombolas (Q)	Candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E) e autodeclararam-se pessoas quilombolas.
Cota Escola PPI (PPI)	Candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E) e autodeclararam-se pessoas negras de cor preta ou pessoas negras de cor parda, ou pessoas indígenas (PPI).

3.6 Para a aplicação do disposto no subitem 3.2 e conforme o art. 19, inciso I, da Lei nº 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB), entendem-se por **escolas públicas as criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público assim como também escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público.**

3.7 Não suprirá a exigência de ser egresso do sistema público de ensino médio a comprovação pelo(a) candidato(a) de ter cursado disciplinas isoladas ou parte do ensino médio em escolas particulares, comunitárias, filantrópicas, confessionais ou pertencentes ao sistema S (Sesc, Senai, Sesi e Senac), independentemente de sua gratuidade ou da percepção de bolsa de estudos, ainda que custeadas pelo poder público.

3.8 Cada candidato(a), em razão das informações prestadas no momento da inscrição, será incluído no grupo de vagas correspondente, conforme descrição no Quadro 2 a seguir, observando o disposto na Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 14.723/2023, regulamentada pelo Decreto nº 7.824/2012 e Portaria Normativa MEC nº 18/2012, alterada pela Portaria Normativa MEC nº 2.027/2023.

**Quadro 2. Grupos de vagas e seus destinatários.**

GRUPOS DE VAGAS		DESTINATÁRIOS DA VAGA
AC	AC	Vagas de ampla concorrência destinadas a todos os(as) candidatos(as), independentemente da procedência escolar, renda familiar, raça/cor e PcD.
E	G8	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), independentemente de renda.
PcD	G7	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), independentemente de renda e que sejam pessoas com deficiência.
Q	G6	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), independentemente de renda e que se autodeclararem quilombolas.
PPI	G5	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), independentemente de renda e que se autodeclararem pretos(as), pardos(as) ou indígenas.
E R=<1	G4	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), que tenham renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo <i>per capita</i> (Renda).
PcD R=<1	G3	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), que tenham renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo <i>per capita</i> (Renda) e que sejam pessoas com deficiência.
Q R=<1	G2	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), que tenham renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo <i>per capita</i> (Renda) e que se autodeclararem quilombolas.
PPI Renda=<1	G1	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), que tenham renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo <i>per capita</i> (Renda) e que se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas.

3.9 De acordo com as informações assinaladas no momento da inscrição, o(a) candidato(a) poderá se enquadrar em mais de um perfil de grupo de vaga, concorrendo assim às vagas dos grupos de concorrência

descritos no Anexo II, observando-se os requisitos estabelecidos no presente Edital.

3.10 Quando a distribuição das vagas de um curso não alcançar o número mínimo de 1 (uma) vaga para

atendimento dos percentuais de vagas de uma cota específica, os(as) candidatos(as) àquela cota concorrerão apenas às vagas dos demais grupos de vagas em que se enquadram.

3.11 A informação sobre a documentação geral e específica (para cada grupo de vaga) necessária à habilitação ao vínculo institucional estará disponível aos candidatos(as) no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/> e a apresentação dos documentos comprobatórios é obrigatória e será feita em convocação própria para habilitação, após a divulgação da lista de classificados(as) no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição.

3.12 Os(As) candidatos(as) aprovados(as) para provimento das vagas reservadas aos cotistas devem comprovar, por ocasião da habilitação institucional, que se enquadram nos critérios de um dos grupos de vagas.

3.13 **Não poderão concorrer às vagas de que trata o subitem 3.2 os(as) candidatos(as) que tenham, em algum momento, cursado em escolas particulares parte do ensino médio**, ainda que na condição de bolsista parcial ou integral, conforme disposto no § 1º do art. 5º da Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, alterada pela Portaria Normativa MEC nº 2.027/2023. Estes(as) deverão concorrer às vagas da Ampla Concorrência (Grupo AC).

3.14 **No processo de habilitação ao vínculo institucional, o(a) candidato(a) que tiver efetuado autodeclaração de que é pessoa negra** de cor preta ou pessoa negra de cor parda e tiver sido classificado(a) para vaga reservada e destinada às pessoas negras (Grupo G1 e G5) terá sua autodeclaração avaliada por Banca de Heteroidentificação, especificamente designada para esse fim.

3.15 No processo de habilitação ao vínculo institucional, o(a) candidato(a) que tiver se autodeclarado PcD e que tiver sido classificado para vaga reservada e destinada às pessoas com deficiência (Grupo G3 e G7) deve apresentar-se à avaliação médica pericial.

3.16 Somente poderão concorrer às vagas reservadas e destinadas para PcD os(as) candidatos(as) que se enquadram nessa condição, de acordo com a legislação vigente, definida conforme art. 4º do Decreto nº

3.298/1999, art. 5º, § 1º do Decreto nº 5.296/2004, art. 2º do Decreto nº 5.626/2005, art. 1º, §§ 1º e 2º da Lei nº 12.764/2012, art. 2º da Lei nº 13.146/2015; Lei nº 14.126/2021 e Lei nº 14.768/2023.

3.16.1 De acordo com a Lei nº 13.146/2015, no art. 2º, considera-se PcD aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

3.16.2 As especificidades de cada tipo de deficiência são:  
a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades locomotoras para o desempenho de funções da pessoa.

b) Surdez: considera-se surda aquela pessoa que, por ter perda auditiva, compreende e interage com o mundo por meio de experiências visuais, manifestando sua cultura principalmente pelo uso da Língua Brasileira de Sinais – Libras.

c) Deficiência auditiva: considera-se deficiência auditiva a perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

d) Deficiência visual: a deficiência visual se refere a uma limitação sensorial que, mesmo com a utilização de correções (óculos, cirurgias etc.), anula ou reduz a capacidade de ver, abrangendo vários graus de campo e acuidade visual, permitindo várias classificações da redução da visão: cegueira: a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão: que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica;

os casos específicos: os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

e) Deficiência intelectual: funcionamento intelectual (raciocínio, aprendizagem, resolução de problemas) significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades e comportamentos adaptativos, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

f) Deficiência múltipla: a associação, no mesmo indivíduo, de duas ou mais deficiências (intelectual/visual/auditiva/ física), com comprometimentos que acarretam consequências no seu desenvolvimento global e na sua capacidade adaptativa.

g) Transtorno do espectro autista: pessoa com síndrome clínica caracterizada nas seguintes formas, a saber: deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e das interações sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados.

**Candidatos(as) com deformidades estéticas e/ou deficiências sensoriais que não configurem impedimento e/ou restrição para seu desempenho no processo ensino aprendizagem que requeiram atendimento especializado e candidatos com distúrbios de aprendizagem e/ou transtornos específicos de desenvolvimento não poderão concorrer às cotas de que trata a Lei nº 13.409/2016.**

3.17 O(A) candidato(a) que for habilitar-se nas vagas reservadas aos **grupos G1 ou G5**, que, no ato da

inscrição no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição, se autodeclarar pertencente a povo indígena, deverá apresentar, na etapa de apresentação presencial dos documentos exigidos neste Edital, a autodeclaração de identidade indígena e a declaração de pertencimento étnico e de residência, modelos disponíveis a partir do endereço <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/> sendo que esta declaração deve conter obrigatoriamente 3 assinaturas:

- a) a assinatura, a próprio punho, de 2 (duas) lideranças reconhecidas pela comunidade local e;
- b) a assinatura, a próprio punho, do representante legal da associação, conselho ou federação com CNPJ reconhecido pela comunidade local (conselho local).

3.18 O(A) candidato(a) que for habilitar-se nas vagas reservadas aos **grupos G2 ou G6**, que, no ato da sua inscrição no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição, se autodeclarar pertencente à comunidade quilombola, deverá apresentar, na etapa de apresentação presencial dos documentos exigidos neste Edital, autodeclaração de pertencimento étnico quilombola e declaração de

pertencimento devidamente preenchida e assinada, a próprio punho, por três autoridades quilombolas, devidamente identificadas (Associação/Conselho/Federação Quilombola), modelos disponíveis a partir do endereço <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>.

3.19 Os(As) candidatos(as) que se enquadrem em Grupo de Vagas com distribuição de vagas igual a 0 (zero), conforme o Anexo III e IV deste edital, concorrerão apenas às vagas dos demais Grupos de Vagas em que se enquadrem.

#### 4. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

4.1 Serão considerados(as) aprovados(as) os(as) candidatos(as) não eliminados(as), com base no subitem 8.1 e suas alíneas.

4.1.1 Para efetuar o preenchimento das vagas, os(as) candidatos(as) aprovados(as) serão classificados(as) com base nas notas obtidas no Enem em uma das edições ocorridas no período de 2021 a 2024, conforme

estabelecido nos subitens 1.4 e 1.5 e suas alíneas deste Edital.

4.2 Serão primeiramente preenchidas as vagas destinadas à Ampla Concorrência (Grupo AC), seguindo ordem decrescente geral de classificação, independentemente do grupo em que o(a) candidato(a) se enquadre.

4.3 Após a distribuição das vagas de Ampla Concorrência, serão apurados os(as) classificados(as) nas vagas reservadas e destinadas às cotas, entre aqueles(as) não classificados(as) na ampla concorrência. Os(As) candidatos(as) serão classificados(as) para o curso a que estiverem concorrendo, observando-se o critério de inclusão progressiva das cotas, conforme na Portaria Normativa nº 2.027/2023, e serão considerados(as) classificados(as), os(as) candidatos(as) aprovados(as) cuja nota esteja no intervalo do número de vagas destinadas ao grupo indicado.

4.4 Em observância à orientação do Ministério da Educação quanto ao não preenchimento de vagas destinadas a cotas, as vagas serão ocupadas obedecendo o disposto no Quadro 3 a seguir.

**Quadro 3. Ordem de remanejamento das vagas não preenchidas - considerando o §1 do art. 3º da Lei nº 12.711/2012, com redação dada pela Lei nº 14.723/2023, e da Portaria Normativa nº 18/2012, alterada pela Portaria Normativa nº 2.027/2023.**

GRUPO EM QUE A VAGA NÃO FOI PREENCHIDA	ORDEM DE PRIORIDADE							
	1º vai para	2º vai para	3º vai para	4º vai para	5º vai para	6º vai para	7º vai para	8º vai para
<b>G1</b> <b>PPI</b> <b>R=&lt;1</b>	G2 <b>Q</b> <b>R=&lt;1</b>	G3 <b>PcD</b> <b>R=&lt;1</b>	G5 <b>PPI</b>	G6 <b>Q</b>	G7 <b>PcD</b>	G4 <b>E</b> <b>R=&lt;1</b>	G8 <b>E</b>	AC
<b>G2</b> <b>Q</b> <b>R=&lt;1</b>	G1 <b>PPI</b> <b>R=&lt;1</b>	G3 <b>PcD</b> <b>R=&lt;1</b>	G5 <b>PPI</b>	G6 <b>Q</b>	G7 <b>PcD</b>	G4 <b>E</b> <b>R=&lt;1</b>	G8 <b>E</b>	AC
<b>G3</b> <b>PcD</b> <b>R=&lt;1</b>	G1 <b>PPI</b> <b>R=&lt;1</b>	G2 <b>Q</b> <b>R=&lt;1</b>	G5 <b>PPI</b>	G6 <b>Q</b>	G7 <b>PcD</b>	G4 <b>E</b> <b>R=&lt;1</b>	G8 <b>E</b>	AC
<b>G4</b> <b>E</b>	G1 <b>PPI</b>	G2 <b>Q</b>	G3 <b>PcD</b>	G5 <b>PPI</b>	G6 <b>Q</b>	G7 <b>PcD</b>	G8 <b>E</b>	AC

R=<1	R=<1	R=<1	R=<1					
G5 PPI	G1 PPI R=<1	G2 Q R=<1	G3 PcD R=<1	G6 Q	G7 PcD	G4 E R=<1	G8 E	AC
G6 Q	G1 PPI R=<1	G2 Q R=<1	G3 PcD R=<1	G5 PPI	G7 PcD	G4 E R=<1	G8 E	AC
G7 PcD	G1 PPI R=<1	G2 Q R=<1	G3 PcD R=<1	G5 PPI	G6 Q	G4 E R=<1	G8 E	AC
G8 E	G1 PPI R=<1	G2 Q R=<1	G3 PcD R=<1	G5 PPI	G6 Q	G7 PcD	G4 E R=<1	AC

**4.5 O(A) candidato(a) classificado(a) em grupo diverso do qual se inscreveu, em razão de remanejamento, deverá apresentar os documentos exigidos para o grupo no qual se inscreveu (grupo de origem), exceto para a ampla concorrência.**

4.6 A efetiva ocupação da vaga pelo(a) candidato(a) estará condicionada ao cumprimento de todas as exigências, prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital e nos demais instrumentos legais e regulamentares que regem este processo seletivo.

4.7 A relação de classificados(as) no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/psr-unificado-2025-2a-edicao/>. Nesse mesmo endereço, os(as) candidatos(as) poderão verificar a classificação obtida no processo seletivo.

## 5. DA AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO

5.1 A nota final dos(as) candidatos(as) no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição será computada da seguinte forma:

- média aritmética das notas das cinco provas do Enem;
- Acréscimo de 20% (vinte por cento) a média a ser atribuída aos(as) candidatos(as) que tenham cursado todo o ensino médio integralmente em estabelecimentos de ensino nos municípios que compõem a área de

abrangência da Ufopa conforme Resolução Consepe nº 434 de 29 de novembro de 2024.

5.2 Caso o(a) candidato(a) tenha participado em mais de uma edição do Enem entre os anos 2021 a 2024, será escolhida automaticamente a maior nota.

5.3 A nota final dos(as) candidatos(as) corresponde à média aritmética que resulta do cômputo previsto na alínea “a” do subitem 5.1, acrescida de 20% (vinte por cento), quando atendida a condição prevista na alínea “b” do mesmo subitem.

5.3.1 O acréscimo de 20% (vinte por cento) incidirá sobre a nota que resultará do cômputo previsto na alínea “a” do subitem 5.1.

5.4 O(A) candidato(a) que receber o acréscimo mencionado na alínea “b” do subitem 5.1 deverá comprovar, no ato da habilitação ao vínculo institucional, que atende ao disposto no subitem 1.5 ou no subitem 1.5.2.

5.5 A nota final do(a) candidato(a) será expressa até a segunda casa decimal, arredondando-se o número da terceira casa decimal para cima, se este for igual ou superior a 5 (cinco), e para baixo, se for menor que 5 (cinco).

## 6. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.1 A nota final de cada candidato(a) será calculada conforme o disposto no subitem 5.1.

6.2 Os(As) candidatos(as) serão classificados(as) por curso de opção, até o limite de vagas, em ordem decrescente da nota final, conforme quadro de distribuição de vagas e turnos apresentado nos Anexos III e IV deste Edital.

6.3 Em caso de empate, a classificação dos(as) candidatos(as) obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

- maior nota em Redação na edição do Enem em que o(a) candidato(a) está concorrendo (período entre 2021 e 2024);
- comprovação pelo(a) candidato(a) de ter renda familiar inferior a dez salários mínimos ou de possuir menor renda familiar, quando mais de um(a) candidato(a) preencher o critério inicial;
- maior idade do(a) candidato(a), considerando dia, mês e ano de nascimento.

6.4 O(A) candidato(a) que for classificado(a) no processo seletivo na condição de cotista ou que obtiver preferência no critério de desempate da renda familiar (alínea “b” do subitem 6.3) e que não comprove essa condição perderá

a vaga do PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição, sem possibilidade de reclassificação, sujeito(a) ainda às penalidades previstas em lei.

6.5 A relação de classificados(as) no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/psr-unificado-2025-2a-edicao/>. Nesse mesmo endereço, os(as) candidatos(as) poderão verificar a classificação obtida no processo seletivo.

## 7. DAS CONVOCAÇÕES, DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E DO CADASTRO DE RESERVA

7.1 Para o preenchimento das vagas fixadas no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição serão realizadas duas convocações, por meio de editais específicos a serem divulgados no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/psr-unificado-2025-2a-edicao/>.

7.2 Na primeira convocação serão chamados(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) por curso de opção, conforme distribuição de vagas apresentada nos Anexos III e IV deste Edital.

7.3 Os(As) candidatos(as) não chamados(as) na primeira convocação que desejem continuar concorrendo às vagas remanescentes devem **MANIFESTAR INTERESSE** de participação na segunda convocação no endereço eletrônico <https://psr2025-2.ufopa.edu.br/>, prestando atenção às datas, aos horários e aos locais a serem divulgados em edital complementar.

7.3.1 A manifestação de interesse não garante ao(a) candidato(a) vaga na Ufopa.

7.3.2 Os(As) candidatos(as) que não confirmarem interesse no prazo estipulado perderão automaticamente o direito a concorrer às vagas remanescentes, sendo indeferidos liminarmente os recursos interpostos nesse sentido.

7.4 Na segunda convocação serão chamados(as) três vezes o número de candidatos(as) correspondentes a cada vaga não preenchida na primeira convocação, por curso/grupo, sendo o(a) primeiro(a) candidato(a)

classificado(a) dentro do número de vagas remanescentes, e o(a) segundo(a) e terceiro(a) comporão o cadastro de reserva, de acordo com a ordem de classificação no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição.

7.5 Os(As) candidatos(as) do cadastro de reserva deverão entregar documentação (etapa de habilitação de apresentação dos documentos) no período definido em Edital de Habilitação, porém possuem mera expectativa de direito à vaga, que somente se efetivará caso haja vagas remanescentes.

7.6 Após a homologação da segunda convocação, caso ocorra ausência, indeferimento (após o período de recurso) da habilitação ou desistência por parte de candidatos(as) convocados(as) nessa etapa, as vagas correspondentes serão preenchidas por candidatos(as) do cadastro de reserva. Para isso, é necessário que tenham cumprido o disposto no subitem 7.5 deste Edital, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição e o grupo de vaga ao qual o(a) candidato(a) tem direito.

7.7 Caso no cadastro de reserva não haja candidatos(as) aprovados(as) em um grupo de vaga correspondente, a vaga será remanejada para outro grupo, conforme disposto no subitem 4.4 deste Edital.

7.8 O(A) candidato(a) convocado(a) que não entregar a documentação obrigatória no prazo estabelecido ou não apresentar todas as documentações, conforme especificado nos Anexos V e VI, perderá o direito à vaga na Ufopa.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

8.1 Estará **automaticamente** eliminado(a) do PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição o(a) candidato(a) que descumprir um dos itens abaixo:

a) tenha faltado em, pelo menos, um dia de prova do Enem;

b) tenha obtido pontuação inferior a 400 (quatrocentos) na Redação, numa escala de 0 (zero) a 1000 (mil) na prova do Enem, que será utilizada para efeito de classificação e para participação neste processo seletivo;

c) tenha obtido pontuação média nas quatro áreas temáticas (Matemática e suas Tecnologias; Ciências Humanas e suas Tecnologias; Linguagens, Códigos e suas Tecnologias; Ciências da Natureza e suas Tecnologias) inferior a 400 (quatrocentos) numa escala de 0 (zero) a 1000 (mil), na prova do Enem ocorrido entre 2021 e 2024, utilizada para participação neste processo seletivo. Caso o(a) candidato(a) tenha participado em mais de uma edição do Enem entre os anos 2021 e 2024, será escolhida automaticamente a maior nota, desde que esta atenda aos critérios descritos nos itens acima.

d) não atender aos critérios e/ou procedimentos estabelecidos nos subitens 9.2, 9.3, 9.7.2, 9.17, 9.18, 9.19, deste Edital.

## 9. DA HABILITAÇÃO AO VÍNCULO INSTITUCIONAL

9.1 A habilitação institucional do PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição será composta de 3 (três) etapas:

a) Perícia médica, **obrigatória apenas para candidatos(as) classificados(as) nos grupos de vagas para pessoas com deficiência (PcD) – GRUPOS G3 e G7.**

b) Validação da autodeclaração de pessoa negra (preta ou parda) por Banca de Heteroidentificação, **destinada somente a candidatos(as) classificados(as) nos grupos de vagas para pretos e pardos (PPI) – GRUPOS G1 e G5.**

c) Apresentação presencial dos documentos exigidos neste Edital, comprovando os dados declarados pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição. **Todos(as) os(as) candidatos(as) classificados(as) em qualquer grupo de vagas do processo seletivo devem realizar este procedimento.**

9.2 Será eliminado do certame o(a) candidato(a) autodeclarado(a) PcD, classificado para vagas destinadas às pessoas com deficiência, que não se apresentar, quando convocado(a) para realizar a perícia médica.

9.3 Será eliminado do certame o(a) candidato(a) que não se apresentar à entrega presencial da documentação em

data, horário e local determinados, observadas as disposições do edital de habilitação de apresentação presencial de documentos.

9.4 Para ter assegurado o direito à vaga, o(a) candidato(a) deverá cumprir os procedimentos e os prazos especificados nos editais deste Processo Seletivo, a serem disponibilizados no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/psr-unificado-2025-2a-edicao/> quando chamado(a) em qualquer chamada referente ao PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição.

9.5 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/psr-unificado-2025-2a-edicao/>.

9.6 No ato da apresentação presencial dos documentos, o(a) candidato(a) convocado(a) deverá entregar, obrigatoriamente, os documentos exigidos para o Grupo de Vagas (Quadro 2) ao qual foi classificado(a) no Processo Seletivo, conforme descritos no presente Edital. Não serão aceitos documentos incompletos, rasurados e/ou ilegíveis.

9.7 O(A) candidato(a) que deixar de apresentar quaisquer dos documentos listados ao grupo de vagas em que foi classificado(a) terá sua habilitação indeferida.

9.7.1 O(A) candidato(a) que tiver a sua habilitação indeferida poderá recorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado preliminar, devendo formalizar seu recurso nos locais a serem informados nos editais específicos de cada etapa da habilitação institucional.

9.7.2 O(A) candidato(a) indeferido(a) por inadequação e/ou falta de documentação e/ou não cumprimento de requisito(s) específico(s) exigido(s) para o preenchimento de vaga de cota, que não recorrer dentro do prazo acima estabelecido, perderá o direito à vaga.

9.8 O recurso constitui instrumento para solicitação justificada de revisão de resultado do processo de seleção, sendo possível a entrega de documentos

complementares. Não serão aceitos recursos com a finalidade de entregar documentos, para aqueles que não finalizaram e/ou não entregaram nenhum documento no ato da habilitação.

9.9 O(A) candidato(a) impossibilitado(a) de apresentar documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo deverá apresentar boletim de ocorrência expedido em, no máximo, 90 (noventa) dias.

9.10 Caso o(a) candidato(a) seja menor de idade, a habilitação deve ser realizada pelos pais ou responsável legalmente constituído.

9.11 Será admitida a habilitação por terceiros, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e documentos pessoais (RG e CPF) do procurador constituído para tal finalidade.

9.12 Será aceito documento emitido pela Secretaria Estadual de Educação ou pelos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, em caso de certificação de conclusão do ensino médio pelo Enem, conforme estabelece a Portaria Inep/MEC nº 144, de 24 de maio de 2012.

9.13 Os(As) portadores(as) de documentos acadêmicos expedidos por instituições estrangeiras devem apresentar os referidos documentos traduzidos por tradutor juramentado e com o carimbo da Embaixada do Brasil no país de origem e autenticação da Secretaria Estadual de Educação.

9.14 Não será efetivada a habilitação de candidato(a) que tenha vínculo com outra instituição pública de ensino superior, assim como de candidato(a) beneficiário(a), em instituição privada de ensino superior, do Programa Universidade para Todos (Prouni), nos termos do art. 2º da Lei Nº 12.089, de 11 de novembro de 2009 e do Decreto nº 5.493, de 13 de janeiro de 2005.

9.15 O(A) candidato(a) que recebeu o bônus de 20% (vinte por cento) previsto no subitem 1.5 do presente Edital, deverá comprovar, por meio do Histórico Escolar, que cursou o ensino médio integralmente em estabelecimento de ensino público ou privado, localizado na área de abrangência da Ufopa, a saber: Santarém,

Alenquer, Itaituba, Juruti, Monte Alegre, Oriximiná, Óbidos, Almeirim, Aveiro, Belterra, Curuá, Faro, Jacareacanga, Novo Progresso, Mojuí dos Campos, Placas, Prainha, Rurópolis, Terra Santa, Trairão e Uruará.

9.16 O(A) candidato(a) que obteve certificação do ensino médio por meio de exame de proficiência deverá comprovar residência por meio de comprovantes de residência (conta de energia, água e telefone), de municípios de área de abrangência da Ufopa no período de outubro de 2021 a outubro de 2024.

9.17 Será eliminado(a) do certame o(a) candidato(a) aprovado(a) com a bonificação de 20% (vinte por cento) que não comprovar, no ato da habilitação, que estudou integralmente o ensino médio em estabelecimentos de ensino nos municípios que compõem a área de abrangência da Ufopa, sem possibilidade de reclassificação.

9.18 Será eliminado(a) do certame o(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) em vaga destinada à cota escola, que no ato da habilitação não comprovar que estudou o ensino médio integralmente em escola pública, sem possibilidade de reclassificação.

9.19 Será eliminado do certame o(a) candidato(a) aprovado(a) em vaga destinada para pessoas de baixa renda, com renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo *per capita*, que não tiver sua documentação confirmada no procedimento de habilitação, sem possibilidade de reclassificação.

9.20 **O(A) candidato(a) aprovado(a) em vaga destinada para pessoas negras** de cor preta ou pessoas negras de cor parda deve apresentar-se à banca de heteroidentificação em data, horário e local determinados, em conformidade com o edital próprio de convocação para o procedimento de heteroidentificação do PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição, regulamentado pela Resolução do Conselho Universitário (Consun) nº 312, de 20 de dezembro de 2024.

9.21 O(a) candidato(a) que for declarado(a) **ausente** ou que **não tiver sua autodeclaração confirmada no procedimento de heteroidentificação**, deixará de

concorrer às vagas reservadas às pessoas negras (pretas ou pardas), correspondentes aos grupos G1 e G5, perdendo o direito a essas vagas. No entanto, caso ocorra uma chamada adicional para o curso em que se inscreveu, o(a) candidato(a) continuará concorrendo às demais vagas de cotas às quais tenha direito, bem como às vagas de Ampla Concorrência.

9.22 **O(A) candidato(a) aprovado(a) na condição de cotista/PcD** deve apresentar-se à avaliação médica pericial, em conformidade com o edital de convocação a ser divulgado no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>.

9.22.1 No dia da **avaliação médica pericial**, conforme estabelece a Portaria Normativa MEC nº 9/2017, a apuração e a comprovação da deficiência tomarão por base laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

9.22.2 **O laudo terá validade se emitido nos últimos 12 meses**, a contar da data de realização da inscrição no PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição, por especialista na área da deficiência, contendo nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.

9.23 O(A) candidato(a) que, comprovadamente, utilizar informações falsas terá sua matrícula anulada imediatamente ou após comprovado tal fato, bem como todos os atos por ele(ela) praticados na Ufopa, ficando sujeito ainda às penalidades da lei, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

9.24 A Ufopa reserva-se o direito de realizar entrevistas e visitas ao local de domicílio dos(as) candidatos(as) habilitados(as), bem como consultas aos cadastros de informações socioeconômicas, a qualquer tempo.

9.25 O prazo de arquivamento dos documentos exigidos no processo de habilitação é de 5 (cinco) anos depois de

encerrado o vínculo com a Instituição, conforme a Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011.

9.26 O(A) candidato(a) tomará conhecimento dos resultados preliminar e final e dos prazos recursais por meio dos editais complementares, que serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>.

9.27 Aos(Às) candidatas(as) com habilitação deferida será criado vínculo institucional e atribuído um número de matrícula, estando apto(a) a realizar as atividades acadêmicas.

9.28 A matrícula do(a) aluno(a) será realizada pelas Unidades Acadêmicas/Campi da Ufopa.

9.29 Os(As) alunos(as) ingressantes devem cadastrar-se no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), utilizando dados pessoais e o número de matrícula, impreterivelmente em até um mês após o início das aulas.

## 10. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

10.1 O procedimento de heteroidentificação será realizado de forma presencial, conforme as datas, locais e horários estabelecidos em edital próprio do procedimento, a ser publicado em <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>, com o objetivo de validar o preenchimento das vagas reservadas às cotas dos Grupos G1 e G5.

10.2 O procedimento de heteroidentificação será realizado por uma banca criada única e especificamente para esse fim, não sendo emitido nenhum histórico ou registro para utilização posterior, tendo validade apenas para o processo do PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição.

10.3 A Banca de Heteroidentificação será composta por 3 (três) membros, os quais assinarão um termo de confidencialidade referente às informações pessoais

dos(as) candidatos(as) que tiverem acesso durante o procedimento.

10.4 O(A) candidato(a) deve comparecer ao procedimento de heteroidentificação munido(a) de documento oficial com foto, para fins de identificação, a autodeclaração étnico-racial e termo de ciência de captura de imagem, modelo disponível no endereço <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>.

10.5 Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

10.6 Por critério fenotípico entende-se a avaliação da aparência do(a) candidato(a), em especial o conjunto de sua cor de pele, textura de cabelo e traços faciais, verificando se é ou não pessoa tida socialmente como negra (preta ou parda).

10.7 É vedado ao(a) candidato(a), durante a sessão de realização de procedimento de heteroidentificação, o uso de maquiagem, acessórios na cabeça (boné, chapéu, lenço, burca, gorro, prendedores de cabelo, elásticos, presilhas, qualquer outro objeto sobre a cabeça), acessórios ou roupas (estampadas) que dificultem, alterem ou impeçam a observação dos membros da banca e prejudiquem as imagens das filmagens adquiridas para fins de verificação das características fenotípicas do(a) candidato(a).

10.8 O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos(as) candidatos(as) e para fins de arquivamento.

10.9 As imagens produzidas no momento da aferição serão arquivadas como parte integrante de documentos do PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição, não sendo utilizadas para outros fins.

10.10 A Banca de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros.

10.11 O resultado da verificação da autodeclaração pela Banca de Heteroidentificação poderá ser:

- a) Deferida - no caso de validação da autodeclaração;  
 b) Indeferida - no caso de não validação da autodeclaração.
- 10.12 Os(As) candidatos(as) que tiveram sua autodeclaração indeferida, poderão ingressar com recurso nos termos e prazos previstos em edital específico da convocação ao procedimento.
- 10.13 A análise dos recursos será realizada por uma nova banca, a Banca Recursal de Heteroidentificação, composta por 3 (três) membros distintos daqueles participantes da primeira avaliação, a qual deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela banca de heteroidentificação e o conteúdo do recurso elaborado pelo(a) candidato(a).
- 10.14 Não caberá novo recurso ao candidato que teve seu recurso indeferido.

### 11. DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

- 11.1 Serão aceitas impugnações no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação deste Edital no Diário Oficial da União.
- 11.2 Os recursos deverão ser enviados para o e-mail [psr@ufopa.edu.br](mailto:psr@ufopa.edu.br), respeitado o prazo mencionado no subitem 11.1 deste Edital.
- 11.3 O recurso interposto deve ser claro, consistente e objetivo. Recurso inconsistente ou intempestivo não será conhecido.

### 12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 12.1 A inscrição do(a) candidato(a) implica aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados e nas decisões que possam ser tomadas pela Ufopa nos casos omissos.
- 12.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao PSR/Ufopa 2025 - 2ª Edição publicados no Diário Oficial da União ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/psr-unificado-2025-2a-edicao/>.
- 12.3 Este Edital poderá ser retificado e aditado enquanto não consumado o evento respectivo.
- 12.4 Caberá à CPPS decidir sobre as vagas ofertadas e não preenchidas nas convocações deste Edital.
- 12.5 Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este Edital serão resolvidos e esclarecidos, em primeira instância pela Comissão Permanente de Processos Seletivos (CPPS), e em segunda e última instância pelo Consepe.
- 12.6 O(A) candidato(a) poderá obter informações no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/psr-unificado-2025-2a-edicao/>, nos endereços e e-mails dos campi listados a seguir:

#### Campus Santarém

Endereço: Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proen), localizada no Campus Santarém - Unidade Tapajós, Rua Vera Paz, s/nº, Bairro Salé, CEP 68040-255, Santarém/PA, e-mail: [psr@ufopa.edu.br](mailto:psr@ufopa.edu.br)

#### Campus Itaituba

Endereço: Campus da Ufopa, localizado na Rua Universitária, s/nº, Bairro Maria Madalena, CEP 68183-300, Itaituba/PA, e-mail: [itaituba@ufopa.edu.br](mailto:itaituba@ufopa.edu.br)

#### Campus Monte Alegre

Endereço: Campus da Ufopa, localizado na Travessa Major Francisco Mariano, s/nº, Bairro Cidade Alta, CEP 68220-000, Monte Alegre/PA, e-mail: [academicamal@ufopa.edu.br](mailto:academicamal@ufopa.edu.br)

#### Campus Rurópolis

Rua Padre José de Anchieta, Bairro do Arroz, S/N, Rurópolis/PA, e-mail: [psr@ufopa.edu.br](mailto:psr@ufopa.edu.br)

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

**Carla Marina Paxiúba**

*Pró-Reitora de Ensino de Graduação*

### ANEXO I CRONOGRAMA GERAL DO PSR/UFOPA 2025 - 2ª EDIÇÃO

ATIVIDADES	DATAS
Publicação do edital no Diário Oficial da União e pelo endereço eletrônico <a href="https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/psr-unificado-2025-2a-edicao/">https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/psr-unificado-2025-2a-edicao/</a>	05/06/2025
Inscrição de candidatos	<b>05/06/2025 a 20/06/2025</b> no endereço eletrônico <a href="https://psr2025-2.ufopa.edu.br/">https://psr2025-2.ufopa.edu.br/</a>
Convocação para a 1ª habilitação	30/06/2025
Início das aulas do ano letivo de 2025 (2025.2)	18/08/2025

**ANEXO II  
QUADRO DE PERFIL DOS CANDIDATOS E GRUPOS DE VAGAS EM QUE CONCORREM**

PERFIL DOS CANDIDATOS					GRUPOS DE VAGAS EM QUE CONCORREM									
E	R	PcD	Q	PPI										
-	-	-	-	-	AC									
	-	-	-	-	AC	G8 (E)								
	-		-	-	AC	G8 (E)	G7 (PcD)							
	-	-		-	AC	G8 (E)		G6 (Q)						
	-	-	-		AC	G8 (E)			G5 (PPI)					
	-			-	AC	G8 (E)	G7 (PcD)	G6 (Q)						
	-		-		AC	G8 (E)	G7 (PcD)		G5 (PPI)					
	-	-			AC	G8 (E)		G6 (Q)	G5 (PPI)					
	-				AC	G8 (E)	G7 (PcD)	G6 (Q)	G5 (PPI)					
		-	-	-	AC	G8 (E)				G4 (E) R=<1				
			-	-	AC	G8 (E)	G7 (PcD)			G4 (E) R=<1	G3 (PcD) R=<1			
		-		-	AC	G8 (E)		G6 (Q)		G4 (E) R=<1		G2 (Q) R=<1		
		-	-		AC	G8 (E)		-	G5 (PPI)	G4 (E) R=<1				G1 (PPI) R=<1
					AC	G8 (E)	G7 (PcD)	G6 (Q)		G4 (E) R=<1	G3 (PcD) R=<1	G2 (Q) R=<1		
			-		AC	G8 (E)	G7 (PcD)		G5 (PPI)	G4 (E) R=<1	G3 (PcD) R=<1			G1 (PPI) R=<1

		-			AC	G8 (E)		G6 (Q)	G5 (PPI)	G4 (E) R=<1)		G2 (Q) R=<1)	G1 (PPI) R=<1)
					AC	G8 (E)	G7 (PcD)	G6 (Q)	G5 (PPI)	G4 (E) R=<1)	G3 (PcD) R=<1)	G2 (Q) R=<1)	G1 (PPI) R=<1)

**ANEXO III  
QUADRO DE VAGAS DOS CURSOS DE SANTARÉM (\*)**

Cursos oferecidos no Campus de Santarém		Turno 2025 <sup>(1)</sup>	Vagas do PSR 2025	Vagas – Ampla concorrência	Vagas - Cotas sociais	Distribuição de vagas por cota <sup>(2)</sup>							
						G1 PPI R=<1	G2 Q R=<1	G3 PcD R=<1	G4 E R=<=1	G5 PPI	G6 Q	G7 PcD	G8 E
ICED	Licenciatura em Física <sup>(3)</sup>	Matutino	15	7	8	2	1	1	1	1	0	1	1
	Vagas do Instituto		15	7	8	2	1	1	1	1	0	1	1
ICS	Bacharelado em Arqueologia <sup>1,3</sup>	Integral	21	10	11	3	1	1	1	3	0	1	1
	Bacharelado em Antropologia <sup>1,3</sup>	Integral	9	4	5	2	0	0	1	2	0	0	0
	Vagas do Instituto		30	14	16	5	1	1	2	5	0	1	1
ICTA	Bacharelado em Engenharia da Pesca <sup>1,3</sup>	Integral	23	11	12	4	1	1	1	3	0	1	1
	Vagas do Instituto		23	11	12	4	1	1	1	3	0	1	1
IEG	Bacharelado Interdisciplinar em Ciência e Tecnologia- BP em Engenharia Física <sup>1,3</sup>	Integral	22	11	11	3	1	1	1	3	0	1	1
	Bacharelado Interdisciplinar em Ciências da Terra <sup>1,3</sup>	Integral	19	9	10	3	1	1	1	2	0	1	1
	Bacharelado em Geofísica <sup>1,3</sup>	Integral	18	9	9	2	1	1	1	2	0	1	1
	Bacharelado em Ciências Atmosféricas <sup>1,3</sup>	Integral	17	8	9	2	1	1	1	2	0	1	1
	Bacharelado em Geologia <sup>1</sup>	Integral	12	6	6	1	1	1	1	1	0	0	1
	Vagas do Instituto		88	43	45	11	5	5	5	10	0	4	5
IBEF	Bacharelado em Biotecnologia <sup>1,3</sup>	Integral	13	6	7	2	1	1	1	1	0	0	1
	Vagas do Instituto		13	6	7	2	1	1	1	1	0	0	1
IIFI	Bacharelado Interdisciplinar em Ciências Ambientais <sup>3</sup>	Vespertino	9	4	5	2	0	0	1	2	0	0	0
	Vagas do Instituto		9	4	5	2	0	0	1	2	0	0	0
<b>Total de vagas do Campus de Santarém</b>			<b>178</b>	<b>85</b>	<b>93</b>	<b>26</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>11</b>	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>9</b>

**NOTAS**

<sup>(1)</sup> Segundo a Resolução Consepe nº 331/2020, de 28/9/2020, que trata do Regimento de Graduação da Ufopa, art. 136, parágrafo único, considera-se que o curso é integral quando as aulas são ministradas no período matutino, vespertino e noturno, devendo as turmas ofertadas em horário integral ter no mínimo 7 (sete) horas de atividades diárias e no máximo 10 (dez) horas de atividades diárias.

