



Universidade Federal do Oeste do Pará

Boletim de Serviço

Ano XIII

Edição nº 145 – 16 de março de 2022

ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

Reitor

ALDENIZE RUELA XAVIER

Vice-Reitora

SOFIA CAMPOS E SILVA RABELO

Pró-Reitora de Administração (Proad)

MARCOS PRADO LIMA

Pró-Reitor da Cultura, Comunidade e Extensão (Procce)

SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA

Pró-Reitora de Ensino de Graduação (Proen)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

Pró-Reitora de Gestão de Pessoas (Progep)

LIDIANE NASCIMENTO LEÃO

Pró-Reitora de Gestão Estudantil (Proges)

ROGÉRIO FAVACHO DA CRUZ

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (Proplan)

LENISE VARGAS FLORES DA SILVA

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

LUZILDA ELIANE BERNARDES DINIZ

Chefe do Gabinete da Reitoria

JÚLIO CÉSAR DA ASSUNÇÃO PEDROSA

Coordenador de Comunicação – interino

EDIÇÃO E DIVULGAÇÃO

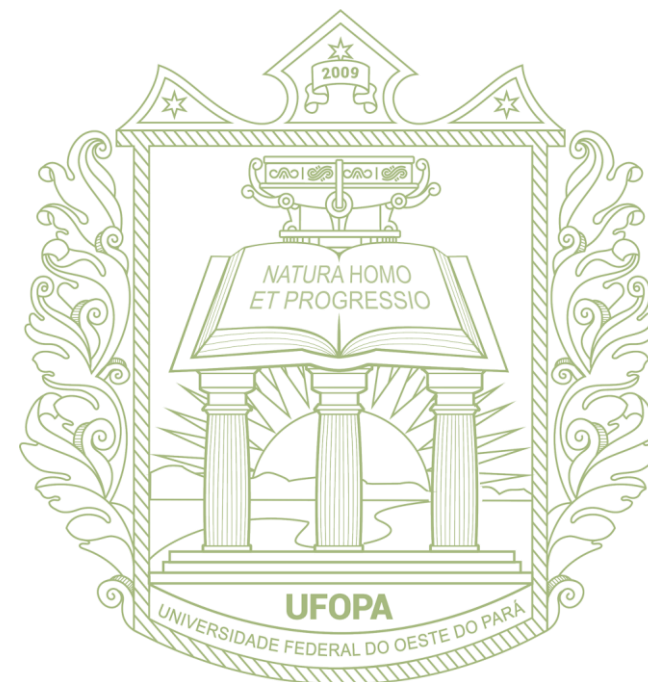
COORDENAÇÃO DE COMUNICAÇÃO (COMUNICA@UFOPA.EDU.BR)

EQUIPE TÉCNICA

JÚLIO CÉSAR DA ASSUNÇÃO PEDROSA (EDITOR)

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

SUMÁRIO

1.	ATOS DA REITORIA	5
2.	ATOS DA PROCCE	8
3.	ATOS DA PROEN	10
4.	ATOS DA PROGEP	11
5.	ATOS DA PROPPIT	41
6.	ATOS DO IBEF	42
7.	ATOS DO ICTA	64
8.	ATOS DO CAMPUS ALENQUER	65
9.	ATOS DO CAMPUS ÓBIDOS.....	66
10.	DIÁRIAS E PASSAGENS.....	67

1. ATOS DA REITORIA**PORTARIAS****PORTARIA Nº 16/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.000932/2022-85****Santarém-PA, 3 de fevereiro de 2022.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes e a solicitação contida no Memorando Eletrônico nº 1/2022 – SECE, de 1º de fevereiro de 2022, resolve:

Art. 1º Reconstituir a Comissão de Ética da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa), nos termos do Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, com alterações estabelecidas pelo Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Ética da Ufopa, com carga horária de 8 horas semanais:

- I – Camila Pereira Jácome, titular, com mandato de 1 ano;
- II – Diego Gomes Saldanha, suplente, com mandato de 1 ano;
- III – Maria Marlene Escher Furtado, titular, com mandato de 2 anos;
- IV – Arianne Torres Dourado, suplente, com mandato de 2 anos;
- V – Maria da Conceição Cosmo Soares, titular, com mandato de 3 anos;
- VI – Ermilson Menezes da Silva, suplente, com mandato de 3 anos.

Art. 3º A referida Comissão de Ética terá como Secretária a servidora Francineide Lima Abreu, Secretária Executiva.

Art. 4º Fica revogada a Portaria nº 306/GR/UFOPA, de 27 outubro de 2020.

(Assinado digitalmente em 3/2/2022)
HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

**PORTARIA Nº 17/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO****Santarém-PA, 10 de fevereiro de 2022.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, resolve:

Art. 1º Designar **THIAGO ALMEIDA VIEIRA**, Professor do Magistério Superior, para exercer a função de Coordenador Pro Tempore do Programa de Pós-Graduação Mestrado Acadêmico em Sociedade, Ambiente e Qualidade de Vida (PPGSAQ) do Centro de Formação Interdisciplinar desta Universidade, encargo administrativo sem ônus, a contar de 8 de janeiro de 2022.

Art. 2º Designar **HELIONORA DA SILVA ALVES**, Professora do Magistério Superior, para exercer a função de Coordenadora Adjunta Pro Tempore do referido Programa, encargo administrativo sem ônus, a contar de 8 de janeiro de 2022.

Art. 3º Revogar as Portarias n. 2.095, de 24 de agosto de 2016; 187/2020 – REITORIA, de 25 de junho de 2020; e 220/2020 – REITORIA, de 14 de agosto de 2020.

(Assinado digitalmente em 10/2/2022)
HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

**PORTARIA Nº 18/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO****Santarém-PA, 10 de fevereiro de 2022.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, resolve:

Excluir **LUIZ FERNANDO DE FRANÇA**, Professor do Magistério Superior, do Grupo de Trabalho (GT) responsável pela elaboração de proposta de criação e de normatização de Comissão Permanente de Verificação da Autodeclaração (heteroidentificação) de candidatos negros (pretos e pardos) que ingressam nas vagas destinadas às cotas raciais em processos seletivos no âmbito da Ufopa, constituído pela Portaria nº 219/2021, de 14 de setembro de 2021.

(Assinado digitalmente em 10/2/2022)
HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

**PORTARIA Nº 19/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.001189/2022-81****Santarém-PA, 11 de fevereiro de 2022.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes e a solicitação contida no Memorando Eletrônico nº 5/2022, de 7 de fevereiro de 2022, resolve:

Art. 1º Redesignar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, darem continuidade aos trabalhos da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Discente, com sede em Santarém-Pará, incumbida de apurar as possíveis infrações referentes aos fatos constantes nos autos do Processo Administrativo nº 23204.004950/2019-31, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos, assegurando ao(s) investigado(s) o contraditório e a ampla defesa:

I – Adriano Lima Araújo, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2963187;
 II – Sandro Augusto Viegas Leão, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 1834414;
 III – Sérgio Guedes Martins, Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2164528.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 60 (sessenta) dias para a conclusão dos trabalhos, a contar do término do prazo estabelecido na Portaria de Prorrogação nº 293/2021-Reitoria, de 28/12/2021.

(Assinado digitalmente em 14/2/2022)
HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

PORTARIA Nº 20/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 16 de fevereiro de 2022.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, resolve:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituir a Comissão que irá

elaborar o regimento de uso da Central Analítica desta Universidade, localizada no Núcleo Tecnológico de Bioativos (NTB):

I – Flávia Adriana Santos Rebello (RIDH);
 II – Adriele Mayara Soares Miranda (RIDH);
 III – Kariane Mendes Nunes (Isco);
 IV – Kelly Christina Ferreira Castro (Ibef);
 V – Santana Pinto de Castro (RIDH).

(Assinado digitalmente em 16/2/2022)
HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

PORTARIA Nº 21/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 16 de fevereiro de 2022.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, resolve:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituir a Comissão que irá elaborar o regimento de uso do equipamento denominado "Cluster Tapajós", que fará parte da Central Analítica desta Universidade, sob gerenciamento da Rede Integrada de Desenvolvimento Humano (RIDH):

I – Bruno Braulino Batista (DPE/Proppit);
 II – Flavia Adriana Santos Rebello (RIDH);
 III – Julio Tota da Silva (IEG);
 IV – Anderson Alvarenga de Moura Meneses (IEG);
 V – Helaine Cristina Moraes Furtado (IEG);
 VI – Celson Pantoja Lima (IEG);
 VII – Rodrigo da Silva (IEG);
 VIII – Michael Lopes Tenório (IEG).

(Assinado digitalmente em 16/2/2022)
HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

PORTARIA Nº 22/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.001348/2022-47

Santarém-PA, 16 de fevereiro de 2022.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, resolve:

Excluir da lista constante do anexo único da Portaria nº 207/2021 – Reitoria, de 26 de agosto de 2021, que trata da divulgação dos atos normativos inferiores a decretos vigentes nesta Universidade, em atendimento ao Decreto nº 10.139, de 28 de novembro de 2019, que dispõe sobre a revisão e a consolidação dos atos normativos inferiores a decreto, publicada no Boletim de Serviço nº 138 (Aditivo I), de 27 de agosto de 2021, p. 18, os seguintes documentos:

I – Portaria nº 355, de 27 de abril de 2012, que institui o Comitê de Segurança da Informação da Universidade Federal do Oeste do Pará, publicada no Boletim de Serviço nº 27, de 23 de maio de 2012, p. 8.
 II – Portaria nº 356, de 27 de abril de 2012, que institui o Comitê Gestor de Tecnologia da Informação e Comunicação da Universidade Federal do Oeste do Pará, publicada no Boletim de Serviço nº 27, de 23 de maio de 2012, p. 8 e 9. (Processo nº 23204.004555/2021-72)

(Assinado digitalmente em 16/2/2022)
HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

PORTARIA Nº 23/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.001439/2022-82

Santarém-PA, 17 de fevereiro de 2022.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de

abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes e a solicitação contida no Memorando Eletrônico nº 6/2022 – CPADS, de 15 de fevereiro de 2022, resolve:

Prorrogar, nos termos do parágrafo único do art. 145 da Lei nº 8.112, de 1990, por 60 (sessenta) dias, a contar do término do prazo estabelecido na Portaria de Redesignação nº 284/2021 – Reitoria, de 16/12/2021, o prazo para a conclusão da instrução do Processo Administrativo nº 23204.007756/2016-64, conduzido por Comissão de Processo Administrativo Disciplinar.

(Assinado digitalmente em 17/2/2022)
HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

PORTARIA Nº 25/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.001441/2022-51

Santarém-PA, 17 de fevereiro de 2022.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, resolve:

Art. 1º Retificar o art. 1º da Portaria nº 10/2022, de 27 de janeiro de 2022, para que, *onde se lê*: "José Mauro Moura de Sousa (CFI)"; *leia-se*: "José Mauro Sousa de Moura (CFI)".

Art. 2º Incluir Davia Marciana Talgatti (Campus da Ufopa em Oriximiná) no Grupo de Trabalho Águas do Rio Tapajós, constituído pela portaria supracitada.

(Assinado digitalmente em 17/2/2022)
HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

PORTARIA Nº 26/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.001532/2022-97

Santarém-PA, 21 de fevereiro de 2022.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, resolve:

Autorizar, em caráter excepcional, MARCIO ANDRE SILVA FIGUEROA, Técnico em Eletrotécnica, a conduzir veículos institucionais do Campus desta Universidade em Santarém, para fins de fiscalização dos serviços do Contrato nº 6/2019.

(Assinado digitalmente em 21/2/2022)
HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

PORTARIA Nº 27/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.001533/2022-31

Santarém-PA, 21 de fevereiro de 2022.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, resolve:

Designar LIGIA MERES VALADÃO, Professora do Magistério Superior, para substituir JULIA DIAS ESCOBAR BRUSSI, Professora do Magistério Superior, na Presidência da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), constituída pela Portaria nº 173/2021 – REITORIA, de 9 de julho de 2021, no período de 21 de fevereiro a 11 de março de 2022.

(Assinado digitalmente em 21/2/2022)
HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

PORTARIA Nº 28/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santarém-PA, 22 de fevereiro de 2022.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, resolve:

Retornar para a jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais, a contar de 22 de fevereiro de 2022, o servidor FELIPE SOARES SILVA, Assistente em Administração, nos termos do art. 5º da Medida Provisória nº 2.174-28, de 24 de agosto de 2001; e da Resolução nº 103/2015/CONSUN/UFOPA. (Processo nº 23204.000452/2022-14)

(Assinado digitalmente em 23/2/2022)
HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

PORTARIA Nº 29/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: 23204.001614/2022-31

Santarém-PA, 23 de fevereiro de 2022.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, resolve:

Designar NILZILENE GOMES DE FIGUEIREDO, Professora do Magistério Superior, como coordenadora da V Feira de Ciências e Tecnologias Educacionais da Mesorregião do Baixo Amazonas-Pará (V FECITBA-PA), a ser realizada em 2022.

(Assinado digitalmente em 24/2/2022)
HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

**PORTARIA Nº 30/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO****Santarém-PA, 23 de fevereiro de 2022.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, resolve:

Retificar a Portaria nº 6/2022 – REITORIA, de 20 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Ufopa nº 144, de 16 de fevereiro de 2022, p. 5, para que, *onde se lê*:

"Retornar para a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais o servidor CELSON PANTOJA LIMA, Professor do Magistério Superior, a contar de 20 de outubro de 2021, nos termos do art. 22 da Lei nº 12.772/2012; e da Resolução nº 103/2015/CONSUN/UFOPA.";

leia-se:

"Retornar para a jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, com dedicação exclusiva, o servidor CELSON PANTOJA LIMA, Professor do Magistério Superior, a contar de 20 de outubro de 2021, nos termos do art. 22 da Lei nº 12.772/2012; e da Resolução nº 103/2015/CONSUN/UFOPA.".

(Assinado digitalmente em 24/2/2022)
HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ

**PORTARIA Nº 32/2022 – REITORIA (11.01)
Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO****Santarém-PA, 25 de fevereiro de 2022.**

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 19 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União em 20 de

abril de 2018, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, resolve:

Conceder licença para tratar de assuntos particulares à servidora TAIARA DE ANDRADE PICANCO, Técnica de Laboratório, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Biodiversidade e Florestas desta Universidade, pelo prazo de 1º de março de 2022 a 30 de julho de 2022, nos termos do art. 91 da Lei nº 8.112/1990.

(Assinado digitalmente em 28/2/2022)

HUGO ALEX CARNEIRO DINIZ**2. ATOS DA PROCCE****PRÓ-REITORIA DA CULTURA, COMUNIDADE
E EXTENSÃO****PORTARIAS****PORTARIA NORMATIVA Nº 1/PROCCE/UFOPA,
DE 11 DE MARÇO DE 2022**

Aprova as normas de utilização do Estúdio Áudio e Vídeo – Encontro das Águas da Universidade Federal do Oeste do Pará (Ufopa).

O PRÓ-REITOR DA CULTURA, COMUNIDADE E EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 242/GR/UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 12 de abril de 2018, Seção 2, pág. 29; e a DIRETORA DE CULTURA E COMUNIDADE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 1.818/GR/UFOPA, de 11 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União nº 132, de 12 de julho de 2016,

Seção 2, p. 30, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes, resolvem:

Art. 1º Aprovar as normas de utilização do Estúdio Áudio e Vídeo – Encontro das Águas da Ufopa.

CAPÍTULO I DA COMPETÊNCIA

Art. 2º Este Regimento estabelece as normas de utilização do espaço denominado Estúdio Áudio e Vídeo – Encontro das Águas, sediado na Ufopa, abrangendo todas as pessoas físicas ou jurídicas que vierem a utilizar o local citado, em conformidade com esta Portaria Normativa e com as demais normativas da Ufopa.

Art. 3º O Estúdio Áudio e Vídeo – Encontro das Águas é um espaço pertencente à Ufopa, vinculado à Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão (Procce), localizado no Campus Santarém, Unidade Rondon, sob a responsabilidade da Diretoria de Cultura e Comunidade.

CAPÍTULO II**DA FINALIDADE E DAS ATRIBUIÇÕES**

Art. 4º O Estúdio Áudio e Vídeo – Encontro das Águas tem por finalidade oferecer suporte técnico às atividades acadêmicas relacionadas à extensão e à cultura nas áreas de áudio, vídeo e audiovisual, desenvolvidas na Ufopa, vinculadas à Procce, que estejam de acordo com as regras da Ufopa e que respeitem os direitos humanos e as atividades vinculadas ao serviço público.

Art. 5º São atribuições do Estúdio Áudio e Vídeo – Encontro das Águas:

I – apoiar atividades acadêmicas relacionadas à extensão e a cultura na área de áudio, vídeo e audiovisual, desenvolvidas na Ufopa;

II – oferecer oficinas, capacitações, atividades, reuniões e encontros relacionados à área do audiovisual na região amazônica;

III – incentivar a participação das comunidades acadêmica e externas nas atividades promovidas pelo Estúdio;

IV – divulgar e estimular o acesso ao conhecimento e às áreas de atuação do audiovisual;

V – Promover e incentivar a cultura audiovisual na mesorregião do Baixo Amazonas.

Art. 6º As atividades desenvolvidas pela Procce terão prioridades na utilização do espaço do Estúdio e de seus equipamentos, sendo atendidas em seguida as ações vinculadas a esta Pró-Reitoria.

Parágrafo único. As ações relacionadas a campanhas institucionais, registros fotográficos e produção de logos não são de responsabilidade do Estúdio nem dos servidores a ele vinculados.

CAPÍTULO III DOS USUÁRIOS

Art. 7º Serão considerados usuários: servidores (técnicos e docentes) em efetivo exercício na instituição; discentes da instituição regularmente matriculados, com a devida orientação de um servidor da Ufopa; comunidade externa devidamente vinculada às ações da Procce.

Art. 8º O acesso ao espaço e aos equipamentos do Estúdio será concedido aos usuários nas atividades promovidas pela Procce e nos eventos devidamente cadastrados na instituição, por meio de edital e de chamada pública.

Art. 9º Os usuários deverão apresentar autorização fornecida pela Procce para obter o acesso ao espaço e aos equipamentos do estúdio.

CAPÍTULO IV DA ORGANIZAÇÃO INTERNA

Art. 10. O Estúdio Áudio e Vídeo – Encontro das Águas está localizado no Campus Santarém, na Unidade Rondon, no espaço adjacente do Auditório Wilson Fonseca, sendo é composto por:

I – Estúdio de áudio e vídeo;

II – Ilha de edição.

Art. 11. A Diretoria de Cultura e Comunidade, responsável pelo espaço do Estúdio, designará um coordenador, servidores e bolsistas para atuarem no setor.

Art. 12. As solicitações de reserva e de uso do espaço do Estúdio são independentes das solicitações de reserva e de uso do Auditório Wilson Fonseca.

CAPÍTULO V

DO USO DO ESPAÇO FÍSICO E DOS EQUIPAMENTOS

Art. 13. O uso do espaço físico e dos equipamentos do Estúdio destina-se prioritariamente a fins acadêmicos, relacionados à extensão e à cultura, sendo vedada a utilização para fins comerciais e/ou sem ligação com a instituição.

Art. 14. O uso do espaço físico e dos equipamentos do Estúdio é prioritariamente da Procce e dos demais ações desenvolvidas por projetos vinculados a esse setor.

Art. 15. As atividades desenvolvidas no Estúdio serão acompanhadas por servidores e/ou bolsistas designados pela Procce para auxiliar nas demandas dos usuários.

Art. 16. O funcionamento do Estúdio será estabelecido em horários e dias definidos pela Procce.

Art. 17. A montagem, o manuseio e a desmontagem dos equipamentos de filmagem e de som não pertencentes ao estúdio ficarão a cargo do responsável pela produção.

CAPÍTULO VI DO AGENDAMENTO

Art. 18. O Agendamento para a reserva do espaço do Estúdio e/ou de seus equipamentos será feito no site da Procce, no qual o usuário irá informar os seus dados pessoais e de seu projeto.

Art. 19. As solicitações deverão ser feitas até dez dias antes da data requerida, e as permissões serão concedidas conforme disponibilidade e viabilidade técnica.

Art. 20. As solicitações serão atendidas por ordem de reserva, devendo a Diretoria de Cultura e Comunidade avaliá-las e em seguida verificar a disponibilidade do Estúdio e dos equipamentos na agenda, e posteriormente encaminhar a autorização de uso para os mesmos.

Art. 21. As prioridades para atendimento observarão o critério da data de solicitação ou aprovação em chamada pública, edital ou evento cadastrado na Procce.

Art. 22. A entrega das chaves de acesso ao espaço do Estúdio ocorrerá com a autorização impressa da unidade de gerência, via sistema eletrônico, após a análise do pedido encaminhado.

Art. 23. O usuário deverá, no ato da reserva, assinar termo de compromisso, aceitando todas as regras

descritas nesta Portaria, que deverá ser entregue ao servidor responsável na Procce, podendo também ser encaminhado por e-mail, devidamente assinado e carimbado pelo responsável.

Parágrafo único. O termo referido no caput estará no site da Procce.

Art. 24. O usuário deverá estar quite com as obrigações perante a Procce para a emissão da autorização de uso do espaço do Estúdio e de seus equipamentos.

Art. 25. Caso a devolução de equipamentos não ocorra no prazo estipulado, todos os usuários envolvidos na produção serão impedidos de fazer novas reservas pelo período de noventa dias contados a partir da devolução em atraso.

CAPÍTULO VII

DAS RESPONSABILIDADES DOS USUÁRIOS

Art. 26. usuário deverá entregar uma cópia digital do material produzido em até trinta dias após o fim da produção e permitir o backup para fins de armazenamento.

Art. 27. Os usuários deverão inserir a logomarca do Estúdio e mencionar o apoio deste nas produções, como nos créditos finais e no material de divulgação (cartazes, banners, notícias, entrevistas).

Art. 28. Os usuários deverão ceder os direitos de uso das produções apoiadas pelo Estúdio para utilização da Ufopa em ações sem fins lucrativos publicadas em mostra, exposição, feira, seminário, oficina ou festival, com livre uso de imagens, textos e produtos.

Art. 29. O material produzido no Estúdio deverá respeitar todos os direitos autorais, como citação ou fonte dos criadores.

Art. 30. Os usuários deverão providenciar os insumos necessários a produção, tais como pilhas, baterias não recarregáveis, mídias requeridas nas filmagens, gravações de áudio e edições, cartões de memória, pendrives, HDs externos, CDs, DVDs.

Art. 31. Os usuários serão responsabilizados, mesmo que não tenham contribuído diretamente, por danos, furtos ou desaparecimentos de bens ou materiais deixados no

Estúdio, devendo contribuir para esclarecimento dos fatos. Art. 32. Os usuários e/ou setores responsáveis pela utilização do Estúdio arcarão com as despesas da reparação ou reposição de equipamentos danificados, furtados ou desaparecidos, se comprovada a responsabilidade após apuração em processo administrativo.