<sup>(2)</sup> Cálculo de vagas realizado conforme a Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 14.723/2023, da Portaria Normativa nº 18/2012, alterada pela Portaria Normativa Nº 2.027/2023, com base na informação da distribuição da população por raça autodeclarada no Estado do Pará oferecida pelo IBGE Censo 2022 (Pretos = 9,77%; Pardos = 69,87%; Indígenas = 0,85%; Total = 80,49%). Fonte: <https://sidra.ibge.gov.br/tabela/9605#resultado>.

Cálculo de vagas realizado conforme a Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei Nº 14.723/2023, a Lei nº 13.409/2016, que dispõe sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos cursos técnicos de nível médio e superior das instituições federais de ensino, e a Portaria Normativa MEC nº 9/2017, com base no Censo Demográfico 2010 da população residente por tipo de deficiência no Estado do Pará, fornecido pelo IBGE, perfazendo um total de 6,65% (Deficiência Visual – não consegue de modo algum = 0,20%; Deficiência Visual – grande dificuldade = 3,57; Deficiência Auditiva – não consegue de modo algum = 0,15; Deficiência Auditiva – grande dificuldade= 0,79%; Deficiência Motora – não consegue de modo algum = 0,28%; Deficiência Motora – grande dificuldade = 1,66; Total = 6,65%). Fonte: <https://sidra.ibge.gov.br/tabela/3425#resultado>.

<sup>(3)</sup> Para todos os cursos do Anexo III, os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste processo seletivo, com ingresso previsto para o segundo semestre letivo de 2025 (2025.2), serão integrados(as) às turmas regulares iniciadas no primeiro semestre de 2025 (2025.1), não sendo formada turma específica para os(as) ingressantes deste edital. Caberá ao Instituto/Curso responsável organizar e adaptar o percurso formativo dos(as) discentes, de modo a viabilizar sua integração às atividades acadêmicas em andamento. Em razão dessa dinâmica, o(a) discente ingressante em 2025.2 terá, em regra, um semestre adicional para a conclusão do curso, em relação aos(às) alunos(as) que iniciaram em 2025.1.

**ANEXO IV**  
**QUADRO DE VAGAS DOS CURSOS DE CAMPI**

Campus	Curso	Turno 2025	Vagas do PSR 2025	Vagas – Ampla concorrência	Vagas - Cotas sociais	Distribuição de vagas por cota							
						G1 PPI R=<1	G2 Q R=<1	G3 PcD R=<1	G4 E R=<=1	G5 PPI	G6 Q	G7 PcD	G8 E
ITAITUBA	Bacharelado em Engenharia Civil <sup>1</sup>	Integral	16	8	8	2	1	1	1	1	0	1	1
MONTE ALEGRE	Bacharelado em Engenharia de Aquicultura <sup>1</sup>	Integral	29	14	15	5	1	1	1	5	0	1	1
RURÓPOLIS	Licenciatura em Letras	Noturno	50	25	25	10	1	1	1	10	0	1	1
	Bacharelado em Agronomia	Vespertino	40	20	20	8	1	1	1	7	0	1	1
<b>Total de Vagas</b>			<b>135</b>	<b>67</b>	<b>68</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
<b>Total de vagas fora de sede</b>			<b>135</b>	<b>67</b>	<b>68</b>	<b>25</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>23</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>

1 - Somente para os cursos de Bacharelado em Engenharia Civil (Itaituba) e Bacharelado em Engenharia de Aquicultura (Monte Alegre), dispostos no Anexo IV, os(as) candidatos(as) aprovados(as) neste processo seletivo, com ingresso previsto para o segundo semestre letivo de 2025 (2025.2), serão integrados(as) às turmas regulares iniciadas no primeiro semestre de 2025 (2025.1), não sendo formada turma específica para os(as) ingressantes deste edital. Caberá ao Curso responsável organizar e adaptar o percurso formativo dos(as) discentes, de modo a viabilizar sua integração às atividades acadêmicas em andamento. Em razão dessa dinâmica, o(a) discente ingressante em 2025.2 terá, em regra, um semestre adicional para a conclusão do curso, em relação aos(às) alunos(as) que iniciaram em 2025.1.

**ANEXO V  
DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA  
HABILITAÇÃO**

**DOCUMENTOS PARA TODOS OS CANDIDATOS**

Para a efetivação do vínculo institucional, todos os candidatos deverão entregar, obrigatoriamente, cópia dos seguintes documentos, acompanhados do respectivo original, para conferência:

- a) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Cédula de Identidade, frente e verso (RG);
- c) Título de Eleitor, frente e verso, e comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), no endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br/>, para candidatos aprovados e maiores de 18 anos;
- d) Certificado de Alistamento Militar ou documento de reservista ou de dispensa ou de que está na ativa, para candidatos aprovados do sexo masculino, de 18 a 45 anos, que comprovem estar em dia com o serviço militar obrigatório, frente e verso.
- e) Histórico Escolar do Ensino Médio, frente e verso.
- f) Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma de Conclusão do Ensino Técnico Integrado ao Médio, frente e verso. Caso o candidato não tenha recebido o certificado ou diploma, será aceito atestado de conclusão do Ensino Médio atualizado, emitido no máximo até 90 dias, ou de acordo com o prazo de validade estabelecido pela instituição de origem.
- g) Comprovante de residência atualizado. **Caso o candidato tenha concluído o ensino médio por meio de exame de proficiência, deverá apresentar comprovantes de residência (conta de energia, água e telefone), de municípios de área de abrangência da Ufopa no período de outubro de 2021 a outubro de 2024.**
- h) 1 (uma) foto 3x4 recente e de frente.
- i) Declaração de que não possui vínculo com outra instituição pública de ensino superior.

j) Formulário de cadastro acadêmico, devidamente preenchido e disponível a partir do endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>, dele constando a autodeclaração de raça/cor.

**Obs. Candidatos da ampla concorrência não precisam comprovar renda.**

**DOCUMENTOS ADICIONAIS PARA GRUPOS DE COTAS**

- a) GRUPOS G1, G2, G3 e G4 devem apresentar documentos de renda constantes no ANEXO VI deste Edital.
- b) GRUPOS G3 e G7 devem apresentar laudo médico que ateste a condição de PcD na Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida (DSQV) da Ufopa e realizar agendamento conforme previsto no edital de convocação.
- c) O candidato que tiver efetuado autodeclaração de que é pessoa indígena deve apresentar a autodeclaração de identidade indígena e a declaração de pertencimento étnico e de residência, modelos disponíveis em, sendo que esta declaração deve conter obrigatoriamente 3 assinaturas:
  - a) a assinatura, a próprio punho de 2 (duas) lideranças reconhecidas pela comunidade local e;
  - b) a assinatura, a próprio punho, do representante legal da associação, conselho ou federação com CNPJ reconhecido pela comunidade local (conselho local).
  - d) O candidato que tiver efetuado autodeclaração de que é pessoa quilombola e tiver sido classificado para vaga reservada para esse grupo deve apresentar autodeclaração de pertencimento étnico quilombola e declaração de pertencimento devidamente preenchida e assinada, a próprio punho, por três autoridades quilombolas, devidamente identificadas (Associação/Conselho/Federação Quilombola), modelos disponíveis a partir do endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>.

[seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/](https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/).

**Obs. Em caso de remanejamento de vagas nos grupos de cotas, o candidato deverá entregar os documentos do grupo de origem, conforme consta no edital de convocação.**

**ANEXO VI  
DEFINIÇÕES E DOCUMENTOS DE RENDA  
PARA CANDIDATOS COTISTAS**

Para os fins deste Edital, define-se:

**Família:** unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas morando em um mesmo domicílio.

**Cálculo da renda familiar bruta mensal *per capita*** será apurado de acordo com o seguinte procedimento:

I. Calcula-se a soma dos rendimentos brutos mensais recebidos por todas as pessoas da família a que pertence o candidato, levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores à data do período de inscrições no processo seletivo.

II. Calcula-se a média aritmética mensal dos rendimentos brutos apurados após a aplicação do disposto no item I.

III. Divide-se o valor apurado após a aplicação do disposto no inciso II pelo número de pessoas da família do candidato. O resultado desse cálculo é a renda familiar bruta mensal *per capita*.

No cálculo referido no item I, serão computados os rendimentos de qualquer natureza recebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.

Estão excluídos do cálculo os valores recebidos a título de:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;

- c) adiantamentos e antecipações;
- d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.

E os rendimentos recebidos no âmbito dos seguintes programas:

- a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
- b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
- c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
- d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem (Pró Jovem);
- e) auxílio emergencial financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou em situação de emergência; e
- f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por estados, Distrito Federal ou municípios.

#### **DOCUMENTOS DE RENDA PARA CANDIDATOS COTISTAS**

O candidato dos **GRUPOS G1, G2, G3 e G4** classificado na condição de egresso da escola pública com renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo *per capita*, em conformidade com a Lei 12.711/2012, alterada pela Lei nº 14.723/2023, da Portaria Normativa nº 18/2012, alterada pela Portaria Normativa nº 2.027/2023, deverá comprovar a percepção da renda familiar, preenchendo o **CADASTRO DE COMPONENTES FAMILIARES**.

O cadastro de componentes familiares deve ser preenchido com os dados de todos da família (vide definição acima), inclusive do **PRÓPRIO** candidato, anexando o **RG**, o **CPF** e os demais documentos abaixo discriminados, conforme condição de renda de cada componente da família. Caso algum componente familiar seja menor de idade e não possua **RG** e **CPF**,

#### **deverá ser apresentada somente a CERTIDÃO DE NASCIMENTO.**

Para a comprovação de renda, verifique em qual das classificações abaixo se enquadra o componente familiar:

#### **I - Trabalhadores assalariados/servidor público:**

- a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada; páginas da foto, dos dados de identificação, do último contrato de trabalho e a seguinte em branco. Será aceita carteira digital de trabalho.
- b) Contracheques dos três meses anteriores à data da habilitação.
- c) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), modelo disponível a partir do endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>.
- d) Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).
- e) Extratos bancários dos três meses anteriores à data da habilitação, com nome e dados da conta.

#### **II - Atividade rural:**

- a) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), modelo disponível a partir do endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>.
- b) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso.
- c) Declaração de que exerce atividade rural, modelo disponível a partir do endereço eletrônico

<https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>.

- d) Extratos bancários dos três meses anteriores à data da habilitação, com nome e dados da conta, ou declaração de que não possui conta bancária, modelo disponível a partir do endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>.

#### **III - Aposentados e pensionistas:**

- a) Extrato mais recente do pagamento de benefício (contracheque).
- b) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição.
- c) Extratos bancários dos três meses anteriores à data da habilitação, com nome e dados da conta.

#### **IV - Autônomos e profissionais liberais (trabalho informal):**

- a) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF).
- b) Declaração de trabalho autônomo/profissional liberal, modelo disponível a partir do endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>.
- c) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso.
- d) Guias de recolhimento ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada, ou declaração de que não recolhe INSS, modelo disponível a partir do endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>.

[seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/](https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/).

e) Extratos bancários dos três meses anteriores à data da habilitação, com nome e dados da conta, ou declaração de que não possui conta bancária, modelo disponível a partir do endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>.

---

#### **V - Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:**

a) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), modelo disponível a partir do endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>.

b) Extratos bancários dos três meses anteriores à data da habilitação.

c) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento.

---

#### **VI - Estagiário ou bolsista:**

a) Contrato de estágio ou termo de compromisso de bolsa, acompanhado de todos os termos de renovação que existirem.

b) Comprovante de recebimento dos três meses anteriores à data da habilitação (pode ser extrato bancário).

c) Extratos bancários dos três meses anteriores à data da habilitação, com nome e dados da conta.

d) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), modelo disponível a partir do endereço eletrônico

<https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/regular/links-psr-2025/habilitacao-institucional-2a-edicao/>.

#### **RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 454, DE 2 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova o Edital do Processo Seletivo Especial para ingresso no Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas - Semipresencial, Campus Oriximiná, no âmbito da Universidade Aberta do Brasil, na Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.003443/2025-28, proveniente da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - Proen, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovado o Edital do Processo Seletivo Especial para ingresso no Curso de Licenciatura em Ciências Biológicas - Semipresencial, Campus Oriximiná, no âmbito da Universidade Aberta do Brasil - UAB, na Ufopa, de acordo com o Anexo que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 2 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Presidente do Consepe

**ANEXO**  
**EDITAL Nº 54/2025-CPPS/UFOPA, DE 05 DE JUNHO DE 2025**  
**PROCESSO SELETIVO ESPECIAL PARA INGRESSO NO CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – SEMIPRESENCIAL POLO ORIXIMINÁ, NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL**

A PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS SELETIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação vigente, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO ESPECIAL (PSE) PARA INGRESSO NO CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – SEMIPRESENCIAL – POLO ORIXIMINÁ, NO ÂMBITO DA UNIVERSIDADE ABERTA DO BRASIL (UAB)**, destinado a selecionar candidatos(as) para o provimento de vagas no referido curso de graduação mediante as condições estabelecidas neste Edital.

#### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O PSE Ufopa/UAB 2025, regido por este Edital, será realizado pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proen) com apoio operacional do Campus Oriximiná da Ufopa/Polo UAB, supervisionado e orientado pela Comissão Permanente de Processos Seletivos (CPPS), designada pela Portaria Ufopa nº 487/GR-Ufopa, de 9 de julho de 2018, e selecionará candidatos(as) para o **provimento de vagas no curso de Licenciatura em Ciências Biológicas – Semipresencial**, conforme distribuição de vagas, apresentados no Anexo II.

1.2 As aulas presenciais acontecerão no Campus da Ufopa em Oriximiná/Polo UAB, preferencialmente às sextas-feiras no período noturno e aos sábados no turno da manhã e tarde.

1.3 As vagas ofertadas no PSE Ufopa/UAB 2025 são destinadas aos(as) candidatos (as) que **concluíram o ensino médio ou equivalente**, situação a ser comprovada pelos(as) candidatos(as) no ato da inscrição.

1.4 O PSE Ufopa/UAB 2025 ocorrerá nas seguintes fases:

- a) inscrição online;
- b) classificação dos(as) candidatos(as), de acordo com quadro de vagas;
- c) convocação dos(as) candidatos(as) classificados;
- d) habilitação dos(as) candidatos(as), com procedimento de heteroidentificação para candidato(a) classificado(a) em vaga reservada e destinada às pessoas negras, e avaliação médica pericial para candidato(a) autodeclarado pessoa com deficiência (PcD) e que tiver sido classificado(a) para vaga reservada e destinada às pessoas com deficiência.

1.5 Todos os atos previstos neste Edital têm como referência o horário local de Oriximiná, Pará.

1.6 O(a) candidato(a), ao realizar sua inscrição, também manifesta concordância quanto a possibilidade de tratamento e processamento de seus dados pessoais, sensíveis ou não, de forma a possibilitar a efetiva execução do processo seletivo, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes (civil e social), números de inscrição, pontuações, colocações e resultados nas provas e etapas, entre outros, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

## 2 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1 A inscrição no PSE Ufopa/UAB 2025 implica a aceitação expressa do(a) candidato(a) de todas as normas e procedimentos publicados pela Ufopa por meio deste Edital, seus termos retificadores e/ou aditivos e notas

públicas, não lhe cabendo interpor recursos alegando desconhecimento dessas informações.

2.2 A inscrição é gratuita, realizada exclusivamente via Internet, por meio do endereço eletrônico <https://ps2025ead.ufopa.edu.br> e solicitada do dia 05/06/2025 a 20/06/2025, conforme Anexo I.

2.3 No processo de inscrição, o(a) candidato(a) deverá preencher corretamente todos os dados solicitados, inclusive sobre seu perfil socioeconômico, e executar a sequência de procedimentos ali descrita.

2.4 Para a solicitação de inscrição, o(a) candidato(a) deverá possuir o Cadastro de Pessoa Física (CPF), sendo este documento obrigatório para esse ato, além de um endereço de e-mail válido e único, ou seja, que não tenha sido utilizado por outro(a) candidato(a).

2.5 O(a) candidato(a) poderá corrigir seus dados e informações pessoais, com exceção do número do CPF, diretamente no sistema de inscrição da Ufopa/UAB até a finalização do período de inscrições. Após esse período, não será possível nenhuma alteração.

2.6 O(a) candidato(a) poderá realizar apenas uma solicitação de inscrição no PSE Ufopa/UAB, para a qual será gerado um número único de comprovante de inscrição.

2.7 A senha individual informada pelo(a) candidato(a) no ato do seu cadastramento é de seu uso exclusivo, devendo ser mantida sob a sua guarda e exigida para acesso às opções disponíveis em sua página de acompanhamento individual. Os(as) candidatos(as) que concorrem às vagas do sistema de cotas devem observar o disposto nos itens 3 e 4 e os documentos comprobatórios relacionados nos Anexos V e VI, exigidos para as modalidades de concorrência do sistema de cotas.

2.8 A Ufopa/UAB não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, como falhas de comunicação, congestionamento de linhas ou de serviços, falta de energia elétrica e outros,

ou pelo não cumprimento, por parte dos(as) candidatos(as), dos procedimentos estabelecidos para a inscrição.

2.9 O resultado deste Processo Seletivo será válido para o preenchimento das vagas oferecidas para ingresso no primeiro semestre letivo de 2025.

2.10 O processo de classificação dos candidatos para o curso de Licenciatura em Ciências Biológicas – Semipresencial será composto por duas etapas principais. A primeira etapa consiste na utilização das **notas finais obtidas no 3º ano do Ensino Médio (hoje 3ª Série do Ensino Médio) em (a) Língua Portuguesa, (b) Matemática e (c) Ciências Biológicas**, OU poderá ser utilizada também as notas únicas de **Linguagens, Códigos e suas Tecnologias, (b) Matemática e suas tecnologias e c) Ciências da Natureza e suas tecnologias**, das edições do **Exame Nacional Para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA)**, conforme o documento do(a) candidato(a) anexado no momento da inscrição. A segunda etapa constitui-se da **análise da Carta de Intenção**, na qual o(a) candidato(a) deverá expor seu interesse pelo curso, destacando suas motivações, as razões que justificam a opção pelo curso na modalidade Semipresencial, a relação entre a formação pretendida e os objetivos profissionais e o comprometimento com a conclusão do curso, conforme anexo IV. A Nota Histórico (NH) será a média aritmética entre a nota de **Língua Portuguesa ou Linguagens, Códigos e suas Tecnologias (P), Matemática ou Matemática e suas tecnologias (M) e Ciências Biológicas ou Ciências da Natureza e suas tecnologias (CB)**. Para obtenção da nota histórico, serão utilizados cálculos de acordo com os documentos indicados neste edital, conforme exemplos (simulações abaixo):

a) **Histórico Escolar do Ensino Médio** - Se a nota no seu boletim/histórico escolar está em escala de 0 a 100 pontos não haverá conversão.

Disciplinas	Notas do histórico escolar
Língua Portuguesa	60
Matemática	75
Biologia	85
Total	220
Média aritmética	$220 \div 3 = 73,33$

Neste caso, a Nota Histórico (NH) para participação no processo seletivo será **73,33**.

b) Se o **Certificado de Conclusão Via Exame Nacional Para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA)** ou equivalente, acompanhado de Histórico Escolar (com notas de 0 a 180).

Áreas do conhecimento do ENCCEJA	Disciplinas correspondentes	Notas do histórico escolar	Notas convertidas na base 100
Linguagens, Códigos e suas Tecnologias e Redação	Língua Portuguesa	130	$130 \times 100 = 13000 \div 180 = 72,2$
Matemática e suas Tecnologias	Matemática	140	$140 \times 100 = 14000 \div 180 = 77,7$
Ciências da natureza e suas Tecnologias	Química	130	$130 \times 100 = 13000 \div 180 = 72,2$
	Física		
	Biologia		
Total	-	-	222,10
Média aritmética	-	-	$220,1 \div 3 = 74,03$

Neste caso, Nota Histórico (NH) para participação no processo seletivo será **74,03**.

2.11 Se o Histórico Escolar, ou documento oficial equivalente, apresentar conceitos ao invés de números, notas diferentes da classificação de 0.00 a 10.00 ou uma única média global do estudante, o Anexo III – Tabela de Equivalência entre Conceitos e Notas Numéricas será utilizado pela **banca de avaliação** para fazer a conversão correspondente.

2.12 O(A) candidato(a) deverá anexar, em formato PDF, obrigatoriamente, **em um único arquivo**, um ou mais dos seguintes documentos, frente e verso, com todas as informações legíveis: Histórico Escolar que apresente as

notas obtidas, assim como comprovantes oficiais de exames de certificação de competências ou de avaliação de jovens e adultos, ou documento equivalente.

2.13 A Carta de Intenção deverá conter obrigatoriamente no mínimo 1.500 e no máximo 3.000 caracteres, com os seguintes elementos: Apresentação Pessoal; Motivação para a escolha do curso; Razões que justificam a opção pelo curso na modalidade Semipresencial; Relação entre a formação pretendida e os objetivos profissionais do(a) candidato(a); Comprometimento com a conclusão do curso. (modelo Anexo IV).

2.14 O(a) candidato(a) deverá anexar, em formato PDF, a Carta de Intenção no campo designado. A carta não deve ter a identificação/nome do(a) candidato(a).

2.15 Em nenhuma hipótese será aceita documentação encaminhada por correio eletrônico ou meio diferente do definido neste edital.

2.16 Documentos não emitidos por instituições públicas de ensino deverão conter nome, carimbo e assinatura de responsável da instituição, assim como dados de contato.

2.17 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o correto preenchimento das informações solicitadas no

formulário de inscrição do PSE Ufopa/UAB 2025, assim como a impressão e a conferência dos dados constantes em seu comprovante de inscrição.

### 3 DAS VAGAS E DOS GRUPOS DE INGRESSO

3.1 O PSE Ufopa/UAB 2025 oferecerá **100** vagas para ingresso no curso de Licenciatura em Ciências Biológicas – Semipresencial.

3.2 A Ufopa reservará neste processo seletivo **50% (cinquenta por cento) do total de vagas para o sistema de ingresso por cotas sociais**, a serem preenchidas observando o disposto nas Leis nº 12.711/2012, nº 13.409/2016, Lei nº 14.723/2023 e Lei nº 14.945/2024 e na Portaria Normativa MEC nº 18/2012, alterada pela

Portaria Normativa MEC nº 2.027/2023, exclusivamente a candidatos(as) que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas, que cursaram em escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniada com o poder público, em cursos regulares ou que tenham cursado integralmente o ensino médio no âmbito da modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA), ou tenham obtido certificado de conclusão com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), do ENCCEJA, ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino, desde que não tenham frequentado o ensino médio em escola privada, possuem renda familiar bruta (sem descontos) mensal inferior ou igual a 1 (um) salário

mínimo nacional *per capita*, autodeclaram-se pessoas negras de cor preta ou pessoas negras de cor parda, ou pessoas indígenas, ou pessoas quilombolas e/ou são pessoas com deficiência.

3.3 Das vagas referidas no subitem 3.1, **50% (cinquenta por cento) são destinadas à Ampla Concorrência (Grupo AC)**, para as quais concorrerão todos os(as) candidatos(as).

3.4 O Quadro 1, a seguir, apresenta os perfis dos(as) candidatos(as) cotistas, considerando as disposições da Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 14.723/2023, na Lei nº 14.945/2024, e da Portaria Normativa nº 18/2012, alterada pela Portaria Normativa nº 2.027/2023.

**Quadro 1. Perfil do(a) candidato(a) cotista.**

DESCRIÇÃO	PERFIL DO CANDIDATO(A)
Cota Escola (E)	Candidatos(as) que cursaram integralmente o ensino médio ou equivalente em escola pública; Candidatos(as) que cursaram escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniada com o poder público; Candidatos(as) que tenham cursado integralmente o ensino médio no âmbito da modalidade Educação de Jovens e Adultos (EJA), ou tenham obtido certificado de conclusão com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio (Enem), do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos (ENCCEJA), ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.
Cota Escola Renda (R)	Candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E) e têm renda familiar bruta (sem descontos) mensal inferior ou igual a 1 (um) salário-mínimo nacional <i>per capita</i> (RENDA).
Cota Escola PcD (PcD)	Candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E) e são pessoas com deficiência (PcD).
Cota Escola Quilombolas (Q)	Candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E) se autodeclaram pessoas quilombolas.
Cota Escola PPI (PPI)	Candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E) e autodeclaram-se pessoas negras de cor preta ou pessoas negras de cor parda, ou pessoas indígenas (PPI).

3.5 Para a aplicação do disposto no subitem 3.3 e conforme o art. 19, inciso I, da Lei nº 9.394/1996, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (LDB), entendem-se por **escolas públicas as criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo Poder Público assim como também escolas comunitárias que atuam no âmbito da educação do campo conveniadas com o poder público.**

3.6 Não suprirá a exigência de ser egresso do sistema público de ensino médio a comprovação pelo(a) candidato(a) de ter cursado disciplinas isoladas ou parte do ensino médio em escolas particulares, comunitárias, filantrópicas, confessionais ou pertencentes ao sistema S (Sesc, Senai, Sesi e Senac), independentemente de sua gratuidade ou da percepção de bolsa de estudos, ainda que custeadas pelo poder público.

3.7 Cada candidato(a), em razão das informações prestadas no momento da inscrição, será incluído no grupo de vagas correspondente, conforme descrição no Quadro 2 a seguir, observando o disposto na Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 14.723/2023, regulamentada pelo Decreto nº 7.824/2012 e Portaria Normativa MEC nº 18/2012, alterada pela Portaria Normativa MEC nº 2.027/2023.

**Quadro 2. Grupos de vagas e seus destinatários.**

GRUPOS DE VAGAS		DESTINATÁRIOS DA VAGA
AC	AC	Vagas de ampla concorrência destinadas a todos os(as) candidatos(as), independentemente da procedência escolar, renda familiar, raça/cor e PcD.
E	G8	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), independentemente de renda.
PcD	G7	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), independentemente de renda e que sejam pessoas com deficiência.
Q	G6	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), independentemente de renda e que se autodeclararem quilombolas.
PPI	G5	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), independentemente de renda e que se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas.
E R=<1	G4	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), que tenham renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo <i>per capita</i> (Renda).
PcD R=<1	G3	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), que tenham renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo <i>per capita</i> (Renda) e que sejam pessoas com deficiência.
Q R=<1	G2	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), que tenham renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo <i>per capita</i> (Renda) e que se autodeclararem quilombolas.
PPI Renda=<1	G1	Vagas reservadas a candidatos(as) que se enquadram na Cota Escola (E), que tenham renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo <i>per capita</i> (Renda) e que se autodeclararem pretos, pardos ou indígenas.

3.8 De acordo com as informações assinaladas no momento da inscrição, o(a) candidato(a) poderá se enquadrar em mais de um perfil de grupo de vaga, concorrendo assim às vagas dos grupos de concorrência descritos no Anexo II, observando-se os requisitos estabelecidos no presente edital.

3.9 Quando a distribuição das vagas não alcançar o número mínimo de 1 (uma) vaga para atendimento dos

percentuais de vagas de uma cota específica, os(as) candidatos(as) àquela cota concorrerão apenas às vagas dos demais grupos de vagas em que se enquadram.

3.10 A informação sobre a documentação geral e específica (para cada grupo de vaga) necessária à habilitação ao vínculo institucional estará disponível aos(as) candidatos(as) no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos->

[seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/](#) e a apresentação dos documentos comprobatórios listados neste link é obrigatória e será feita em convocação própria para habilitação, após a divulgação da lista de classificados no PSE Ufopa/UAB 2025.

3.11 Os(As) candidatos(as) classificados para provimento das vagas reservadas aos cotistas devem

comprovar, por ocasião da habilitação institucional, que se enquadram nos critérios de um dos grupos de vagas. **A não comprovação acarretará a eliminação do(a) candidato(a) do PSE Ufopa/UAB 2025, sem possibilidade de reclassificação.**

**3.12 Não poderão concorrer às vagas de que trata o subitem 3.3 os(as) candidatos(as) que tenham, em algum momento, cursado em escolas particulares parte do ensino médio,** ainda que na condição de bolsista parcial ou integral, conforme disposto no § 1º do art. 5º da Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, alterada pela Portaria Normativa MEC nº 2.027/2023. Estes deverão concorrer às vagas da ampla concorrência (Grupo AC).

3.13 No processo de habilitação ao vínculo institucional, o(a) candidato(a) que tiver efetuado autodeclaração de que é pessoa negra de cor preta ou pessoa negra de cor parda e tiver sido classificado para vaga reservada e destinada às pessoas negras (Grupo G1 e G5) terá sua autodeclaração avaliada por banca de heteroidentificação, especificamente designada para esse fim.

3.14 No processo de habilitação ao vínculo institucional, o(a) candidato(a) que tiver se autodeclarado PcD e que tiver sido classificado para vaga reservada e destinada às pessoas com deficiência (Grupo G3 e G7) deve apresentar-se à avaliação médica pericial.

3.15 Somente poderão concorrer às vagas reservadas e destinadas para PcD os(as) candidatos(as) que se enquadram nessa condição, de acordo com a legislação vigente, definida conforme art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, art. 5º, §1º do Decreto nº 5.296/2004, art. 2º do Decreto nº 5.626/2005, art. 1º, §§ 1º e 2º da Lei nº 12.764/2012, art. 2º da Lei nº 13.146/2015; Lei nº 14.126/2021 e Lei nº 14.768/2023.

3.15.1 De acordo com a Lei nº 13.146/2015, no art. 2º, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação comum a ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e

efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

3.15.2 As especificidades de cada tipo de deficiência são:  
a) Deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades locomotoras para o desempenho de funções da pessoa.

b) Surdez: considera-se surda aquela pessoa que, por ter perda auditiva, compreende e interage com o mundo por meio de experiências visuais, manifestando sua cultura principalmente pelo uso da Língua Brasileira de Sinais - Libras.

c) Deficiência auditiva: considera-se deficiência auditiva a perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz.

d) Deficiência visual: a deficiência visual se refere a uma limitação sensorial que, mesmo com a utilização de correções (óculos, cirurgias etc.), anula ou reduz a capacidade de ver, abrangendo vários graus de campo e acuidade visual, permitindo várias classificações da redução da visão: cegueira: a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão: que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos específicos: os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores.

e) Deficiência intelectual: funcionamento intelectual (raciocínio, aprendizagem, resolução de problemas) significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou

mais áreas de habilidades e comportamentos adaptativos, tais como comunicação, cuidado pessoal, habilidades sociais, utilização dos recursos da comunidade, saúde e segurança, habilidades acadêmicas, lazer e trabalho.

f) Deficiência múltipla: a associação, no mesmo indivíduo, de duas ou mais deficiências (intelectual/visual/auditiva/física), com comprometimentos que acarretam consequências no seu desenvolvimento global e na sua capacidade adaptativa.

g) Transtorno do espectro autista: pessoa com síndrome clínica caracterizada nas seguintes formas, a saber: deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e das interações sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados.

**Candidatos(as) com deformidades estéticas e/ou deficiências sensoriais que não configurem impedimento e/ou restrição para seu desempenho no processo ensino aprendizagem que requeiram atendimento especializado e candidatos(as) com distúrbios de aprendizagem e/ou transtornos específicos de desenvolvimento não poderão concorrer às cotas de que trata a Lei nº 13.409/2016.**

3.16 O(A) candidato(a) que for habilitar-se nas vagas reservadas aos grupos G1 ou G5, que, no ato da inscrição, se autodeclarar pertencente a povo indígena, deverá apresentar, na etapa de apresentação presencial dos documentos exigidos neste Edital, a autodeclaração de identidade indígena e a declaração de pertencimento étnico e de residência, modelos disponíveis em [https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-](https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas)

[oriximina-2025-2/](#) sendo que esta declaração deve conter obrigatoriamente 3 assinaturas:

a) a assinatura, a próprio punho, de 2 (duas) lideranças reconhecidas pela comunidade local e;

b) a assinatura, a próprio punho, do representante legal da associação, conselho ou federação com CNPJ reconhecido pela comunidade local (conselho local).