CAPÍTULO VIII DOS IMPEDIMENTOS

Art. 33. É expressamente proibida a entrada no Estúdio de:

- I – água, bebidas alcoólicas, latas, garrafas;
- II – substâncias entorpecentes e/ou cigarros;
- III – comidas de qualquer tipo;
- IV – papel picado, confetes, serpentina, bexigas cheias ou estouradas;
- V – areia, pedras, serragem, folhagem, e seus derivados;
- VI – fogos de artifício ou qualquer material inflamável;
- VII – tinta ou quaisquer materiais que venham a prejudicar as instalações do estúdio.

Art. 34. A concessão de uso do Estúdio não autoriza a instalação por terceiros de quaisquer equipamentos, seja de iluminação, decoração, sonorização ou outros, sendo vedada a modificação das estruturas móveis e imóveis do Estúdio.

Art. 35. É proibido no espaço do Estúdio:

- I – grampear, pregar, parafusar, usar tesoura ou lâmina que causem dano à estrutura;
- II – realizar artesanato, deslocar os móveis, configurando desorganização;
- III – dormir;
- IV – entrada de animais;
- V – realizar festas, lanches, reuniões, confraternizações, exibições de filmes, videoconferências.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese será permitida a utilização do espaço do Estúdio e de seus equipamentos para comercialização de produtos ou serviços.

Art. 36. Não serão aceitas produções de conteúdo pornográfico, político-partidário, pregação religiosa, estritamente comercial e/ou publicitário, ou que faça

apologia à violência, preconceito, intolerância ou a atividades ilícitas.

CAPÍTULO IX DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Os casos omissos nesta Portaria serão resolvidos pela Diretoria de Cultura e Comunidade e, casonecessário, levados à apreciação da Procce.

Art. 38. Fica revogado o Regimento Interno do Estúdio de Áudio e Vídeo da Ufopa – Encontro das Águas, publicado no Boletim de Serviço nº 138, de 13 de agosto de 2021, p. 44 e 45.

MARCOS PRADO LIMA

ESTEFANY MILÉO DE COUTO

3. ATOS DA PROEN

PRÓ-REITORIA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO

PORTARIAS

PORTARIA Nº 3/2022 – PROEN (11.01.01)
Nº do Protocolo: 23204.001736/2022-28

Santarém-PA, 25 de fevereiro de 2022.

A PRÓ-REITORA DE ENSINO DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 239, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 12 de abril de 2018, Seção 2, pág. 29, e consoante às disposições legais e normativas vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Comissão de Avaliação dos Processos Seletivos Especiais Indígenas (PSEI) e Quilombola (PSEQ) do ano de 2022 desta Instituição:

- I – Lucybeth Camargo de Arruda (Presidente);
- II – Wânia Alexandrino Viana (Vice-Presidente);
- III – Luis Alípio Gomes;
- IV – Diego Marinho Goez;
- V – Haroldo Cesar Souza de Andrade;
- VI – Helton Luis Nina Lameira;
- VII – Jorgiene dos Santos Oliveira;
- VIII – Luana Sullivan Bagarrão Guedes;
- IX – Paula de Mattos Colares;
- X – Poliana Fernandes Sena e Sousa;
- XI – Raoni Fernandes Azeredo;
- XII – Terezinha do Socorro Lira;
- XIII – Andréa Simone Leão Rente Leão;
- XIV – Allan Augusto Moraes Ribeiro.

Art. 2º São atribuições da Comissão:

- I – Propor diretrizes para a elaboração dos editais dos PSEI e PSEQ do ano de 2022;
- II – Acompanhar a execução dos Processos Seletivos Especiais, assessorando a Comissão Permanente dos Processos Seletivos da Ufopa (CPPS/Ufopa).

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 10/PROEN, de 09 de setembro de 2021.

(Assinado digitalmente em 25/02/2022 15:37)
SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA
PRO REITOR DE ENSINO DE GRADUAÇÃO –
TITULAR PROEN (11.01.01)
Matrícula: 1278761

4. ATOS DA PROGEP**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS****PORTARIAS****PORTARIAS PARA O BOLETIM DE SERVIÇO****PORTARIA Nº 102/2022 – PROGEP, 01 DE FEVEREIRO DE 2022.**

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 102, VIII, alínea "a"; 185, alínea "e"; e 208 da Lei nº 8.112/1990 e Art. 2º do Decreto nº 8.737/2016; a delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta no processo nº. 23204.000204/2022-73,

RESOLVE:

Conceder licença paternidade ao servidor SANATIEL DA SILVA GRAMOSA, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado no Campus Universitário de Itaituba, de 5 (cinco) dias consecutivos, no período de 8 a 12 de janeiro de 2022, e sua prorrogação por 15 (quinze) dias, no período de 13 a 27 de janeiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.204/2022-73)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 103/2022 – PROGEP, 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA de 22 de novembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Banca de Examinadores do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto para o Tema: QUÍMICA ANALÍTICA, nos termos do Edital nº 02, de 25 de janeiro de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 18, Seção 03, página 70, de 26 de janeiro de 2022.

I – Titulares:

Kelly Christina Ferreira Castro
Fábio Rogério Rodrigues Dos Santos
Gisele Afonso Bento Mello

II – Suplentes:

Bruno Apolo Miranda Figueira

(Associado ao processo 23204.8973/2021-39)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 104/2022 – PROGEP, 01 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018,

Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000760/2022-40,

RESOLVE:

Designar a servidora INGRID LORRANE MIRANDA DE SOUSA, ocupante do cargo de Economista, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Planejamento, para substituir a servidora RENATA LISBOA FURTADO DE SOUSA na função de Diretor de Planejamento, em decorrência do afastamento da titular, no período de 24 a 28 de janeiro de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2022.

(Associado ao processo 23204.760/2022-40)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 105/2022 – PROGEP, 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000620/2022-71,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 4 para o Nível 5, ao servidor PAULO HENRIQUE VALENTE NEVES, ocupante do cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, pertencente ao Quadro de

Pessoal desta Universidade, lotado no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, referente ao interstício de 28 de agosto de 2020 a 27 de fevereiro de 2022, com efeitos financeiros a partir de 28 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.620/2022-71)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 106/2022 – PROGEP, 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando a Lei nº. 8.112/90; a Resolução nº. 80/UFOPA/CONSUN/2015; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.012959/2021-30,

RESOLVE:

Autorizar o afastamento no país, com ônus limitado, no período de 23 de maio de 2022 a 6 de setembro de 2025, ao(à) servidor(a) ROMERO CARRILHO FELIX JUNIOR, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Assessoria de Relações Nacionais e Internacionais, para cursar Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Sociedade, Natureza e Desenvolvimento, na Universidade Federal do Oeste do Pará, em Santarém, Estado do Pará.

(Associado ao processo 23204.12959/2021-30)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 107/2022 – PROGEP, 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000584/2022-46,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, à servidora LIDIANE DE MELO ARAÚJO, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Compras e Serviços, referente ao interstício de 7 de agosto de 2020 a 6 de fevereiro de 2022, com efeitos financeiros a partir de 7 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.584/2022-46)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 108/2022 – PROGEP, 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA,

de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000525/2022-78,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 4 para o Nível 5, à servidora THAITA DAINÉ COSTA ELEOTERIO, ocupante do cargo de Técnico em Edificações, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Superintendência de Infraestrutura, referente ao interstício de 28 de agosto de 2020 a 27 de fevereiro de 2022, com efeitos financeiros a partir de 28 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.525/2022-78)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 109/2022 – PROGEP, 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000484/2022-10,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 4 para o Nível 5, à servidora ANA PAULA FAUSTINO GARCIAS, ocupante do cargo de Bibliotecária, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Biblioteca, referente ao interstício de 11 de agosto de 2020 a 10 de fevereiro de 2022, com efeitos financeiros a partir de 11 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.484/2022-10)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 110/2022 – PROGEP, 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000478/2022-62,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, ao servidor ERMILSON MENEZES DA SILVA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Diretoria de Compras e Serviços, referente ao interstício de 11 de agosto de 2020 a 10 de fevereiro de 2022, com efeitos financeiros a partir de 11 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.478/2022-62)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 111/2022 – PROGEP, 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA,

de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000400/2022-48,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, ao servidor WILLIAM BISMARCK RIBEIRO GOMES, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Ouvidoria Geral, referente ao interstício de 18 de agosto de 2020 a 17 de fevereiro de 2022, com efeitos financeiros a partir de 18 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.400/2022-48)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 113/2022 – PROGEP, 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000624/2022-50,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) PAULO ARAÚJO DE AZEVEDO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Engenharia e Geociências, para substituir o(a) servidor(a) RAPHAEL PABLO TAPAJÓS SILVA na função de Coordenador do Curso de Bacharelado Interdisciplinar em Ciências da Terra, em decorrência do

afastamento do(a) titular, no período de 6 de fevereiro a 12 de março de 2022, por motivo de férias referentes aos exercícios de 2021 e 2022.

(Associado ao processo 23204.624/2022-50)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 114/2022 – PROGEP, 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.000057/2022-31,

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico do Nível 2 para Nível 3 da Classe C, à servidora NAYARA SAFIRA DA SILVA CALDAS, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Engenharia e Geociências, referente ao interstício de 8 de janeiro de 2020 a 7 de janeiro de 2022, com efeito acadêmico e financeiro a partir de 8 de janeiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.57/2022-31)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 115/2022 – PROGEP, 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº

241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.013178/2021-62,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, ao servidor ROBERTO ELISON SOUZA MAIA, ocupante do cargo de Administrador, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências da Educação, referente ao interstício de 31 de julho de 2020 a 30 de janeiro de 2022, com efeitos financeiros a partir de 31 de janeiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.13178/2021-62)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 116/2022 – PROGEP, 02 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000636/2022-84,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) RENATA DE MAGALHÃES FERREIRA, ocupante do cargo de Bibliotecária-Documentalista, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Biblioteca, para substituir

o(a) servidor(a) MAYCO FERREIRA CHAVES, na função de Diretor do Sistema de Bibliotecas, em decorrência do afastamento do(a) titular, nos períodos de 31 de janeiro a 12 de fevereiro e 27 a 28 de fevereiro de 2022, por motivo de férias referentes aos exercícios de 2021 e 2022.

(Associado ao processo 23204.636/2022-84)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 117/2022 – PROGEP, 03 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.007524/2021-73,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 6 para o Nível 7, ao(à) servidor(a) KEILIANE DE LIMA BANDEIRA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Sistema Integrado de Bibliotecas, referente ao interstício de 08/07/2020 a 07/01/2022, com efeitos financeiros a partir de 08 de janeiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.7524/2021-73)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 118/2022 – PROGEP, 03 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.012924/2021-09,

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, do Nível 1 para Nível 2 da Classe B, ao(à) servidor(a) ERICA DA SOLIDADE CABRAL, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Engenharia e Geociências, referente ao interstício 09/03/2020 a 08/03/2022, com efeitos, acadêmico e financeiro, a partir de 09 de março de 2022.

(Associado ao processo 23204.12924/2021-9)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 119/2022 – PROGEP, 03 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA,

de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.013283/2021-00,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 6 para o Nível 7, ao(à) servidor(a) PAMELA DE ANDRADE FEITOSA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Procuradoria Federal junto à Ufopa, referente ao interstício de 09/04/2020 a 08/10/2021, com efeitos financeiros a partir de 09 de outubro de 2021.

(Associado ao processo 23204.13283/2021-0)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 120/2022 – PROGEP, 03 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; Considerando os Arts. 13, da Lei nº 12.772/2012; e considerando o que consta dos autos do Processo nº 23204.000680/2022-94,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, a partir de 31 de janeiro de 2022, do Quadro de Pessoal desta Universidade RICARDO MEZZOMO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape 3241725, lotado no Campus Universitário de Juruti, código de vaga nº 0925557.

(Associado ao processo 23204.680/2022-94)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 121/2022 – PROGEP, 04 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.012673/2021-54,

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, do Nível 2 para Nível 3 da Classe C, ao(à) servidor(a) ALEX JÚNIOR DE FREITAS CABRAL, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Ciências da Educação, referente ao interstício o 06/03/2020 a 05/03/2022, com efeito acadêmico e financeiro a partir de 6 de março de 2022.

(Associado ao processo 23204.12673/2021-54)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 122/2022 – PROGEP, 04 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de

competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000611/2022-81,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, ao(à) servidor(a) MELQUIADES DE OLIVEIRA COSTA, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Campus Universitário de Oriximiná, referente ao interstício de 25/03/2020 a 24/09/2021, com efeitos financeiros a partir de 25 de setembro de 2021.

(Associado ao processo 23204.611/2022-81)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 123/2022 – PROGEP. 04 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.012867/2021-50,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 10 para o Nível 11, ao(à) servidor(a) ELISSANDRO FONSECA DOS BANHOS, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Ciências da Educação, referente ao interstício de

27/05/2020 a 26/11/2021, com efeitos financeiros a partir de 27 de novembro de 2021.

(Associado ao processo 23204.12867/2021-50)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 124/2022 – PROGEP, 04 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000911/2022-60,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) CARMEN REGINA SILVA MELO, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, para substituir o(a) servidor(a) KATIÚSCIA SILVA DOS SANTOS na função de Coordenador de Cadastro e Movimentação de Pessoal, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 31 de janeiro a 4 de fevereiro de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2022.

(Associado ao processo 23204.911/2022-60)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 125/2022 – PROGEP, 04 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ,

no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.000393/2022-84,

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, do Nível 1 para Nível 2 da Classe C (Adjunto), ao(à) servidor(a) ANA CARLA DOS SANTOS GOMES, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Engenharia e Geociências, referente ao interstício 14/03/2020 a 13/03/2022, com efeito acadêmico e financeiro a partir de 14 de março de 2022.

(Associado ao processo 23204.393/2022-84)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 126/2022 – PROGEP, 04 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000927/2022-72,

RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação ao(à) servidor(a) LUCIANA SANTOS SOARES, ocupante do cargo de Técnico em Contabilidade, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Diretoria de Finanças e Contabilidade, nos períodos de 7 a 26 de fevereiro de 2022, 5 de maio a 3 de junho de 2022, e 8 de agosto a 16 de setembro de 2022.

(Associado ao processo 23204.927/2022-72)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 127/2022 – PROGEP, 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 97, III, "b", da Lei nº 8.112/1990; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000905/2022-11,

RESOLVE:

Considerar autorizado o afastamento do(a) servidor(a) MARIA LUCIA SABAA SRUR MORAIS, ocupante do cargo de Jornalista, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Coordenação de Comunicação, de 8 (oito) dias consecutivos, no período de 25 de dezembro de 2021 a 1º de janeiro de 2022, em razão de falecimento de pessoa da família.

(Associado ao processo 23204.905/2022-11)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 128/2022 – PROGEP, 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº

241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 202 e 203 da Lei nº 8.112/1990; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta no processo nº. 23204.013307/2021-12,

RESOLVE:

Conceder licença para tratamento de saúde ao(à) servidor(a) ZILDA JOAQUINA COHEN GAMA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Ciências da Sociedade, no período de 2 a 12 de janeiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.13307/2021-12)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 129/2022 – PROGEP, 07 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000367/2022-56,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) WANIA CRISTINA RODRIGUES DA SILVA, ocupante do cargo de Técnico em Enfermagem, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida, para substituir o(a) servidor(a) PRISCILA LEITE DA SILVA LEMOS na função de

Diretor de Saúde e Qualidade de Vida, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 18 a 21 de janeiro de 2022, por motivo de Licença para Tratamento de Saúde.

(Associado ao processo 23204.367/2022-56)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARAES

PORTARIA Nº 130/2022 – PROGEP, 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000607/2022-12,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) ALCIONE LIMA DE FREITAS, ocupante do cargo de Secretário Executivo, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Pró-Reitoria de Planejamento, para substituir o(a) servidor(a) CAUAN FERREIRA ARAÚJO na função de Diretor de Avaliação e Informações Institucionais, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 17 a 21 de janeiro de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2021.

(Associado ao processo 23204.607/2022-12)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 131/2022 – PROGEP, 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº

241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001006/2022-27,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) JORDANE OLIVEIRA DA SILVA, ocupante do cargo de Auditor, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Auditoria Interna, para substituir o(a) servidor(a) JACKSON SOUSA LIMA na função de Auditor Chefe, em decorrência do afastamento do(a) titular, nos dias 7 e 8 de fevereiro de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2022.

(Associado ao processo 23204.1006/2022-27)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 132/2022 – PROGEP, 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000965/2022-25,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) AMANDA FERREIRA TAVARES FREITAS, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Pró-Reitoria de

Gestão Estudantil, para substituir o(a) servidor(a) TEREZINHA DO SOCORRO LIRA PEREIRA na função de Diretor de Políticas Estudantis e Ações Afirmativas, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 7 a 16 de janeiro de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2022.

(Associado ao processo 23204.965/2022-25)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 133/2022 – PROGEP, 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000962/2022-91,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) GILBER VALERIO CORDOVIL, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Ciências da Educação, para substituir o(a) servidor(a) RAFAEL ZILIO FERNANDES na função de Coordenador do Curso de Licenciatura em Geografia, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 31 de janeiro a 7 de março de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2021.

(Associado ao processo 23204.962/2022-91)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 134/2022 – PROGEP, 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000858/2022-05,

RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação ao(a) servidor(a) TALITA CRISTINA ARAÚJO BAENA, ocupante do cargo de Jornalista, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Coordenação de Comunicação, no período de 1º de março a 29 de maio de 2022.

(Associado ao processo 23204.858/2022-5)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 135/2022 – PROGEP, 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 202 e 203 da Lei nº 8.112/1990; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta no processo nº. 23204.000842/2022-94,

RESOLVE:

Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor WILSON SABINO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Saúde Coletiva, no período de 2 de fevereiro a 3 de março de 2022.

(Associado ao processo 23204.842/2022-94)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 136/2022 – PROGEP, 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 202 e 203 da Lei nº 8.112/1990; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta no processo nº. 23204.000412/2022-72,

RESOLVE:

Conceder licença para tratamento de saúde ao servidor FÁBIO MANOEL FRANCA LOBATO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Engenharia e Geociências, no período de 24 de janeiro a 22 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.412/2022-72)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 137/2022 – PROGEP, 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018,

Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.000324/2022-71,

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico do Nível 3 para Nível 4 da Classe C, à servidora PAULA RENATHA NUNES DA SILVA, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Engenharia e Geociências, referente ao interstício de 3 de fevereiro de 2020 a 2 de

fevereiro de 2022, com efeito acadêmico e financeiro a partir de 3 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.324/2022-71)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 139/2022 – PROGEP, 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, e pela competência que lhe concede a Portaria nº 701, de 22 de novembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear para o cargo efetivo de Técnicos Administrativos em Educação, considerando o Edital nº 26, de 30 de agosto de 2016, publicado no Diário Oficial nº 168, seção 3, em 31 de agosto de 2016 e Edital de Homologação nº 33, de 14 de julho de 2017, publicado no Diário Oficial nº 137, seção 3, em 19 de julho de 2017, a seguinte candidata aprovada:

Candidato/Classificação	Cargo	Classe	Regime de Trabalho	Cód. de vaga
KELLY LUCIANE POTTER DINIZ/ 44º AC	Assistente em Administração	D	40H	0895615

Art. 2º – Nos termos do art. 13 § 1º, da Lei nº 8.112/90, fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a posse, contatos da publicação desta portaria.

Parágrafo único – A presente nomeação será tornada sem efeito se o candidato nomeado não tomar posse no prazo fixado no caput deste artigo.

Art.3º – Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

(Associado ao processo 23204.934/2022-74)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 140/2022 – PROGEP, 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, e pela competência que lhe concede a Portaria nº 701, de 22 de novembro de 2018,

RESOLVE:

Art. 1º – Nomear para o cargo efetivo de Técnicos Administrativos em Educação, considerando o Edital nº 26, de 30 de agosto de 2016, publicado no Diário Oficial nº 168, seção 3, em 31 de agosto de 2016 e Edital de Homologação nº 33, de 14 de julho de 2017, publicado no Diário Oficial nº 137, seção 3, em 19 de julho de 2017, a seguinte candidata aprovada:

Candidato/Classificação	Cargo	Classe	Regime de Trabalho	Cód. De vaga
NATIELE ALMEIDA MACHADO/45° AC	Assistente em Administração	D	40h	0707785

Art. 2º – Nos termos do art. 13 § 1º, da Lei nº 8.112/90, fixar o prazo de 30 (trinta) dias para a posse, contatos da publicação desta portaria.

Parágrafo único – A presente nomeação será tornada sem efeito se o candidato nomeado não tomar posse no prazo fixado no caput deste artigo.

Art. 3º – Esta portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

(Associado ao processo 23204.936/2022-63)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 141/2022 – PROGEP, 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018,

Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.012557/2021-35,

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico do Nível 3 para Nível 4 da Classe C, ao servidor GILBERTO CÉSAR LOPES RODRIGUES, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências da Educação, referente ao interstício de 25 de fevereiro de 2020 a 24 de fevereiro de 2022, com efeito acadêmico e financeiro a partir de 25 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.12557/2021-35)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 142/2022 – PROGEP, 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018,

Considerando o Art. 98 da Lei nº 9.504/97; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001101/2022-21,

RESOLVE:

Conceder dispensa do serviço por 6 (seis) dias ao(à) servidor(a) INARA PRISCILA DOLZANY ROSALES, ocupante do cargo de Auditor, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Procuradoria Federal junto à Ufopa, em razão de serviços prestados à Justiça Eleitoral nos dias 10 de outubro de 2020, 15 e 29 de novembro de 2020, para que sejam usufruídos no dia 1º de julho e no período de 4 a 8 de julho de 2022.

(Associado ao processo 23204.1101/2022-21)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 143/2022 – PROGEP, 09 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018,

Considerando o Art. 98, § 1º da lei 8.112/90; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.011682/2021-28,

RESOLVE:

Conceder horário especial ao(à) servidor(a) estudante FRANK REGINALDO OLIVEIRA BATISTA, ocupante do cargo de Contador, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Diretoria de Finanças e Contabilidade, no período de 13 de setembro a 31 de dezembro de 2021.

(Associado ao processo 23204.11682/2021-28)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 144/2022 – PROGEP, 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

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

em exercício de acordo com a Portaria nº 204/2021 – Reitoria, de 26 de agosto de 2021;
Considerando o Art. 41 da Constituição Federal, com a redação que lhe foi dada pelo Art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998; o Art. 20, § 1º, da Lei 8.112/90 combinado com o Art. 12, §12º, I, da Resolução nº 11/2015/Consun/Ufopa; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000390/2020-89,

RESOLVE:

Declarar Estável, a partir de 19 de junho de 2021, o(a) servidor(a) FAGNO ALBUQUERQUE DA COSTA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, matrícula Siape nº 3051416, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional – PROPLAN.