3.17 O(A) candidato(a) que for habilitar-se nas vagas reservadas aos grupos G2 ou G6, que, no ato da sua inscrição, se autodeclarar pertencente à comunidade quilombola, deverá apresentar, na etapa de apresentação presencial dos documentos exigidos neste Edital, autodeclaração de pertencimento étnico quilombola e declaração de pertencimento devidamente preenchida e assinada, a próprio punho, por três autoridades quilombolas, devidamente identificadas (Associação/Conselho/Federação Quilombola), modelos disponíveis em

<https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos->

[seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/](#).

3.18 Os(As) candidatos(as) que se enquadrem em Grupo de Vagas com distribuição de vagas igual a 0 (zero), conforme o Anexo III e IV deste edital, concorrerão apenas às vagas dos demais Grupos de Vagas em que se enquadrem.

#### 4 DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

4.1 Serão considerados aprovados os(as) candidatos(as) não eliminados, com base no subitem 7.1 e suas alíneas.

4.1.1 Para efetuar o preenchimento das vagas, os(as) candidatos(as) aprovados serão classificados com base nas notas do histórico escolar do ensino médio, ou ENCCEJA, conforme estabelecido no subitem 2.9 deste Edital.

4.2 Serão primeiramente preenchidas as vagas destinadas à ampla concorrência (Grupo AC), seguindo ordem decrescente geral de classificação, independentemente do

grupo em que o(a) candidato(a) se enquadre, conforme informações prestadas no ato da inscrição.

4.3 Após a distribuição das vagas de ampla concorrência, serão apurados os classificados nas vagas reservadas e destinadas às cotas, entre aqueles não classificados na ampla concorrência. Os(As) candidatos(as) serão classificados para o curso, observando-se o critério de inclusão progressiva das cotas, conforme na Portaria Normativa nº 2.027/2023, e serão considerados classificados, os(as) candidatos(as) aprovados cuja nota esteja no intervalo do número de vagas destinadas ao grupo indicado.

4.4 Em observância à orientação do Ministério da Educação quanto ao não preenchimento de vagas destinadas a cotas, as vagas serão ocupadas obedecendo o disposto no Quadro 3 a seguir.

**Quadro 3. Ordem de remanejamento das vagas não preenchidas - considerando o §1º do art. 3º da Lei nº 12.711/2012, com redação dada pela Lei nº 14.723/2023, e da Portaria Normativa nº 18/2012, alterada pela Portaria Normativa nº 2.027/2023.**

GRUPO EM QUE A VAGA NÃO FOI PREENCHIDA	ORDEM DE PRIORIDADE							
	1º vai para	2º vai para	3º vai para	4º vai para	5º vai para	6º vai para	7º vai para	8º vai para
G1 PPI R=<1	G2 Q R=<1	G3 PcD R=<1	G5 PPI	G6 Q	G7 PcD	G4 E R=<1	G8 E	AC
G2 Q R=<1	G1 PPI R=<1	G3 PcD R=<1	G5 PPI	G6 Q	G7 PcD	G4 E R=<1	G8 E	AC
G3 PcD R=<1	G1 PPI R=<1	G2 Q R=<1	G5 PPI	G6 Q	G7 PcD	G4 E R=<1	G8 E	AC
G4 E R=<1	G1 PPI R=<1	G2 Q R=<1	G3 PcD R=<1	G5 PPI	G6 Q	G7 PcD	G8 E	AC

<b>G5 PPI</b>	G1 <b>PPI R=&lt;1</b>	G2 <b>Q R=&lt;1</b>	G3 <b>PcD R=&lt;1</b>	G6 <b>Q</b>	G7 <b>PcD</b>	G4 <b>E R=&lt;1</b>	G8 <b>E</b>	AC
<b>G6 Q</b>	G1 <b>PPI R=&lt;1</b>	G2 <b>Q R=&lt;1</b>	G3 <b>PcD R=&lt;1</b>	G5 <b>PPI</b>	G7 <b>PcD</b>	G4 <b>E R=&lt;1</b>	G8 <b>E</b>	AC
<b>G7 PcD</b>	G1 <b>PPI R=&lt;1</b>	G2 <b>Q R=&lt;1</b>	G3 <b>PcD R=&lt;1</b>	G5 <b>PPI</b>	G6 <b>Q</b>	G4 <b>E R=&lt;1</b>	G8 <b>E</b>	AC
<b>G8 E</b>	G1 <b>PPI R=&lt;1</b>	G2 <b>Q R=&lt;1</b>	G3 <b>PcD R=&lt;1</b>	G5 <b>PPI</b>	G6 <b>Q</b>	G7 <b>PcD</b>	G4 <b>E R=&lt;1</b>	AC

4.5 O(a) candidato(a) aprovado em grupo diverso do qual se inscreveu, em razão de remanejamento, deverá apresentar os documentos exigidos para o grupo no qual se inscreveu (grupo de origem), exceto para a ampla concorrência.

4.6 A efetiva ocupação da vaga pelo(a) candidato(a) estará condicionada ao cumprimento de todas as exigências, prazos e procedimentos estabelecidos neste Edital e no Edital de Habilitação, depois de divulgado o

resultado, e nos demais instrumentos legais e regulamentares que regem este processo seletivo.

4.7 A relação de classificados no PSE Ufopa/UAB 2025 será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>. Nesse mesmo endereço, os(as) candidatos(as) poderão verificar a classificação obtida no processo seletivo.

#### **5 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

5.1 A Nota Final (NF) de cada candidato(a) será calculada conforme o disposto no subitem 2.11.

5.2 A Nota da Carta de Intenção (NCI) terá o total de 100 pontos e seguirá a seguinte metodologia:

<b>Subcritério</b>	<b>Pontuação Máxima</b>
Clareza e coesão do texto	25 pontos
Apresentação das razões e motivação	25 pontos
Expectativas em relação à formação Semipresencial	25 pontos
Demonstração de comprometimento com o curso	25 pontos

5.3 A Nota Final (NF) de cada candidato(a) será calculada conforme critérios abaixo:

<b>Critério</b>	<b>Peso na Nota Final</b>
Análise do Boletim/Histórico Escolar/ENCCEJA (até 10 pontos)	70%
Carta de Intenção (até 10 pontos)	30%

5.4 A Nota Final (NF) será calculada da seguinte forma:

$$NF = \frac{((NH) \times 7) + ((NCI) \times 3)}{10}$$

5.5 Os(As) candidatos(as) serão classificados, até o limite de vagas, em ordem decrescente da nota final, conforme quadro de distribuição de vagas.

5.6 Em caso de empate, a classificação dos(as) candidatos(as) obedecerá, sucessivamente, aos seguintes critérios:

a) maior Nota no Histórico (NH);

b) comprovação pelo(a) candidato(a) de ter renda familiar inferior a dez salários mínimos ou de possuir menor renda familiar, quando mais de um(a) candidato(a) preencher o critério inicial;

c) maior idade do(a) candidato(a), considerando dia, mês e ano de nascimento.

5.7 O(A) candidato(a) que for classificado no processo seletivo na condição de cotista ou que obtiver preferência no critério de desempate da renda familiar (alínea “b” do subitem 5.3) e que não comprove essa condição perderá a vaga do PSE Ufopa/UAB 2025, sem possibilidade de reclassificação, sujeito ainda às penalidades previstas em lei.

5.8 A relação de classificados no PSE Ufopa/UAB 2025 será divulgada na Internet, no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>. Nesse mesmo endereço, os(as) candidatos(as) poderão verificar a classificação obtida no processo seletivo.

## 6 DAS CONVOCAÇÕES, DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE E DO CADASTRO DE RESERVA

6.1 Para o preenchimento das vagas fixadas no PSE Ufopa/UAB 2025 será realizada chamada única.

6.2 Os(As) candidatos(as) do PSE Ufopa/UAB 2025 serão convocados por meio de edital de convocação a ser divulgado no endereço eletrônico

<https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>. Na convocação serão chamados os(as) candidatos(as) classificados, conforme distribuição de vagas.

6.3 Além dos(ad) candidatos(as) classificados(as), serão convocados até 20% de candidatos(as) que comporão o cadastro de reserva, de acordo com a ordem de classificação no PSE Ufopa/UAB 2025.

6.4 Os(As) candidatos(as) do cadastro de reserva deverão entregar documentação (fase de habilitação) no período definido em Edital de Habilitação, porém possuem mera expectativa de direito à vaga, que somente se efetivará caso haja vagas remanescentes.

6.5 Em caso de ausência do(a) candidato(a) convocado, de indeferimento (após o período de recurso) da habilitação do(a) candidato(a) ou de desistência de candidato(a) já habilitado, a vaga será automaticamente preenchida pelo(a) candidato(a) do cadastro de reserva, desde que este tenha cumprido o estabelecido no subitem 6.4 deste Edital, de acordo com a ordem de classificação no PSE Ufopa/UAB 2025.

6.6 O(A) candidato(a) convocado que não entregar a documentação obrigatória no prazo estabelecido ou não apresentar todas as documentações, conforme especificado nos Anexos V e VI, perderá o direito à vaga na Ufopa/UAB.

## 7 DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

7.1 Estará **automaticamente** eliminado do PSE Ufopa/UAB 2025 o(a) candidato(a) que descumprir um dos itens abaixo:

a) tenha obtido Nota Histórico (NH) inferior a 50 (cinquenta), numa escala de 0 a 100, que será utilizada para efeito de classificação e para participação neste processo seletivo;

b) não atender aos critérios e/ou procedimentos estabelecidos nos subitens 8.10, 8.11, 8.12, 8.12.2, 8.13.3, 8.14, 8.15, deste Edital.

## 8 DA HABILITAÇÃO AO VÍNCULO INSTITUCIONAL

8.1 Para ter assegurado o direito à vaga, o(a) candidato(a) deverá cumprir os procedimentos e os prazos especificados nos editais de habilitação a serem disponibilizados no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

8.2 É de exclusiva responsabilidade do(a) candidato(a) o acompanhamento das publicações e divulgações referentes ao PSE Ufopa/UAB 2025 no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

8.3 Não serão aceitos documentos incompletos, rasurados e/ou ilegíveis.

8.4 O(A) candidato(a) impossibilitado de apresentar documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo deverá apresentar boletim de ocorrência expedido em, no máximo, 30 (trinta) dias.

8.5 Caso o(a) candidato(a) seja menor de idade, a habilitação deve ser realizada pelos pais ou responsável legalmente constituído.

8.6 Será admitida a habilitação por terceiros, mediante procuração pública ou particular com firma reconhecida em cartório e documentos pessoais (RG e CPF) do procurador constituído para tal finalidade.

8.7 Será aceito documento emitido pela Secretaria Estadual de Educação ou pelos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, em caso de certificação de conclusão do ensino médio pelo Enem, conforme estabelece a Portaria Inep/MEC nº 144, de 24 de maio de 2012.

8.8 Os portadores de documentos acadêmicos expedidos por instituições estrangeiras devem apresentar os referidos documentos traduzidos por tradutor juramentado e com o carimbo da Embaixada do Brasil no país de origem e autenticação da Secretaria Estadual de Educação.

8.9 Não será efetivada a habilitação de candidato(a) que tenha vínculo com outra instituição pública de ensino superior, assim como de candidato(a) beneficiário, em instituição privada de ensino superior, do Programa Universidade para Todos (Prouni), nos termos do art. 2º da Lei nº 12.089, de 11 de novembro de 2009 e do Decreto nº 5.493, de 13 de janeiro de 2005.

8.10 Será eliminado do certame o(a) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) em vaga destinada à cota escola, que no ato da habilitação não comprovar que estudou o ensino médio integralmente em escola pública, sem possibilidade de reclassificação.

8.11 Será eliminado do certame o(a) candidato(a) aprovado e classificado em vaga destinada para pessoas de baixa renda, com renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo *per capita*, que não tiver sua documentação confirmada no procedimento de habilitação, sem possibilidade de reclassificação.

8.12 **O(A) candidato(a) aprovado e classificado em vaga destinada para pessoas negras** de cor preta ou pessoas negras de cor parda deve apresentar-se à banca de heteroidentificação em data, horário e local determinados, em conformidade com o edital de convocação a ser divulgado no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

8.12.1 O(A) candidato(a) autodeclarado preto ou pardo será submetido ao procedimento de heteroidentificação, e serão convocados no Edital de Habilitação da Instituição, para comparecer presencialmente ao Campus Oriximiná da Ufopa/Polo UAB e submeter-se ao procedimento de heteroidentificação, regulamentado por Resolução específica da Ufopa, a qual estabelece os ritos e procedimentos para realização do processo.

8.12.2 O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) em vaga destinada para pessoas negras de cor preta ou pessoas negras de cor parda, que não tiver sua autodeclaração confirmada em procedimento de heteroidentificação ou não comparecer para realização da

heteroidentificação, perderá o direito à referida vaga e em caso de segunda chamada ou composição de cadastro de reserva para o curso que se candidatou, permanecerá na concorrência das vagas destinadas a outras cotas que tenha direito e das vagas de ampla concorrência.

8.13 **O(A) candidato(a) classificado na condição de cotista/PcD** deve apresentar-se à avaliação médica pericial, em conformidade com o edital de convocação a ser divulgado no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

8.13.1 No dia da **avaliação médica pericial**, conforme estabelece a Portaria Normativa MEC nº 9/2017, a apuração e a comprovação da deficiência tomarão por base laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) atestando a espécie e o grau da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID).

8.13.2 **O laudo terá validade se emitido nos últimos 12 meses**, a contar da data de realização da inscrição no PSE Ufopa/UAB 2025, por especialista na área da deficiência, contendo nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.

8.13.3 A não observância do disposto no subitem 8.13, a reprovação na avaliação médica pericial ou o não comparecimento à avaliação médica pericial acarretarão a eliminação do(a) candidato(a) no PSE Ufopa/UAB 2025, sem possibilidade de reclassificação.

8.14 O(A) candidato(a) que tiver a sua habilitação indeferida poderá recorrer no prazo de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação do resultado preliminar, devendo formalizar seu recurso nos locais a serem informados no Edital de Habilitação.

8.15 O(A) candidato(a) que não recorrer dentro do prazo estabelecido ou tiver seu recurso indeferido será eliminado do certame.

8.16 O recurso constitui instrumento para solicitação justificada de revisão de resultado do processo de seleção, sendo possível a entrega de documentos complementares. Não serão aceitos recursos com a finalidade de entregar documentos, para aqueles que não finalizaram e/ou não entregaram nenhum documento no ato da habilitação.

8.17 O(A) candidato(a) que, comprovadamente, utilizar informações falsas terá sua matrícula anulada imediatamente ou após comprovado tal fato, bem como todos os atos por ele praticados na Ufopa, ficando sujeito ainda às penalidades da lei, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

8.18 A Ufopa reserva-se o direito de realizar entrevistas e visitas ao local de domicílio dos(as) candidatos(as) habilitados(as), bem como consultas aos cadastros de informações socioeconômicas, a qualquer tempo.

8.19 O prazo de arquivamento dos documentos exigidos no processo de habilitação é de 5 (cinco) anos depois de encerrado o vínculo com a Instituição, conforme a Portaria AN/MJ nº 92, de 23 de setembro de 2011. A documentação dos(as) candidatos(as) que não forem habilitados ou não efetivarem matrícula, será eliminada 1 (um) ano após a homologação do resultado, exceto nos casos em que houver ação judicial relacionada ao certame, hipótese em que o prazo será suspenso até o trânsito em julgado da decisão.

8.20 O(A) candidato(a) tomará conhecimento dos resultados preliminar e final e dos prazos recursais por meio dos editais complementares, que serão disponibilizados no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

8.21 Aos(As) candidatos(as) com habilitação deferida será criado vínculo institucional e atribuído um número de matrícula, que será divulgado no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

8.22 Os(As) alunos(as) ingressantes devem cadastrar-se no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), utilizando dados pessoais e o número de matrícula, imprerivelmente em até um mês após o início das aulas.

8.23 A matrícula do(a) aluno(a) habilitado, no primeiro semestre, será realizada pelo Campus Oriximiná da Ufopa, Polo UAB.

## **9 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO**

9.1 O procedimento de heteroidentificação será realizado de forma presencial, conforme as datas, locais e horários estabelecidos em edital próprio do procedimento, a ser publicado em

<https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>, com o objetivo de validar o preenchimento das vagas reservadas às cotas dos Grupos G1 e G5.

9.2 O procedimento de heteroidentificação será realizado por uma banca criada única e especificamente para esse fim, não sendo emitido nenhum histórico ou registro para utilização posterior, tendo validade apenas para este processo de seleção.

9.3 A Banca de Heteroidentificação será composta por 3 (três) membros, os quais assinarão um termo de confidencialidade referente às informações pessoais dos(as) candidatos(as) que tiverem acesso durante o procedimento.

9.4 O(A) candidato(a) deve comparecer ao procedimento de heteroidentificação munido(a) de documento oficial com foto, para fins de identificação, a autodeclaração étnico-racial e termo de ciência de captura de imagem, modelo disponível no endereço <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

9.5 Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

9.6 Por critério fenotípico entende-se a avaliação da aparência do(a) candidato(a), em especial o conjunto de sua cor de pele, textura de cabelo e traços faciais, verificando se é ou não pessoa tida socialmente como negra (preta ou parda).

9.7 É vedado ao(a) candidato(a), durante a sessão de realização de procedimento de heteroidentificação, o uso de maquiagem, acessórios na cabeça (boné, chapéu, lenço, burca, gorro, prendedores de cabelo, elásticos, presilhas, qualquer outro objeto sobre a cabeça), acessórios ou roupas (estampadas) que dificultem, alterem ou impeçam a observação dos membros da banca e prejudiquem as imagens das filmagens adquiridas para fins de verificação das características fenotípicas do(a) candidato(a).

9.8 O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos(as) candidatos(as) e para fins de arquivamento.

9.9 As imagens produzidas no momento da aferição serão arquivadas como parte integrante de documentos deste processo seletivo, não sendo utilizadas para outros fins.

9.10 A Banca de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros.

9.11 O resultado da verificação da autodeclaração pela Banca de Heteroidentificação poderá ser:

- a) Deferida - no caso de validação da autodeclaração;
- b) Indeferida - no caso de não validação da autodeclaração.

9.12 Os(As) candidatos(as) que tiveram sua autodeclaração indeferida, poderão ingressar com recurso nos termos e prazos previstos em edital específico da convocação ao procedimento.

9.13 A análise dos recursos será realizada por uma nova banca, a Banca Recursal de Heteroidentificação, composta por 03 (três) membros distintos daqueles participantes da primeira avaliação, a qual deverá

considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela banca de heteroidentificação e o conteúdo do recurso elaborado pelo(a) candidato(a).

9.14 Não caberá novo recurso ao(à) candidato(a) que teve seu recurso indeferido.

## **10 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

10.1 Serão aceitas impugnações no prazo de 2 (dois) dias úteis após a publicação deste Edital no Diário Oficial da União.

10.2 Os recursos deverão ser enviados para o e-mail [proen@ufopa.edu.br](mailto:proen@ufopa.edu.br), respeitado o prazo mencionado no subitem 10.1 deste Edital.

10.3 O recurso interposto deve ser claro, consistente e objetivo. Recurso inconsistente ou intempestivo não será conhecido.

## **11 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

11.1 A inscrição do(a) candidato(a) implica aceitação das normas para o processo seletivo contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados e nas decisões que possam ser tomadas pela Ufopa nos casos omissos.

11.2 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao PSE Ufopa/UAB 2025 publicados no Diário Oficial da União ou divulgados na Internet, no endereço eletrônico

<https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

11.3 Este Edital poderá ser retificado e aditado enquanto não consumado o evento respectivo.

11.4 Caberá à CPPS decidir sobre as vagas ofertadas e não preenchidas nas convocações deste Edital.

11.5 Os casos omissos e eventuais dúvidas referentes a este Edital serão resolvidos e esclarecidos, em primeira instância pela CPPS, e em segunda e última instância pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe).

11.6 O(A) candidato(a) poderá obter informações no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/> e no endereço e e-mail do Polo listado a seguir:

**Campus de Oriximiná / Polo UAB**

Endereço: Campus da Ufopa, localizado na Rodovia PA 254, 257, Bairro Santíssimo, CEP 68270- 000, Oriximiná/PA, e-mail: polouab.oriximina@ufopa.edu.br

11.7 Questões decorrentes da execução deste Edital que não possam ser dirimidas administrativamente serão

processadas e julgadas na Justiça Federal, no foro da cidade de Santarém/PA, Subseção Judiciária de Santarém da Seção Judiciária do Estado do Pará, com exclusão de qualquer outro.

**CARLA MARINA COSTA PAXIÚBA**  
Pró-Reitora de Ensino de Graduação

**ANEXO I**  
**CRONOGRAMA GERAL DO PSE UFOPA/UAB 2025**

<b>CRONOGRAMA DO PROCESSO SELETIVO ESPECIAL (PSE) 2025 - PARA INGRESSO NO CURSO DE LICENCIATURA EM CIÊNCIAS BIOLÓGICAS – SEMIPRESENCIAL – CAMPUS ORIXIMINÁ, NO ÂMBITO DA UAB</b>	
<b>Atividades</b>	<b>Data</b>
Publicação do Edital do Processo Seletivo Especial 2025 no Diário Oficial da União e site institucional	05/06/2025
Período de inscrição de candidatas(as)	05/06/2025 a 20/06/2025
Avaliação do Histórico Escolar e Carta de Intenções	21/06/2025 a 30/06/2025
Resultado da avaliação do histórico e da Carta de Intenção	01/07
Recursos sobre o resultado da avaliação do histórico e da Carta de Intenção	02 e 03/07
Análise dos recursos sobre a avaliação do histórico e da Carta de Intenção	04/07
Publicação do Edital de Habilitação e Publicação do Edital de Convocação das Bancas de Heteroidentificação	A partir de 07/07/2025
Início das Aulas	18/08/2025

**ANEXO II**  
**QUADRO DE VAGAS**

Curso	Vagas do PSE 2025	Vagas – Ampla concorrência	Vagas - Cotas sociais	Distribuição de vagas por cota(1)							
				G1 PPI R=<1	G2 Q R=<1	G3 PcD R=<1	G4 E R=<=1	G5 PPI	G6 Q	G7 PcD	G8 E
Licenciatura em Ciências Biológicas – Semipresencial	100	50	50	20	1	1	3	20	1	1	3

Cálculo de vagas realizado conforme a Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei Nº 14.723/2023, da Portaria Normativa nº 18/2012, alterada pela Portaria Normativa Nº 2.027/2023, com base na informação da distribuição da população por raça autodeclarada no Estado do Pará oferecida pelo IBGE Censo 2022 (Pretos = 9,77%; Pardos = 69,87%; Indígenas = 0,85%; Total = 80,49%). Fonte: <https://sidra.ibge.gov.br/tabela/9605#resultado>.

Cálculo de vagas realizado conforme a Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei Nº 14.723/2023, a Lei nº 13.409/2016, que dispõe sobre a reserva de vagas para pessoas com deficiência nos cursos técnicos de nível médio e superior das instituições federais de ensino, e a Portaria Normativa MEC nº 9/2017, com base no Censo Demográfico 2010 da população residente por tipo de deficiência no Estado do Pará, fornecido pelo IBGE, perfazendo um total de 6,65% (Deficiência Visual – não consegue de modo algum = 0,20%; Deficiência Visual – grande dificuldade = 3,57; Deficiência Auditiva – não consegue de modo algum = 0,15; Deficiência Auditiva – grande dificuldade= 0,79%; Deficiência Motora – não consegue de modo algum = 0,28%; Deficiência Motora – grande dificuldade = 1,66; Total = 6,65%). Fonte: <https://sidra.ibge.gov.br/tabela/3425#resultado>.

**ANEXO III**  
**TABELA DE EQUIVALÊNCIA ENTRE CONCEITOS E NOTAS NUMÉRICAS**

Conceito	Nota Numérica
A	<b>100</b>
Excelente	
Plenamente satisfatório (PS)	
Satisfatório pleno	
Aprovado superior	
Satisfatório com aprofundamento	
Satisfatório avançado	
Atingiu todos os objetivos (F5)	
Resultado bom (RB)	
Desenvolvimento progressivo real (DPR)	
Avanço excelente (AE)	
Atingiu plenamente todos os objetivos (A)	
Realiza plenamente as atividades propostas (RP) Construção Satisfatória de aprendizagem (CSA)	
Conceito	Nota Numérica
Aprovado médio superior	<b>90</b>
Conceito	Nota Numérica
A- / B+	<b>87,5</b>
Ótimo	
Muito bom	
Aprovado médio	<b>80</b>
Conceito	
Aprovado médio inferior	<b>80</b>

Conceito	Nota Numérica
B	75
Bom	
Significativo	
Aprovado	
Habilitado	
Promovido	
Concluído	
Proficiente	
Apto	
Satisfatório médio	
Construção Parcial da Aprendizagem (CPA)	
Atingiu os objetivos	
Atingiu a maioria dos objetivos (F4)	
Percurso construído (PC)	
Avanço suficiente (AS)	
Realiza as atividades propostas (R)	
Conceito	Nota Numérica
C+ / B-	62,5
Regular para bom	
Conceito	Nota Numérica
C	50
Satisfatório (S)	
Regular	
Suficiente	
Progressão essencial	
Progressão simples	
Aprendizagem satisfatória (AS)	
Progressão satisfatória	
Atingiu os objetivos essenciais (F3)	
Resultado satisfatório (RS)	
Atingiu os objetivos essenciais (AO)	
Em processo de realizar as atividades propostas (EP)	

Zona de desenvolvimento proximal (ZDP)	
Avançado	
<b>Conceito</b>	<b>Nota Numérica</b>
C- / D+	<b>37,5</b>
Promovido parcialmente	
Aprovado com dependência	
Aprendizagem não satisfatória	
Razoavelmente satisfatório Construção Restrita da Aprendizagem (CRA)	
Permanência	
<b>Conceito</b>	<b>Nota Numérica</b>
D	<b>25</b>
Sofrível	
Necessita de intervenção	
Atingiu parte dos objetivos essenciais (F2)	
Fora da Zona de Desenvolvimento Proximal (FZDP)	
Em processo (EP)	
<b>Conceito</b>	<b>Nota Numérica</b>
D- / E+	<b>12,5</b>
<b>Conceito</b>	<b>Nota Numérica</b>
E	<b>0,0</b>
Não satisfatório	
Insatisfatório	
Insuficiente	
Reprovado	
Retido	
Não promovido	
Progressão não avaliada	
Não atingiu os objetivos essenciais (F1)	
Resultado insatisfatório (RI)	
Avanço insuficiente (AI)	

**IMPORTANTE:** Serão analisadas as notas de **Língua Portuguesa (Português) Matemática e Ciências Biológicas:**

- a) Língua Portuguesa (Português):** Caso essa disciplina **tenha sido** cursada acompanhada de outras (por exemplo: Língua Portuguesa, Literatura e Gramática), inserir **apenas** as notas de Língua Portuguesa. Caso Língua Portuguesa (Português) **não tenha sido** cursada, inserir a **média simples** das disciplinas equivalentes;
- b) Matemática:** Caso essa disciplina **tenha sido** cursada acompanhada de outras (por exemplo: Matemática, Geometria e Álgebra), inserir **apenas** as notas de Matemática. Caso Matemática **não tenha sido** cursada, inserir a **média simples** das disciplinas equivalentes;
- c) Ciências Biológicas:** Caso essa disciplina **tenha sido** cursada acompanhada de outras (por exemplo: Ciências Biológicas, Ciências), inserir **apenas** as notas de Ciências Biológicas. Caso Ciências Biológicas **não tenha sido** cursada, inserir a **média simples** das disciplinas equivalentes.

DISCIPLINAS E ÁREAS EQUIVALENTES	
Língua Portuguesa (Português)	Literatura; Gramática; Redação; Produção de Texto; Linguagens, Códigos e suas Tecnologias.
Matemática	Aritmética; Álgebra; Geometria; Estatística; Matemática Financeira; Matemática e suas Tecnologias.
Ciências Biológicas	Ciências, Ciências da Natureza e suas Tecnologias

#### ANEXO IV MODELO DE CARTA DE INTENÇÃO

Venho por meio deste documento apresentar minhas motivações e expectativas em relação ao curso de Licenciatura em Ciências Biológicas – Semipresencial.

a) Apresentação Pessoal [Inserir um breve relato sobre sua formação acadêmica, experiência profissional]

b) Motivação para Escolher o Curso [Descrever os motivos que levaram à escolha do curso, destacando aspectos pessoais, acadêmicos e profissionais.]

c) Razões que justificam a opção pelo curso na modalidade Semipresencial [Explicar as razões pela opção da modalidade Semipresencial ser a melhor escolha para o(a) candidato(a), considerando suas necessidades, perfil de aprendizagem e objetivos profissionais.]

d) Relação entre a formação pretendida e os objetivos profissionais do(a) candidato(a); [Explicar como a escolha da formação vai contribuir para o desenvolvimento do(a) candidato(a), destacando as expectativas em relação ao curso, incluindo disciplinas, habilidades a serem desenvolvidas e experiências esperadas.]

e) Comprometimento com a conclusão do curso [Descrever os planos futuros e a aplicação dos conhecimentos adquiridos no mercado de trabalho, pesquisa ou outra área de interesse.]

#### ANEXO V DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA HABILITAÇÃO DOCUMENTOS PARA TODOS OS(AS) CANDIDATOS(AS)

Para a efetivação do vínculo institucional, todos os(as) candidatos(as) deverão entregar, obrigatoriamente, cópia dos seguintes documentos, acompanhados do respectivo original, para conferência:

a) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);

b) Cédula de Identidade, frente e verso (RG);

c) Título de Eleitor, frente e verso, e comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida no site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), no endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br/>, para candidatos(as) aprovados(as) e maiores de 18 anos;

d) Certificado de Alistamento Militar ou documento de reservista ou de dispensa ou de que está na ativa, para candidatos aprovados do sexo masculino, de 18 a 45 anos, que comprovem estar em dia com o serviço militar obrigatório, frente e verso.

e) Histórico Escolar do Ensino Médio, frente e verso.

f) Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma de Conclusão do Ensino Técnico Integrado ao Médio, frente e verso. Caso o(a) candidato(a) não tenha recebido o certificado ou diploma, será aceito atestado de conclusão do Ensino Médio atualizado, emitido no

máximo até 90 dias, ou de acordo com o prazo de validade estabelecido pela instituição de origem.

g) Comprovante de residência atualizado.

h) 1 (uma) foto 3 x 4 recente e de frente.

i) Declaração de que não possui vínculo com outra instituição pública de ensino superior.

j) Formulário de cadastro acadêmico, devidamente preenchido e disponível no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>, dele constando a autodeclaração de raça/cor.

**Obs. Candidatos(as) da ampla concorrência não precisam comprovar renda.**

#### DOCUMENTOS ADICIONAIS PARA GRUPOS DE COTAS

a) GRUPOS G1, G2, G3 e G4 devem apresentar documentos de renda constantes no ANEXO VI deste Edital.

b) GRUPOS G3 e G7 devem apresentar laudo médico que ateste a condição de PcD na Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida (DSQV) da UFOPA e realizar agendamento conforme previsto no edital de convocação.

c) O(A) candidato(a) que tiver efetuado autodeclaração de que é pessoa indígena deve apresentar declaração de pertencimento indígena.

d) O(A) candidato(a) que tiver efetuado autodeclaração de que é pessoa quilombola e tiver sido classificado para vaga reservada para esse grupo deve apresentar declaração de pertencimento quilombola.

**Obs. Em caso de remanejamento de vagas nos grupos de cotas, o(a) candidato(a) deverá entregar os documentos do grupo de origem, conforme consta no edital de convocação.**

#### ANEXO VI DEFINIÇÕES E DOCUMENTOS DE RENDA PARA CANDIDATOS(AS) COTISTAS

Para os fins deste Edital, define-se:

**Família:** unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas morando em um mesmo domicílio.

**Cálculo da renda familiar bruta mensal *per capita*** será apurado de acordo com o seguinte procedimento:

I. Calcula-se a soma dos rendimentos brutos mensais recebidos por todas as pessoas da família a que pertence o(a) candidato(a), levando-se em conta, no mínimo, os três meses anteriores à data do período de inscrições no processo seletivo.

II. Calcula-se a média aritmética mensal dos rendimentos brutos apurados após a aplicação do disposto no item I.

III. Divide-se o valor apurado após a aplicação do disposto no inciso II pelo número de pessoas da família do(a) candidato(a). O resultado desse cálculo é a renda familiar bruta mensal *per capita*.

No cálculo referido no item I, serão computados os rendimentos de qualquer natureza recebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, inclusive aqueles provenientes de locação ou de arrendamento de bens móveis e imóveis.

Estão excluídos do cálculo os valores recebidos a título de:

- a) auxílios para alimentação e transporte;
- b) diárias e reembolsos de despesas;
- c) adiantamentos e antecipações;
- d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
- e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
- f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial. E os rendimentos recebidos no âmbito dos seguintes programas:
  - a) Programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
  - b) Programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
  - c) Programa Bolsa Família e os programas remanescentes nele unificados;
  - d) Programa Nacional de Inclusão do Jovem (Pró Jovem);
  - e) auxílio emergencial financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em municípios em estado de calamidade pública ou em situação de emergência; e
  - f) demais programas de transferência condicionada de renda implementados por estados, Distrito Federal ou municípios.

#### DOCUMENTOS DE RENDA PARA CANDIDATOS(AS) COTISTAS

O(A) candidato(a) dos **GRUPOS G1, G2, G3 e G4** classificado na condição de egresso da escola pública com renda familiar bruta igual ou inferior a 1 (um) salário mínimo *per capita*, em conformidade com a Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 14.723/2023, da Portaria Normativa nº 18/2012, alterada pela Portaria Normativa nº 2.027/2023, deverá comprovar a percepção da renda familiar, preenchendo o **CADASTRO DE COMPONENTES FAMILIARES**.

**O cadastro de componentes familiares deve ser preenchido com os dados de todos da família (vide**

**definição acima), inclusive do PRÓPRIO candidato(a), anexando o RG, o CPF e os demais documentos abaixo discriminados, conforme condição de renda de cada componente da família. Caso algum componente familiar seja menor de idade e não possua RG e CPF, deverá ser apresentada somente a CERTIDÃO DE NASCIMENTO.**

Para a comprovação de renda, verifique em qual das classificações abaixo se enquadra o componente familiar:

I - Trabalhadores assalariados/servidor público:

a) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) registrada e atualizada; páginas da foto, dos dados de identificação, do último contrato de trabalho e a seguinte em branco. Será aceita carteira digital de trabalho.

b) Contracheques dos três meses anteriores à data da habilitação.

c) Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), modelo disponível no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

d) Extrato atualizado da conta vinculada do trabalhador no Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS).

e) Extratos bancários dos três meses anteriores à data da habilitação, com nome e dados da conta.

II - Atividade rural:

a) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), modelo disponível no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

b) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao(a) candidato(a) ou a membros da família, quando for o caso.

c) Declaração de que exerce atividade rural, modelo disponível no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

d) Extratos bancários dos três meses anteriores à data da habilitação, com nome e dados da conta, ou declaração de que não possui conta bancária, modelo disponível no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

III - Aposentados e pensionistas:

a) Extrato mais recente do pagamento de benefício (contracheque).

b) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição.

c) Extratos bancários dos três meses anteriores à data da habilitação, com nome e dados da conta.