(Associado ao processo 23204.390/2020-89)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 145/2022 – PROGEP, 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.004420/2021-15,

RESOLVE:

Conceder Promoção por Desempenho Acadêmico do Nível 2 da Classe A para o Nível 1 da Classe B, ao(à) servidor(a) FELIPE HOLANDA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Engenharia e Geociências – IEG, referente ao interstício 08/03/2019 a 09/03/2021, com efeito acadêmico a partir de 09 de março de 2021 e financeiro a partir de 19 de maio de 2021.

(Associado ao processo 23204.4420/2021-15)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARAES

PORTARIA Nº 146/2022 – PROGEP, 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000650/2022-88,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 6 para o Nível 7, ao(à) servidor(a) MARIA SOUSA AGUIAR, ocupante do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Diretoria de Ensino, referente ao interstício de 22/04/2020 a 21/10/2021, com efeitos financeiros a partir de 22 de outubro de 2021.

(Associado ao processo 23204.650/2022-88)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 147/2022 – PROGEP, 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando a Lei nº. 11.091/2005, alterada pela Lei nº. 12.772/12; o Decreto nº. 5.824/06; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos do processo nº 23204.001049/2022-11,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Capacitação Profissional, do Nível 3 para o Nível 4, ao(à) servidor(a) ROBERSON MELLO RAMAO, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Fazenda Experimental, com efeitos financeiros a partir de 07 de fevereiro de 2022.

Parágrafo único: O servidor poderá solicitar nova progressão após 18 (dezoito) meses, contados a partir do efeito financeiro, para qual será considerada a carga horária excedente de 270 horas.

(Associado ao processo 23204.1049/2022-11)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 148/2022 – PROGEP, 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018;

Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação dada pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.001087/2022-65,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 4 para o Nível 5, ao(à) servidor(a) PAULO ROBERTO NERES, ocupante do cargo de Técnico da Tecnologia da Informação, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação – CTIC, referente ao interstício de 24/08/2020 a 23/02/2022, com efeitos financeiros a partir de 24 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.1087/2022-65)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 149/2022 – PROGEP, 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº. 23204.000934/2022-74,

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 139/2022 – PROGEP, de 08 de fevereiro de 2022, que trata da nomeação de KELLY LUCIANE POTTER DINIZ, para que:

- *Onde se lê:* "KELLY LUCIANE POTTER DINIZ/ 44º AC";

- *Leia-se:* "KELLY LUCIANE POTTER DINIZ/ 43º AC".

(Associado ao processo 23204.934/2022-74)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 150/2022 – PROGEP, 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº. 23204.000936/2022-63,

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 140/2022 – PROGEP, de 08 de fevereiro de 2022, que trata da nomeação de NATIELE ALMEIDA MACHADO, para que:

- *Onde se lê:* "NATIELE ALMEIDA MACHADO/45º AC";

- *Leia-se:* "NATIELE ALMEIDA MACHADO/44º AC".

(Associado ao processo 23204.936/2022-63)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 152/2022 – PROGEP, 10 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018,

Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001123/2022-91,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) THIAGO ALBERTO DE MESQUITA BISPO, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, para substituir o(a) servidor(a) JOHN LUCAS PONTES LIMA na função de Coordenador de Administração e Pagamento de Pessoal, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 28 de janeiro a 3 de fevereiro de 2022, por motivo de Licença para Tratamento de Saúde.

(Associado ao processo 23204.1123/2022-91)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 153/2022 – PROGEP, 11 DE FEVEREIRO DE 2022.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, em exercício de acordo com a Portaria nº 204/2021 – Reitoria, de 26 de agosto de 2021; Considerando o Art. 41 da Constituição Federal, com a redação que lhe foi dada pelo Art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998; o Art. 20, § 1º, da Lei 8.112/90 combinado com o Art. 12, §12º, I, da Resolução nº 11/2015/Consun/Ufopa; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.008992/2020-84,

RESOLVE:

Declarar Estável, a partir de 7 de março de 2022, o servidor ALEX SANTOS DA SILVA, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape nº 2163092, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Engenharia e Geociências.

(Associado ao processo 23204.8992/2020-84)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 154/2022 – PROGEP, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 207 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 6.690/2008; a delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001146/2022-03,

RESOLVE:

Conceder licença-maternidade à servidora ANA KEILA OLIVEIRA DE SOUSA, ocupante do cargo de Secretário Executivo, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotada no(a) Superintendência de Infraestrutura, de 120 (cento e vinte) dias consecutivos, no período de 27 de janeiro a 26 de maio de 2022, e sua prorrogação por 60 (sessenta) dias, no período de 27 de maio a 25 de julho de 2022.

(Associado ao processo 23204.1146/2022-3)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 155/2022 – PROGEP, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ,

no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 97, III, "b", da Lei nº 8.112/1990; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001131/2022-37,

RESOLVE:

Considerar autorizado o afastamento do(a) servidor(a) RONNE CLAYTON DE CASTRO GONÇALVES, ocupante do cargo de Bibliotecário-Documentalista, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Campus Universitário de Itaituba, de 8 (oito) dias consecutivos, no período de 5 a 12 de fevereiro de 2022, em razão de falecimento de pessoa da família.

(Associado ao processo 23204.1131/2022-37)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 156/2022 – PROGEP, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.012416/2021-12,

RESOLVE:

Conceder Promoção por Desempenho Acadêmico do Nível 2 da Classe B para o Nível 1 da Classe C, ao(a) servidor(a) SANDRO ALESSIO VIDAL DE SOUZA,

ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Ciências da Educação – ICED, referente ao interstício o 10/10/2019 a 09/10/2021, com efeito acadêmico a partir de 10 de outubro de 2021 e financeiro a partir de 29 de novembro de 2021.

(Associado ao processo 23204.12416/2021-12)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 157/2022 – PROGEP, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000619/2022-47,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, ao(a) servidor(a) DAIANE FLORES VITORINO DOS SANTOS, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Diretoria de Compras e Serviços, referente ao interstício de 12/08/2020 a 11/02/2022, com efeitos financeiros a partir de 12 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.619/2022-47)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 158/2022 – PROGEP, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000963/2022-36,

RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação ao(à) servidor(a) JORGELENE DOS SANTOS OLIVEIRA, ocupante do cargo de Jornalista, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Coordenação de Comunicação, no período de 21 de março a 18 de junho de 2022.

(Associado ao processo 23204.963/2022-36)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 159/2022 – PROGEP, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000383/2022-49,

RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação ao(à) servidor(a) NARA CLAUDIA ALVOREDO DA CRUZ, ocupante do cargo de Secretário Executivo, pertencente ao quadro

de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Reitoria, no período de 16 de maio a 13 de agosto de 2022.

(Associado ao processo 23204.383/2022-49)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 160/2022 – PROGEP, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018,

Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº. 23204.000796/2022-23,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) MARCO AURÉLIO OLIVEIRA SANTOS, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Campus Universitário de Alenquer, para substituir o(a) servidor(a) JORGIENE DOS SANTOS OLIVEIRA na função de Diretor do Campus Alenquer, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 31 de janeiro a 13 de fevereiro de 2022, por motivo de Licença para Tratamento de Saúde.

(Associado ao processo 23204.796/2022-23)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 161/2022 – PROGEP, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018,

Considerando a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº. 23204.013063/2021-78,

RESOLVE:

Retificar a Portaria nº 68/2022 – PROGEP, de 25 de janeiro de 2022, que trata da designação da servidora JULIANA VIEIRA JORDÃO, para substituir o(a) servidor(a) SUSANE MARINHO LAGES na função de Coordenador Acadêmico do Instituto de Biodiversidade e Florestas, para que:

- Onde se lê: "nos períodos de 3 a 28 de janeiro e 1º a 2 de fevereiro de 2022";

- Leia-se: "nos períodos de 3 a 28 de janeiro e 1º a 3 de fevereiro de 2022".

(Associado ao processo 23204.13063/2021-78)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 162/2022 – PROGEP, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018,

Considerando os Arts. 202 e 203 da Lei nº 8.112/1990; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta no processo nº. 23204.000795/2022-89,

RESOLVE:

Conceder licença para tratamento de saúde ao(à) servidor(a) JORGIENE DOS SANTOS OLIVEIRA, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade,

lotado(a) no(a) Campus Universitário de Alenquer, no período de 31 de janeiro a 13 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.795/2022-89)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 163/2022 – PROGEP, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001100/2022-86,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) FLAVIA GARCEZ DA SILVA, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Saúde Coletiva, para substituir o(a) servidor(a) WILSON SABINO na função de Diretor do Instituto de Saúde Coletiva, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 2 de fevereiro a 3 de março de 2022, por motivo de Licença para Tratamento de Saúde.

(Associado ao processo 23204.1100/2022-86)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 164/2022 – PROGEP, 14 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº

241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA de 22 de novembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Banca de Examinadores do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto para o Tema: Matemática aplicada à Administração, nos termos do Edital nº 03, de 04/03/2022, publicado no Diário Oficial da União nº 26, Seção 3 de 7 de fevereiro de 2022, página nº 83 e sua retificação.

I – Titulares:

Me. Francisco Igo Leite Soares

Dr. Marco Aurélio O. Santos

Dra. Glauce Vitor

II – Suplentes:

Me. Raoni Fernandes Azeredo

Me. Raphael da Costa Silva

Me. Mauro Alexandre Paula de Sousa

(Associado ao processo 23204.410/2022-83)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 165/2022 – PROGEP, 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001185/2022-01,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) NEIVA CRISTINE DE MELO SILVA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Diretoria de Finanças e Contabilidade, para substituir o(a) servidor(a) LUCIANA SANTOS SOARES na função de Coordenador de Controle Interno, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 7 a 26 de fevereiro de 2022, por motivo de Licença para Capacitação.

(Associado ao processo 23204.1185/2022-1)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 166/2022 – PROGEP, 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº. 23204.001083/2022-87,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) IVANA BARBOSA VENEZA, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Campus Universitário de Monte Alegre, para substituir o(a) servidor(a) MARCELLA COSTA RADAEL na função de Diretor do Campus de Monte Alegre, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 31 de janeiro a 3

de fevereiro de 2022, por motivo de Licença para Tratamento de Saúde.

(Associado ao processo 23204.1083/2022-87)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 167/2022 – PROGEP, 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 202 e 203 da Lei nº 8.112/1990; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta no processo nº. 23204.000319/2022-68,

RESOLVE:

Conceder licença para tratamento de saúde ao(à) servidor(a) KELLY BELENTANI GONÇALVES, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Coordenação de Comunicação, no período de 16 de janeiro a 1º de março de 2022.

(Associado ao processo 23204.319/2022-68)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 169/2022 – PROGEP, 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018,

Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001089/2022-54,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) NÚBIA DOS SANTOS OLIVEIRA, ocupante do cargo de Secretário Executivo, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Reitoria, para substituir o(a) servidor(a) LUZILDA ELIANE BERNARDES DINIZ na função de Chefe de Gabinete, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 16 a 25 de fevereiro de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2022.

(Associado ao processo 23204.1089/2022-54)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 170/2022 – PROGEP, 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001128/2022-13,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) JOANNES FARIAS PEDROSO, ocupante do cargo de Secretário Executivo, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, para substituir o(a) servidor(a) ALDECI DE AQUINO MAGALHÃES na função de Coordenador de Estágio,

em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 7 de março a 5 de abril de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2022.

(Associado ao processo 23204.1128/2022-13)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 171/2022 – PROGEP, 15 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001059/2022-48,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) HONORLY KATIA MESTRE CORREA, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Diretoria de Ensino, para substituir o(a) servidor(a) SOLANGE HELENA XIMENES ROCHA na função de Pró-Reitor de Ensino de Graduação, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 3 de março a 1º de abril de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2022.

(Associado ao processo 23204.1059/2022-48)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 172/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ,

no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; Considerando os Arts. 215, 217, inciso III, e 222, inciso VII, alínea "B", item 4 da lei 8.112/1990, combinado com Artigo 23 da Emenda Constitucional nº 103/2019; e considerando o que consta dos autos do Processo nº 23204.001132/2022-81,

RESOLVE:

Conceder Pensão por Morte ao (à) FABIANE VALERIA REGO DA ROCHA, CPF: XXX.800.372-XX, na condição de companheiro(a) do(a) ex-servidor(a) desta Universidade, MARLISSON AUGUSTO COSTA FEITOSA, matrícula Siape 1776889, falecido(a) em 11/12/2021, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe 7, Nível 702, com vigência a partir da data do óbito.

(Associado ao processo 23204.1132/2022-81)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 173/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; Considerando os Arts. 215, 217, inciso IV, alínea "a", e 222, inciso IV da lei 8.112/1990, combinado com Artigo 23 da Emenda Constitucional nº 103/2019; e considerando o que consta dos autos do Processo nº 23204.001132/2022-81,

RESOLVE:

Conceder Pensão por Morte ao (à) MARIA AUGUSTA REBELO FEITOSA, CPF: XXX.309.712-XX, na condição de filha menor de 21 (vinte e um) anos, do(a) ex-servidor(a) desta Universidade, MARLISSON AUGUSTO COSTA FEITOSA, matrícula Siape 1776889, falecido(a) em 11/12/2021, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe 7, Nível 702, com vigência a partir da data do óbito.

(Associado ao processo 23204.1132/2022-81)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 174/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; Considerando os Arts. 215, 217, inciso IV, alínea "a", e 222, inciso IV da lei 8.112/1990, combinado com Artigo 23 da Emenda Constitucional nº 103/2019; e considerando o que consta dos autos do Processo nº 23204.001132/2022-81,

RESOLVE:

Conceder Pensão por Morte ao (à) ANNA CAROLINE REBELO FEITOSA, CPF: XXX.189.962-XX, na condição de filha menor de 21 (vinte e um) anos, do(a) ex-servidor(a) desta Universidade, MARLISSON AUGUSTO COSTA FEITOSA, matrícula Siape 1776889, falecido(a) em 11/12/2021, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe 7, Nível 702, com vigência a partir da data do óbito.

(Associado ao processo 23204.1132/2022-81)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 175/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 11 e 12 da Lei 11.091/05, alterada pela Lei nº 12.772/2012; o Decreto nº 5.824/2006; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR-UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.012767/2021-23,

RESOLVE:

Conceder Incentivo à Qualificação correspondente a 30% (trinta por cento) ao(à) servidor(a) BRUNO EDUARDO OLIVEIRA DE ARAÚJO, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Campus Universitário de Juruti, por ter concluído o Curso de Especialização em Geologia de Minas e Técnicas de Lavra a Céu Aberto, com efeitos financeiros a partir de 07 de dezembro de 2021.

(Associado ao processo 23204.12767/2021-23)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 176/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA,

de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.000586/2022-35,

RESOLVE:

Conceder Promoção por Desempenho Acadêmico do Nível 2 da Classe B para o Nível 1 da Classe C, ao(à) servidor(a) DANIELA PAULETTO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Biodiversidade e Florestas – IBEF, referente ao interstício 20/02/2020 a 19/02/2022, com efeitos, acadêmico e financeiro, a partir de 20 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.586/2022-35)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 177/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000633/2022-41,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, ao(à) servidor(a) CARLOS DE MATOS BANDEIRA JÚNIOR, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão – PROCCE, referente

ao interstício de 07/08/2020 a 06/02/2022, com efeitos financeiros a partir de 07 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.633/2022-41)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 178/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000651/2022-22,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 4 para o Nível 5, ao(à) servidor(a) RENATA DE MAGALHÃES FERREIRA, ocupante do cargo de Bibliotecária, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Sistema Integrado de Bibliotecas, referente ao interstício de 18/08/2020 a 17/02/2022, com efeitos financeiros a partir de 18 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.651/2022-22)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 179/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº

241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.001228/2022-40,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 6 para o Nível 7, ao(à) servidor(a) JOCELINE PEDROSO DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Diretoria de Finanças e Contabilidade, referente ao interstício de 20/08/2020 a 19/02/2022, com efeitos financeiros a partir de 20 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.1228/2022-40)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 180/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 12, da Lei nº 12.772/2012; Portaria nº 982/2013/MEC; Resolução nº 29/CONSAD/2017; e a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.009404/2021-19,

RESOLVE:

Conceder Promoção por Desempenho Acadêmico do Nível 4 da Classe D (Associado) para Classe E (Titular), à servidora MARIA LILIA IMBIRIBA SOUSA COLARES, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Ciências da Educação, referente ao interstício de 19 de fevereiro de 2020 a 18 de fevereiro de 2022, com efeito acadêmico e financeiros a partir de 19 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.9404/2021-19)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 181/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.011683/2021-72,

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico do Nível 2 para Nível 3 da Classe C, ao servidor LUCIANO JENSEN VAZ, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, referente ao interstício de 16 de outubro de 2019 a 15 de outubro de 2021, com efeito acadêmico a partir de 16 de outubro de 2021 e financeiro a partir de 11 de novembro de 2021.

(Associado ao processo 23204.11683/2021-72)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 182/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.013243/2021-50,

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico do Nível 1 para Nível 2 da Classe C, ao servidor THEOMAR TRINDADE DE ARAÚJO TIBURTINO NEVES, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Engenharia e Geociências, referente ao interstício de 3 de março de 2020 a 8 de março de 2022, com efeito acadêmico e financeiro a partir de 9 de março de 2022.

(Associado ao processo 23204.13243/2021-50)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 183/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de

competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.013370/2021-59,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 4 para o Nível 5, ao servidor RICHARD CAIO SILVA REGO, ocupante do cargo de Analista de Tecnologia da Informação, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação, referente ao interstício de 2 de dezembro de 2018 a 1º de junho de 2020, com efeitos financeiros a partir de 2 de junho de 2020.

(Associado ao processo 23204.13370/2021-59)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 184/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.000129/2022-41,

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico do Nível 1 para Nível 2 da Classe C, à servidora ARLENE MARA DE SOUSA DIAS, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade,

lotada no Instituto de Ciências da Sociedade, referente ao interstício de 31 de outubro de 2019 a 30 de outubro de 2021, com efeito acadêmico a partir de 31 de outubro de 2021 e financeiro a partir de 07 de janeiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.129/2022-41)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 185/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000194/2022-76,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 3 para o Nível 4, ao servidor ANTÔNIO JORGE FERREIRA BARBOSA, ocupante do cargo de Administrador, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no Campus Universitário de Alenquer, referente ao interstício de 6 de novembro de 2017 a 5 de maio de 2019, com efeitos financeiros a partir de 6 de maio de 2019.

(Associado ao processo 23204.194/2022-76)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 186/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº

241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000392/2022-30,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, ao servidor ANTÔNIO RICELLY LIMA SOUSA, ocupante do cargo de Engenheiro, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado na Superintendência de Infraestrutura, referente ao interstício de 2 de abril de 2020 a 1º de outubro de 2021, com efeitos financeiros a partir de 2 de outubro de 2021.

(Associado ao processo 23204.392/2022-30)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 187/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000489/2022-42,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 6 para o Nível 7, à servidora IZABELA MENDONÇA DE ASSIS, ocupante do cargo de Assistente em

Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Gestão Estudantil, referente ao interstício de 8 de agosto de 2020 a 7 de fevereiro de 2022, com efeitos financeiros a partir de 8 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.489/2022-42)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 188/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 17, da Lei nº 12.772/2012; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000549/2022-27,

RESOLVE:

Conceder Retribuição por Titulação à servidora DAIANE PINHEIRO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Instituto de Ciências da Educação, em virtude da obtenção do título de Doutora em Educação, com efeitos financeiros a partir de 24 de janeiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.549/2022-27)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 189/2022 – PROGEP, 16 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ,

no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000563/2022-21,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, à servidora KELLY BELENTANI GONÇALVES, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Coordenação de Comunicação, referente ao interstício de 18 de agosto de 2020 a 17 de fevereiro de 2022, com efeitos financeiros a partir de 18 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.563/2022-21)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

**PORTARIA Nº 190/2022 – PROGEP, 18 DE
FEVEREIRO DE 2022.**

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000074/2022-79,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, ao(à) servidor(a) JONATHAN RAFAEL CARDOSO GUIMARÃES, ocupante do cargo de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Pró-Reitoria de Gestão Estudantil, referente ao interstício de 06/06/2020 a 05/12/2021, com efeitos financeiros a partir de 06 de dezembro de 2021.

(Associado ao processo 23204.74/2022-79)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

**PORTARIA Nº 191/2022 – PROGEP, 18 DE
FEVEREIRO DE 2022.**

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.000223/2022-08,

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, do Nível 2 para Nível 3 da Classe D, ao(à) servidor(a) LUCIANA GONÇALVES DE CARVALHO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Ciências da Sociedade, referente ao interstício 26/04/2020 a 25/04/2022, com efeitos, acadêmico e financeiro a partir de 26 de abril de 2022.

(Associado ao processo 23204.223/2022-8)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

**PORTARIA Nº 192/2022 – PROGEP, 18 DE
FEVEREIRO DE 2022.**

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 202 e 203 da Lei nº 8.112/1990; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta no processo nº. 23204.000318/2022-13,

RESOLVE:

Conceder licença para tratamento de saúde ao(à) servidor(a) NILVANA DO SOCORRO DA SILVA FIGUEIRA, ocupante do cargo de Administrador, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, no período de 13 de janeiro a 13 de março de 2022.

(Associado ao processo 23204.318/2022-13)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

**PORTARIA Nº 193/2022 – PROGEP, 18 DE
FEVEREIRO DE 2022.**

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001031/2022-19,

RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação ao(à) servidor(a) EDSON DE SOUSA ALMEIDA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Pró-Reitoria de Gestão Estudantil, no período de 21 de fevereiro a 21 de março de 2022.

(Associado ao processo 23204.1031/2022-19)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 194/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.000614/2022-14,

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico, do Nível 2 para Nível 3 da Classe C, ao(à) servidor(a) ELIANDRA DE FREITAS SIA, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Biodiversidade e Florestas – IBEF, referente ao interstício o 04/ 10/ 2019 a 03/10/ 2021, com efeito acadêmico a partir de 04 de outubro de 2021 e financeiro a partir de 26 de janeiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.614/2022-14)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 195/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000820/2022-24,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 6 para o Nível 7, ao(à) servidor(a) ROSINELSON LADIR DOS SANTOS, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Coordenação de Transportes, referente ao interstício de 04/08/2020 a 03/02/2022, com efeitos financeiros a partir de 04 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.820/2022-24)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 196/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000876/2022-89,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 4 para o Nível 5, ao(à) servidor(a) EDILSON PIMENTEL, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Campus Universitário de Juruti, referente ao interstício de 22/08/2020 a 21/02/2022, com efeitos financeiros a partir de 22 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.876/2022-89)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 197/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 11 e 12 da Lei 11.091/05, alterada pela Lei nº 12.772/2012; o Decreto nº 5.824/2006; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR-UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000946/2022-07,

RESOLVE:

Conceder Incentivo à Qualificação correspondente a 30% (trinta por cento) ao(à) servidor(a) EDINALDO ASSUNCAO BASTOS, ocupante do cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Campus de Juruti, por ter concluído o Curso de MBA Profissional em Sistemas de Informação, com efeitos financeiros a partir de 03 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.946/2022-7)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 198/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação dada pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.001286/2022-73,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 4 para o Nível 5, ao(à) servidor(a) ROBERSON MELLO RAMAO, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Reitoria, referente ao interstício de 27/02/2019 a 26/08/2020, com efeitos financeiros a partir de 27 de agosto de 2020.