IV - Autônomos e profissionais liberais (trabalho informal):

a) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF).

b) Declaração de trabalho autônomo/profissional liberal, modelo disponível no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

c) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao(a) candidato(a) ou a membros de sua família, quando for o caso.

d) Guias de recolhimento ao Instituto Nacional do Seguro Social (INSS), com comprovante de pagamento do último mês, compatíveis com a renda declarada, ou declaração de que não recolhe INSS, modelo disponível no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

[seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/](https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/).

e) Extratos bancários dos três meses anteriores à data da habilitação, com nome e dados da conta, ou declaração de que não possui conta bancária, modelo disponível no endereço eletrônico

<https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

V - Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

a) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), modelo disponível no endereço eletrônico

<https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

b) Extratos bancários dos três meses anteriores à data da habilitação.

c) Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório, acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimento.

VI - Estagiário ou bolsista:

a) Contrato de estágio ou termo de compromisso de bolsa, acompanhado de todos os termos de renovação que existirem.

b) Comprovante de recebimento dos três meses anteriores à data da habilitação (pode ser extrato bancário).

c) Extratos bancários dos três meses anteriores à data da habilitação, com nome e dados da conta.

d) Declaração de IRPF acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil e da respectiva notificação de restituição ou Declaração de Isento do Imposto de Renda de Pessoa Física (IRPF), modelo disponível no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/ead-ufopauab/lic-em-ciencias-biologicas-oriximina-2025-2/>.

## RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 455, DE 4 DE JUNHO DE 2025

*Aprova o Edital do Processo Seletivo Especial do Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária, para ingresso nos Cursos de Licenciatura em Pedagogia e Licenciatura em Geografia, da Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.004101/2025-25, proveniente da Pró-Reitoria de Ensino de Graduação - Proen, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovado o Edital do Processo Seletivo Especial do Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária - Pronera, para ingresso nos Cursos de Licenciatura em Pedagogia e Licenciatura em Geografia, da Ufopa, de acordo com o Anexo que é parte integrante da presente Resolução.

Parágrafo único. O Curso de Licenciatura em Pedagogia será realizado no Campus Óbidos e o Curso de Licenciatura em Geografia será realizado no Campus Santarém.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 4 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Presidente do Consepe

**ANEXO**  
**EDITAL Nº 55/2025-CPPS/UFOPA, DE 05 DE**  
**JUNHO DE 2025**  
**PROCESSO SELETIVO ESPECIAL PRONERA**  
**(PSE PRONERA/UFOPA/INCRA 2025)**

**A PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE PROCESSOS SELETIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ**, no uso de suas atribuições que lhe confere a legislação vigente, torna pública a realização do **PROCESSO SELETIVO ESPECIAL PRONERA (PSE PRONERA/UFOPA 2025)** destinado à seleção diferenciada de candidatas provenientes de comunidades rurais, assentados da reforma agrária e assistidos pelo Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra). Esta seleção será utilizada para o provimento de vagas no curso de graduação em Licenciatura em Pedagogia (Campus Óbidos) e Licenciatura em Geografia (Campus Santarém) oferecidos pela Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), nos termos da Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012, do Estatuto e Regimento Geral da Ufopa, e mediante as condições estabelecidas neste Edital.

Justifica-se a realização deste Edital como de interesse público, haja vista objetiva atender às formas de ingresso diferenciadas nos cursos de graduação da Ufopa, previsto no TÍTULO IX (DAS FORMAS DE INGRESSO NOS CURSOS), art. 189 (Item VII) da Resolução Consepe/Ufopa nº 331, de 28 de setembro de 2020, que atualizou o Regimento de Graduação da Ufopa, bem como o art. 3º, da Resolução Consepe/Ufopa nº 448, de 26 de fevereiro de 2025, que instituiu a Política de Ações Afirmativas da Ufopa.

O Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária (Pronera) é uma política pública de Educação do Campo, desenvolvida nas áreas de reforma agrária e executada pelo Incra, no âmbito do Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar (MDA). Seu objetivo é fortalecer as áreas de Reforma Agrária em todas as suas

dimensões: econômica, social, educacional, política e cultural, visando promover a justiça social no campo por meio da democratização do acesso à educação, na alfabetização e escolarização de jovens e adultos, na formação de educadores para as escolas do campo e na formação técnico profissional de nível médio, superior, residência agrária e pós-graduação lato sensu e stricto sensu. A Ufopa e o Incra formalizaram a parceria para implantação da primeira turma de Licenciatura em Pedagogia (Campus Óbidos) e primeira turma de Licenciatura em Geografia (Campus Santarém), para atender a jovens e adultos que residem em assentamentos reconhecidos pelo Incra. Com esta parceria, a Ufopa amplia sua área de atuação com a inclusão de populações específicas, ampliando a oferta de vagas e aumentando o acesso de jovens ao ensino superior, contribuindo com a Meta 12 do Plano Nacional de Educação.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Processo Seletivo Especial Pronera da Ufopa (PSE Pronera/Ufopa 2025), regido por este Edital, será executado pela Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proen) obedecidas às normas deste Edital, com a colaboração da Comissão Permanente de Processos Seletivos (CPPS), designada pela Portaria nº 487/GR-Ufopa, de 9 de julho de 2018, em conjunto com a Comissão de Avaliação dos Processos Seletivos Especiais (Capse), designada pela Portaria nº 007/2025 Proen-Ufopa, de 14 de maio de 2025.

1.2 Poderão inscrever-se os candidatos que tiverem concluído o Ensino Médio, Educação Básica ou Educação Profissional de Nível Técnico ou equivalente, em estabelecimento de ensino declarado pelo Conselho Estadual ou Federal de Educação, com data de conclusão anterior à da sua matrícula.

1.3 Este Processo Seletivo será custeado pelos Termo de Execução Descentralizadas (TED) nº 166/2023/GABT-1/GABT/GAB/P/SEDE/INCRA-INCRA, de 29/12/2023 e nº 122/2024/GABT-1/GABT/GAB/P/SEDE/INCRA-INCRA

1.4 Somente poderão concorrer a este edital os candidatos pertencentes ao público-alvo do Programa Nacional de Educação para Áreas de Reforma Agrária (Pronera). Conforme artigo 13 do Decreto nº 7.352 de 04/11/2010, são beneficiários do Pronera:

I - População jovem e adulta das famílias beneficiárias de projetos de assentamentos criados ou reconhecidos pelo Incra e do Programa Nacional de Crédito Fundiário (PNFC), de que trata o § 1º do art. 10 do Decreto nº 6.672, de dezembro de 2008;

II - Demais famílias cadastradas pelo Incra.

### **2 DA INSCRIÇÃO NO PROCESSO SELETIVO ESPECIAL PRONERA**

2.1 A inscrição é gratuita e será admitida, **exclusivamente, via internet**, no endereço eletrônico <https://pronera2025.ufopa.edu.br/> a partir das 10h do **dia 5 de junho de 2025 até às 23h59min do dia 29 de junho de 2025**, observado o horário de Brasília, conforme Anexo I.

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

2.3 No momento da inscrição, o candidato deverá também anexar ao formulário eletrônico os seguintes documentos, no formato bmp, jpeg, png ou pdf:

a) **Declaração de Dependência**, conforme o modelo apresentado no Anexo II deste Edital, em consonância com o Manual Pronera (<https://drive.google.com/drive/folders/1bgkWWuejtrSuVm6ZWOWm0wQNHTnFNr5>).

b) **Declaração/Certidão do Incra** de beneficiário da Reforma Agrária ou dependente de beneficiário, conforme o modelo apresentado no Anexo III deste Edital, disponível para download no site (<https://saladacidadania.incra.gov.br/>).

c) **Declaração de Residência no Assentamento/Território**, a ser emitido pela representação do Projeto de Assentamento/Território –

coordenação, associação ou cooperativa, conforme o modelo sugerido apresentado no Anexo IV deste Edital.

**d) Documento de identificação oficial com foto:** Registro Geral (RG) ou Carteira de Trabalho da Previdência Social (CTPS) ou Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

2.4 As declarações, de que trata o item 2.3, devem conter texto e assinatura legíveis para envio e com todos os campos preenchidos.

2.5 A correção e a idoneidade dos dados informados são de total responsabilidade do candidato. Não serão homologadas as inscrições cujos dados estejam incorretos. A Ufopa não fará alteração, de qualquer natureza, no formulário de inscrição do candidato.

2.6 A Ufopa não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou qualquer outro problema relacionado à internet, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, exceto nos casos em que tenham sido comprovadamente gerados pela Ufopa.

2.7 Não serão aceitos recursos no caso de inscrição não realizada em virtude de incorreções ou falhas técnicas (previstas no item 2.6) no preenchimento do formulário de inscrição.

2.8 Durante o período de inscrição será possível a alteração de informações pessoais, exceto o CPF. Após o encerramento do período das inscrições (conforme Anexo I), todos os dados informados no formulário de inscrição serão considerados definitivos.

2.9 A inscrição do candidato implicará ciência e aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais não poderá alegar desconhecimento.

### **3 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES NO PROCESSO SELETIVO**

3.1 Caberá a CPPS compor uma comissão para proceder a verificação da documentação enviada pelos candidatos e homologação ou não das inscrições solicitadas.

3.1.1 A Ufopa não se responsabilizará por atrasos na entrega dos documentos exigidos no item 2.3 deste Edital.

3.1.2 As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, e dará a Ufopa o direito de eliminá-lo do processo seletivo, e de declarar nulos os atos praticados em decorrência de sua inscrição por conter dados e/ou documentos incorretos, incompletos, ilegíveis, divergência na identificação do candidato ou documentos inverídicos (falsos), mesmo que constatados a posterior a sua matrícula na instituição, resguardando-se ao candidato o direito à ampla defesa e contraditório.

3.1.3 A divulgação da lista das inscrições homologadas será publicada no endereço eletrônico <http://www.ufopa.edu.br/proen>, conforme cronograma (Anexo I).

### **4 DO CURSO, DAS VAGAS E DA FORMA DE INGRESSO**

4.1. O PSE Pronera/Ufopa 2025 ofertará **50 vagas** para o curso de graduação de **Licenciatura em Pedagogia**

(**Campus Óbidos**) e **40 vagas** para o curso de **Licenciatura em Geografia (Campus Santarém)** oferecidas pela Ufopa, respectivamente, na cidade de Óbidos e Santarém/PA.

4.2 Os cursos são pautados pela metodologia da Pedagogia da Alternância, com um Tempo- Universidade (TU) em caráter presencial compreendendo 70% da carga horária total do curso e Tempo-Comunidade (TC) em caráter semipresencial compreendendo 30% da carga horária do curso.

4.2.1 O caráter presencial funcionará na Ufopa em Óbidos para Licenciatura em Pedagogia e em Santarém para Licenciatura em Geografia e em outros espaços que for entendido coletivamente como necessário, em períodos regulares intensivos para atender estudantes originários das comunidades. Já o caráter semipresencial será desenvolvido nas comunidades de origem dos estudantes, ou em locais polos constituídos pela coordenação do curso em comum acordo com o coletivo: Barracões comunitários, Escola Familiar Rural e/ou outros espaços possíveis para as atividades acadêmicas.

4.3 Os cursos serão ofertados em **8 períodos letivos semestrais**.

4.4 O preenchimento das vagas fixadas no PSE Pronera/Ufopa 2025 será processado com base no critério classificatório, até o preenchimento das vagas fixadas, depois de concluídas todas as fases do certame.

#### **QUADRO I – OFERTA DE VAGAS**

<b>UNIDADES ACADÊMICA RESPONSÁVEL</b>	<b>CURSO</b>	<b>TOTAL DE VAGAS</b>
<b>Campus Óbidos</b>	Licenciatura em Pedagogia	<b>50</b>
<b>Campus Santarém/Iced</b>	Licenciatura em Geografia	<b>40</b>

## 5 DAS FASES DO PROCESSO SELETIVO ESPECIAL

5.1 O PSE Pronera/Ufopa regulamentado por este edital 2025 seguirá as fases abaixo descritas:

- a) Fase 1 (Eliminatória): Consiste no preenchimento on line do formulário de inscrições para o candidato que deseja concorrer e inserção on line dos documentos descritos no Edital (Item 2.3), em plataforma de inscrição;
- b) Fase 2 (Eliminatória e Classificatória): Apresentação, anexada ao formulário eletrônico, de Prova de Redação - Memorial descritivo;
- c) Fase 3 (Eliminatória): Convocação e Habilitação, que consiste na entrega de documentos a fim de comprovar as informações fornecidas na inscrição.

## 6 DA PROVA DE REDAÇÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO

6.1 A prova de redação do memorial descritivo será avaliada e corrigida pela Comissão de Avaliação dos Processos Seletivos Especiais (Capse-Pronera) instituída pela Proen e CPPS, através de portaria. Esta prova tem caráter classificatório e eliminatório.

6.2 O Memorial Descritivo em forma de redação é um relato da história de vida do candidato e deve conter elementos sobre sua trajetória escolar, as vivências relacionadas à luta pela terra, as experiências do campo com o meio ambiente (rios, florestas, águas e terra), a participação em associações ou cooperativas, bem como interesse acadêmico e a importância da formação em Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em Geografia (dependendo do curso escolhido) para a realidade da sua comunidade e/ou assentamento.

6.3 A folha oficial para a Prova de Redação do Memorial Descritivo estará disponibilizada no endereço eletrônico <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/pronera-2/pronera-2025/>, conforme cronograma (Anexo I).

6.4 O candidato deverá imprimir o Formulário de Redação do Memorial Descritivo disponível no site acima.

6.5 O candidato deverá desenvolver o tema proposto no Formulário de Redação do Memorial Descritivo, escanear e enviar o documento em arquivo único, formato bmp, jpeg, png ou pdf, em seu login próprio de

inscrição (Área do Candidato), na plataforma eletrônica, conforme cronograma (Anexo I).

6.6 Obrigatoriamente, a Prova de Redação do Memorial Descritivo será manuscrita, escrita a próprio punho, pelo candidato, e deve possuir no mínimo 30 linhas e máximo 60 linhas. Não serão aceitas folhas de prova digitadas em editor de texto.

6.7 Serão desclassificados os candidatos que não redigirem a prova no Formulário oficial de Redação do Memorial Descritivo.

6.8 Provas idênticas, em conteúdo e/ou argumentação, serão desclassificadas.

6.9 A Ufopa não se responsabilizará por prova não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falha de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados, exceto nos casos em que tenham sido comprovadamente gerados pela Ufopa.

6.10 A fase de envio do Memorial Descritivo ocorrerá no período especificado no Cronograma deste Edital.

6.11 Os critérios de avaliação do Memorial Descritivo e suas respectivas pontuações mínima e máxima serão:

### QUADRO II – CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E PONTUAÇÃO

CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO	PONTUAÇÃO
<b>Comunicação escrita em Língua Portuguesa:</b> não será avaliada a norma culta, mas a capacidade de comunicação escrita do candidato bem como o uso das variações da Língua Portuguesa	0,00 a 2,00
<b>Capacidade argumentativa</b> – clareza na exposição das ideias no texto	0,00 a 2,00
<b>Relato de experiências</b> – originalidade de argumentação	0,00 a 3,00
<b>Interesse acadêmico e a importância da formação em Licenciatura em Pedagogia ou Licenciatura em Geografia (dependendo do curso escolhido) para a realidade da sua comunidade e/ou assentamento</b> – originalidade de argumentação	0,00 a 3,00

6.12 O candidato deve escrever o texto definitivo na folha oficial da Prova de Redação do Memorial Descritivo, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta.

6.13 A Prova de Redação do Memorial Descritivo será o único documento válido considerado para a correção da prova.

6.14 Será de exclusiva responsabilidade do candidato a autoria e verificação de que a Prova de Redação do Memorial Descritivo que for anexada na plataforma eletrônica é realmente de sua inscrição.

6.15 Após elaborar a Prova de Redação do Memorial Descritivo, é de inteira responsabilidade do candidato transcrevê-lo, escaneá-lo e anexá-lo na plataforma para fins de correção.

6.16 A Prova de Redação do Memorial Descritivo, ao ser anexada na plataforma eletrônica pelo candidato, deverá estar legível, sendo de sua inteira responsabilidade verificar se não está rasurado, manchado ou danificado de qualquer modo.

6.17 Para efeito de correção, a folha oficial da Prova de Redação do Memorial Descritivo será desidentificada, visando garantir a imparcialidade. **O candidato não deverá em nenhuma hipótese assinar sua folha de prova.**

6.18 A Prova de Redação do Memorial Descritivo será corrigida por dois corretores, de forma independente, sem que um conheça a nota atribuída pelo outro.

6.19 Caso haja discrepância de três pontos (3,0) ou mais, na nota atribuída pelos corretores, a Prova de Redação do Memorial Descritivo passará por uma terceira correção, agregando essa avaliação a nota mais próxima e descartando-se a mais divergente.

6.20 Será atribuída nota zero à Prova de Redação do Memorial Descritivo:

a) sem texto na folha oficial da Prova de Redação do Memorial Descritivo, que será considerada “Em Branco”;

b) que não estiver escrita de acordo com o exigido nos subitens 6.5, 6.6 e 6.7 deste Edital;

c) que apresentar textos desconexos acerca do descrito no item 6.11;

d) que possuir trechos escritos da mesma maneira (idênticos), retirados da internet, livros, artigos e/ou outros recursos consultivos (plágio);

e) que tiver com fragmentos semelhantes a Prova de Redação do Memorial Descritivo de outro candidato.

## 7 DOS CRITÉRIOS DE ELIMINAÇÃO

7.1 Estarão **automaticamente eliminados** do PSE Pronera/Ufopa 2025 os candidatos que obtiverem nota inferior a 6,00 na Prova de Redação do Memorial Descritivo.

7.2 Estarão **automaticamente eliminados** do PSE Pronera/Ufopa 2025 os candidatos que apresentarem Prova de Redação do Memorial Descritivo com trechos exatamente iguais entre si.

7.3 Estarão **automaticamente eliminados** do PSE Pronera/Ufopa 2025 os candidatos que enviarem outro documento que não seja o formulário oficial da Prova do Memorial Descritivo.

7.4 Estarão **automaticamente eliminados** do PSE Pronera/Ufopa 2025 os candidatos que apresentarem Prova do Memorial Descritivo com informações características de plágio.

7.5 Estarão **automaticamente eliminados** do PSE Pronera/Ufopa 2025 os candidatos que não apresentarem Prova do Memorial Descritivo escrito a próprio punho.

7.6 Estarão **automaticamente eliminados** do PSE Pronera/Ufopa 2025 os candidatos que apresentarem folhas de Prova do Memorial Descritivo assinadas ou identificadas.

## 8 DA NOTA FINAL E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DA PROVA DE REDAÇÃO DO MEMORIAL DESCRITIVO

8.1 A Nota Final dos candidatos do PSE Pronera/Ufopa 2025 será o cômputo da soma das notas dos critérios da Prova de Redação do Memorial Descritivo

**Nota Final = (SOMA DOS PONTOS ATRIBUÍDOS POR CRITÉRIO)**

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

8.3 A Nota Final do candidato eliminado, por qualquer razão, será zero.

8.4 O candidato tomará conhecimento dos resultados preliminar e final da Prova de Redação do Memorial Descritivo, e dos prazos recursais, por meio do site a ser definido posteriormente.

8.5 A divulgação do resultado preliminar da Prova de Redação do Memorial Descritivo ocorrerá conforme previsão de data do Anexo I.

## 9 DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1 Os candidatos serão classificados com base na nota final, até o preenchimento das vagas fixadas pela Ufopa.

9.2 Em caso de empate na nota final do PSE Pronera/Ufopa 2025, será aprovado o candidato que obtiver a maior idade cronológica entre os candidatos.

9.3 A ordem de classificação dos candidatos aprovados no PSE Pronera/Ufopa 2025 será divulgada, via internet, no endereço eletrônico

<https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/pronera-2/pronera-2025/>.

9.4 Os candidatos poderão acompanhar suas respectivas notas finais via internet, no endereço eletrônico <https://pronera2025.ufopa.edu.br/> através do fornecimento de login e senha.

## 10 DA CONVOCAÇÃO, HABILITAÇÃO E MATRICULA

10.1 Os candidatos do PSE Pronera/Ufopa 2025 serão convocados por meio de Edital de Habilitação, a ser divulgado no site <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos->

[seletivos/pronera-2/pronera-2025/](https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/pronera-2/pronera-2025/) conforme classificação descrita no item 8 deste Edital.

10.2 Para ter assegurado o direito à vaga, o candidato deverá cumprir os procedimentos e os prazos especificados no Edital de Habilitação.

10.3 Para a efetivação do vínculo institucional, o candidato convocado para habilitação deverá apresentar os seguintes documentos abaixo em formato digital (formato bmp, jpeg, png ou pdf) desde que legíveis:

- a) Cadastro de Pessoas Físicas (CPF);
- b) Cédula de Identidade, frente e verso (RG);
- c) Título de Eleitor, frente e verso e comprovante de votação da última eleição ou certidão de quitação eleitoral emitida a partir do site do Tribunal Superior Eleitoral (TSE), no endereço eletrônico <http://www.tse.jus.br/>, para candidatos aprovados e maiores de 18 anos;
- d) Certificado de Alistamento Militar ou Documento de Reservista ou de Dispensa ou de que está na Ativa, para candidatos aprovados do sexo masculino, de 18 a 45 anos, que comprove estar em dia com o Serviço Militar Obrigatório, frente e verso; quando houver.
- e) Histórico Escolar do Ensino Médio, frente e verso;
- f) Certificado de Conclusão do Ensino Médio ou Diploma de Conclusão do Ensino Técnico integrado ao Médio, frente e verso. Caso o candidato não tenha recebido o certificado ou diploma, será aceito atestado de conclusão do ensino médio com data estando dentro do prazo de validade estabelecido pela instituição de origem;
- g) Comprovante de residência atualizado;
- h) 1 (uma) foto 3 x 4 recente e de frente;
- i) Declaração de que não possui vínculo com outra Instituição Pública de Ensino Superior (IES) ou Particular;
- j) Cadastro Acadêmico, nele constando a autodeclaração de raça/cor.
- k) Somente para os candidatos que tenham vínculo com outra IES pública ou particular deverão apresentar obrigatoriamente documento de desvínculo institucional.

10.4 Será aceito documento emitido pela Secretaria Estadual de Educação ou pelos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, em caso de certificação de conclusão do Ensino Médio pelo Enem, conforme estabelece a Portaria INEP/MEC nº 144, de 24 de maio de 2012.

10.5 O candidato impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar boletim de ocorrência, expedido em, no máximo, 30 (trinta) dias.

10.6 O candidato tomará conhecimento dos resultados preliminar e final da habilitação, e dos prazos recursais, através dos Editais Complementares, por meio do site:

<https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/pronera-2/pronera-2025/>

10.7 Aos candidatos com habilitação deferida será criado vínculo institucional e atribuído um número de matrícula, que será divulgado no site institucional.

## **11 DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

11.1 Serão aceitos recursos conforme prazos descritos no cronograma no Anexo I:

- a) publicação deste Edital no Diário Oficial da União;
- b) divulgação do resultado da homologação de inscrições;
- c) publicação do resultado da Prova de Redação Memorial Descritivo;
- d) divulgação do resultado preliminar deste Processo Seletivo;
- e) divulgação do resultado preliminar da habilitação.

11.2 Para as alíneas do item anterior, deverá ser considerada a publicação disponibilizada no endereço <https://proen.ufopa.edu.br/proen/processos-seletivos/pronera-2/pronera-2025/>.

11.3 Os recursos previstos na alínea “c” deverão indicar, obrigatoriamente, os fundamentos do pedido de revisão, com a especificação do(s) critério(s) de avaliação, definido(s) no item 6.11.

11.4 Serão considerados inconsistentes os recursos cujas justificativas não se basearem nos critérios de avaliações dispostos nos itens 6.2 e 6.11.

11.5 O Recurso inconsistente ou intempestivo não será reconhecido. Recurso cujo teor despreze a qualquer órgão ou instituição responsável pelo Processo Seletivo será indeferido.

11.6 Os candidatos poderão obter cópias de suas folhas de respostas da Prova de Redação do Memorial Descritivo e de seus espelhos de correção, por meio de solicitação junto a plataforma eletrônica da Ufopa, exclusivamente durante o período de interposição de recursos.

11.7 Não serão aceitos recursos fora do prazo.

11.8 Os recursos serão apreciados em primeira instância, pela Comissão Permanente de Processos Seletivos (CPPS); em segunda e última instância pelo Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe).

## **12 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 A inscrição do candidato implica aceitação das normas para o PSE Pronera/Ufopa 2025 contidas neste Edital e das decisões que possam ser tomadas pela CPPS/Ufopa em casos omissos.

12.2 Este Edital poderá ser retificado, enquanto não consumado o evento respectivo.

12.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes ao Processo Seletivo publicados no Diário Oficial da União ou divulgados na internet, no endereço eletrônico <http://www.ufopa.edu.br/proen>.

12.4 O candidato poderá obter informações adicionais nos e-mails e endereços abaixo listados:

### **QUADRO III – ENDEREÇOS E CONTATOS**

#### **Campus Santarém**

Endereço: Pró-Reitoria de Ensino de Graduação (Proen), localizada no Campus Santarém - Unidade Tapajós, Rua

Vera Paz, s/n, Bairro Salé, CEP 68040-255, Santarém, Pará. e-mail: <[proner@ufopa.edu.br](mailto:proner@ufopa.edu.br)>.

#### **Campus Óbidos**

Endereço: Avenida Prefeito Nelson Souza, s/nº, bairro Perpétuo Socorro, CEP 68.250-000. Óbidos-PA. Fone: (93) 99147-7223. e-mail: <[obidos@ufopa.edu.br](mailto:obidos@ufopa.edu.br)>.

#### **Campus Oriximiná**

Endereço: Rodovia PA 254, nº 257, bairro Santíssimo, CEP 68270-000. Oriximiná-PA, Fone: (93) 99195-6553, e-mail: <[oriximin@ufopa.edu.br](mailto:oriximin@ufopa.edu.br)>.

#### **Campus Itaituba**

Endereço: Rua Universitária, s/nº, bairro Maria Madalena, CEP 68183-300. Itaituba-PA, e-mail: <[itaituba@ufopa.edu.br](mailto:itaituba@ufopa.edu.br)>.

#### **Campus Alenquer**

Endereço: Travessa Beatriz do Valle, s/n, bairro Independência, CEP 68200-000, Alenquer-PA. Fone: (93)99179 2980, e-mail: <[alenquer@ufopa.edu.br](mailto:alenquer@ufopa.edu.br)>, <[secacad.alenquer@ufopa.edu.br](mailto:secacad.alenquer@ufopa.edu.br)>.

#### **Campus Juruti**

Endereço: Rua Ver. José de Sousa Andrade, s/n, Bairro São Marcos – Próximo da Escola Municipal Maria Lúcia, CEP 68170-000, Juruti/PA. Fone: (93) 99199-1942 / 99145-8674, e-mail: <[juruti@ufopa.edu.br](mailto:juruti@ufopa.edu.br)>.

#### **Campus Monte Alegre**

Endereço: Tv. Major Francisco Mariano S/N – Bairro Cidade Alta; CEP: 68220-000 – Monte Alegre-PA; email: <[montealegre@ufopa.edu.br](mailto:montealegre@ufopa.edu.br)>.

12.5 Os candidatos classificados poderão obter informações sobre a habilitação ao vínculo institucional no endereço eletrônico [proner@ufopa.edu.br](mailto:proner@ufopa.edu.br). O candidato deverá colocar no título do e-mail (INFORMAÇÕES PSE Pronera/Ufopa 2025).

12.6 Caberá à CPPS decidir sobre as vagas ofertadas e não preenchidas nas convocações do PSE Pronera/Ufopa 2025.

12.7 O resultado deste Processo Seletivo será válido apenas para o preenchimento das vagas ofertadas previstas neste edital, conforme a disponibilidade orçamentária e financeira do Pronera.

12.8 A aprovação no Processo Seletivo regido por este edital não implicará acesso direto aos auxílios financeiros repassados aos estudantes, através da Política de Assistência Estudantil da Ufopa.

12.9 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito para inscrição no certame. Portanto, o candidato inscrito não poderá alegar desconhecimento das informações nele constantes.

12.10 A assistência estudantil aos aprovados no PSE Pronera/Ufopa 2025 e matriculados na Ufopa, na forma de bolsas e afins, será feita em chamada pública,

seguindo o Manual de Operações do Programa Nacional de Reforma Agrária.

12.11 O resultado deste Processo Seletivo, bem como o cumprimento do Plano de Trabalho com a oferta do Curso em todas as suas etapas será válido para o ano letivo de 2025 e anos subsequentes mediante a disponibilidade orçamentária e financeira do Pronera.

12.12 A Ufopa não poderá se responsabilizar por alojamento (casa/residência estudantil) ou auxílio moradia para acolher candidatos e/ou estudantes que venham de outras localidades, municípios ou estados cursar graduação na Ufopa, seja na sede ou nos campi.

12.13 Tentativas de fraude ou falsidade ideológica, se constatadas, a qualquer tempo, implicarão em imediata desclassificação do candidato do certame. Se o vínculo institucional já tiver sido efetivado, o candidato perderá sua vaga.

12.14 Questões administrativas decorrentes da execução deste Edital, que não possam ser dirimidas pela Ufopa, poderão ser encaminhadas à Justiça Federal, no foro da cidade de Santarém/PA, subseção judiciária de Santarém, seção judiciária do estado do Pará com exclusão de qualquer outro.

Santarém-PA, 5 de junho de 2025.

**CARLA MARINA PAXIUBA**

Presidente da Comissão Permanente de Processos Seletivos

#### **ANEXO I – CRONOGRAMA**

<b>ATIVIDADES</b>	<b>PREVISÃO DE DATAS</b>
Publicação do Edital no Diário Oficial da União, site Institucional e Portal da Ufopa	05/06/2025
Período de Inscrição de candidatos	05/06/2025 a 29/06/2025
Análise das Inscrições	30/06 e 01/07/2025
Publicação do Resultado Preliminar das inscrições homologadas	02/07/2025
Recurso do Resultado Preliminar das Inscrições homologadas	03 e 04/07/2025

Análise dos recursos sobre a homologação de inscrição	05 e 06/07/2025
Publicação das Respostas aos recursos das inscrições e Resultado Final das Inscrições Homologadas	08/07/2025
Disponibilização do formulário para a Prova de Redação do Memorial Descritivo	A partir de 09/07/2025
Período para acesso, impressão e postagem, na plataforma eletrônica, do Formulário da Prova de Redação do Memorial Descritivo	De 09/07/2025 a 20/07/2025
Correção da Prova de Redação do Memorial Descritivo	21/07/2025 a 01/08/2025
Publicação do Resultado Preliminar da Prova de Redação do Memorial Descritivo (com acesso aos espelhos)	04/08/2025
Recursos sobre o resultado da Prova de Redação do Memorial Descritivo	05/08/2025 a 06/08/2025
Análise dos recursos sobre a Prova de Redação do Memorial Descritivo	07 e 08/08/2025
Publicação do resultado dos recursos sobre a Prova de Redação do Memorial Descritivo e publicação do resultado final da seleção PSE Pronera/Ufopa 2025	11/08/2025
Habilitação PSE Pronera/Ufopa 2025	A partir de 12/08/2025
<b>Início das Aulas 2025.2</b>	<b>29/09/2025</b>

**ANEXO II – DECLARAÇÃO DE DEPENDÊNCIA**

Eu, \_\_\_\_\_, (Titular do Lote), RG nº \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, número do SIPRA \_\_\_\_\_, declaro, sob as penas da lei, para fins de comprovação junto ao Programa Nacional de Educação nas Áreas de Reforma Agrária – Pronera que \_\_\_\_\_ (nome do educando), RG nº \_\_\_\_\_ SSP \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, é meu dependente (grau de parentesco) e reside no Lote \_\_\_\_\_ do Projeto de Assentamento \_\_\_\_\_, localizado no município de \_\_\_\_\_, no Estado de(o) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Beneficiário Titular

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
Local/Data

**Declarar informações falsas é crime previsto em Lei, conforme o artigo 299, do Código Penal, abaixo transcrito:**

Art. 299. Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena: reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.

## ANEXO III – CERTIDÃO DO INCRA



MINISTÉRIO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO - MDA  
 INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA - INCRA  
 SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SANTARÉM/PA - SR (30)

## CERTIDÃO Nº

A SUPERINTENDÊNCIA REGIONAL DE SANTARÉM/PA - SR (30), Certifica para fins de direito que o Senhor(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do(a) Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ - SSP PA, CPF nº \_\_\_\_\_, brasileiro(a), é assentado(a) no Projeto de Assentamento \_\_\_\_\_, localizado no(s) município(s) de \_\_\_\_\_, inscrito(a) no Sistema de Informações de Projetos de Reforma Agrária - SIPRA, sob o código \_\_\_\_\_, onde desenvolve atividades rurais em regime de economia familiar no lote/gleba/parcela rural nº ---- - , que lhes foi destinada desde \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_, conforme Processo Administrativo/INCRA/nº \_\_\_\_\_.

Santarém/PA, \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ as \_\_\_ : \_\_\_ : \_\_\_

A validade desta Certidão é de 30 dias a contar da data de sua emissão.

A aceitação desta Certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade e conteúdo. Acesse <http://saladacidadania.incra.gov.br>, clique em Validador de Certidão, preenchendo os campos exigidos e verifique se o conteúdo do texto exposto on-line é o mesmo da Certidão impressa.

Código de controle: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE RESIDÊNCIA NO ASSENTAMENTO/TERRITÓRIO**

A liderança comunitária, abaixo identificada, do Território/Assentamento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_DECLARA que (nome do candidato) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_cadastrado(a) no \_\_\_\_\_ CPF \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, participante do PSE Pronera/Ufopa 2025, é residente no Território/ Assentamento \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (nome da comunidade onde reside), localizada no município \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ estado de \_\_\_\_\_.

Por ser expressão da verdade, firmamos e datamos a presente declaração.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2025  
Local e data (Informar a Cidade, a UF e o dia, mês e ano da emissão)

LIDERANÇA DO TERRITÓRIO/ASSENTAMENTO
Nome completo:
CPF: RG:
Assinatura:

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 456, DE 4 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova ad referendum a criação e o Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Geografia, do Instituto de Ciências da Educação, da Universidade Federal do Oeste do Pará, ofertado pelo Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa, e em conformidade aos autos do Processo nº 23204.010331/2022-81, proveniente da Coordenação do Curso de Licenciatura em Geografia, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovada *ad referendum* a criação e o Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Geografia, do Instituto de Ciências da Educação - Iced, da Ufopa, ofertado pelo Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária - Pronera, de acordo com o Anexo que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 4 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Presidente do Consepe

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 457, DE 6 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Zootecnia, do Instituto de Biodiversidade e Florestas, da Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.018539/2023-48, proveniente do Instituto de Biodiversidade e Florestas - Ibef, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovado o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Zootecnia, do Ibef, da Ufopa, de acordo com o Anexo que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º Fica revogada a Resolução Consepe nº 153, de 4 de julho de 2016, a partir da entrada em vigor desta Resolução

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 6 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**  
Presidente do Consepe

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 458, DE 6 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Gestão Ambiental, do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, da Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas

atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.013701/2023-12, proveniente do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas - ICTA, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovado o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Gestão Ambiental, do ICTA, da Ufopa, de acordo com o Anexo que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º Ficam revogadas as seguintes Resoluções, a partir da entrada em vigor desta Resolução:

I - Resolução Consepe nº 203, de 8 de junho de 2017; e  
II - Resolução Consepe nº 422, de 16 de fevereiro de 2024.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 6 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Presidente do Consepe

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 459, DE 6 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Pedagogia, do Instituto de Ciências da Educação, da Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de

abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.015573/2022-61, proveniente do Instituto de Ciências da Educação - Iced, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovado o Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Pedagogia, do Iced, da Ufopa, de acordo com o Anexo que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º Fica revogada a Resolução Consepe nº 106, de 31 de março de 2015, a partir da entrada em vigor desta Resolução

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 6 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Presidente do Consepe

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 460, DE 6 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado Interdisciplinar em Ciências da Terra, do Instituto de Engenharia e Geociências, da Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das

atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.016231/2023-49, proveniente do Instituto de Engenharia e Geociências - IEG, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovado o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado Interdisciplinar em Ciências da Terra, do IEG, da Ufopa, de acordo com o Anexo que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 6 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Presidente do Consepe

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 461, DE 6 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova a adesão institucional da Universidade Federal do Oeste do Pará ao Programa de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.005453/2025-06, proveniente da Diretoria de Pós-Graduação, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão -

Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovada a adesão institucional da Ufopa ao Programa de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional - ProfMat.

Parágrafo único. Os efeitos legais são retroativos a 27 de janeiro de 2015, data em que se iniciaram as atividades do Programa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 6 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Presidente do Consepe

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 462, DE 6 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova a adesão institucional da Universidade Federal do Oeste do Pará ao Programa de Mestrado Profissional em Saúde da Família em Rede Nacional.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.005453/2025-06, proveniente da Diretoria de Pós-Graduação, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovada a adesão institucional da Ufopa ao Programa de Mestrado Profissional em Saúde da Família em Rede Nacional - ProfSaúde.

Parágrafo único. Os efeitos legais são retroativos a 17 de outubro de 2023, data em que se iniciaram as atividades do Programa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 6 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Presidente do Consepe

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 463, DE 6 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova a adesão institucional da Universidade Federal do Oeste do Pará ao Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.005453/2025-06, proveniente da Diretoria de Pós-Graduação, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovada a adesão institucional da Ufopa ao Programa de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede Nacional - Profiap.

Parágrafo único. Os efeitos legais são retroativos a 24 de julho de 2024, data em que se iniciaram as atividades do Programa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 6 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Presidente do Consepe

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 464, DE 6 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova a adesão institucional da Universidade Federal do Oeste do Pará ao Programa de Mestrado Profissional em Gestão e Regulação de Recursos Hídricos em Rede Nacional.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.005453/2025-06, proveniente da Diretoria de Pós-Graduação, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovada a adesão institucional da Ufopa ao Programa de Mestrado Profissional em Gestão e Regulação de Recursos Hídricos em Rede Nacional - ProfÁgua.

Parágrafo único. Os efeitos legais são retroativos a 29 de maio de 2024, data em que se iniciaram as atividades do Programa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 6 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Presidente do Consepe

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 465, DE 9 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Agronomia, do Campus Rurópolis, da Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.005562/2025-15, proveniente do Gabinete da Reitoria, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovado o Projeto Pedagógico do Curso de Bacharelado em Agronomia, do Campus Rurópolis - Crur, da Ufopa, de acordo com o Anexo que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 9 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos

Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Presidente do Consepe

**RESOLUÇÃO CONSEPE Nº 466, DE 9 DE JUNHO DE 2025**

*Aprova o Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Letras – Língua Portuguesa, do Campus Rurópolis, da Universidade Federal do Oeste do Pará.*

A PRESIDENTE DO CONSELHO SUPERIOR DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 20 de abril de 2022, publicado no Diário Oficial da União, em 20 de abril de 2022, Edição 75-A, Seção 2, página 1; das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade Federal do Oeste do Pará - Ufopa; em conformidade aos autos do Processo nº 23204.005563/2025-60, proveniente do Gabinete da Reitoria, e em cumprimento à decisão do egrégio Conselho Superior de Ensino, Pesquisa e Extensão - Consepe, tomada na 2ª reunião ordinária, realizada de forma presencial em 29 de maio de 2025, promulga esta resolução.

Art. 1º Fica aprovado o Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Letras – Língua Portuguesa, do Campus Rurópolis - Crur, da Ufopa, de acordo com o Anexo que é parte integrante da presente Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 9 de junho de 2025, com publicação na página dos Conselhos Superiores no [Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos – SIGRH](#).

**ALDENIZE RUELA XAVIER**

Presidente do Consepe

**4. ATOS DA PROAD**

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 30/2025 – PROAD**

**Santarém-PA, 02 de Junho de 2025.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 110 de 28 de abril de 2022, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 145/2022-REITORIA, de 20 de maio de 2022, e considerando o disposto no Art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e no Capítulo V da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 25 de Maio de 2017, que determinam o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representantes da Administração especialmente designados:

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como Gestores da Execução do Contrato e Fiscais da Execução do Contrato a responderem pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução de forma preventiva, rotineira e sistemática do seguinte contrato:

**Contrato nº: 09/2025**

Vigência: 27/05/2025 a 27/05/2029

Dispensa de Licitação: 21/2023

Contratada: FUNDAÇÃO DE INTEGRAÇÃO AMAZÔNICA – FIAM.

Objeto: Contratação da Fundação de Integração Amazônica (FIAM) para dar apoio na gestão administrativa e financeira do Projeto "Oferta de uma

turma do curso de Bacharelado em Engenharia Sanitária e Ambiental para o público do Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária – Pronera", parceria do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (Incra) com a Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

I – Gestor de Execução do Contrato:

a) Titular: Lucinewton Silva de Moura, Docente, Matrícula Siape nº 1549200;

b) Substituto: José Cláudio Ferreira do Reis Junior, Docente, Matrícula Siape nº 1094857.

II – Fiscal Técnico do Contrato:

a) Titular: Paulo Roberto Brasil Santos, Docente, Matrícula Siape nº 1093150;

b) Substituto: Ruy Bessa Lopes, Docente, Matrícula Siape nº 1836832.

Art. 2º São atribuições do Gestor de Execução do Contrato:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a Coordenadoria de Contratos e Convênios para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

b) decidir, motivadamente e considerando a natureza dos serviços, sobre a necessidade de manutenção do preposto da contratada no local da execução do objeto ou estabelecimento de sistema de escala semanal ou mensal;

c) receber a indicação do preposto da empresa, podendo recusá-la, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

d) avaliar a necessidade, considerando a natureza dos serviços, de promover reunião inicial, registrada em ata, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução

da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

e) promover reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

f) convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

g) enviar a autoridade competente as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência para a adoção das medidas saneadoras;

h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;

j) instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

k) acompanhar com o auxílio da fiscalização técnica e do público usuário, por meio de instrumentos de controles que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

1) os resultados alcançados em relação ao contratado, cumprimento da especificação, pontualidade na entrega e agilidade na solução de problemas, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

2) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;

3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando couber;

4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

6) a satisfação do público usuário.

m) representar a Ufopa perante o contratado;

n) prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) serviço(s) ao qual o contrato ou instrumento congênera esteja vinculado, quando couber;

o) elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

p) comunicar ao Controle Interno irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento, ao final da vigência contratual.

q) dar ciência à Pró-reitoria de Administração sobre:

1) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

2) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

r) submeter ao superior hierárquico qualquer alteração de condição contratual, acompanhada das justificativas pertinentes e posterior formalização da alteração através de Termo Aditivo;

s) receber definitivamente os serviços, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e obedecer as seguintes diretrizes:

1) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

2) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

3) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

t) aceitar as justificativas apresentadas pela contratada para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante

exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

Art. 3º São atribuições do Fiscal Técnico do Contrato:

- a) realizar o acompanhamento da execução do contrato avaliando se a mesma está ocorrendo nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário;
- b) emitir e assinar Ordens de Execução de Serviço, em estrita observância ao objeto contratado;
- c) convocar a empresa CONTRATADA pelos meios de comunicação (telefone e/ou e-mail) no horário comercial, respeitando-se os prazos definidos;
- d) receber provisoriamente os serviços com o auxílio da fiscalização de público usuário, elaborando Termo de Recebimento dos Serviços (TRS), e o relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro e a análise das Especificações, Pontualidade e Agilidade da solução de problemas, conclusão com as observações de satisfatório, satisfatório com ressalvas ou insatisfatório e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- e) apurar, para efeitos de recebimento provisório, ao final de cada evento, com o auxílio da fiscalização pelo público usuário, o resultado das avaliações da execução do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- f) durante a fase de recebimento provisório o fiscal técnico deve, ainda, monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

- g) enviar ao gestor do contrato as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência;
- h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;
- i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;
- j) estabelecer, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;
- k) verificar a conformidade do material a ser executado na execução dos serviços juntamente com o documento da contratada que contenha a relação destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;
- l) avaliar constantemente a execução do objeto, como base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:
  - 1) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 2) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- m) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;
- n) apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços

realizada, cuidando para que o preposto aponha sua assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

- o) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;
- p) esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando ao gestor do contrato problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

Art. 4º O Gestor da Execução do Contrato Substituto e Fiscal Técnico Substituto atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 02/06/2025)

**WARLIVAN SALVADOR LEITE**

**PORTARIA Nº 31/2025 – PROAD**  
**Nº do Protocolo: 23204.007627/2025-67**

**Santarém-PA, 05 de Junho de 2025.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO, no uso de suas atribuições conferidas pelas Portarias nº 110, de 28 de abril de 2022, e Portaria nº 151/2022-REITORIA, de 20 de maio de 2022, e, o PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 106, de 28 de abril de 2022 e, consoante às disposições legais e estatutárias e em cumprimento ao que estabelece as normas gerais para o encerramento do exercício desta Ifes, vinculada ao Ministério da Educação,

**RESOLVEM:**

Art. 1º Divulgar o calendário e os procedimentos para o encerramento do exercício orçamentário e financeiro de 2025, com os prazos a serem observados no âmbito da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), na forma constante do Anexo desta portaria.

Art. 2º Apenas serão inscritos em restos a pagar os empenhos referentes aos editais de apoio estudantil (UGR 156681) e contratos administrativos institucionais de manutenção e funcionamento da Universidade (UGR 155500).

Parágrafo único. Os empenhos inscritos em restos a pagar de anos anteriores, poderão ser reinscritos, respeitadas às

disposições do Decreto nº 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

Art. 3º É de responsabilidade dos dirigentes das unidades atentarem para o fiel cumprimento dos prazos do Anexo desta portaria, cuja inobservância implicará na responsabilidade pelo(s) impacto(s) à unidade, conforme o caso.

Art. 4º Esta Portaria poderá sofrer alterações, de acordo com os prazos estabelecidos pelo Ministério da Educação.

Art. 5º Esta portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

**ANEXO**  
**CALENDÁRIO DE ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2025**  
**PRAZOS PROPLAN**

PROCEDIMENTOS	DATA-LIMITE
Prazo para envio à Diplan de processos para desembolsos de qualquer natureza.	17/10/2025
Última janela de remanejamentos orçamentários do exercício.	01 a 17/10/2025
Período de recolhimentos de créditos disponíveis pela Diplan	17 a 21/11/2025

**PRAZOS PROAD**

PROCEDIMENTOS	DATA-LIMITE
Prazo para envio à DCS de processo licitatório na modalidade Pregão, para aquisição de bens e serviços.	Observar os prazos no Calendário de Compras 2025*
Prazo para envio à DCS de processo de contratação por dispensa ou inexigibilidade de licitação, para aquisição de bens e serviços.	15/09/2025
Prazo para envio à DCS de processo de contratação por adesão à Ata de Registro de Preços, para aquisição de bens e serviços.	10/10/2025
Prazo para requisição de bens permanentes existentes em estoque no Almoxarifado.	31/10/2025
Prazo para envio à Proad de processo com solicitação de emissão/reforço/anulação de notas de empenho, referente ao orçamento de capacitação (Ação 4572) que serão utilizados até o final do exercício de 2025.	17/10/2025
Prazo para envio à Proad de processo com solicitação de emissão/reforço/anulação de notas de empenho, que serão utilizados até o final do exercício de 2025.	31/10/2025
Prazo para envio à DFC de processo com solicitação de pagamentos de Notas Fiscais/Faturas/Recibos, bolsas, auxílios etc., devidamente certificados para análise e liquidação da despesa.	12/12/2025
Prazo para a realização de pagamentos por meio de ordem bancária.	30/12/2025
Prazo para recolhimentos, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU), de recursos para a Conta Única do Tesouro, no exercício de 2025.	12/12/2025
Prazo para cadastro de solicitação de diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), referentes ao exercício de 2025.	07/11/2025

\*Calendário de Compras 2025 disponível em: <https://nuvem.ufopa.edu.br/s/YmXECD3rdNoNGHD>.

(Assinado digitalmente em 05/06/2025)

**CAUAN FERREIRA ARAUJO**

Pro-reitor(A) – Titular Proplan

(Assinado digitalmente em 05/06/2025)

**WARLIVAN SALVADOR LEITE**

Pro-reitor(A) – Titular Proad

### **PORTARIA Nº 32/2025 – PROAD**

**Santarém-PA, 17 de Junho de 2025.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 110 de 28 de abril de 2022, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 145/2022-REITORIA, de 20 de maio de 2022, e considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Art. 8º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e no Capítulo V da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 25 de maio de 2017, que determinam o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representantes da Administração especialmente designados:

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como Gestores da Execução do Contrato e Fiscais da Execução do Contrato a responderem pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução de forma preventiva, rotineira e sistemática do seguinte contrato:

**Contrato nº: 008/2025 – UFOPA/CORREIOS**

Vigência: 10/04/25 – indeterminado

Licitação: Inexigibilidade de licitação

Contratada: Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.

Objeto: Contratação de serviços postais oferecidos pela Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, em regime de monopólio.

Valor: R\$ 21.775,32

I – Gestor de Execução do Contrato:

a) Titular: Iverson Costa Moya da Silva, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 1719444;

b) Substituto: Claudomira de Sousa Oliveira, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 1794024.

Art. 2º São atribuições do Gestor de Execução do Contrato:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a Coordenadoria de Contratos e Convênios para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

b) decidir, motivadamente e considerando a natureza dos serviços, sobre a necessidade de manutenção do preposto da contratada no local da execução do objeto ou estabelecimento de sistema de escala semanal ou mensal;

c) receber a indicação do preposto da empresa, podendo recusá-la, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

d) avaliar a necessidade, considerando a natureza dos serviços, de promover reunião inicial, registrada em ata, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

e) promover reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

f) convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

g) enviar a autoridade competente as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência para a adoção das medidas saneadoras;

h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;

j) instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da

prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

k) acompanhar com o auxílio da fiscalização técnica e do público usuário, por meio de instrumentos de controles que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

1) os resultados alcançados em relação ao contratado, cumprimento da especificação, pontualidade na entrega e agilidade na solução de problemas, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

2) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;

3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando couber;

4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

6) a satisfação do público usuário.

m) representar a Ufopa perante o contratado;

n) prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) serviço(s) ao qual o contrato ou instrumento congêneres esteja vinculado, quando couber;

o) elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

p) comunicar ao Controle Interno irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento, ao final da vigência contratual.

q) dar ciência à Pró-reitoria de Administração sobre:

1) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

2) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

r) submeter ao superior hierárquico qualquer alteração de condição contratual, acompanhada das justificativas pertinentes e posterior formalização da alteração através de Termo Aditivo;

s) receber definitivamente os serviços, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e obedecer as seguintes diretrizes:

1) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

2) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

3) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

t) aceitar as justificativas apresentadas pela contratada para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

Art. 3º O Gestor da Execução do Contrato Substituto atuará nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

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

(Assinado digitalmente em 17/06/2025)

**WARLIVAN SALVADOR LEITE**

**PORTARIA Nº 33/2025 – PROAD (11.01.04)**

**Santarém-PA, 18 de Junho de 2025.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 110, de 28 de abril de 2022, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 151/2022-REITORIA, de

20 de maio de 2022, e considerando o disposto na Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996:

**RESOLVE:**

Art. 1º Revogar a Portaria nº 36/2024-PROAD, de 25 de junho de 2024.

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

(Assinado digitalmente em 18/06/2025)

**WARLIVAN SALVADOR LEITE**

**PORTARIA Nº 34/2025 – PROAD**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 110 de 28 de abril de 2022, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 145/2022-REITORIA, de 20 de maio de 2022, e considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Art. 8º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e no Capítulo V da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 25 de maio de 2017, que determinam o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representantes da Administração especialmente designados:

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como Gestores da Execução do Contrato e Fiscais da Execução do Contrato a responderem pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução de forma preventiva, rotineira e sistemática do seguinte contrato:

**Contrato nº: 01/2025**

Vigência: 10/04/2025 a 10/04/2026

Licitação: Dispensa nº 46/2024

Contratada: RAZ TELECOMUNICAÇÕES

Objeto: Contratação de serviço de telecomunicação para a implementação, operação e manutenção de um link de acesso, síncrono, dedicado à internet, na no núcleo da Universidade Federal do Oeste do Pará (UFOPA), localizada na Hidrelétrica Curua Una Km 70.

Valor: R\$ 42.000,00

I – Gestor de Execução do Contrato:

a) Titular: Adilson Oliveira Pinto, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 3027627;

b) Substituto: Alline Ferreira Monteiro Corrêa, Administradora, Matrícula Siape nº 2979009.

II – Fiscal Técnico do Contrato:

a) Titular: Cristovam Pena Ferreira Junior, Técnico de TI, Matrícula Siape nº 1827639;

b) Substituto: Marcio Jose Pereira da Silva, Analista de TI, Matrícula Siape nº 1094235.

Art. 2º São atribuições do Gestor de Execução do Contrato:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a Coordenadoria de Contratos e Convênios para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

b) decidir, motivadamente e considerando a natureza dos serviços, sobre a necessidade de manutenção do preposto da contratada no local da execução do objeto ou estabelecimento de sistema de escala semanal ou mensal;

c) receber a indicação do preposto da empresa, podendo recusá-la, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

d) avaliar a necessidade, considerando a natureza dos serviços, de promover reunião inicial, registrada em ata, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá

informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

e) promover reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

f) convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

g) enviar a autoridade competente as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência para a adoção das medidas saneadoras;

h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;

j) instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

k) acompanhar com o auxílio da fiscalização técnica e do público usuário, por meio de instrumentos de controles que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

1) os resultados alcançados em relação ao contratado, cumprimento da especificação, pontualidade na entrega e agilidade na solução de problemas, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR);

2) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;

3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando couber;

4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;

5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e

6) a satisfação do público usuário.

m) representar a Ufopa perante o contratado;

n) prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) serviço(s) ao qual o contrato ou instrumento congênera esteja vinculado, quando couber;

o) elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

p) comunicar ao Controle Interno irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento, ao final da vigência contratual.

q) dar ciência à Pró-reitoria de Administração sobre:

1) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;

2) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

r) submeter ao superior hierárquico qualquer alteração de condição contratual, acompanhada das justificativas pertinentes e posterior formalização da alteração através de Termo Aditivo;

s) receber definitivamente os serviços, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e obedecer as seguintes diretrizes:

1) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;

2) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e

3) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

t) aceitar as justificativas apresentadas pela contratada para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

Art. 3º São atribuições do Fiscal Técnico do Contrato:

a) realizar o acompanhamento da execução do contrato avaliando se a mesma está ocorrendo nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário;

b) emitir e assinar Ordens de Execução de Serviço, em estrita observância ao objeto contratado;

c) convocar a empresa CONTRATADA pelos meios de comunicação (telefone e/ou e-mail) no horário comercial, respeitando-se os prazos definidos;

d) receber provisoriamente os serviços com o auxílio da fiscalização de público usuário, elaborando Termo de Recebimento dos Serviços (TRS), e o relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro e a análise das Especificações, Pontualidade e Agilidade da solução de problemas, conclusão com as observações de satisfatório, satisfatório com ressalvas ou insatisfatório e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

e) apurar, para efeitos de recebimento provisório, ao final de cada evento, com o auxílio da fiscalização pelo público usuário, o resultado das avaliações da execução do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

f) durante a fase de recebimento provisório o fiscal técnico deve, ainda, monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

g) enviar ao gestor do contrato as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência;

h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;

j) estabelecer, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

k) verificar a conformidade do material a ser executado na execução dos serviços juntamente com o documento da contratada que contenha a relação destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;

l) avaliar constantemente a execução do objeto, como base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

2) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

m) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;

n) apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, cuidando para que o preposto aponha sua assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

o) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

p) esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando ao gestor do contrato problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

Art. 4º O Gestor da Execução do Contrato Substituto e Fiscal Técnico Substituto atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 23/06/2025)

**WARLIVAN SALVADOR LEITE**

**PORTARIA Nº 35/2025 – PROAD**

**Santarém-PA, 24 de Junho de 2025.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 110 de 28 de abril de 2022, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 145/2022-REITORIA, de 20 de maio de 2022, e considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Art. 8º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e no Capítulo V da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 25 de maio de 2017, que determinam o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por

representantes da Administração especialmente designados:

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como Gestores da Execução do Contrato, Fiscais da Execução do Contrato e Fiscais Administrativos do Contrato a responderem pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução de forma preventiva, rotineira e sistemática do seguinte contrato:

**Contrato nº 006/2025**

Vigência: 07/05/2025 a 06/05/2026

Licitação: 90001/2025 – Pregão Eletrônico

Contratada: A BRENO C DE MACEDO LTDA

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de Serviços de Alimentação e Nutrição por meio da operacionalização e desenvolvimento de todas as atividades envolvidas na produção e distribuição de refeições (almoço e jantar) para os campi de Juruti, Oriximiná, Óbidos, Monte Alegre, Alenquer, Rurópolis e Itaituba.

Valor: R\$ 5.000.000,00.

I – Gestor de Execução do Contrato:

a) Titular: Luamim Sales Tapajós, Docente, Matrícula Siape nº 2425469;

b) Substituta: Izabela Mendonça de Assis, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 1995648.

II – Fiscal Técnico do Contrato:

a) Titular: Marcello de Lima Baima, Nutricionista, Matrícula Siape nº 2280688;

b) Substituta: Daniel Santos de Castro, Nutricionista, Matrícula Siape nº 2115391.

III – Fiscal Administrativo do Contrato:

a) Titular: Emerson Fernandes de Souza, Administrador, Matrícula Siape nº 2993451;

b) Substituta: Warlington Nascimento dos Santos, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 2150504.

IV – Fiscal Setorial do Contrato, Campus de Alenquer:

a) Titular: Marilza de Sousa Cioffi, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 1858989;

b) Substituto: Antônio Jorge Ferreira Barbosa, Administrador, Matrícula Siape nº 2175897.

V – Fiscal Setorial do Contrato, Campus de Itaituba:

a) Titular: Roberto Ribeiro dos Santos, Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula Siape nº 2996761;

b) Substituto: Fabiano Hector Lira Muller, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 1861523.

VI – Fiscal Setorial do Contrato, Campus de Óbidos:

a) Titular: Sílvia Maria de Mesquita Silveira, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 1858968;

b) Substituto: Elza Soares Barbosa, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 1857707.

VII – Fiscal Setorial do Contrato, Campus de Oriximiná:

a) Titular: Suellem Soares Figueira, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 1007983;

b) Substituto: Rogério Araújo de Miranda, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 1825522.

VIII – Fiscal Setorial do Contrato, Campus de Juruti:

a) Titular: Edilson Pimentel, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 2279646;

b) Substituto: Renato Sousa da Silva, Técnico em Assuntos Educacionais, Matrícula Siape nº 2182225.

IX – Fiscal Setorial do Contrato, Campus de Monte Alegre:

a) Titular: Abraão Mario de Souza Costa, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 1857690;

b) Substituto: Waldinildo Macedo Azevedo, Assistente em Administração, Matrícula Siape nº 1857558.

Art. 2º São atribuições do Gestor de Execução do Contrato:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a Coordenadoria de Contratos e Convênios para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que

envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

b) decidir, motivadamente e considerando a natureza dos serviços, sobre a necessidade de manutenção do preposto da contratada no local da execução do objeto ou estabelecimento de sistema de escala semanal ou mensal;

c) receber a indicação do preposto da empresa, podendo recusá-la, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

d) avaliar a necessidade, considerando a natureza dos serviços, de promover reunião inicial, registrada em ata, para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

e) promover reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

f) convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

g) enviar a autoridade competente as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência para a adoção das medidas saneadoras;

h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;

j) instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

k) acompanhar com o auxílio da fiscalização técnica e do público usuário, por meio de instrumentos de controles

que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- 1) os resultados alcançados em relação ao contratado, cumprimento da especificação, pontualidade na entrega e agilidade na solução de problemas, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
  - 2) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;
  - 3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando couber;
  - 4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - 5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
  - 6) a satisfação do público usuário.
- m) representar a Ufopa perante o contratado;
- n) prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) serviço(s) ao qual o contrato ou instrumento congêneres esteja vinculado, quando couber;
- o) elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;
- p) comunicar ao Controle Interno irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento, ao final da vigência contratual.
- q) dar ciência à Pró-reitoria de Administração sobre:
- 1) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;
  - 2) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.
- r) submeter ao superior hierárquico qualquer alteração de condição contratual, acompanhada das justificativas pertinentes e posterior formalização da alteração através de Termo Aditivo;
- s) receber definitivamente os serviços, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e obedecer as seguintes diretrizes:

- 1) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
  - 2) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
  - 3) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).
- t) aceitar as justificativas apresentadas pela contratada para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;
- Art. 3º São atribuições do Fiscal Técnico do Contrato:
- a) realizar o acompanhamento da execução do contrato avaliando se a mesma está ocorrendo nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário;
  - b) emitir e assinar Ordens de Execução de Serviço, em estrita observância ao objeto contratado;
  - c) convocar a empresa CONTRATADA pelos meios de comunicação (telefone e/ou e-mail) no horário comercial, respeitando-se os prazos definidos;
  - d) receber provisoriamente os serviços com o auxílio da fiscalização de público usuário, elaborando Termo de Recebimento dos Serviços (TRS), e o relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro e a análise das Especificações, Pontualidade e Agilidade da solução de problemas, conclusão com as observações de satisfatório,

- satisfatório com ressalvas ou insatisfatório e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;
- e) apurar, para efeitos de recebimento provisório, ao final de cada evento, com o auxílio da fiscalização pelo público usuário, o resultado das avaliações da execução do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.
- f) durante a fase de recebimento provisório o fiscal técnico deve, ainda, monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;
- g) enviar ao gestor do contrato as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência;
- h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;
- i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;
- j) estabelecer, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;
- k) verificar a conformidade do material a ser executado na execução dos serviços juntamente com o documento da contratada que contenha a relação destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;

l) avaliar constantemente a execução do objeto, como base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

2) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

m) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;

n) apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, cuidando para que o preposto aponha sua assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

o) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

p) esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando ao gestor do contrato problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

Art. 4º Ao Fiscal Setorial compete o acompanhamento da execução do Contrato, nos aspectos técnicos, no Campus para o qual foi designado no Art. 1º desta Portaria.

Art. 5º O Gestor da Execução do Contrato Substituto e Fiscal Técnico Substituto atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 24/06/2025)

**WARLIVAN SALVADOR LEITE**

### **PORTARIA Nº 36/2025 – PROAD**

**Santarém-PA, 30 de Junho de 2025.**

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria 110 de 28 de abril de 2022, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 145/2022-REITORIA, de 20 de maio de 2022, e considerando o disposto na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Art. 8º do Decreto nº 11.246, de 27 de outubro de 2022 e no Capítulo V da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG, de 25 de maio de 2017, que determinam o acompanhamento e a fiscalização da execução dos contratos, por representantes da Administração especialmente designados:

#### **RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores, abaixo relacionados, para atuarem como Gestores da Execução do Contrato, Fiscais da Execução do Contrato e Fiscais Administrativos do Contrato a responderem pela gestão, acompanhamento, fiscalização e avaliação da execução de forma preventiva, rotineira e sistemática do seguinte contrato:

#### **Contrato nº: 07/2025**

Vigência: 20/05/2025 a 11/03/2027

Licitação: Concorrência nº 90001/2025

Contratada: M MORAES DE OLIVEIRA JUNIOR

Objeto: Contratação de empresa especializada da construção civil, para construção do Campus de Rurópolis Etapa I.

Valor: R\$ 15.178.745,00

I – Gestor de Execução do Contrato e Fiscal Técnico de Execução do Contrato:

a) Titular: Glemison José Gomes da Silva, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 3004602;

b) Substituto: Edilmar de Sant Ana Quaresma, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1914766.

II – Fiscal Técnico do Contrato:

a) Titular: Christian Rebouças Ladislao, Engenheiro Civil, Matrícula SIAPE nº 2091631;

b) Substituto: Antonio Ricelly Lima Sousa, Engenheiro Civil, Matrícula SIAPE nº 2106809.

III – Fiscal Administrativo do Contrato:

a) Titular: Anderson Luís Ferreira de Oliveira, Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 2180585.

b) Substituto: Não informado.

Art. 2º São atribuições do Gestor de Execução do Contrato:

a) coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e ao encaminhamento da documentação pertinente a Coordenadoria de Contratos e Convênios para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;

b) decidir, motivadamente e considerando a natureza dos serviços, sobre a necessidade de manutenção do preposto da contratada no local da execução do objeto ou estabelecimento de sistema de escala semanal ou mensal;

c) receber a indicação do preposto da empresa, podendo recusá-la, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade;

d) avaliar a necessidade, considerando a natureza dos serviços, de promover reunião inicial, registrada em ata, para apresentação do plano de fiscalização, que conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

e) promover reuniões periódicas com o preposto, de modo a garantir a qualidade da execução e os resultados previstos para a prestação dos serviços.

f) convocar o preposto para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato;

g) enviar a autoridade competente as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência para a adoção das medidas saneadoras;

h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;

j) instruir o processo de pagamento com a Nota Fiscal ou Fatura e os demais documentos comprobatórios da prestação dos serviços e encaminhar para o setor competente para pagamento.

k) acompanhar com o auxílio da fiscalização técnica e do público usuário, por meio de instrumentos de controles que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- 1) os resultados alcançados em relação ao contratado, cumprimento da especificação, pontualidade na entrega e agilidade na solução de problemas, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- 2) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;
- 3) a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados, quando couber;
- 4) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- 5) o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
- 6) a satisfação do público usuário.

m) representar a Ufopa perante o contratado;

n) prestar as informações necessárias sobre o andamento das etapas ao setor demandante do(s) serviço(s) ao qual o contrato ou instrumento congênere esteja vinculado, quando couber;

o) elaborar ou solicitar justificativa técnica, quando couber, com vistas à alteração unilateral do contrato pela Administração;

p) comunicar ao Controle Interno irregularidades que não tenham sido sanadas tempestivamente ou a contento, ao final da vigência contratual.

q) dar ciência à Pró-reitoria de Administração sobre:

- 1) Ocorrências que possam ensejar aplicação de penalidades ao contratado, conveniente ou partícipe;
- 2) Alterações necessárias ao projeto e suas consequências no custo previsto.

r) submeter ao superior hierárquico qualquer alteração de condição contratual, acompanhada das justificativas pertinentes e posterior formalização da alteração através de Termo Aditivo;

s) receber definitivamente os serviços, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços e obedecer as seguintes diretrizes:

- 1) realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização técnica e administrativa e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à contratada, por escrito, as respectivas correções;
- 2) emitir termo circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentação apresentados; e
- 3) comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura com o valor exato dimensionado pela fiscalização com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

t) aceitar as justificativas apresentadas pela contratada para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador;

Art. 3º São atribuições do Fiscal Técnico do Contrato:

- a) realizar o acompanhamento da execução do contrato avaliando se a mesma está ocorrendo nos moldes

contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade, qualidade, tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados no ato convocatório, para efeito de pagamento conforme o resultado, podendo ser auxiliado pela fiscalização do público usuário;

b) emitir e assinar Ordens de Execução de Serviço, em estrita observância ao objeto contratado;

c) convocar a empresa CONTRATADA pelos meios de comunicação (telefone e/ou e-mail) no horário comercial, respeitando-se os prazos definidos;

d) receber provisoriamente os serviços com o auxílio da fiscalização de público usuário, elaborando Termo de Recebimento dos Serviços (TRS), e o relatório circunstanciado, em consonância com as suas atribuições, contendo o registro e a análise das Especificações, Pontualidade e Agilidade da solução de problemas, conclusão com as observações de satisfatório, satisfatório com ressalvas ou insatisfatório e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

e) apurar, para efeitos de recebimento provisório, ao final de cada evento, com o auxílio da fiscalização pelo público usuário, o resultado das avaliações da execução do objeto, conforme Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

f) durante a fase de recebimento provisório o fiscal técnico deve, ainda, monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas;

g) enviar ao gestor do contrato as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência;

h) elaborar relatório registrando as ocorrências sobre a prestação dos serviços referentes ao período de sua

atuação quando do seu desligamento ou afastamento definitivo;

i) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;

j) estabelecer, desde o início da prestação dos serviços, mecanismo de controle da utilização dos materiais empregados nos contratos, para efeito de acompanhamento da execução do objeto bem como para subsidiar a estimativa para as futuras contratações;

k) verificar a conformidade do material a ser executado na execução dos serviços juntamente com o documento da contratada que contenha a relação destes, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como marca, qualidade e forma de uso;

l) avaliar constantemente a execução do objeto, como base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR) para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a contratada:

1) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

2) deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

m) os recursos humanos empregados em função da quantidade e da formação profissional exigidas, quando couber;

n) apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada, cuidando para que o preposto aponha sua assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada;

o) anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato;

p) esclarecer dúvidas do preposto/ representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando ao gestor do contrato problemas que surgirem quando lhe faltar competência;

Art. 4º São atribuições do Fiscal Administrativo do Contrato:

a) realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos da execução dos serviços nos contratos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra quanto às obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas, bem como quanto às providências tempestivas nos casos de inadimplemento;

b) verificar, durante toda a vigência do contrato, a manutenção das condições iniciais de habilitação, bem como regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas;

c) exigir da contratada, com o objetivo de fiscalizar as obrigações trabalhistas e sociais, as comprovações discriminadas no item 2 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG;

d) observar, além das disposições do item anterior, todas as diretrizes do item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 05/2017/SEGES/MPDG;

e) comunicar o gestor do contrato acerca de quaisquer indícios de irregularidades no recolhimento das obrigações previdenciárias, para que este oficie à Receita Federal do Brasil (RFB) sobre a situação;

f) comunicar o gestor do contrato acerca de quaisquer indícios de irregularidades no recolhimento do FGTS, para que este oficie ao Ministério do Trabalho e Emprego (MTE) sobre a situação;

g) enviar ao gestor do contrato as situações que exigirem decisões e providências que ultrapassem sua competência;

h) expor ao superior hierárquico as deficiências e limitações técnicas que possam impedir o diligente cumprimento do exercício de suas atribuições, se for o caso;

i) receber provisoriamente os serviços, elaborando relatório circunstanciado, em consonância com as suas

atribuições, contendo o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo;

j) apurar, para efeitos de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

k) auxiliar o gestor do contrato na instrução do processo de pagamento;

Art. 5º O Gestor da Execução do Contrato Substituto, Fiscal Técnico Substituto e Fiscal Administrativo Substituto atuarão nas ausências e nos impedimentos eventuais e regulamentares do titular.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 30/06/2025)

**WARLIVAN SALVADOR LEITE**

## 5. ATOS DA PROEN

### PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

#### PORTARIAS

### PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO Nº 7/2025/PROEN, DE 14 DE MAIO DE 2025

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 199, de 17 de junho de 2024, publicada no Diário Oficial da União, em 19 de junho de 2024, seção 2, pag.26 e consoante às disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para constituírem a Comissão de Avaliação do Processo Seletivo do Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária/Pronera (PSE PRONERA/UFOPA/INCRMA 2025) desta Instituição:

- I. Luís Alípio Gomes (Presidente);
- II. Ângela Rocha Dos Santos;
- III. Haroldo Cesar Souza de Andrade;
- IV. Maria Sousa Aguiar;
- V. Madma Laine Colares Gualberto;
- VI. Neliane Mota Rabelo;
- VII. Rosana Portugal de Freitas.