(Associado ao processo 23204.1286/2022-73)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 199/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação dada pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000566/2022-64,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, à servidora JOANNES FARIAS PEDROSO, ocupante do cargo de Secretário Executivo, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Pró-Reitoria de Ensino de Graduação, referente ao interstício de 12 de agosto de 2020 a 11 de fevereiro de 2022, com efeitos financeiros a partir de 12 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.566/2022-64)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 200/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação dada pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000605/2022-23,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 4 para o Nível 5, à servidora ROSA LUCIANA PEREIRA RODRIGUES, ocupante do cargo de Jornalista, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Coordenação de Comunicação, referente ao interstício de 26 de agosto de 2020 a 25 de fevereiro de 2022, com efeitos financeiros a partir de 26 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.605/2022-23)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 201/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001303/2022-72,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) CELESTE QUEIROZ ROSSI, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Campus Universitário de Juruti, para substituir o(a) servidor(a) RAPHAEL DA COSTA SILVA na função de Diretor do Campus de Juruti, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 1º a 15 de março de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2022.

(Associado ao processo 23204.1303/2022-72)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 202/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001372/2022-86,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) HELOISA DO NASCIMENTO DE MOURA MENESES, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Saúde Coletiva, para substituir o(a) servidor(a) TEOGENES LUIZ SILVA DA COSTA na função de Coordenador do Curso de Bacharelado Interdisciplinar em Saúde, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 16 de fevereiro a 10 de março de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2021.

(Associado ao processo 23204.1372/2022-86)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 203/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA de 22 de novembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Banca de Examinadores do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto para o Tema: Ensino Aprendizagem, nos termos do Edital nº 4, de 08 de fevereiro de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 31, Seção 3, página 91, de 14 de fevereiro de 2022.

I – Titulares:

Profª Drª Maria Antonia Vidal Ferreira

Profª Me Neuzivan Lima Avila
Profª Drª Marilene Maria Aquino Castro de Barros
II – Suplentes:
Prof Me Breno Louzada Castro de Oliveira
Profª Me Euricleia do Rosario Galucio
Profª Me Clenya Ruth Alves Vasconcelos

(Associado ao processo 23204.11965/2021-70)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 204/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001378/2022-53,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) KARIANE MENDES NUNES, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Saúde Coletiva, para substituir o(a) servidor(a) WALDINEY PIRES MORAES na função de Coordenador do Curso de Farmácia, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 21 de fevereiro a 1º de abril de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2022.

(Associado ao processo 23204.1378/2022-53)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 205/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001423/2022-70,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) MARCELA CARDOSO PIMENTEL, ocupante do cargo de Secretário Executivo, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para substituir o(a) servidor(a) ALAN CHAVES BATISTA na função de Diretor de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 17 a 25 de fevereiro de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2021.

(Associado ao processo 23204.1423/2022-70)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 206/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001413/2022-34,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) FELIPE ARLEN SILVA AGUIAR, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Auditoria Interna, para substituir o(a) servidor(a) LILIAN DA CONCEIÇÃO PEREIRA DA COSTA na função de Coordenador de Monitoramento e Acompanhamento, em decorrência do afastamento do(a) titular, nos dias 3 e 4 de março de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2022.

(Associado ao processo 23204.1413/2022-34)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 207/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001382/2022-11,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) LEIDA CALDEIRA AGUIAR, ocupante do cargo de Administrador, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Saúde Coletiva, para substituir o(a) servidor(a) PATRICIA COLARES DOS SANTOS na função de Coordenador Administrativo do Instituto de Saúde Coletiva, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 14 a 18 de

fevereiro de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2022.

(Associado ao processo 23204.1382/2022-11)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 208/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001380/2022-22,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) LORENA CARYNA DE MACEDO FAVACHO, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Saúde Coletiva, para substituir o(a) servidor(a) TACIANE SOUSA DE JESUS na função de Coordenador Acadêmico do Instituto de Saúde Coletiva, em decorrência do afastamento do(a) titular, nos períodos de 14 a 25 de fevereiro e 3 a 18 de março de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2021.

(Associado ao processo 23204.1380/2022-22)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 209/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ,

no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA, de 22 de novembro de 2018; considerando Resolução nº 11, de 14 de dezembro de 2015, e seus anexos, que "Dispõe sobre o Procedimento de Avaliação do Estágio Probatório dos servidores Técnicos Administrativos em Educação e Docentes da UFOPA"; e considerando o que consta dos autos do Processo nº 23204.001560/2022-12,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, 2ª etapa (Março de 2021 a Janeiro de 2022), da servidora FLÁVIA MÁRCIA DE ABREU CASASANTA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente atualmente ao Quadro de Pessoal do Instituto Federal do Sul de Minas Gerais, lotada anteriormente na Ouvidoria, nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do art. 6º da Emenda Constitucional nº 19, de 4 de junho de 1998:

- I – Janete Aparecida de Sousa;
- II – Luzilda Eliane Bernardes Diniz; e
- III – William Bismark Ribeiro Gomes.

Art. 2º A Comissão terá o prazo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da data de recebimento do processo, para realizar a avaliação da servidora e entregar a documentação devidamente assinada pelas partes à Coordenação de Desempenho e Desenvolvimento (CDD).

§ 1º Expirado o prazo, a Comissão será notificada e persistindo a morosidade processual, serão apuradas as devidas responsabilidades por parte da Comissão.

§ 2º O preenchimento inadequado dos formulários, bem como a ausência de assinaturas, será motivo de

devolução do processo à Comissão, ficando esta responsável pelo atraso que resultar.

(Associado ao processo 23204.1560/2022-12)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 210/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA de 22 de novembro de 2018; Considerando a Art. 33, inciso VIII, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.001323/2022-43,

RESOLVE:

Declarar a vacância, a partir de 21 de fevereiro de 2022, do cargo de Assistente em Administração, ocupado por JESSICA TRIPAC MILEO CAMARA, código de vaga nº 0895677, lotado (a) Instituto de Biodiversidade e Florestas, em virtude de posse em outro cargo inacumulável.

(Associado ao processo 23204.1323/2022-43)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 211/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018,

Considerando o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001266/2022-01,

RESOLVE:

Conceder afastamento por oito dias consecutivos em razão de casamento ao(à) servidor(a) WILLIAMS COSTA DE OLIVEIRA, ocupante do cargo de Bibliotecário-Documentalista, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Biblioteca, no período de 11 a 18 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.1266/2022-1)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 212/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001262/2022-14,

RESOLVE:

Conceder afastamento por oito dias consecutivos em razão de casamento ao(à) servidor(a) GISELLE DE MEDEIROS PINHEIRO, ocupante do cargo de Bibliotecário-Documentalista, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Biblioteca, no período de 11 a 18 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.1262/2022-14)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 213/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; Considerando a Art. 96-A Lei nº. 8.112/90; Resolução nº. 80/UFOPA/CONSUN/2015; e considerando o que consta dos autos do Processo nº 23204.010666/2018-86,

RESOLVE:

Prorrogar o afastamento no país do(a) servidor(a) HUGO NAPOLEÃO PEREIRA DA SILVA, ocupante do cargo de Técnico em Laboratório/Área: Morfofisiologia Animal, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, para dar continuidade ao Curso de Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Biodiversidade Animal, no(a) Universidade Federal de Santa Maria, na cidade de Santa Maria, Estado do Rio Grande do Sul, no período de 1º de março a 31 de agosto de 2022, com ônus limitado.

(Associado ao processo 23204.10666/2018-86)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 214/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018;

Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação dada pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000609/2022-10,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 2 para o Nível 3, à servidora DANIELE PRINTES BARRETO, ocupante do cargo de Bibliotecário, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada no Campus Universitário de Oriximiná, referente ao interstício de 18 de julho de 2020 a 17 de janeiro de 2022, com efeitos financeiros a partir de 18 de janeiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.609/2022-10)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 215/2022 – PROGEP, 21 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação dada pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000862/2022-65,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, à servidora RENATA LISBOA FURTADO DE SOUSA, ocupante do cargo de Administrador, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotada na Diretoria de Planejamento, referente ao interstício de 14 de agosto de 2020 a 13 de

fevereiro de 2022, com efeitos financeiros a partir de 14 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.862/2022-65)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 216/2022 – PROGEP, 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº. 23204.001506/2022-69,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) ENDREW HENRIQUE BARRETO, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Pró-Reitoria de Gestão Estudantil, para substituir o(a) servidor(a) EDSON DE SOUSA ALMEIDA na função de Diretor de Acompanhamento Estudantil, em decorrência do afastamento do(a) titular, nos períodos de 21 de fevereiro a 2 de março e 4 a 21 de março de 2022, por motivo de Licença para Capacitação.

(Associado ao processo 23204.1506/2022-69)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 217/2022 – PROGEP, 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018,

Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001484/2022-37,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) FELIPE HOLANDA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Engenharia e Geociências, para substituir o(a) servidor(a) SILVIO EDUARDO MATOS MARTINS na função de Coordenador do Curso de Geologia, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 21 de fevereiro a 8 de março de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2022.

(Associado ao processo 23204.1484/2022-37)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 218/2022 – PROGEP, 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001479/2022-24,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) ANDREA SIMONE RENTE LEÃO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Ciências da

Sociedade, para substituir o(a) servidor(a) ZILDA JOAQUINA COHEN GAMA DOS SANTOS na função de Coordenador do Curso de Ciências Econômicas, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 14 a 18 de março de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2022.

(Associado ao processo 23204.1479/2022-24)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 219/2022 – PROGEP, 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001432/2022-61,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) INAILDE CORREA DE ALMEIDA, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Ciências da Sociedade, para substituir o(a) servidor(a) FRANCICLEI BURLAMAQUE MACIEL na função de Coordenador do Curso de Gestão Pública e Desenvolvimento Regional, em decorrência do afastamento do(a) titular, no período de 18 de fevereiro a 4 de março de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2022.

(Associado ao processo 23204.1432/2022-61)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 220/2022 – PROGEP, 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000883/2022-81,

RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação ao(à) servidor(a) RAINERIO DOS SANTOS LIMA, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Ciências da Educação, no período de 6 de março a 3 de junho de 2022.

(Associado ao processo 23204.883/2022-81)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 221/2022 – PROGEP, 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000560/2022-97,

RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação ao(à) servidor(a) MANUELE MARQUES RODRIGUES, ocupante do cargo de Publicitário, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Coordenação de

Comunicação, no período de 7 de março a 4 de junho de 2022.

(Associado ao processo 23204.560/2022-97)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 222/2022 – PROGEP, 22 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 38 da Lei 8.112/1990, redação dada pela Lei nº 9.527/1997; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.012092/2021-12,

RESOLVE:

Designar o(a) servidor(a) LILIAN REBELLATO, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Ciências da Sociedade, para substituir o(a) servidor(a) MIGUEL APARICIO SUAREZ na função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Sociedade, em decorrência do afastamento do(a) titular, nos períodos de 13 de dezembro a 2 de janeiro e 4 a 14 de janeiro de 2022, por motivo de férias referentes ao exercício de 2021.