Art. 2º São atribuições da Comissão:

- I. Elaborar o plano de ações pertinentes a CAPSE/PRONERA;
- II. Avaliar, corrigir e julgar os recursos do Memorial Descritivo;
- III. Acompanhar a execução dos editais dos Pronera 2025;
- IV. Assessorar a Comissão Permanente dos Processos Seletivos da Ufopa (CPPS/Ufopa) no planejamento e execução dos Seminários Ampliados para discussão do Edital Pronera 2025.

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

**CARLA MARINA COSTA PAXIUBA**

## 6. ATOS DO ICS

### INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE

#### PORTARIAS

**PORTARIA Nº 49/2025 – ICS (11.01.08)**  
**Nº do Protocolo: 23204.005074/2025-16**

**Santarém-PA, 15 de abril de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 424/GR-UFOPA, 28 de dezembro de 2022,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento do servidor Raoni Bernardo Maranhão Valle, ocupante do cargo de professor do Magistério Superior, do quadro de pessoal dessa universidade, lotado no Instituto de Ciências da Sociedade – ICS, matrícula SIAPE 1962667, no período de 20 a 26 de abril de 2025, para ministrar o curso: Naqueles Tempos, Essas Coisas Tudo Falavam: um passeio pelas Arqueologias Colaborativas e Indígenas na Amazônia, no Centro de Filosofia e Ciências Humanas (CFCH) da Universidade Federal de Pernambuco (UFPE), Campus Recife, com ônus limitado.

Art. 2º Revogar PORTARIA Nº 27/2025-ICS (11.01.08), Nº do Protocolo: 23204.003458/2025-96.

(Assinado digitalmente em 15/04/2025 17:10)

**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 50/2025 – ICS (11.01.08)**  
**Nº do Protocolo: 23204.005421/2025-01**

**Santarém-PA, 24 de abril de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE (ICS), no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 10.085/2009 c/c a Port. Nº 424/2022-GR-Ufopa, de 28 de dezembro de 2022,

**RESOLVE:**

Autorizar o afastamento da docente Lilian Rebellato para participar de ação do projeto Energia Limpa, Vida Sustentável, no período de 21 de junho de 2025 a 03 de julho de 2025. O evento ocorrerá no Município do Oiapoque, Estado do Amapá, nas aldeias Palikur, Karipuna e Galibi Marworno. Esta ação objetiva trabalhar com os levantamentos energéticos e de artefatos, nas aldeias do baixo Oiapoque, Kumenê e Kumarumã.

(Assinado digitalmente em 24/04/2025 17:18)

**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 51/2025 – ICS (11.01.08)**  
**Nº do Protocolo: 23204.005450/2025-64**

**Santarém-PA, 25 de abril de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE (ICS), no uso de suas atribuições e em conformidade com a Lei nº 10.085/2009 c/c a Port. Nº 424/2022-GR-Ufopa, de 28 de dezembro de 2022,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) Membros (as) abaixo listados (as) para, sob a Coordenação Geral do(a) primeiro(a), compor a Comissão de Seleção do Processo Seletivo de

2025, do Programa de Pós-Graduação em Antropologia e Arqueologia PPGAA, do Instituto de Ciências da Sociedade/Ufopa, com os presidentes das seguintes bancas:

Coordenador Geral do Processo Seletivo

I – Eduardo Soares Nunes;

Banca de Avaliação do Processo Seletivo Regular – Edital 01/2025

II – Claide de Paula Moraes (Presidente);

III – Luciana Gonçalves de Carvalho;

IV – Florêncio Almeida Vaz Filho;

Banca de Avaliação do Processo Seletivo Especial – Edital 02/2025

V – Bruna Cigaran da Rocha (Presidente);

VI – Lilian Rebellato;

VII – Miguel Aparicio Suárez;

Suplentes:

VIII – Carla Ramos; e,

IX – Raoni Bernardo Maranhão Valle.

Art. 2º Atribuir carga horária de duas horas semanais aos integrantes da Comissão, para realização dos trabalhos.

Art. 3º Esta portaria vigorará a partir de 24.04.2025 até a data de 16.07.2025.

(Assinado digitalmente em 25/04/2025 12:01)

**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 52/2025 – ICS (11.01.08)**

**Nº do Protocolo: 23204.005542/2025-44**

**Santarém-PA, 28 de abril de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 424/GR-UFOPA, 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora Andréa Simone Rente Leão, ocupante do cargo de professor do Magistério Superior, do quadro de pessoal dessa universidade, lotado no Instituto de Ciências da Sociedade – ICS, no período de 23 de abril de 2025 a 02 de maio de 2025, para participar de evento e atividade de formação que estão vinculados ao Projeto "Formação de Agentes e Assessores Técnicos Rurais em Bioeconomia Amazônica" (MDA/UFPA), no qual a servidora é Coordenadora de Território (Baixo Amazonas) trabalhando no Plano de Ação: "Formação de Agentes e Assessores Técnicos Rurais em Sociobioeconomia no Planalto Santarémense, no Baixo Amazonas".

(Assinado digitalmente em 28/04/2025 16:53)

**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 53/2025 – ICS (11.01.08)**

**Nº do Protocolo: 23204.005754/2025-21**

**Santarém-PA, 06 de maio de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 424/GR-UFOPA, 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Lucybeth Camargo de Arruda, Professora do Magistério Superior, como Coordenadora do NPDAFRO – Núcleo de Pesquisa e Documentação das Expressões Afro-Religiosas do Oeste do Pará e Caribe, do curso de Antropologia do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS Ufopa.

Art. 2º Alocar o total de 10 h semanais para o desenvolvimento das atividades de Coordenação.

Art. 3º Esta Portaria vige no período de 30 de abril de 2025 a 30 de abril de 2026.

(Assinado digitalmente em 07/05/2025 09:55)

**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 54/2025 – ICS (11.01.08)**

**Nº do Protocolo: 23204.005876/2025-18**

**Santarém-PA, 08 de maio de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 424/GR-UFOPA, 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) Membros (as) abaixo listados (as) para, sob a presidência do(a) primeiro(a), compor o Grupo de Trabalho para a construção do Projeto Pedagógico de Curso-PPC, de Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo e Comunicação Organizacional, do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS.

I – Amadeu de Farias Cavalcante Júnior – Vice-Diretor do ICS;

II – Adailson Viana Soares – Pedagogo do ICS;

III – Alciane Ayres da Mota – Representante do Sindicato dos Jornalistas/PA;

IV – Ana Maria Silva Sarmento – Diretora do ICS;

V – Jorgelene dos Santos Oliveira – Assessoria de Comunicação da Ufopa;

VI – Luciana Barroso Costa França; e,

VII – Márcio Júnior Benassuly Barros.

Art. 2º Atribuir carga horária semanal de 5h para o Presidente e 2h para os demais integrantes do Grupo de Trabalho.

Art. 3º O período de vigência desta Portaria será de 31 de maio de 2025 a 30 de novembro de 2025.

Art. 4º Revogar a Portaria Nº 47/2025-ICS (11.01.08) – Nº do Protocolo: 23204.004930/2025-16.

(Assinado digitalmente em 12/05/2025 15:50)

**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 55/2025 – ICS (11.01.08)**

**Nº do Protocolo: 23204.006205/2025-74**

**Santarém-PA, 13 de maio de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 424/GR-UFOPA, 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) Membros (as) abaixo listados (as) para, sob a presidência do(a) primeiro(a), compor o Grupo de Trabalho para a construção do Projeto Pedagógico de Curso-PPC, de Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo e Comunicação Organizacional, do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS.

I – Márcio Júnior Benassuly Barros;

II – Adailson Viana Soares – Pedagogo do ICS;

III – Alciane Ayres da Mota – Representante do Sindicato dos Jornalistas/PA;

IV – Ana Maria Silva Sarmento – Diretora do ICS;

V – Jorgelene dos Santos Oliveira – Assessoria de Comunicação da Ufopa;

VI – Luciana Barroso Costa França, e;

VII – Amadeu de Farias Cavalcante Júnior – Vice-Diretor do ICS.

Art. 2º Atribuir carga horária semanal de 5h para o Presidente e 2h para os demais integrantes do Grupo de Trabalho.

Art. 3º O período de vigência desta Portaria será de 31 de maio de 2025 a 30 de novembro de 2025.

Art. 4º Revogar a Portaria Nº 44/2025-ICS (11.01.08) – Nº do Protocolo: 23204.005876/2025-18.

(Assinado digitalmente em 14/05/2025 09:36)

**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 56/2025 – ICS (11.01.08)**

**Nº do Protocolo: 23204.006397/2025-19**

**Santarém-PA, 15 de maio de 2025.**

O DIRETOR EM EXERCÍCIO, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 474-PROGEP, de 28 de abril de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar Luciana Barroso Costa França, Professora do Magistério Superior, como Coordenadora do Laboratório de Antropologia Sonora e Etnomusicologia (LANSE), do curso de Antropologia do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS Ufopa.

Art. 2º Alocar o total de 10 h semanais para o desenvolvimento das atividades de Coordenação.

Art. 3º Esta Portaria vige a partir da data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 16/05/2025 16:04)

**MARCIO JUNIOR BENASSULY BARROS**

**PORTARIA Nº 57/2025 – ICS (11.01.08)**

**Nº do Protocolo: 23204.006748/2025-91**

**Santarém-PA, 23 de maio de 2025.**

O DIRETOR EM EXERCÍCIO, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n. 12.085/2009 c/c Portaria Nº 474/2025-PROGEP, de 28 de abril de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora Elen Cristina da Silva Pessoa, ocupante do cargo de professora do Magistério Superior, do quadro de pessoal dessa universidade, lotado no Instituto de Ciências da Sociedade – ICS, matrícula SIAPE 2139689, no período de 28 a 30 de maio de 2025, para participar do evento intitulado “Emergência Climática na Amazônia: diálogos para COP 30”, como mediadora na mesa: "Mudanças climáticas e conflitos fundiários na Amazônia brasileira: panorama e alternativas", em Manaus/AM, com ônus limitado.

(Assinado digitalmente em 23/05/2025 12:16)

**MARCIO JUNIOR BENASSULY BARROS**

**PORTARIA Nº 58/2025 – ICS (11.01.08)**

**Nº do Protocolo: 23204.006868/2025-99**

**Santarém-PA, 26 de maio de 2025.**

O DIRETOR EM EXERCÍCIO, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 474-PROGEP de 28 de abril de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os docentes abaixo relacionados para comporem a Comissão de auxílio financeiro estudantil dos cursos de Antropologia, Arqueologia e Economia do Instituto de Ciências da Sociedade (ICS), com carga horária de 2h e vigência de 26/05/2025 a 31/12/2025.

I – Ítala Nepomuceno – Curso de Antropologia;  
 II – Marcos Cesar Pereira Santos – Curso de Arqueologia; e  
 III – Leila de Fátima de Oliveira Monte – Curso de Economia.

Art. 2º Revogar PORTARIA Nº 38/2024, Nº do Protocolo: 23204.004774/2024- 02.

(Assinado digitalmente em 26/05/2025 17:50)

**MARCIO JUNIOR BENASSULY BARROS**

**PORTARIA Nº 59/2025 – ICS (11.01.08)**

**Nº do Protocolo: 23204.006874/2025-46**

**Santarém-PA, 26 de maio de 2025.**

O DIRETOR EM EXERCÍCIO, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 474-PROGEP de 28 de abril de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os docentes, técnico e discentes abaixo relacionados para comporem a Comissão Setorial de Acompanhamento da Política de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade Étnico-Racial do Instituto de Ciências da Sociedade (ICS):

**TITULARES – Docentes**

I – Rayana Mendes Ferrugem (Antropologia);  
 II – Camila Pereira Jácome (Arqueologia);  
 III – Amadeu de Farias Cavalcante Júnior (Direito);  
 IV – Evani Larisse dos Santos Carvalho (Gestão Pública e Desenvolvimento Regional);

V – Elen Cristina Silva Pessoa (Economia);

**SUPLENTES – Docentes**

VI – Florêncio Almeida Vaz (Antropologia);  
 VII – Igor Moraes Mariano Rodrigues (Arqueologia);  
 VIII – Maria do Socorro Bergeron Lago (Direito);  
 IX – Ana Beatriz Oliveira Reis (Gestão Pública e Desenvolvimento Regional);

**TÉCNICO**

X – Adailson Viana Soares (Pedagogo);

**REPRESENTANTES DOS COLETIVOS DA UFOPA NO ICS**

XI – Liliane Pereira da Silva (Direito) – Titular;  
 XII – Arlisson Alexandre da Mota Sousa (Direito) – Suplente;

**REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**

XIII – Lincon Sousa Aguiar – (Maparajuba Assessoria em Direitos Humanos) – Titular;  
 XIV – Claudionor de Barros Mota – (Maparajuba Assessoria em Direitos Humanos) – Suplente;

**REPRESENTANTES DISCENTES DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SOCIEDADE-PPGCS**

XV – Gerlan Silva da Gama – Titular;  
 XVI – Anderson Bruno Cajazeira da Costa – Suplente.

Art. 2º Revogar PORTARIA Nº 77/2024, Nº do Protocolo: 23204.010028/2024- 40.

Art. 3º A Comissão Setorial possui como atribuição geral, dentre outras, acompanhar, orientar e avaliar a implementação das ações afirmativas nos cursos do ICS, de acordo com a Instrução Normativa nº 3/2024-Proges, de 11 de abril de 2024 e Resolução nº 200/Consepe/Ufopa, de 08 de junho de 2017, que institui a Política de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade

Étnico-Racial na Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

Art. 4º Ao coordenador da Comissão Setorial será atribuída carga horária de 5h semanais e, ao vice-coordenador e demais membros, 2h semanais para desempenharem suas atividades (Art.33, § 1º, Resolução Nº 302/2023).

Art. 5º São atribuições da coordenação e da vice-coordenação da Comissão Setorial:

I – Elaborar relatório anual das atividades realizadas e socializar por meio de workshop ou outra modalidade para a comunidade acadêmica da Ufopa;  
 II – Planejar, semestralmente, os trabalhos a serem desenvolvidos pela Comissão Setorial;  
 III – Participar da elaboração dos editais dos Processos seletivos Especiais; e,  
 IV – Convocar reuniões organizando suas pautas e encaminhamento.

Parágrafo único: A depender das especificidades internas da Unidade Acadêmica e de seus cursos, outras atribuições poderão ser incorporadas à Comissão Setorial.

Art. 6º Casos omissos e/ou de maior indagação deverão ser encaminhados pela Comissão Setorial aos setores competentes.

Art. 7º Esta Portaria terá vigência de um ano, a contar de 9 de maio de 2025.

(Assinado digitalmente em 27/05/2025 08:23)

**MARCIO JUNIOR BENASSULY BARROS**

**PORTARIA Nº 60/2025 – ICS (11.01.08)**

**Nº do Protocolo: 23204.007023/2025-11**

**Santarém-PA, 28 de maio de 2025.**

O DIRETOR EM EXERCÍCIO, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE

FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 474-PROGEP de 28 de abril de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os docentes abaixo listados, para compor a Comissão de Divulgação do Curso de Antropologia do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS.

I – Luciana Barroso Costa França;  
 II – João Cauê Benedetti Morales;  
 III – Itala Tuanny Rodrigues Nepomuceno;  
 IV – Beatriz Santos da Costa  
 V – Beatriz Moreira Cardoso;  
 VI – Luana Camilla da Gama Nascimento.

Art. 2º Será atribuída carga horária de 2h semanais aos membros da Comissão.

Art. 3º Esta Portaria terá vigência de um ano, a contar de 01 de maio de 2025.

(Assinado digitalmente em 28/05/2025 10:54)

**MARCIO JUNIOR BENASSULY BARROS**

**PORTARIA Nº 61/2025 – ICS (11.01.08)**

**Nº do Protocolo: 23204.007051/2025-38**

**Santarém-PA, 28 de maio de 2025.**

O DIRETOR EM EXERCÍCIO, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 474-PROGEP de 28 de abril de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os (as) professores (as) abaixo listados, para, sob a presidência da primeira, constituírem a Comissão de Pesquisa do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS, com dedicação de 2 (duas) horas semanais.

**TITULARES**

I – Izaura Cristina Nunes Pereira Costa;  
 II – Ana Maria Silva Sarmento;  
 III – Bruna Cigaran da Rocha;  
 IV – Luciana Gonçalves de Carvalho;  
 V – Zilda Joaquina Cohen Gama dos Santos;

**SUPLENTES**

VI – Camila Pereira Jácome;  
 VII – Elen Cristina da Silva Pessoa;  
 VIII – Judith Costa Vieira;  
 IX – Márcia Janete da Cunha Costa; e,  
 X – Miguel Aparício Suárez.

Art. 2º Revogar PORTARIA Nº 51/2023-ICS, nº do Protocolo: 23204.007568/2023-65.

(Assinado digitalmente em 28/05/2025 13:31)

**MARCIO JUNIOR BENASSULY BARROS**

**PORTARIA Nº 62/2025 – ICS (11.01.08)**

**Nº do Protocolo: 23204.007182/2025-15**

**Santarém-PA, 30 de maio de 2025.**

O DIRETOR EM EXERCÍCIO, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 474-PROGEP de 28 de abril de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os docentes, técnico e discentes abaixo relacionados para comporem a Comissão Setorial de Acompanhamento da Política de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade Étnico-Racial do Instituto de Ciências da Sociedade (ICS):

**TITULARES – Docentes**

I – Raiana Mendes Ferrugem (Antropologia);  
 II – Camila Pereira Jácome (Arqueologia);  
 III – Amadeu de Farias Cavalcante Júnior (Direito);  
 IV – Evani Larisse dos Santos Carvalho (Gestão Pública e Desenvolvimento Regional);

V – Elen Cristina Silva Pessoa (Economia);

**SUPLENTES – Docentes**

VI – Florêncio Almeida Vaz (Antropologia);  
 VII – Igor Morais Mariano Rodrigues (Arqueologia);  
 VIII – Maria do Socorro Bergeron Lago (Direito);  
 IX – Ana Beatriz Oliveira Reis (Gestão Pública e Desenvolvimento Regional);

**TÉCNICO**

X – Adailson Viana Soares (Pedagogo);

**REPRESENTANTES DOS COLETIVOS DA UFOPA NO ICS**

XI – Liliane Pereira da Silva (Direito) – Titular;  
 XII – Arlisson Alexandre da Mota Sousa (Direito) – Suplente;

**REPRESENTANTES DA SOCIEDADE CIVIL**

XIII – Lincon Sousa Aguiar – (Maparajuba Assessoria em Direitos Humanos) – Titular;

XIV – Claudionor de Barros Mota – (Maparajuba Assessoria em Direitos Humanos) – Suplente;

**REPRESENTANTES DISCENTES DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS DA SOCIEDADE-PPGCS**

XV – Gerlan Silva da Gama – Titular;

XVI – Anderson Bruno Cajazeira da Costa – Suplente.

Art. 2º Revogar PORTARIA Nº 59/2025-ICS, Nº do Protocolo: 23204.006874/2025-46.

Art. 3º A Comissão Setorial possui como atribuição geral, dentre outras, acompanhar, orientar e avaliar a implementação das ações afirmativas nos cursos do ICS, de acordo com a Instrução Normativa nº 3/2024-Proges, de 11 de abril de 2024 e Resolução nº 200/Consepe/Ufopa, de 08 de junho de 2017, que institui a Política de Ações Afirmativas e Promoção da Igualdade Étnico-Racial na Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

Art. 4º Ao coordenador da Comissão Setorial será atribuída carga horária de 5h semanais e, ao vice-coordenador e demais membros, 2h semanais para desempenharem suas atividades (Art.33, § 1º, Resolução Nº 302/2023).

Art. 5º São atribuições da coordenação e da vice-coordenação da Comissão Setorial:

I – Elaborar relatório anual das atividades realizadas e socializar por meio de workshop ou outra modalidade para a comunidade acadêmica da Ufopa;

II – Planejar, semestralmente, os trabalhos a serem desenvolvidos pela Comissão Setorial;

III – Participar da elaboração dos editais dos Processos seletivos Especiais; e,

IV – Convocar reuniões organizando suas pautas e encaminhamento.

Parágrafo único: A depender das especificidades internas da Unidade Acadêmica e de seus cursos, outras atribuições poderão ser incorporadas à Comissão Setorial.

Art. 6º Casos omissos e/ou de maior indagação deverão ser encaminhados pela Comissão Setorial aos setores competentes.

Art. 7º Esta Portaria terá vigência de um ano, a contar de 9 de maio de 2025.

(Assinado digitalmente em 30/05/2025 13:17)

**MARCIO JUNIOR BENASSULY BARROS**

**PORTARIA Nº 63/2025 – ICS (11.01.08)**

**Nº do Protocolo: 23204.007354/2025-51**

**Santarém-PA, 02 de junho de 2025.**

O DIRETOR, EM EXERCÍCIO, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n. 12.085/2009 c/c Portaria Nº 474/2025-PROGEP, de 28 de abril de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora Andréa Simone Rente Leão, ocupante do cargo de professora do Magistério Superior, do quadro de pessoal dessa universidade, lotada no Instituto de Ciências da Sociedade – ICS, matrícula SIAPE 1244865, no período de 02 a 07 de junho de 2025, para participar do evento 1º FÓRUM DE COORDENADORES DO PROFIAP DE 2025, em Natal – RN, com ônus limitado.

(Assinado digitalmente em 02/06/2025 18:25)

**MARCIO JUNIOR BENASSULY BARROS**

**PORTARIA Nº 64/2025 – ICS (11.01.08)**

**Nº do Protocolo: 23204.007489/2025-16**

**Santarém-PA, 03 de junho de 2025.**

O DIRETOR EM EXERCÍCIO, DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 474-PROGEP de 28 de abril de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os membros abaixo listados para compor a Banca de heteroidentificação do processo seletivo do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Sociedade – PPGCS – turma 2025, do Instituto de Ciências da Sociedade (ICS), Edital nº 01/2025-PPGCS/ICS/UFOPA – PROCESSO SELETIVO DE MESTRADO 2025:

Banca de Heteroidentificação

I – Vanice Siqueira de Melo;

II – Luana Sullivan Bagarrão Guedes;

III – Alessandra Lima Aguiar;

Banca de recurso

IV – Terezinha do Socorro Lira Pereira;

V – Patrícia Guimarães Pereira; e,

VI – Rafael Caldeira Magalhães.

Art. 2º Esta Portaria terá vigência de 23/06/2025 a 03/07/2025.

(Assinado digitalmente em 03/06/2025 17:46)

**MARCIO JUNIOR BENASSULY BARROS**

**PORTARIA Nº 66/2025 – ICS (11.01.08)**

**Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO**

**Santarém-PA, 06 de junho de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 424/GR-UFOPA, 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento do servidor Miguel Aparicio Suárez, ocupante do cargo de professor do Magistério Superior, do quadro de pessoal dessa universidade, lotado no Instituto de Ciências da

Sociedade – ICS, matrícula SIAPE 2993287, no período de 09 a 10 de junho de 2025, para participar do evento III Encontro ACEBRA: Crise climática e alternativas sustentáveis, organizado pela Associação de Cientistas Espanhóis no Brasil – ACEBRA, em Brasília/DF, com ônus limitado.

(Assinado digitalmente em 09/06/2025 10:37)

**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 68/2025 – ICS (11.01.08)**  
**Nº do Protocolo: 23204.008032/2025-29**

**Santarém-PA, 11 de junho de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 424/GR-UFOPA, 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a docente Franciclei Burlamaque Maciel como Coordenadora de Atividades Complementares do curso de Gestão Pública e Desenvolvimento Regional, do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS/UFOPA.

Art. 2º Será atribuída carga horária de 5h semanais aos trabalhos de coordenação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de 11 de junho de 2025.

Art. 4º Revogar PORTARIA Nº 81/2024, Nº do Protocolo: 23204.010824/2024- 82.

(Assinado digitalmente em 11/06/2025 14:07)

**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 69/2025 – ICS (11.01.08)**  
**Nº do Protocolo: 23204.008033/2025-73**

**Santarém-PA, 11 de junho de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 424/GR-UFOPA, 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Edair Canuto da Rocha como Coordenador de Estágio Supervisionado do Curso de Gestão Pública e Desenvolvimento Regional, do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS/UFOPA.

Art. 2º Será atribuída carga horária de 5h semanais aos trabalhos de coordenação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de 11 de junho de 2025.

Art. 4º Revogar PORTARIA Nº 41/2025-ICS, Nº do Protocolo: 23204.004213/2025-86.

(Assinado digitalmente em 11/06/2025 14:06)

**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 70/2025 – ICS (11.01.08)**  
**Nº do Protocolo: 23204.008035/2025-62**

**Santarém-PA, 11 de junho de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 424/GR-UFOPA, 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a docente Marcia Janete da Cunha Costa como Coordenadora de Extensão do curso de Gestão Pública e Desenvolvimento Regional, do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS/UFOPA.

Art. 2º Será atribuída carga horária de 5h semanais aos trabalhos de coordenação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de 11 de junho de 2025.

(Assinado digitalmente em 11/06/2025 14:05)

**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 71/2025 – ICS (11.01.08)**  
**Nº do Protocolo: 23204.008037/2025-51**

**Santarém-PA, 11 de junho de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 424/GR-UFOPA, 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a docente Evani Larisse dos Santos Carvalho como Coordenadora de Monografia do curso de Gestão Pública e Desenvolvimento Regional, do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS/UFOPA, ficando dispensada da função a servidora Giselle Alves Silva.

Art. 2º Será atribuída carga horária de 5h semanais aos trabalhos de coordenação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor a partir de 04 de junho de 2025.

Art. 4º Revogar PORTARIA Nº 60/2023-ICS, Nº do Protocolo: 23204.008709/2023-67.

(Assinado digitalmente em 16/06/2025 11:09)

**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 72/2025 – ICS (11.01.08)**  
**Nº do Protocolo: 23204.008524/2025-14**

**Santarém-PA, 18 de junho de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 424/GR-UFOPA, 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os docentes abaixo relacionados para, sob a presidência da primeira, compor a Comissão responsável pelas chamadas internas para concessão de auxílios financeiros para docentes e discentes do Programa de Pós-Graduação em Antropologia e Arqueologia – PPGAA/Ufopa, do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS, com carga horária de 2 h semanais.

- I – Myrtle Pearl Shock;
- II – Carla Ramos;
- III – Bianca Mirella Ferreira Alves (Representação discente);
- IV – Ana Keila Oliveira de Sousa (Secretaria executiva);
- e,
- V – Myrian Sá Leitão Barboza (docente suplente).

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir de 07 de junho de 2025.

(Assinado digitalmente em 18/06/2025 11:11)  
**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 74/2025 – ICS (11.01.08)**  
**Nº do Protocolo: 23204.008706/2025-95**

**Santarém-PA, 23 de junho de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições,

em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 424/GR-UFOPA, 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Autorizar o afastamento das servidoras Zilda Joaquina Cohen Gomes dos Santos e Andréa Simone Rente Leão, ocupantes do cargo de Professor do Magistério Superior, do quadro de pessoal dessa universidade, lotadas no Instituto de Ciências da Sociedade – ICS, matrículas SIAPE 1837022 e 1244865, respectivamente, no período de 04 a 05 de julho de 2025, para a realização de pesquisa de campo referente ao Projeto "Integração da Comunidade Ererê à cadeia de valor do buriti como estratégia de fomento à Bioeconomia Paraense", no município de Monte Alegre-Pará, com ônus limitado.

(Assinado digitalmente em 25/06/2025 10:17)  
**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 75/2025 – ICS (11.01.08)**  
**Nº do Protocolo: 23204.008711/2025-06**

**Santarém-PA, 23 de junho de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n. 12.085/2009 c/c Portaria nº 424/GR-UFOPA, 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência da primeira, compor o Núcleo Docente Estruturante – NDE do Curso de Arqueologia, do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS, com carga horária de 2H, a contar de 09/06/2025.

- I – Camila Pereira Jácome;
- II – Igor Morais Mariano Rodrigues;
- III – Anne Rapp Py-Daniel;
- IV – Bruna Cigaran Rocha;
- V – Claide de Paula Moraes;
- VI – Marcos César Pereira Santos; e,
- VII – Raoni Bernardo Maranhão Valle.

Art. 2º Revogar PORTARIA Nº 34/2025, Nº do Protocolo: 23204.003704/2025- 18.

(Assinado digitalmente em 25/06/2025 10:17)  
**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

**PORTARIA Nº 76/2025 – ICS (11.01.08)**  
**Nº do Protocolo: 23204.008760/2025-31**

**Santarém-PA, 24 de junho de 2025.**

A DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei n.12.085/2009 c/c Portaria nº 424/GR-UFOPA, 28 de dezembro de 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para, sob a presidência da primeira, compor o Colegiado do Curso de Arqueologia do Instituto de Ciências da Sociedade – ICS, com carga horária de 2H, a contar de 09/06/2025.

- Representantes Docentes
- I – Camila Pereira Jácome;
  - II – Igor Morais Mariano Rodrigues;
  - III – Anne Rapp Py-Daniel;
  - IV – Bruna Cigaran Rocha;
  - V – Claide de Paula Moraes;
  - VI – Lilian Rebellato;

VII – Marcos César Pereira Silva;  
 VIII – Raoni Bernardo Maranhão Valle;  
 Representantes Discentes  
 IX – Vitória Pinto da Silva;  
 X – Jussara Bárbara de Oliveira Lacerda – Suplente;  
 Representante Técnico  
 XI – Ney Rafael Gomes Monteiro.

Art. 2º Revogar Portaria Eletrônica nº 37/2025-ICS (11.01.08), Nº do Protocolo: 23204.003815/2025-16.

(Assinado digitalmente em 25/06/2025 10:16)  
**ANA MARIA SILVA SARMENTO**

## 7. ATOS DO IEG

### INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS

#### PORTARIAS

**PORTARIA Nº 25/2025 – SECIEG (11.01.09.22)**  
**Nº do Protocolo: 23204.007574/2025-84**

**Santarém-PA, 04 de junho de 2025.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 426, de 28 de dezembro de 2022 – Reitoria/UFOPA,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º – Designar, como Coordenador de Estágio do Programa de Ciência e Tecnologia, o docente CARLOS CÉLIO SOUSA DA CRUZ, SIAPE 2137442, com carga horária de 02 (duas) horas semanais, conforme Resolução Nº184 – CONSEPE.

Art. 2º – Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura, com efeitos retroativos a 01 de março de 2025, e terá validade de 02 (dois) anos.

**ABRAHAM LINCOLN RABELO DE SOUSA**

**PORTARIA Nº 26/2025 – SECIEG (11.01.09.22)**  
**Nº do Protocolo: 23204.007785/2025-17**

**Santarém-PA, 06 de junho de 2025.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 426, de 28 de dezembro de 2022 – Reitoria/UFOPA,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º – Designar os seguintes servidores para comporem o Grupo de Trabalho para Planejamento e Implantação do Curso de Ciências de Dados e Inteligência Artificial do IEG:

I – ABRAHAM LINCOLN RABELO DE SOUSA – PRESIDENTE;  
 II – GUILHERME AUGUSTO BARROS CONDE;  
 III – ROSINEI DE SOUSA OLIVEIRA;  
 IV – ÉFREN LOPES DE SOUZA;  
 V – BRUNO ALMEIDA DA SILVA;  
 VI – GENILSON DA SILVA OLIVEIRA;  
 VII – JOSÉ IBANÊS VENZO DA ENCARNAÇÃO;  
 VIII – MÁRCIO GILVANDRO MOREIRA DA SILVA.

Art. 2º – Determinar, em conformidade com a Resolução Nº 23 do CONSUN, capítulo IV, artigo 8º, a disponibilização da carga horária de duas horas semanais para as atividades relativas às suas atribuições.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e terá sua validade até o dia 28 de fevereiro de 2026.

**ABRAHAM LINCOLN RABELO DE SOUSA**

**PORTARIA Nº 27/2025 – SECIEG (11.01.09.22)**  
**Nº do Protocolo: 23204.008106/2025-27**

**Santarém-PA, 11 de junho de 2025.**

O DIRETOR DO INSTITUTO DE ENGENHARIA E GEOCIÊNCIAS, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 426, de 28 de dezembro de 2022 – Reitoria/UFOPA,

#### **RESOLVE:**

Art. 1º – Designar os seguintes professores para comporem o Colegiado do Programa de Pós-graduação em Computação – PPGC – do IEG:

I – PROF. DR. ANDERSON ALVARENGA DE MOURA MENESES – COORDENADOR;  
 II – PROF. DR. JOSECLEY FIALHO GÓES – VICE-COORDENADOR;  
 III – PROF. DR. CELSON PANTOJA LIMA – TITULAR;  
 IV – PROFA. DRA. FLÁVIA PESSOA MONTEIRO – TITULAR;  
 V – PROF. DR. GUILHERME AUGUSTO BARROS CONDE – TITULAR;  
 VI – PROF. DR. ÉFREN LOPES DE SOUZA – SUPLENTE;  
 VII – PROF. DR. ROSINEI DE SOUSA OLIVEIRA – SUPLENTE.

Art. 2º – Determinar, em conformidade com a Resolução Nº 23 do CONSUN, capítulo IV, artigo 8º, a disponibilização da carga horária de duas horas semanais para as atividades relativas às suas atribuições.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor a partir de sua assinatura e terá a validade de 02 (dois) anos.

**ABRAHAM LINCOLN RABELO DE SOUSA**

## 8. ATOS DO CAMPUS JURUTI

### DELIBERAÇÕES

#### DELIBERAÇÃO AD REFERENDUM Nº01 DE 05 DE JULHO DE 2025

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GR-UFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

#### RESOLVE:

Art 1º Aprovar *Ad Referendum* a alocação das cargas horárias semanais para a execução dos Projetos de Pesquisa listados abaixo:

1. Simulação de britadores usando o método dos elementos discretos com partículas poliédricas.

Coordenador: ALAN ANDERSON DE ARRUDA TINO - 10 horas semanais

2. Interferência do ácido salicílico na formação de mudas de maracujazeiro sob estresse hídrico na Mesorregião do Baixo Amazonas.

Coordenador: ANDRE ALISSON RODRIGUES DA SILVA - 10 horas semanais

Celeste Queiroz Rossi – 2 horas

Dayse Drielly Souza SantanaVieira – 2 horas

3. Silagem de dietas completas a base de Capim Canarana (*Echinochloa pyramidalis* Lam.) e resíduos

agroindustriais como alternativa sustentável na alimentação de ruminantes.

Coordenador: HENRY DANIEL RUIZ ALBA – 10 horas  
André Alisson da Silva – 3 horas

Celeste Queiroz Rossi – 3 horas

Dayse Drielly Souza SantanaVieira – 3 horas

Flávio Luz – 3 horas

Mário Colares – 3 horas

Michelly Arévalo – 3 horas

Wallace Reis – 3 horas

4. Avaliação das combinações de copa/porta-enxerto de citros da Embrapa nas condições do oeste paraense.

Coordenadora: Dayse Drielly Souza SantanaVieira – 10 horas

Celeste Queiroz Rossi – 5 horas

Art 2º Autorizar *Ad Referendum* a execução dos Projetos e eventos de extensão listados abaixo:

1. Movi&Mente 60+ (Vinculado ao Projeto 60+), autorizado no Sigaa em 24/060/2025.

Coordenadora: Dayse Drielly Souza Santana Vieira

2. Políticas de ingresso aos cursos ao nível superior: orientação aos alunos do ensino médio dos distritos de tabatinga, Castanhal e Juruti-Velho, autorizado no Sigaa em 26/02/2025.

Coordenador: Edilson Pimentel

3. EDUCT-Juruti: Promovendo a educação científica e tecnológica no município de Juruti (Vinculado ao Programa de Extensão Agronomia em foco), autorizado no Sigaa em 07/05/2025.

Coordenadora: Dayse Drielly Souza Santana Vieira

4. Ciência do Solo: Do campo à Cidade - vinculado ao Programa Agronomia em Foco, autorizado no Sigaa em 07/05/2025.

Coordenadora: Celeste Queiroz Rossi

5. Guia de Profissões da Ufopa, autorizado no Sigaa em 07/05/2025.

Coordenador CJUR: Michael José Batista

6. Programa Agronomia em foco, autorizado no Sigaa em 07/05/2025.

Coordenador: Wallace Júnio Reis

Art 3º Essa deliberação entra em vigor na data da sua publicação.

(Assinado digitalmente em 05/07/2025 09:53)

**CELESTE QUEIROZ ROSSI**

### PORTARIAS

#### PORTARIA Nº 1/2025 – CJUR, de 21 de janeiro de 2025.

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GR-UFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

#### RESOLVE:

AUTORIZAR o afastamento do servidor MICHAEL JOSÉ BATISTA DOS SANTOS Professor do Magistério Superior, do Campus de Juruti, para participação em evento externo representando a Ufopa junto ao conselho de classe CREA entre os dias 21 e 24 de janeiro de 2025 na cidade de Belém-PA.

**CELESTE QUEIROZ ROSSI**

#### PORTARIA Nº 2/2025 – CJUR, de 12 de fevereiro de 2025.

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE

DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GR-UFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor MARIO ROBERTO NOGUEIRA COLARES, SIAPE 3411635 como Vice coordenador do curso de Bacharelado em Agronomia do Campus Universitário de Juruti da Universidade Federal do Oeste do Pará.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, e fica revogada a portaria CJUR nº 49 de 27 de setembro de 2022.

**CELESTE QUEIROZ ROSSI****PORTARIA Nº 3/2025 – CJUR, de 18 de fevereiro de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GR-UFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

**RESOLVE:**

AUTORIZAR o afastamento do servidor MICHAEL JOSÉ BATISTA DOS SANTOS Professor do Magistério Superior, do Campus de Juruti, entre os dias 19 e 21 de fevereiro de 2025, para participação na PLENÁRIA ORDINÁRIA DO CREA/PA Nº 1.230 CREA-PA no dia 20 de fevereiro de 2025 na cidade de Belém-PA.

**CELESTE QUEIROZ ROSSI****PORTARIA Nº 4/2025 – CJUR, de 06 de março de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GR-UFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

**RESOLVE:**

AUTORIZAR o afastamento do servidor RAIMUNDO JORGE DA CRUZ COUTO, Assistente em Administração do Campus de Juruti, entre os dias 10 e 15 de março de 2025, para participação no Concurso Público para Docente Efetivo da Ufopa, Edital Progep nº 05/2024 na cidade de Santarém-PA.

**CELESTE QUEIROZ ROSSI****PORTARIA Nº 5/2025 – CJUR, de 11 de março de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GR-UFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Designar os servidores abaixo, para compor a Comissão de monitoria e seleção do programa de Bolsistas de Monitoria Acadêmica de Ações Afirmativas

– CEANAMA (Edital PROEN nº004/2025), do programa de Monitoria Acadêmica: Seleção de Bolsistas e Voluntários (Edital PROEN nº005/2025), e da Seleção para Concessão de Bolsas de Apoio Acadêmico-Pedagógico para Atuação em Laboratórios Institucionais (Edital PROEN nº006/2025), do Campus Universitário de Juruti – UFOPA no ano de 2025.

Celeste Queiroz Rossi (Presidente)  
Edinaldo Assunção Bastos  
Edilson Pimentel  
Neidiana da Silva Rosário Soares  
Dayse Drielly Sousa Santana Vieira  
Erick Frade Silva  
Wallace Júnio Reis  
Mario Roberto Nogueira Colares

Art. 2º Essa portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**CELESTE QUEIROZ ROSSI****PORTARIA Nº 6/2025 – CJUR, de 17 de março de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GR-UFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os docentes abaixo para compor o Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação de Agronomia do Campus Universitário de Juruti da

Universidade Federal do Oeste do Pará, atribuindo a carga horária de 2 horas semanais.

Wallace Júnio Reis – (Presidente)  
 Mario Roberto Nogueira Colares  
 Michelly Rios Arevalo  
 Dayse Drielly Souza Santana Vieira  
 Celeste Queiroz Rossi  
 Vanessa Leão Peleja

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, e fica revogada a portaria nº 09 CJUR de 12 de março de 2024.

**CELESTE QUEIROZ ROSSI**

**PORTARIA Nº 7/2025 – CJUR, de 17 de março de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GRUFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

**RESOLVE:**

Art 1º Designar os docentes abaixo relacionados, para compor a Comissão de avaliação e acompanhamento de Atividades Complementares, de Atividades de Extensão e de Estágio obrigatório do curso de Bacharelado em Agronomia do Campus Universitário de Juruti, da Universidade Federal do Oeste do Pará com carga horária de 1 hora semanal:

Wallace Júnio Reis  
 Mário Roberto Nogueira Colares  
 Celeste Queiroz Rossi

Dayse Drielly Souza Santana Vieira  
 Vanessa Leão Peleja  
 Michelly Rios Arévalo

Artº 2 Esta portaria entra em vigor a partir da sua data de publicação ficando revogada a portaria 03 CJUR de 27 de fevereiro de 2024.

**CELESTE QUEIROZ ROSSI**

**PORTARIA Nº 8/2025 – CJUR, de 17 de março de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ – UFOPA, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria GR nº 422 publicada no DOU no dia 21 de dezembro de 2023, consoante as disposições legais e normativas vigentes,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os docentes abaixo para compor a Comissão de Avaliação e Acompanhamento dos Projetos de Pesquisa e Extensão, do Campus Universitário de Juruti, da Universidade Federal do Oeste do Pará, atribuindo a carga horária de 1 hora semanal.

Dayse Drielly Souza Santana Vieira (presidente)  
 Celeste Queiroz Rossi  
 Mário Roberto Nogueira Colares  
 Alan Anderson de Arruda Tino

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação e fica revogada a portaria nº 16 CJUR de 28 de junho de 2024.

**CELESTE QUEIROZ ROSSI**

**PORTARIA Nº 9/2025 – CJUR, de 17 de março de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GR-UFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os docentes, técnico e discente abaixo para compor o Colegiado do curso de graduação de Agronomia do Campus Universitário de Juruti da Universidade Federal do Oeste do Pará, atribuindo a carga horária de 1 hora semanal.

Wallace Júnio Reis – Coordenador/presidente  
 Mário Roberto Nogueira Colares – Vice coordenador  
 Dayse Drielly Souza Santana Vieira  
 Michelly Rios Arevalo  
 Celeste Queiroz Rossi –  
 Vanessa Leão Peleja –  
 Edilson Pimentel – Representante Técnico  
 Elinaldo Alves – Representante Técnico Suplente  
 Rafael Bastos Duarte – Representante Discente Titular  
 Cristiane Amélia Lopes Matos – Representante Discente Suplente

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação, e fica revogada a portaria nº 06 CJUR de 10 de março de 2024.

**CELESTE QUEIROZ ROSSI**

**PORTARIA Nº 10/2025 – CJUR, de 17 de março de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em

conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GR-UFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo, para compor a Comissão para a elaboração da recepção de calouros de 2025.1 do Campus Universitário de Juru, da Universidade Federal do Oeste do Pará.

Dayse Drielly Sousa Santana Vieira – Presidente  
Erick Frade Silva  
Mario Roberto Nogueira Colares  
Edilson Pimentel  
Renato Sousa da Silva  
Edinaldo Assunção Bastos

Art. 2º Essa portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**CELESTE QUEIROZ ROSSI****PORTARIA Nº 11/2025 – CJUR, de 18 de março de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GR-UFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo, para compor a Comissão de construção e acompanhamento de editais de auxílio para o Programa de Fomento aos Trabalhos de Conclusão de Curso – PRO TCC 2025 do Campus

Universitário de Juruti, da Universidade Federal do Oeste do Pará.

Wallace Júnio Reis – Presidente  
Celeste Queiroz Rossi  
Neidiana da Silva Rosário Soares

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

**CELESTE QUEIROZ ROSSI****PORTARIA Nº 12/2025 – CJUR, de 09 de maio de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GR-UFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

**RESOLVE:**

AUTORIZAR o afastamento do servidor MICHAEL JOSÉ BATISTA DOS SANTOS Professor do Magistério Superior, do Campus de Juruti, entre os dias 12 e 15 de maio de 2025, para participação na 4ª Força Tarefa Nacional de Fiscalização de poços e lavra de água mineral do sistema Crea-Confea, na cidade de Belém-PA.

**CELESTE QUEIROZ ROSSI****PORTARIA Nº 13/2025 – CJUR, de 09 de maio de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GR-UFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União

em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Designar os servidores abaixo, para compor a Comissão de Elaboração do edital, seleção e acompanhamento da monitoria do Laboratório de Tratamento de Minérios, do Campus Universitário de Juruti, da Universidade Federal do Oeste do Pará.

Alan Anderson de Arruda Tino (presidente)  
Régis Quesada Casquet  
Erick Frade da Silva

Art. 2º Essa portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação.

**CELESTE QUEIROZ ROSSI****PORTARIA Nº 14/2025 – CJUR, de 27 de maio de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GR-UFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os docentes abaixo para compor o Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação de Engenharia Florestal do Campus Universitário de Juruti da Universidade Federal do Oeste do Pará, atribuindo a carga horária de 2 horas semanais.

Wallace Júnio Reis (Presidente)  
Mário Roberto Nogueira Colares  
Dayse Drielly Souza Santana Vieira  
Celeste Queiroz Rossi

Michelly Rios Arévalo  
Vanessa Leão Peleja  
Axa Emanuelle Simões Figueiredo  
Flávio José Rodrigues Cruz  
André Alisson Rodrigues da Silva  
Henry Daniel Ruiz Alba

Art. 2º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**CELESTE QUEIROZ ROSSI**

**PORTARIA Nº 15/2025 – CJUR, de 27 de maio de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS UNIVERSITÁRIO DE JURUTI, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (UFOPA), no uso de suas atribuições, em conformidade com a Lei nº12.085, de 05 de novembro de 2009 c/c a Portaria nº422/GR-UFOPA de 21 de dezembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União em 22 de dezembro de 2023, Edição 243, Seção 2, pág.44,

**RESOLVE:**

Art. 1º – Designar os servidores e a discente abaixo, para compor a Comissão Setorial de Acompanhamento da Política de Ações Afirmativas do Campus Universitário de Juruti, da Universidade Federal do Oeste do Pará.

Edilson Pimentel (Presidente)  
Renato Sousa da Silva  
Alan Anderson de Arruda Tino  
Mario Roberto Nogueira Colares  
Raimundo Jorge da Cruz Couto  
Leticia da Silva Praciano (discente)

Art. 2º Essa portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação e fica revogada a portaria CJUR nº 24/2024 de 23 de outubro de 2024.

**CELESTE QUEIROZ ROSSI**

**9. ATOS DO CAMPUS ÓBIDOS**

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 9/2025 – COBI (11.01.37)  
Nº do Protocolo: 23204.008802/2025-33**

**Óbidos-PA, 25 de Junho de 2025.**

O DIRETOR EM EXERCÍCIO DESTA CAMPUS REGIONAL ÓBIDOS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, usando das atribuições conferidas pela Portaria n.º 958/2025-Progep, de 24 de junho de 2025,

**RESOLVE:**

Art. 1.º – Designar, a partir desta data, a professora do magistério superior, Ma. CLARA ELENA SOUZA TABOSA, para exercer a função de COORDENADORA DO LABORATÓRIO DIDÁTICO-PEDAGÓGICO DE FORMAÇÃO BÁSICA PAUXIS, deste Campus Regional Óbidos, da Universidade Federal do Oeste do Pará, no período de 16 de junho de 2025 a 16 de junho de 2027.

Art. 2.º – A servidora disporá de cinco (05) horas semanais para a execução das atividades do referido Laboratório.

Art. 3.º – Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação, tornando-se, portanto, sem efeito, a Portaria n.º 02, de 08 de janeiro de 2024.

(Assinado digitalmente em 25/06/2025 12:05)  
**LUCAS DE VASCONCELOS SOARES**

**10. ATOS DO CAMPUS ORIXIMINÁ**

**PORTARIAS**

**PORTARIA Nº 26/2025 – CORI (11.01.38)  
Nº do Protocolo: 23204.004114/2025-02**

**Oriximiná-PA, 25 de Março de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS ORIXIMINÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 412 publicada no DOU – Edição 243, Sessão 02, Página 44 de 22 de dezembro de 2023, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho (GT) responsável pela Criação do Curso de Bacharelado em Ciência de Dados e Inteligência Artificial, com alocação de 3 horas semanais.

Art. 2º O GT será composto pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

I – Marialina Corrêa Sobrinho;  
II – Clayton André Maia dos Santos;  
III – Flávia Pessoa Monteiro;  
IV – Irley Monteiro Araújo;  
V – Raimundo Martins de Araújo Júnior;  
VI – Eldra Carvalho da Silva;  
VII – Leandro de Souza Nicolino.

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

(Assinado digitalmente em 25/03/2025 15:06)  
**DAVIA MARCIANA TALGATTI**

**PORTARIA Nº 27/2025 – CORI (11.01.38)**  
**Nº do Protocolo: 23204.004347/2025-05****Oriximiná-PA, 31 de Março de 2025.**

A Diretora do Campus de Oriximiná da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 412 publicada no DOU, Edição 243, Sessão 02, Página 44 de 22 de dezembro de 2023 e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar a Profa. Ana Sofia Sousa de Holanda, para a função de Coordenadora do Laboratório de Algas e Plantas da Amazônia (LAPAM) do Campus de Oriximiná.

Art. 2º Esta portaria terá validade até 31 de março de 2026.

Art. 3º A carga horária semanal será de cinco horas.

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

Art. 5º Revogam-se as disposições em contrário.

(Assinado digitalmente em 31/03/2025 17:07)  
**DAVIA MARCIANA TALGATTI**

**PORTARIA Nº 28/2025 – CORI (11.01.38)**  
**Nº do Protocolo: 23204.004653/2025-33****Oriximiná-PA, 07 de Abril de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS ORIXIMINÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 412 publicada no DOU – Edição 243, Sessão 02, Página 44 de 22 de dezembro de 2023, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor Rogerio Araújo de Miranda, SIAPE 1825522, secretária do curso de Bacharelado em Administração ofertado via Edital do Processo Seletivo Especial 2023 II – Edital nº 57/2022-UFOPA, na Cidade de Oriximiná/PA em cooperação com o Campus Alenquer da Universidade Federal do Oeste do Pará e o Programa Forma Pará do Governo do Estado do Pará, através da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica (Sectet).

Art. 2º Revogar a Portaria nº 22/2022-CORI, portaria de secretária do curso de Bacharelado em Administração.

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

(Assinado digitalmente em 07/04/2025 14:49)  
**DAVIA MARCIANA TALGATTI**

**PORTARIA Nº 29/2025 – CORI (11.01.38)**  
**Nº do Protocolo: 23204.004705/2025-71****Oriximiná-PA, 07 de Abril de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS ORIXIMINÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 412 publicada no DOU – Edição 243, Sessão 02, Página 44 de 22 de dezembro de 2023, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar o servidor ROGÉRIO ARAÚJO DE MIRANDA, SIAPE 1825522, secretário do curso de Bacharelado em Administração ofertado via Edital do Processo Seletivo Especial 2023 II – Edital nº 57/2022-UFOPA, na Cidade de Oriximiná/PA em cooperação com o Campus Alenquer da Universidade Federal do Oeste do Pará e o Programa Forma Pará do Governo do

Estado do Pará, através da Secretaria de Ciência, Tecnologia e Educação Superior, Profissional e Tecnológica (Sectet).

Art. 2º Revogar a Portaria nº 22/2022-CORI, de 25 de novembro de 2022.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a partir de 1 de abril de 2025.

(Assinado digitalmente em 07/04/2025 20:10)  
**DAVIA MARCIANA TALGATTI**

**PORTARIA Nº 30/2025 – CORI (11.01.38)**  
**Nº do Protocolo: 23204.005408/2025-43****Oriximiná-PA, 24 de Abril de 2025.**

A Diretora do Campus de Oriximiná da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 412 publicada no DOU, Edição 243, Sessão 02, Página 44 de 22 de dezembro de 2023 e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados para sob a Presidência do primeiro, constituírem o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Ciências Biológicas:

Renato da Silva Bandeira  
Ana Sofia Sousa de Holanda  
Dávia Marciana Talgatti  
Deborah Praciano de Castro  
Eldra Carvalho da Silva  
Josiane de Almeida Paulino  
Vinícius José Giglio Fernandes

Art. 2º Os membros acima citados disporão de 2 (duas) horas semanais para as atividades.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação. Fica revogada a Portaria nº 33 de 30 de agosto de 2024.

(Assinado digitalmente em 24/04/2025 16:07)

**DAVIA MARCIANA TALGATTI**

**PORTARIA Nº 31/2025 – CORI (11.01.38)**

**Nº do Protocolo: 23204.005519/2025-50**

**Oriximiná-PA, 28 de Abril de 2025.**

A Diretora do Campus de Oriximiná da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 412 publicada no DOU, Edição 243, Sessão 02, Página 44 de 22 de dezembro de 2023 e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a COMISSÃO DE SELEÇÃO DO EDITAL Nº 07/2025 de Programa de Incentivo à Pesquisa e Extensão (PIPE) do Curso de Bacharelado em Sistema de Informação do Campus de Oriximiná:

Dávia Marciana Talgatti – Docente  
Leina Ione Braga Corrêa – Técnico  
Rogério Araújo de Miranda – Técnico

Art. 2º Os membros acima citados disporão de 5 (cinco) horas semanais para execução das atividades da Comissão.

Art.3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação até o dia 15 de dezembro de 2025. Revogam-se as disposições anteriores.

(Assinado digitalmente em 28/04/2025 15:44)

**DAVIA MARCIANA TALGATTI**

**PORTARIA Nº 32/2025 – CORI (11.01.38)**

**Nº do Protocolo: 23204.006109/2025-26**

**Oriximiná-PA, 12 de Maio de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS ORIXIMINÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 412 publicada no DOU – Edição 243, Sessão 02, Página 44 de 22 de dezembro de 2023, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, autoriza o afastamento no país, de,

RAIMUNDO MARTINS DE ARAÚJO JÚNIOR, docente do curso de Bacharelado em Sistema de Informação, lotado no Campus Oriximiná, desta Universidade, para participar da XX SBSC para apresentação oral de três trabalhos, no período de 02 a 06/06/2025, em Manaus – AM, com ônus parcial para a instituição.

(Assinado digitalmente em 12/05/2025 17:32)

**DAVIA MARCIANA TALGATTI**

**PORTARIA Nº 34/2025 – CORI (11.01.38)**

**Nº do Protocolo: 23204.006311/2025-58**

**Oriximiná-PA, 14 de Maio de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS ORIXIMINÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 412 publicada no DOU – Edição 243, Sessão 02, Página 44 de 22 de dezembro de 2023, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

**RESOLVE:**

Art. 1º. Designar os servidores abaixo relacionados para compor a COMISSÃO de seleção e avaliação referente

ao Edital nº 01/2025, do Curso de Administração/Forma Pará/Ufopa , que trata de processo seletivo simplificado para credenciamento de profissionais para atuarem como docentes em componentes curriculares do curso de Administração no âmbito do Programa Forma Pará/Ufopa, turma ofertada no município de Oriximiná, convênio 11/2023:

Dávia Marciana Talgatti – Docente

Leina Ione Braga Corrêa – Administradora

Andrew Henrique Barreto – Assistente em Administração

Art. 2º. Os membros, acima, disporão de uma (01) hora semanal para execução das atividades.

Art. 3º. A comissão terá como atribuição coordenar, organizar, divulgar todas as etapas do certame a que se refere ao EDITAL 01/2025-Curso de Administração/Forma Pará/Ufopa.

Art. 4º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições anteriores e é válida por 06 meses.

(Assinado digitalmente em 15/05/2025 11:32)

**DAVIA MARCIANA TALGATTI**

**PORTARIA Nº 35/2025 – CORI (11.01.38)**

**Nº do Protocolo: 23204.006455/2025-12**

**Oriximiná-PA, 16 de Maio de 2025.**

A DIRETORA DO CAMPUS ORIXIMINÁ DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria Nº 412 publicada no DOU – Edição 243, Sessão 02, Página 44 de 22 de dezembro de 2023, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

**RESOLVE:**

Art. 1º Instituir Grupo de Trabalho (GT) responsável pela Criação do Curso de Bacharelado em Ciência de Dados e Inteligência Artificial, com alocação de 3 horas semanais.

Art. 2º O GT será composto pelos seguintes membros, sob a presidência do primeiro:

- I – Marialina Corrêa Sobrinho;
- II – Clayton André Maia dos Santos;
- III – Flávia Pessoa Monteiro;
- IV – Irley Monteiro Araújo;
- V – Eldra Carvalho da Silva;
- VI – Leandro de Souza Nicolino,
- VII – Deivid Eive dos Santos Silva
- VIII – Ângelo Felipe Machado da Silva.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação fica revogada a Portaria nº 26/2025-CORI.

(Assinado digitalmente em 19/05/2025 15:18)  
**DAVIA MARCIANA TALGATTI**

**PORTARIA Nº 36/2025 – CORI (11.01.38)**  
**Nº do Protocolo: 23204.006498/2025-90**

**Oriximiná-PA, 19 de Maio de 2025.**

A Diretora do Campus de Oriximiná da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 412 publicada no DOU, Edição 243, Sessão 02, Página 44 de 22 de dezembro de 2023 e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a COMISSÃO DO EDITAL Nº 08/2025 do Concurso Personagens da Floresta – Lendas da Amazônia em cena do Campus de Oriximiná:  
Deborah Praciano de Castro – Docente  
Dilciane dos Santos Batista – Técnica

Silvano Printes Gomes – Técnico

Art. 2º Os membros acima citados disporão de 1 (hora) hora semanal para execução das atividades da Comissão.  
Art.3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação até o dia 08 de junho de 2025. Revogam-se as disposições anteriores.

(Assinado digitalmente em 19/05/2025 15:18)  
**DAVIA MARCIANA TALGATTI**

**PORTARIA Nº 37/2025 – CORI (11.01.38)**  
**Nº do Protocolo: 23204.006527/2025-13**

**Oriximiná-PA, 19 de Maio de 2025.**

A Diretora do Campus de Oriximiná da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 412 publicada no DOU, Edição 243, Sessão 02, Página 44 de 22 de dezembro de 2023 e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes, autoriza o afastamento no país da servidora:

MARIALINA CORRÊA SOBRINHO, Professora do Magistério Superior, lotada no Campus Oriximiná, desta Universidade, para participar como palestrante do Evento intitulado "Semana da Informática Computacional" em Santarém no período de 19 a 20 de maio de 2025, com ônus parcial para a instituição.

(Assinado digitalmente em 19/05/2025 21:32)  
**DAVIA MARCIANA TALGATTI**

**PORTARIA Nº 38/2025 – CORI (11.01.38)**  
**Nº do Protocolo: 23204.006992/2025-54**

**Oriximiná-PA, 27 de Maio de 2025.**

A Diretora do Campus de Oriximiná da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 412 publicada no DOU, Edição 243, Sessão 02, Página 44 de 22 de dezembro de 2023 e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes, autoriza o afastamento no país da servidora:

MARIALINA CORRÊA SOBRINHO, Professora do Magistério Superior, lotada no Campus Oriximiná, desta Universidade, para ministrar o curso de metodologias/tecnologias de aprendizagem e telas interativas em Santarém no período de 28 a 30 de maio de 2025, com ônus para a instituição.

(Assinado digitalmente em 28/05/2025 08:54)  
**DAVIA MARCIANA TALGATTI**

**PORTARIA Nº 40/2025 – CORI (11.01.38)**  
**Nº do Protocolo: 23204.008575/2025-46**

**Oriximiná-PA, 18 de Junho de 2025.**

A Diretora do Campus de Oriximiná da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 412 publicada no DOU, Edição 243, Sessão 02, Página 44 de 22 de dezembro de 2023 e consoante às disposições legais e estatutárias vigentes,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para compor a COMISSÃO DE SELEÇÃO DO EDITAL Nº 09/2025 do Programa de Incentivo à Pesquisa e Extensão (PIPE) do Curso de Sistema de Informação do Campus de Oriximiná:

Clayton André Maia dos Santos – Docente  
Irley Monteiro Araújo – Docente  
Leandro Nicolino de Souza – TAE

Art. 2º Os membros acima citados disporão de 5 (cinco) horas semanais para execução das atividades da Comissão.

Art.3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação até o dia 15 de dezembro de 2025. Revogam-se as disposições anteriores.

(Assinado digitalmente em 18/06/2025 17:11)  
**DAVIA MARCIANA TALGATTI**

## 11. DIÁRIAS E PASSAGENS

Os atos de concessão de diárias e passagens são publicados no Boletim de Serviço da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, conforme dispõe o artigo 6º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.



## Afastamentos a Serviço

Número:

8/2025

Orgão solicitante: Universidade Federal do Oeste do Pará

Data de geração: 01/07/2025

## Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000149/25

**Nome do Proposto:** PAOLA PIOVEZAN FERRO**CPF do Proposto:** 313.623.018-33**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário**Descrição Motivo:** Apresentação de trabalho em simpósio no XIX Congresso Internacional ABRALIC.

Santarém (22/06/2025)



Manaus (27/06/2025)

Manaus (27/06/2025)



Santarém (28/06/2025)

**Valor das Diárias:** 2.417,75

PCDP 000174/25

**Nome do Proposto:** RAINERIO DOS SANTOS LIMA**CPF do Proposto:** 751.478.152-87**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - Congresso**Descrição Motivo:** Participar do XIX Congresso Internacional ABRALIC (Associação Brasileira de Literatura Comparada): Redes, Margens e Rios, que ocorrerá na cidade de Manaus-AM, no período de 23 a 27 de junho de 2024, evento sediado na UFAM. O docente apresentará o trabalho "A mancha roxa: o teatro, a epidemia e o direito à violência", no Simpósio Temático "Literatura e Dissonância".

Santarém (23/06/2025)



Manaus (27/06/2025)

Manaus (27/06/2025)



Santarém (27/06/2025)

Valor das Diárias: 1.780,25

## Pró-Reitoria de Administração

PCDP 000175/25

**Nome do Proposto:** REGIANE LEITE CORREA RAMALHO**CPF do Proposto:** 793.340.672-68**Cargo ou Função:** CONTADOR**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento**Descrição Motivo:** Participar da II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, no período de 23 a 27 de junho de 2025, em Brasília-DF.

Santarém (22/06/2025)



Brasília (27/06/2025)

Brasília (27/06/2025)



Santarém (28/06/2025)

Valor das Diárias: 2.630,25

PCDP 000176/25

**Nome do Proposto:** JORGE ALEX DA SILVA PEREIRA**CPF do Proposto:** 789.767.072-49**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento**Descrição Motivo:** Participar da II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, no período de 23 a 27 de junho de 2025, em Brasília-DF.

Santarém (22/06/2025)



Brasília (27/06/2025)

Brasília (27/06/2025)



Santarém (28/06/2025)

Valor das Diárias: 2.630,25

PCDP 000177/25

**Nome do Proposto:** WELLINGTON SOUSA DA SILVA BATISTA**CPF do Proposto:** 003.728.302-26**Cargo ou Função:** TECNICO DE LABORATORIO AREA**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento**Descrição Motivo:** Participar da II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, no período de 23 a 27 de junho de 2025, em Brasília-DF.

Santarém (22/06/2025)	→	Brasília (27/06/2025)
Brasília (27/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.630,25

PCDP 000179/25

**Nome do Proposto:** JAQUELINE PAZ SILVA  
**CPF do Proposto:** 986.225.792-04 **Cargo ou Função:** CONTADOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento  
**Descrição Motivo:** Participar da II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, no período de 23 a 27 de junho de 2025, em Brasília-DF.

Santarém (22/06/2025)	→	Brasília (27/06/2025)
Brasília (27/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.630,25

PCDP 000180/25

**Nome do Proposto:** ALCIVANIA BORBA CARVALHO  
**CPF do Proposto:** 961.523.541-53 **Cargo ou Função:** TECNICO EM CONTABILIDADE  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento  
**Descrição Motivo:** Participar da II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, no período de 23 a 27 de junho de 2025, em Brasília-DF.

Santarém (22/06/2025)	→	Brasília (27/06/2025)
Brasília (27/06/2025)	→	Santarém (27/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.205,25

#### Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

PCDP 000228/25

**Nome do Proposto:** ALDA PATRICIA PEREIRA BENTES DA SILVA  
**CPF do Proposto:** 708.816.342-04 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participação na II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas da ABOP, a ser realizada no período de 23 a 27 de junho de 2025 em Brasília/DF.

Santarém (22/06/2025)	→	Brasília (27/06/2025)
Brasília (27/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.630,25

PCDP 000229/25

**Nome do Proposto:** CHARLES ANTONIO COELHO DA SILVA  
**CPF do Proposto:** 670.767.852-34 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participação na II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas da ABOP, a ser realizada no período de 23 a 27 de junho de 2025 em Brasília/DF.

Santarém (22/06/2025)	→	Brasília (27/06/2025)
Brasília (27/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.630,25

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 2 de 19

## Pró-Reitoria de Administração

PCDP 000230/25

**Nome do Proposto:** HERICKA LIMA DA SILVA  
**CPF do Proposto:** 769.163.592-34 **Cargo ou Função:** SECRETARIO EXECUTIVO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Congresso  
**Descrição Motivo:** Participar do Summit Cidades que reúne gestores públicos, empresários, acadêmicos e a sociedade civil para debater ideias, conceitos e práticas que impulsionam cidades mais inovadoras, humanas, criativas e sustentáveis.  
O evento ocorrerá de 23 a 26 de junho de 2025 na cidade de Florianópolis - SC.

Santarém (23/06/2025)	→	Florianópolis (27/06/2025)
Florianópolis (27/06/2025)	→	Santarém (27/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.577,75

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000232/25

**Nome do Proposto:** CARMEM SULAMITA RIBEIRO DE SOUSA

**CPF do Proposto:** 948.807.512-00 **Cargo ou Função:** ADMINISTRADOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participação na II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas da ABOP, a ser realizada no período de 23 a 27 de junho de 2025 em Brasília/DF.

Santarém (23/06/2025)	→	Brasília (27/06/2025)
Brasília (27/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.205,25

**Pró-Reitoria de Administração**

PCDP 000238/25

**Nome do Proposto:** WENDERSON SILVA E SILVA **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**CPF do Proposto:** 909.822.902-68  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento  
**Descrição Motivo:** Participar da II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, no período de 23 a 27 de junho de 2025, em Brasília-DF.

Santarém (22/06/2025)	→	Brasília (27/06/2025)
Brasília (27/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.630,25

PCDP 000247/25

**Nome do Proposto:** SANDRO XAVIER MONTEIRO **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**CPF do Proposto:** 753.008.262-00  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Congresso  
**Descrição Motivo:** Participar do Summit Cidades que reúne gestores públicos, empresários, acadêmicos e a sociedade civil para debater ideias, conceitos e práticas que impulsionam cidades mais inovadoras, humanas, criativas e sustentáveis. O evento ocorrerá de 23 a 26 de junho de 2025 na cidade de Florianópolis - SC.

Santarém (23/06/2025)	→	Florianópolis (27/06/2025)
Florianópolis (27/06/2025)	→	Santarém (27/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.577,75

## Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000260/25

**Nome do Proposto:** FABRICIANA VIEIRA GUIMARAES

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 3 de 19

**CPF do Proposto:** 806.651.792-00**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário**Descrição Motivo:** Participar do Encontro Nacional de Gestão de Pessoas do SIPEC 2025. O evento será realizado nos dias 16, 17 e 18 de junho de 2025, das 9h às 18h, no Auditório Térreo do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), em Brasília/DF.

Santarém (15/06/2025)



Brasília (18/06/2025)

Brasília (18/06/2025)



Santarém (19/06/2025)

**Valor das Diárias:** 2.613,20

## Gabinete da Reitoria

PCDP 000269/25

**Nome do Proposto:** ALDENIZE RUELA XAVIER**CPF do Proposto:** 673.500.202-44**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participará do Encontro do Fórum Regional Norte da ANDIFES, a ser realizado nos dias 17 e 18 de junho de 2025, na cidade de Porto Velho – RO.

Santarém (16/06/2025)



Porto Velho (19/06/2025)

Porto Velho (19/06/2025)



Santarém (19/06/2025)

**Valor das Diárias:** 1.715,70

## Câmpus de Itaituba

PCDP 000289/25-1C

**Nome do Proposto:** CLAYTON ANDRE MAIA DOS SANTOS**CPF do Proposto:** 809.015.062-49**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** MINISTRAR A DISCIPLINA "COMPUTAÇÃO APLICADA" NO CURSO DE ENGENHARIA CIVIL - ITAITUBA/PA, PELO PROGRAMA PRÓ-DISCIPLINA.

Oriximiná (18/05/2025)	→	Santarém (18/05/2025)
Santarém (18/05/2025)	→	Itaituba (01/06/2025)
Itaituba (01/06/2025)	→	Santarém (01/06/2025)
Santarém (01/06/2025)	→	Oriximiná (01/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		5.117,50

#### Pró-Reitoria de Administração

PCDP 000291/25

**Nome do Proposto:** JOAO CARLOS PEREIRA GALUCIO

**CPF do Proposto:** 025.720.372-97

**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento

**Descrição Motivo:** Participar da II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, no período de 23 a 27 de junho de 2025, em Brasília-DF.

Santarém (22/06/2025)	→	Brasília (27/06/2025)
Brasília (27/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.630,25

#### Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000299/25

**Nome do Proposto:** GLEIDSON DOS SANTOS PEREIRA

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 4 de 19

**CPF do Proposto:** 728.313.592-87

**Cargo ou Função:** PEDAGOGO-AREA

**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário

**Descrição Motivo:** Participação no Encontro Nacional de Gestão de Pessoas do SIPEC 2025. O evento será realizado nos dias 16, 17 e 18 de junho de 2025, das 9h às 18h, no Auditório Térreo do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), em Brasília/DF.

Santarém (15/06/2025)	→	Brasília (18/06/2025)
Brasília (18/06/2025)	→	Santarém (19/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.825,70

PCDP 000301/25

**Nome do Proposto:** WANIA CRISTINA RODRIGUES DA SILVA  
**CPF do Proposto:** 926.876.522-53 **Cargo ou Função:** TECNICO EM ENFERMAGEM  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** Participação no Encontro Nacional de Gestão de Pessoas do SIPEC 2025. O evento será realizado nos dias 16, 17 e 18 de junho de 2025, das 9h às 18h, no Auditório Térreo do Departamento Nacional de Infraestrutura de Transportes (DNIT), em Brasília/DF.

Santarém (15/06/2025)	→	Brasília (18/06/2025)
Brasília (18/06/2025)	→	Santarém (19/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.825,70

## Instituto de Engenharia e Geociências

PCDP 000317/25

**Nome do Proposto:** WILLIAMY QUEIROZ FELIX  
**CPF do Proposto:** 004.016.982-03 **Cargo ou Função:** PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Conforme previsto na ementa da disciplina GEOLOGIA DE CAMPO - MAPEAMENTO II, a viagem visa a realização de um treinamento em mapeamento geológico de terrenos com ocorrência de rochas ígneas e metamórficas, com tectonismo associado, que inclua discordâncias, sequências, falhas e dobras diversas. Preparação de perfis geológicos detalhados, com ênfase no reconhecimento de texturas, estruturas e relações entre rochas, corpos rochosos e tipos de rochas descritos no campo. Durante a atividade os discentes irão realizar a elaboração de um mapa geológico e de um relatório técnico-científico.

Santarém (18/06/2025)	→	Uruará (28/06/2025)
Uruará (28/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		3.153,90

PCDP 000318/25

**Nome do Proposto:** LUCIANO RIBEIRO DA SILVA  
**CPF do Proposto:** 009.138.322-60 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Conforme previsto na ementa da disciplina GEOLOGIA DE CAMPO - MAPEAMENTO II, a viagem visa a realização de um treinamento em mapeamento geológico de terrenos com ocorrência de rochas ígneas e metamórficas, com tectonismo associado, que inclua discordâncias, sequências, falhas e dobras diversas. Preparação de perfis geológicos detalhados, com ênfase no reconhecimento de texturas, estruturas e relações entre rochas, corpos rochosos e tipos de rochas descritos no campo. Durante a atividade os discentes irão realizar a elaboração de um mapa geológico e de um relatório técnico-científico.

Santarém (18/06/2025)	→	Uruará (28/06/2025)
Uruará (28/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		3.153,90

PCDP 000319/25

**Nome do Proposto:** LUIZ FELIPE AQUINO CORREA

**CPF do Proposto:** 800.267.022-15

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Conforme previsto na ementa da disciplina GEOLOGIA DE CAMPO - MAPEAMENTO II, a viagem visa a realização de um treinamento em mapeamento geológico de terrenos com ocorrência de rochas ígneas e metamórficas, com tectonismo associado, que inclua discordâncias, sequências, falhas e dobras diversas. Preparação de perfis geológicos detalhados, com ênfase no reconhecimento de texturas, estruturas e relações entre rochas, corpos rochosos e tipos de rochas descritos no campo. Durante a atividade os discentes irão realizar a elaboração de um mapa geológico e de um relatório técnico-científico.

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 5 de 19

Santarém (18/06/2025)	→	Uruará (28/06/2025)
Uruará (28/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		3.153,90

#### Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica

PCDP 000322/25

**Nome do Proposto:** ANTONIO GOMES DE SOUZA FILHO

**CPF do Proposto:** 541.512.873-53

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Participar do III Workshop de Pesquisa e Pós-graduação da UFOPA - Amazônia em foco: O Papel da Pós-graduação e Pesquisa na Promoção dos ODS

Manaus (15/06/2025)	→	Santarém (17/06/2025)
Santarém (17/06/2025)	→	Brasília (17/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.141,60

PCDP 000323/25-1C

**Nome do Proposto:** CARLOS ALBERTO OSPINA RAMIREZ  
**CPF do Proposto:** 059.949.587-19 **Cargo ou Função:**  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Convidado para apresentar a palestra "Programa Embaixadores CNPEM: Possibilidades e Oportunidades de acesso ao LNNano" em 17 de junho de 2025, às 9h00, no auditório Tapajós, durante o III Workshop de Pesquisa e Pós-graduação da Ufopa - Amazônia em foco: O Papel da Pós-graduação e Pesquisa na Promoção dos ODS.

Campinas (16/06/2025)	→	Santarém (18/06/2025)
Santarém (18/06/2025)	→	Campinas (18/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		932,50

## Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas

PCDP 000325/25

**Nome do Proposto:** MARCOS DIONES FERREIRA SANTANA  
**CPF do Proposto:** 939.645.522-91 **Cargo ou Função:** TECNICO DE LABORATORIO AREA  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Atividade do ICTA itinerante no município de Alenquer no período de 17 a 18/06/2025

Santarém (17/06/2025)	→	Alenquer (18/06/2025)
Alenquer (18/06/2025)	→	Santarém (18/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		411,60

## Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica

PCDP 000326/25

**Nome do Proposto:** CLAUDIA SAMPAIO DE ANDRADE LIMA  
**CPF do Proposto:** 335.799.624-34 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** PARTICIPAÇÃO NO III WORKSHOP DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UFOPA, DE 16 A 18 DE JUNHO DE 2025, MINISTRANDO A PALESTRA INTITULADA “Biomás, Ciência, Inovação e Desenvolvimento Sustentável - ITCBio um caso de sucesso”. PARTICIPAÇÃO EM REUNIÕES E OFICINAS PARA EFETIVAÇÃO DE PARCERIAS COM A UFOPA E OURAS INSTITUIÇÕES DO PARÁ E DA AMAZONIA.

Recife (16/06/2025)	→	Santarém (19/06/2025)
Santarém (19/06/2025)	→	Recife (19/06/2025)

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 6 de 19

**Valor das Diárias:** 1.085,70

PCDP 000327/25

**Nome do Proposto:** ANDREA CARVALHO VIEIRA

**CPF do Proposto:** 073.887.607-09

**Cargo ou Função:** ANALISTA EM CIENCIA E TECNOLOGIA

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Participar do III Workshop de Pesquisa e Pós-graduação da Ufopa

Brasília (15/06/2025)	→	Santarém (17/06/2025)
Santarém (17/06/2025)	→	Brasília (17/06/2025)

**Valor das Diárias:** 1.141,60

#### Câmpus de Oriximiná

PCDP 000330/25

**Nome do Proposto:** ANA CARLA DOS SANTOS GOMES

**CPF do Proposto:** 726.020.582-20

**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Ministras disciplina Probabilidade e Estatística para a turma do curso de Bacharelado em Sistema de Informação - turma 2024 no período de 16 a 21 de junho de 2025 em Oriximiná/PA.

Santarém (15/06/2025)	→	Oriximiná (22/06/2025)
Oriximiná (22/06/2025)	→	Santarém (22/06/2025)

**Valor das Diárias:** 2.635,25

## Instituto de Ciências da Sociedade

PCDP 000332/25

**Nome do Proposto:** GREYCE WARLENY CRUZ DE SOUSA**CPF do Proposto:** 424.595.082-04**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário**Descrição Motivo:** Participar da II Semana de Administração Orçamentária, Financeira e de Contratações Públicas, realizado pela ABOP - Associação Brasileira de Orçamento Público, em Brasília-DF.

Santarém (22/06/2025)	→	Brasília (27/06/2025)
Brasília (27/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		2.630,25

## Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas

PCDP 000335/25

**Nome do Proposto:** ALESSANDRA LIMA AGUIAR**CPF do Proposto:** 842.886.392-04**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Atividade do ICTA itinerante no município de Alenquer no período de 17 a 18/06/2025

Santarém (17/06/2025)	→	Alenquer (18/06/2025)
Alenquer (18/06/2025)	→	Santarém (18/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		411,60

## Câmpus de Alenquer

PCDP 000336/25

**Nome do Proposto:** ABNER VILHENA DE CARVALHO**CPF do Proposto:** 742.894.892-49**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Ministrar aulas da disciplina "Estado, Governo e Administração Pública" no curso de Mestrado Profissional em Administração Pública em Rede (Profiap), no período de 23 a 27/06/2025, no campus Alenquer da Ufopa, na cidade de Alenquer - PA.

Santarém (23/06/2025)	→	Alenquer (27/06/2025)
Alenquer (27/06/2025)	→	Santarém (27/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.375,25

#### Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas

PCDP 000343/25

**Nome do Proposto:** HELOISE MICHELLE NUNES MEDEIROS  
**CPF do Proposto:** 746.683.152-49 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Atividade do ICTA itinerante no município de Alenquer no período de 17 a 18/06/2025

Santarém (17/06/2025)	→	Alenquer (18/06/2025)
Alenquer (18/06/2025)	→	Santarém (18/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		411,60

#### Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000355/25

**Nome do Proposto:** LEANDRO PANSONATO CAZULA  
**CPF do Proposto:** 301.429.768-22 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Trabalho de Campo pela disciplina de Geomorfologia, em áreas rurais, em áreas com feições geológicas e geomorfológicas, locais para a observação e análise da paisagem

Santarém (19/06/2025)	→	Monte Alegre (20/06/2025)
Monte Alegre (20/06/2025)	→	Santarém (20/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		411,60

#### Instituto de Ciências da Sociedade

PCDP 000356/25

**Nome do Proposto:** FLORENCIO ALMEIDA VAZ FILHO  
**CPF do Proposto:** 227.464.472-15 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Observar os participantes e gravar relatos em áudio e vídeo, como parte das atividades do Projeto de Extensão "Hora do Xibé"

Santarém (27/06/2025)	→	Aveiro (30/06/2025)
Aveiro (30/06/2025)	→	Santarém (30/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.176,60

#### Pró-Reitoria de Administração

PCDP 000361/25

**Nome do Proposto:** DAIANE FLORES VITORINO DOS SANTOS  
**CPF do Proposto:** 001.405.912-65 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento  
**Descrição Motivo:** Participar do curso de capacitação "Curso da Nova Lei de Licitações e Contratos, Lei 14.133/2021", no período de 25 a 27 de junho de 2025. em São Paulo-SP.

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 8 de 19

Santarém (24/06/2025)	→	São Paulo (28/06/2025)
São Paulo (28/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.825,70

#### Instituto de Ciências da Sociedade

PCDP 000363/25

**Nome do Proposto:** MARILENE CORREA DA SILVA FREITAS  
**CPF do Proposto:** 075.849.622-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-VISITANTE  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Encontro/Seminário  
**Descrição Motivo:** Participar como palestrante na semana do curso de Gestão Pública e Desenvolvimento Regional da UFOPA, entre 25 e 27 de junho.

Manaus (24/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
Santarém (28/06/2025)	→	Manaus (28/06/2025)

Valor das Diárias: 1.420,70

## Câmpus de Juruti

PCDP 000367/25

**Nome do Proposto:** MARIO ROBERTO NOGUEIRA COLARES**CPF do Proposto:** 516.481.802-72**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Acompanhar os discentes do curso de Agronomia do campus Juruti durante a aula de campo que ocorrerá em Santarém-PA, no período de 23 a 25 de junho de 2025 (semestre 2025.1), com as seguintes atividades: participação em projetos desenvolvidos por docentes da UFOPA na Fazenda Experimental; visita a propriedades rurais no município de Santarém e região; e realização de atividades práticas nos laboratórios de ensino e pesquisa do Campus Tapajós da UFOPA.

Juruti (22/06/2025)	→	Santarém (25/06/2025)
Santarém (25/06/2025)	→	Juruti (25/06/2025)

Valor das Diárias: 1.251,15

PCDP 000368/25

**Nome do Proposto:** MICHELLY RIOS AREVALO**CPF do Proposto:** 529.622.882-00**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Acompanhar os discentes do curso de Agronomia do campus Juruti durante a aula de campo que ocorrerá em Santarém-PA, no período de 23 a 25 de junho de 2025 (semestre 2025.1), com as seguintes atividades: participação em projetos desenvolvidos por docentes da UFOPA na Fazenda Experimental; visita a propriedades rurais no município de Santarém e região; e realização de atividades práticas nos laboratórios de ensino e pesquisa do Campus Tapajós da UFOPA.

Juruti (22/06/2025)	→	Santarém (25/06/2025)
Santarém (25/06/2025)	→	Juruti (25/06/2025)

Valor das Diárias: 1.131,15

PCDP 000369/25

**Nome do Proposto:** VANESSA LEAO PELEJA**CPF do Proposto:** 509.496.832-72**Cargo ou Função:** PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:**

Acompanhar os discentes do curso de Agronomia do campus Juruti durante a aula de campo que ocorrerá em Santarém-PA, no período de 23 a 25 de junho de 2025 (semestre 2025.1), com as seguintes atividades: participação em projetos desenvolvidos por docentes da UFOPA

Juruti (22/06/2025)	→	Santarém (25/06/2025)
Santarém (25/06/2025)	→	Juruti (25/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.131,15

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 9 de 19

PCDP 000370/25

**Nome do Proposto:** DAYSE DRIELLY SOUZA SANTANA VIEIRA  
**CPF do Proposto:** 027.085.045-76 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Acompanhar os discentes do curso de Agronomia do campus Juruti durante a aula de campo que ocorrerá em Santarém-PA, no período de 23 a 25 de junho de 2025 (semestre 2025.1), com as seguintes atividades: participação em projetos desenvolvidos por docentes da UFOPA na Fazenda Experimental; visita a propriedades rurais no município de Santarém e região; e realização de atividades práticas nos laboratórios de ensino e pesquisa do Campus Tapajós da UFOPA.

Juruti (22/06/2025)	→	Santarém (25/06/2025)
Santarém (25/06/2025)	→	Juruti (25/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.131,15

#### Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação Tecnológica

PCDP 000372/25-1C

**Nome do Proposto:** CLEMILSON MARQUES BATISTA  
**CPF do Proposto:** 635.701.571-72 **Cargo ou Função:**  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Apresentação de palestra para os Coordenadores de Pós-Graduação sobre a Autoavaliação e Planejamento Estratégico e ainda oficina sobre o Currículo Lattes e avaliação da CAPES. Em Santarém, no período de 17 a 18 de junho de 2025 EM

Brasília (16/06/2025)	→	Santarém (19/06/2025)
Santarém (19/06/2025)	→	Brasília (19/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.267,50

## Gabinete da Reitoria

PCDP 000379/25

**Nome do Proposto:** EDILMAR DE SANT ANA QUARESMA  
**CPF do Proposto:** 444.621.152-87 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** SINFRA ITINERANTE - Visita técnica para acompanhamento dos serviços de adequação de espaço multicampi e fiscalização do Contrato de Infraestrutura e atendimento das demandas no campus da UFOPA localizado na cidade de Alenquer – Pará.

Santarém (15/06/2025)	→	Alenquer (18/06/2025)
Alenquer (18/06/2025)	→	Santarém (18/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.236,15

PCDP 000385/25

**Nome do Proposto:** SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA  
**CPF do Proposto:** 357.475.792-15 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** REALIZAR VISITAS AOS CAMPI DE ÓBIDOS E ORIXIMINÁ PARA O LANÇAMENTO DO PROGRAMA ALIMENTAÇÃO MULTICAMPI NO DIA 09/06/2025 E PARTICIPAR DA MESA REDONDA SOBRE O PRONERA, EM ÓBIDOS, NO DIA 10/06/2025.

Santarém (09/06/2025)	→	Óbidos (09/06/2025)
Óbidos (09/06/2025)	→	Oriximiná (10/06/2025)
Oriximiná (10/06/2025)	→	Óbidos (11/06/2025)
Óbidos (11/06/2025)	→	Santarém (11/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.401,15

PCDP 000386/25

**Nome do Proposto:** RODRIGO ALEXANDRE DA CUNHA RODRIGUES  
**CPF do Proposto:** 620.591.652-53 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participar como palestrante do XI CREMEX em Manaus no período de 27 a 29/06/2025.

Santarém (26/06/2025)	→	Manaus (29/06/2025)
Manaus (29/06/2025)	→	Santarém (29/06/2025)
		<b>Valor das Diárias:</b> 1.396,60

PCDP 000387/25

**Nome do Proposto:** CRISTOVAM PENA FERREIRA JUNIOR  
**CPF do Proposto:** 988.595.952-15 **Cargo ou Função:** TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** EFETUAR MANUTENÇÃO DE SOFTWARE E HARDWARE NOS DIAS 16 E 17/06/2025 EM MONTE ALEGRE.

Santarém (16/06/2025)	→	Monte Alegre (17/06/2025)
Monte Alegre (17/06/2025)	→	Santarém (17/06/2025)
		<b>Valor das Diárias:</b> 411,60

PCDP 000388/25

**Nome do Proposto:** FELIPE FABIAN SINOPOLI  
**CPF do Proposto:** 144.628.677-00 **Cargo ou Função:** TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** EFETUAR MANUTENÇÃO DE SOFTWARE E HARDWARE NOS DIAS 16 E 17/06/2025 EM MONTE ALEGRE.

Santarém (16/06/2025)	→	Monte Alegre (17/06/2025)
Monte Alegre (17/06/2025)	→	Santarém (17/06/2025)
		<b>Valor das Diárias:</b> 408,44

#### Câmpus de Alenquer

PCDP 000389/25

**Nome do Proposto:** EURICLEIA DO ROSARIO GALUCIO  
**CPF do Proposto:** 403.346.942-72 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Ministras aulas da disciplina ADM0002 - SOCIOLOGIA ORGANIZACIONAL - 60H, no curso de Bacharelado em Administração do câmpus Alenquer da Ufopa, na cidade de Alenquer - PA. de 30/06/2025 - 19/07/2025.

Santarém (29/06/2025)	→	Alenquer (20/07/2025)
Alenquer (20/07/2025)	→	Santarém (20/07/2025)
		<b>Valor das Diárias:</b> 6.615,75

#### Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas

PCDP 000392/25

**Nome do Proposto:** VANESSA LEAO PELEJA  
**CPF do Proposto:** 509.496.832-72 **Cargo ou Função:** PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Ministras as aulas da disciplina de Recuperação de Áreas Degradadas (60h), de forma presencial, no Curso de Engenharia Sanitária e Ambiental do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, no semestre 2025.1.

Juruti (25/05/2025)	→	Santarém (04/06/2025)
Santarém (04/06/2025)	→	Juruti (04/06/2025)

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 11 de 19

**Valor das Diárias:** 3.248,90

#### Câmpus de Itaituba

PCDP 000396/25

**Nome do Proposto:** FABIANO HECTOR LIRA MULLER  
**CPF do Proposto:** 851.123.212-53 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento  
**Descrição Motivo:** Participar do curso "Relações Raciais e comissão de Heteroidentificação" promovido pela CDD nos dia 26 e 27/06 na sala da CDD, 242, BMT II. Santarém/PA.

Itaituba (25/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
Santarém (28/06/2025)	→	Itaituba (28/06/2025)

**Valor das Diárias:** 1.131,15

PCDP 000397/25

**Nome do Proposto:** ROBERTO RIBEIRO DOS SANTOS

**CPF do Proposto:** 733.666.502-06 **Cargo ou Função:** TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS  
**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento  
**Descrição Motivo:** Participar do curso "Relações Raciais e comissão de Heteroidentificação" promovido pela CDD nos dia 26 e 27/06 na sala da CDD, 242, BMT II. Santarém/PA.

Itaituba (25/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
Santarém (28/06/2025)	→	Itaituba (28/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.267,50

**Instituto de Biodiversidade e Florestas**

PCDP 000399/25

**Nome do Proposto:** MAURICIO BIGOLIN **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**CPF do Proposto:** 760.919.020-91  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Visita a propriedades produtoras de cacau e chocolate com a turma de Agronomia-UFOPA, em URUARÁ, MEDICILÂNDIA, BRASIL NOVO. ALTAMIRA-Pa. período 26 a 29/06/2025.

Santarém (26/06/2025)	→	Uruará (26/06/2025)
Uruará (26/06/2025)	→	Medicilândia (27/06/2025)
Medicilândia (27/06/2025)	→	Brasil Novo (27/06/2025)
Brasil Novo (27/06/2025)	→	Altamira (29/06/2025)
Altamira (29/06/2025)	→	Santarém (29/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.081,60

**Pró-Reitoria de Gestão Estudantil**

PCDP 000400/25

**Nome do Proposto:** LUAMIM SALES TAPAJOS **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**CPF do Proposto:** 015.383.272-01  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Lançamento do Programa de Alimentação Multicampi da Ufopa, no Campus de Alenquer.

Santarém (11/06/2025)	→	Alenquer (12/06/2025)
Alenquer (12/06/2025)	→	Santarém (12/06/2025)
		<b>Valor das Diárias:</b> 817,60

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 12 de 19

**Instituto de Ciências da Educação**

PCDP 000401/25

**Nome do Proposto:** THULLA CHRISTINA ESTEVES  
**CPF do Proposto:** 101.837.628-35 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Ministrar aulas pelo PARFOR para o curso de Licenciatura em Geografia- Almeirim/PA

Santarém (30/06/2025)	→	Almeirim (05/07/2025)
Almeirim (05/07/2025)	→	Santarém (05/07/2025)
		<b>Valor das Diárias:</b> 1.710,25

**Câmpus de Juruti**

PCDP 000402/25

**Nome do Proposto:** NEIDIANA DA SILVA ROSARIO SOARES  
**CPF do Proposto:** 714.026.592-53 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Participar do Curso de Heteroidentificação nos dias 26 e 27/06/2025 na sede da Ufopa em Santarém.

Juruti (25/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
Santarém (28/06/2025)	→	Juruti (28/06/2025)
		<b>Valor das Diárias:</b> 1.131,15

PCDP 000403/25

**Nome do Proposto:** CLAYTON ANDRE MAIA DOS SANTOS  
**CPF do Proposto:** 809.015.062-49 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Ministrará a disciplina Introdução à Programação, no curso de Engenharia de Minas do Campus Juruti, pelo programa Pró-Disciplina, no período de 30/06 a 19/07/2025.

Oriximiná (29/06/2025)	→	Juruti (20/07/2025)
Juruti (20/07/2025)	→	Oriximiná (20/07/2025)

**Valor das Diárias:** 6.615,75

PCDP 000404/25

**Nome do Proposto:** WILDERCLAY BARRETO MACHADO**CPF do Proposto:** 820.028.192-20**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Ministrará a disciplina Introdução ao Desenho 3D, no curso de Engenharia de Minas do Campus Juruti, pelo programa Pró-Disciplina, no período de 30/06 a 19/07/2025.

Santarém (29/06/2025)	→	Juruti (20/07/2025)
Juruti (20/07/2025)	→	Santarém (20/07/2025)

**Valor das Diárias:** 6.615,75

PCDP 000405/25

**Nome do Proposto:** CELESTE QUEIROZ ROSSI**CPF do Proposto:** 817.132.825-34**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - Treinamento**Descrição Motivo:** Participar do Curso Relações Raciais e Comissão de Heteroidentificação, nos dias 26 e 27/06/2025, na sede da Ufopa em Santarém.

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 13 de 19

Juruti (25/06/2025)	→	Santarém (28/06/2025)
Santarém (28/06/2025)	→	Juruti (28/06/2025)

**Valor das Diárias:** 1.551,15

PCDP 000406/25

**Nome do Proposto:** DANIELLE WAGNER SILVA**CPF do Proposto:** 746.103.252-68**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Ministrar a disciplina Antropologia e Sociologia Rural para o curso de Bacharelado em Agronomia do Campus Juruti (CJUR/UFOPA), no período de 30 de Junho a 05 de Julho de 2025. Turma 2022.2/ 6º Semestre.

Santarém (29/06/2025)	→	Juruti (06/07/2025)
Juruti (06/07/2025)	→	Santarém (06/07/2025)
		<b>Valor das Diárias:</b> 2.380,25

#### Pró-Reitoria de Gestão Estudantil

PCDP 000407/25

**Nome do Proposto:** ROSANA ALVARENGA CANTO

**CPF do Proposto:** 476.304.002-25

**Cargo ou Função:** PEDAGOGO-AREA

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Ação instucional: ação itinerante coletiva com outros Núcleos de referência da Pró-Reitoria de Estão Estudantil - Proges. No contexto específico do Nugepe, a proposta é desenvolver ações individuais e coletivas com os estudantes do campi e, também, ação coletiva no contexto pedagógico com os servidores de caráter orientativo das ações do Nugepe e socialização de experiências institucionais sobre atendimento, orientação e acompanhamento pedagógico.

Santarém (24/06/2025)	→	Óbidos (27/06/2025)
Óbidos (27/06/2025)	→	Santarém (27/06/2025)
		<b>Valor das Diárias:</b> 1.085,70

PCDP 000408/25

**Nome do Proposto:** VANESSA RODRIGUES DE SOUSA

**CPF do Proposto:** 010.468.812-21

**Cargo ou Função:** ASSISTENTE SOCIAL

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Participação do NUSES em atividade voltada ao atendimento social e à orientação sobre o Cadastro Único da UFOPA para os estudantes do Campus Óbidos, nos dias 25 e 26 de junho de 2025.

Santarém (24/06/2025)	→	Óbidos (27/06/2025)
Óbidos (27/06/2025)	→	Santarém (27/06/2025)
		<b>Valor das Diárias:</b> 1.085,70

PCDP 000409/25

**Nome do Proposto:** RODRIGO MAGALHAES PEREIRA

**CPF do Proposto:** 517.876.362-91

**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Prestar colaboração e apoio para realizar a ação de assistência estudantil do projeto PROGES itinerante.

Santarém (24/06/2025)	→	Óbidos (27/06/2025)
Óbidos (27/06/2025)	→	Santarém (27/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.085,70

PCDP 000410/25

**Nome do Proposto:** MILENA RODRIGUES DA POCA

**CPF do Proposto:** 708.692.512-87

**Cargo ou Função:** PSICOLOGO AREA

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 14 de 19

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** Atendimento psicológico in loco, conforme demanda do NUPRARE após mediação de conflito entre estudantes envolvendo situação de violência. A presença foi necessária devido à impossibilidade de atendimento remoto nesses casos. Após confirmação da ida, novas demandas foram identificadas, exigindo ação integrada da equipe multiprofissional da PROGES.

Santarém (24/06/2025)	→	Óbidos (27/06/2025)
Óbidos (27/06/2025)	→	Santarém (27/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.048,50

Gabinete da Reitoria

PCDP 000412/25

**Nome do Proposto:** TULIO PEREIRA DE SOUZA

**CPF do Proposto:** 002.134.222-98

**Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço

**Descrição Motivo:** PARTICIPAÇÃO NO LANÇAMENTO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO MULTICAMPI NO DIA 11/06/2025.

Santarém (11/06/2025)	→	Alenquer (12/06/2025)
Alenquer (12/06/2025)	→	Santarém (12/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		506,60

PCDP 000412/25-1C

**Nome do Proposto:** TULIO PEREIRA DE SOUZA

**CPF do Proposto:** 002.134.222-98 **Cargo ou Função:** ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** PARTICIPAÇÃO NO LANÇAMENTO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO MULTICAMPI NO DIA 11/06/2025.

Santarém (11/06/2025)	→	Alenquer (11/06/2025)
Alenquer (11/06/2025)	→	Santarém (11/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		348,05

PCDP 000413/25

**Nome do Proposto:** ALDENIZE RUELA XAVIER  
**CPF do Proposto:** 673.500.202-44 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** LANÇAMENTO DO PROGRAMA DE ALIMENTAÇÃO MULTICAMPI NO DIA 11/06/2025 EM ALENQUER.

Santarém (11/06/2025)	→	Alenquer (12/06/2025)
Alenquer (12/06/2025)	→	Santarém (12/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		686,60

PCDP 000414/25

**Nome do Proposto:** AYRTON TARELLY SILVA DE AGUIAR  
**CPF do Proposto:** 882.786.972-72 **Cargo ou Função:** SECRETARIO EXECUTIVO  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Assinatura da Ordem de Serviço e Início das Obras do Campus Rurópolis no dia 16/06/2025.

Santarém (15/06/2025)	→	Rurópolis (16/06/2025)
Rurópolis (16/06/2025)	→	Santarém (16/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		457,05

PCDP 000415/25

**Nome do Proposto:** SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 15 de 19

**CPF do Proposto:** 357.475.792-15 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** Assinatura da Ordem de Serviço e Início das Obras do Campus Rurópolis no dia 16/06/2025.

Santarém (15/06/2025)	→	Rurópolis (16/06/2025)
Rurópolis (16/06/2025)	→	Santarém (16/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		637,05

PCDP 000416/25

**Nome do Proposto:** ALDENIZE RUELA XAVIER**CPF do Proposto:** 673.500.202-44**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Assinatura da Ordem de Serviço e Início das Obras do Campus Rurópolis no dia 16/06/2025.

Santarém (15/06/2025)	→	Rurópolis (16/06/2025)
Rurópolis (16/06/2025)	→	Santarém (16/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		637,05

PCDP 000417/25

**Nome do Proposto:** VITOR MARQUES VIANA**CPF do Proposto:** 609.159.862-72**Cargo ou Função:** ENGENHEIRO-AREA**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Participação na assinatura da Ordem de Serviço de execução do Bloco do Campus de Rurópolis e acompanhamento do início das obras.

Santarém (15/06/2025)	→	Rurópolis (16/06/2025)
Rurópolis (16/06/2025)	→	Santarém (16/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		637,05

**Câmpus de Monte Alegre**

PCDP 000425/25

**Nome do Proposto:** HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ**CPF do Proposto:** 037.680.987-61**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** O proposto ministrará a disciplina Matemática Básica, no campus Universitário de Monte Alegre, no período de 30/06 a 18/07 de 2025, para alunos da turma do curso de Agronomia.

Santarém (29/06/2025)	→	Monte Alegre (19/07/2025)
Monte Alegre (19/07/2025)	→	Santarém (19/07/2025)

Valor das Diárias: 6.280,75

## Câmpus de Juruti

PCDP 000433/25

**Nome do Proposto:** KHAYTH MARRONNY RABELO NAGATA**CPF do Proposto:** 820.365.432-00**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Ministrar a disciplina Cálculo Diferencial e Integral I, no curso de Engenharia de Minas do Campus Juruti, pelo programa Pró-Disciplina, no período de 30/06 a 19/07/2025.

Santarém (29/06/2025)

Juruti (20/07/2025)

Juruti (20/07/2025)

Santarém (20/07/2025)

Valor das Diárias: 6.615,75

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 16 de 19

## Câmpus de Óbidos

PCDP 000435/25

**Nome do Proposto:** EDILAN DE SANT ANA QUARESMA**CPF do Proposto:** 373.324.492-34**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Ministrar o componente curricular ESTATÍSTICA ESCOLAR E GESTÃO FINANCEIRA DA ESCOLA (60h), para turma 2023 do curso de Licenciatura em Pedagogia do Campus Regional de Óbidos.

Santarém (30/06/2025)

Óbidos (19/07/2025)

Óbidos (19/07/2025)

Santarém (19/07/2025)

Valor das Diárias: 5.945,75

## Gabinete da Reitoria

PCDP 000436/25

**Nome do Proposto:** SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA**CPF do Proposto:** 357.475.792-15**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** PARTICIPAR DE REUNIÕES DOS CURSOS DO PROGRAMA FORMAPARÁ NO DIA 23/06/2025 EM TRAIRÃO E NO DIA 25/06/2025 EM NOVO PROGRESSO.

Santarém (23/06/2025)	→	Trairão (24/06/2025)
Trairão (24/06/2025)	→	Novo Progresso (25/06/2025)
Novo Progresso (25/06/2025)	→	Santarém (25/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		1.001,15

PCDP 000437/25

**Nome do Proposto:** SINARA ALMEIDA DA COSTA  
**CPF do Proposto:** 804.217.923-53 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** PARTICIPAR DE REUNIÕES DOS CURSOS DO PROGRAMA FORMAPARÁ NO DIA 23/06/2025 EM TRAIRÃO E NO DIA 25/06/2025 EM NOVO PROGRESSO.

Santarém (23/06/2025)	→	Trairão (24/06/2025)
Trairão (24/06/2025)	→	Novo Progresso (25/06/2025)
Novo Progresso (25/06/2025)	→	Santarém (25/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		701,15

## Câmpus de Óbidos

PCDP 000442/25

**Nome do Proposto:** HECTOR RENAN DA SILVEIRA CALIXTO  
**CPF do Proposto:** 810.275.162-20 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR  
**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço  
**Descrição Motivo:** MINISTRAR DISCIPLINA DE LIBRAS PARA O CURSO DE PEDAGOGIA

Santarém (30/06/2025)	→	Óbidos (26/07/2025)
Óbidos (26/07/2025)	→	Santarém (26/07/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		8.063,50

## Gabinete da Reitoria

PCDP 000443/25

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 17 de 19

**Nome do Proposto:** JUAREZ LEAL RODRIGUES  
**CPF do Proposto:** 149.062.282-91 **Cargo ou Função:** MOTORISTA

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** CONDUZIR VEÍCULO INSTITUCIONAL PARA A GESTÃO SUPERIOR QUE PARTICIPARÁ DE REUNIÕES DOS CURSOS DO PROGRAMA FORMAPARÁ NO DIA 23/06/2025 EM TRAIRÃO E NO DIA 25/06/2025 EM NOVO PROGRESSO.

Santarém (23/06/2025)	→	Trairão (24/06/2025)
Trairão (24/06/2025)	→	Novo Progresso (25/06/2025)
Novo Progresso (25/06/2025)	→	Santarém (25/06/2025)

**Valor das Diárias:** 701,15

PCDP 000445/25

**Nome do Proposto:** ALDENIZE RUELA XAVIER**CPF do Proposto:** 673.500.202-44**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** PARTICIPAR DO CONSELHO PLENO DA ANDIFES NOS DIAS 25 E 26/06/2025 EM BRASÍLIA.

Santarém (24/06/2025)	→	Brasília (26/06/2025)
Brasília (26/06/2025)	→	Santarém (27/06/2025)

**Valor das Diárias:** 2.013,20**Instituto de Ciências da Educação**

PCDP 000446/25

**Nome do Proposto:** IVAN GOMES DA SILVA VIANA**CPF do Proposto:** 918.751.102-91**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Representação do ICED na solenidade de inauguração da Afroteca Marina dos Santos.

Santarém (19/06/2025)	→	Oriximiná (21/06/2025)
Oriximiná (21/06/2025)	→	Santarém (21/06/2025)

**Valor das Diárias:** 1.141,60**Câmpus de Oriximiná**

PCDP 000449/25

**Nome do Proposto:** JORGEANE VALERIA CASIQUE TAVARES**CPF do Proposto:** 946.218.102-00**Cargo ou Função:** PROFESSOR MAGISTERIO SUPERIOR-SUBSTITUTO

**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** A atividade de campo na Floresta Estadual (FLOTA) do Trombetas, no município de Óbidos, no período de 23 a 25 de junho de 2025.

Oriximiná (23/06/2025)	→	Óbidos (25/06/2025)
Óbidos (25/06/2025)	→	Oriximiná (25/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		701,15

**Gabinete da Reitoria**

PCDP 000450/25

**Nome do Proposto:** RODRIGO ALEXANDRE DA CUNHA RODRIGUES**CPF do Proposto:** 620.591.652-53**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** PARTICIPAR, NO DIA 24/06/2025, DE UMA AGENDA, JUNTAMENTE COM A SRA. REITORA, NA VICE-PRESIDÊNCIA DA EMPRESA BRASILEIRA DE SERVIÇOS HOSPITALARES (EBSERH), PARA APRESENTAÇÃO DO PROJETO DO HOSPITAL

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 18 de 19

UNIVERSITÁRIO DA UFOPA.

Santarém (24/06/2025)	→	Brasília (24/06/2025)
Brasília (24/06/2025)	→	Santarém (25/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		641,60

PCDP 000460/25

**Nome do Proposto:** CHRISTIAN REBOUCAS LADISLAO**CPF do Proposto:** 508.595.872-15**Cargo ou Função:** ENGENHEIRO-AREA**Motivo da Viagem:** Nacional - A Serviço**Descrição Motivo:** Visita para fiscalização técnica da obra para construção do novo Campus a UFOPA RurópolisPará, conforme contrato nº 007/2025.

Santarém (30/06/2025)	→	Rurópolis (30/06/2025)
Rurópolis (30/06/2025)	→	Santarém (30/06/2025)
<b>Valor das Diárias:</b>		122,05

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 19 de 19