(Associado ao processo 23204.12092/2021-12)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 223/2022 – PROGEP, 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018;

Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000629/2022-82,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, ao(à) servidor(a) IARA CONCEIÇÃO GUIMARÃES DE SOUSA, ocupante do cargo de Secretário Executivo, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Ciências da Sociedade, referente ao interstício de 11/08/2020 a 10/02/2022, com efeitos financeiros a partir de 11 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.629/2022-82)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 224/2022 – PROGEP, 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000632/2022-04,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 6 para o Nível 7, ao(à) servidor(a) RENATA GUIMARÃES CABRAL LIMA, ocupante do cargo de Secretário Executivo, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Pró-Reitoria da Cultura Comunidade e Extensão – PROCCE, referente ao

interstício de 14/08/2020 a 13/02/2022, com efeitos financeiros a partir de 14 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.632/2022-4)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 225/2022 – PROGEP, 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000811/2022-33,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, ao(à) servidor(a) MARIA EDUARDA DOS SANTOS CHAIBE, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Instituto de Biodiversidade e Florestas – IBEF, referente ao interstício de 07/08/2020 a 06/02/2022, com efeitos financeiros a partir de 07 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.811/2022-33)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 226/2022 – PROGEP, 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de

competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.000779/2022-96,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, ao(à) servidor(a) LUZIANA PEREIRA CALDEIRA, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Pró-Reitoria da Cultura, Comunidade e Extensão – PROCCE, referente ao interstício de 14/08/2020 a 13/02/2022, com efeitos financeiros a partir de 14 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.779/2022-96)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 227/2022 – PROGEP, 23 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241/GR-UFOPA, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018; Considerando o Art. 10-A da Lei 11.091/2005, redação data pela Lei nº. 11.784/2008; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR-UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta dos autos processo nº 23204.001202/2022-00,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, do Nível 5 para o Nível 6, ao(à) servidor(a) ROBERSON MELLO RAMAO, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Reitoria, referente ao interstício de 27/08/2020 a 26/02/2022, com efeitos financeiros a partir de 27 de fevereiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.1202/2022-0)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 228/2022 – PROGEP, 24 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, e pela delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA de 22 de novembro de 2018,

RESOLVE:

Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor, após análise de casos de impedimentos e suspeições, a nova formação da Banca de Examinadores do Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto para o Tema: Ensino Aprendizagem, nos termos do Edital nº 4, de 08 de fevereiro de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 31, Seção 3, página 91, de 14 de fevereiro de 2022.

I – Titulares:

Profª Me. Neuzivan Lima Avila

Profª Me. Euricleia do Rosario Galucio

Profª Me. Clenya Ruth Alves Vasconcelos

II – Suplentes:

Prof. Me. Paulo Henrique Vieira Barros

(Associado ao processo 23204.11965/2021-70)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 230/2022 – PROGEP, 25 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a delegação de competência que concede

a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001003/2022-93,

RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação à servidora ADRIANE GOMES BARROSO, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotada na Secretaria de Pós-Graduação do Instituto de Ciências da Educação, de 2 de maio de 2022 a 30 de julho de 2022.

(Associado ao processo 23204.1003/2022-93)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 231/2022 – PROGEP, 25 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.001601/2022-62,

RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação ao(a) servidor(a) KATIUSCIA SILVA DOS SANTOS, ocupante do cargo de Administradora, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado(a) no(a) Diretoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, nos períodos de 28 de fevereiro de 2022 a 29 de março de 2022; 06 de junho de 2022 a 05 de julho de 2022 e 05 de setembro de 2022 a 04 de outubro de 2022.

(Associado ao processo 23204.1601/2022-62)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 232/2022 – PROGEP, 25 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando o Art. 87 da Lei nº 8.112/1990; o Decreto nº 9.991/2019; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/2018/GR/UFOPA; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000814/2022-77,

RESOLVE:

Conceder Licença para Capacitação ao servidor FLAVIO NICARETTA AMORIM, ocupante do cargo de Assistente em Administração, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado no Instituto de Ciências da Educação, de 3 de março de 2022 a 3 de abril de 2022.

(Associado ao processo 23204.814/2022-77)

FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 233/2022 – PROGEP, 25 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 17, da Lei nº 12.772/2012; a delegação de competência que concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta no processo nº 23204.000154/2022-24,

RESOLVE:

Conceder Retribuição por Titulação ao servidor ROGERIO HENRIQUE ALMEIDA, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao Quadro de Pessoal desta Universidade, lotado no

Instituto de Ciências da Sociedade, em virtude da obtenção do título de Doutor em Ciências, pela Universidade de São Paulo, com efeitos financeiros a partir de 10 de janeiro de 2022.

(Associado ao processo 23204.154/2022-24)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

PORTARIA Nº 234/2022 – PROGEP, 25 DE FEVEREIRO DE 2022.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 241, de 10 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União nº 70, de 12 de abril de 2018, Considerando os Arts. 12 e 13, da Lei nº 12.772/2012; a Resolução nº 30/CONSAD/2017; a delegação de competência que lhe concede a Portaria nº 701/GR/UFOPA, de 22 de novembro de 2018; e, ainda, o que consta nos autos do Processo nº 23204.005752/2020-28,

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional por Desempenho Acadêmico do Nível 1 para Nível 2 da Classe A, ao servidor CARLOS ANTONIO ZARZAR, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, pertencente ao quadro de pessoal desta Universidade, lotado no Campus Universitário de Monte Alegre, referente ao interstício de 10 de janeiro de 2018 a 11 de janeiro de 2020, com efeito acadêmico a partir de 12 de janeiro de 2020 e financeiro a partir de 12 de junho de 2020.

(Associado ao processo 23204.5752/2020-28)
FABRICIANA VIEIRA GUIMARÃES

5. ATOS DA PROPPIT

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA

PORTARIAS

**PORTARIA Nº 1/2022 – PROPPIT (11.01.02)
Nº do Protocolo: 23204.001477/2022-35**

Santarém-PA, 18 de fevereiro de 2022.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 520, de 30 de dezembro de 2019, desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para constituírem a Comissão de elaboração da proposta a ser encaminhada para concorrer à Chamada Pública MCTI/FINEP/FNDCT/CT-INFRA – Infraestrutura de Pesquisa em Áreas Prioritárias – PROINFRA 2021, dividida em dois subprojetos e coordenada pela servidora Rosa Helena Veras Mourão:

Subprojeto 1

Rosa Helena Veras Mourão (Presidente da comissão)
Ricardo Bezerra de Oliveira
Victor Hugo Pereira Moutinho
Gabriela Bianchi dos Santos
Kariane Mendes Nunes
Luis Reginaldo Ribeiro Rodrigues
Wallace Gomes Leal

Subprojeto 2

Advanio Inácio Siqueira Silva
Andreia Cavalcante Pereira
Dávia Marciana Talgatti
Érica da Solidade Cabral

Felipe Holanda dos Santos
Luana Lorena Silva Rodrigues
Marcos Prado Lima
Sandra Layse Ferreira Sarrazin

(Assinado digitalmente em 18/02/2022 15:22)
LENISE VARGAS FLORES DA SILVA
PRO-REITOR(A) – TITULAR
PROPPIT (11.01.02) Matrícula: 2587316

**PORTARIA Nº 2/2022 – PROPPIT (11.01.02)
Nº do Protocolo: 23204.001622/2022-88**

Santarém-PA, 23 de fevereiro de 2022.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO TECNOLÓGICA, no uso das suas atribuições conferidas pela Portaria nº 520, de 30 de dezembro de 2019, desta Universidade,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os membros abaixo relacionados, sob a presidência do primeiro, para constituírem a Comissão para revisão das propostas de novos cursos de pós-graduação da UFOPA que serão cadastrados no Aplicativo de Proposta de Cursos Novos:

Prof. Dr. Antonio do Socorro Ferreira Pinheiro
Prof. Dr. André Bezerra dos Santos
Profa. Dra. Carla Marina Costa Pachiúba
Profa. Dra. Cristiana Nunes Galvão de Barros Barreto
Prof. Dr. Carlos Emanuel Sautchuk
Prof. Dr. Carlos Eduardo Ambrosio
Prof. Dr. Eduardo Coelho Cerqueira
Profa. Dra. Maria Tereza Gomes
Profa. Dra. Solange Oliveira Rezende

(Assinado digitalmente em 23/02/2022 18:57)
LENISE VARGAS FLORES DA SILVA
PRO-REITOR(A) – TITULAR
PROPPIT (11.01.02) Matrícula: 2587316

6. ATOS DO IBEF

INSTITUTO DE DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS

INSTRUÇÕES NORMATIVAS

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 1/2022 – IBEF
(11.01.06)

Nº do Protocolo: 23204.002281/2022-68

Santarém-PA, 14 de março de 2022.

A DIRETORA DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Portaria nº 735/GR/UFOPA, de 14 de dezembro de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 17 de dezembro de 2018, Seção 2, pág. 16, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas para realização de estágio supervisionado obrigatório dos cursos de graduação vinculados ao Instituto de Biodiversidade e Florestas (Ibef) da Ufopa, de acordo com o anexo único, que é parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 2º Revogar a versão do regimento socializada, via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), entre os professores e alunos do Instituto.

Art. 3º Esta instrução normativa entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 14/03/2022 17:14)

ALANNA DO SOCORRO LIMA DA SILVA

DIRETOR – TITULAR IBEF (11.01.06)

Matrícula: 2160202

INSTRUÇÃO NORMATIVA QUE VERSA SOBRE A REALIZAÇÃO DE ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS

1. APRESENTAÇÃO

O presente documento tem por objetivo estabelecer os critérios para realização e validação do Estágio Supervisionado Obrigatório – ESO do Instituto de Biodiversidade e Florestas – IBEF em conformidade com o Regimento de Graduação da Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA (Resolução UFOPA Nº 177, 2017), da Instrução Normativa da UFOPA Nº006/2010 e os Projetos Pedagógico dos Cursos – PPC de Agronomia, Biotecnologia, Engenharia Florestal e Zootecnia.

2. DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO – ESO

2.1. Disposições Gerais

O Estágio Curricular Supervisionado é disciplinado pela Lei 11.788 de 2008, publicado no Diário Oficial da União – DOU em 26 de setembro de 2008, Resolução CNE/CES nº 1, de 2 de fevereiro de 2006, Resolução CNE/CES nº 3, de 2 de fevereiro de 2006, Resolução CNE/CES Nº 4, de 2 de fevereiro de 2006.

O Estágio Supervisionado Obrigatório é condição precípua e obrigatória de todos os cursos de graduação do IBEF. Durante o período de estágio o acadêmico deverá desempenhar atividades compatíveis com sua formação acadêmica tendo como base as diretrizes contidas no Projeto Pedagógico (PPC) de cada um dos quatro cursos de graduação do instituto, sendo eles: Agronomia, Biotecnologia, Engenharia Florestal e Zootecnia.

O Estágio Supervisionado Obrigatório tem como objetivo geral, proporcionar ao discente a aquisição de conhecimento, desenvolver habilidades e criar a oportunidade de se envolver com situações similares àquelas que enfrentará no exercício da profissão, de

maneira que a experiência obtida sob a orientação de docentes e/ou profissionais habilitados lhe permita um bom desempenho nas diferentes áreas de atuação.

O desenvolvimento do Estágio Supervisionado Obrigatório dar-se-á em colaboração com as instituições e entidades públicas e privadas, organizações não-governamentais, profissionais liberais autônomos devidamente registrados em seus Conselhos de Classe na forma da Lei, sob condições programadas previamente, com a orientação de um docente da UFOPA e a supervisão de um profissional habilitado.

2.1.1 Atribuições do coordenador de Estágio Supervisionado Obrigatório

– Articular-se com o coordenador geral de estágio da PROEN;

– Levantar as possibilidades de campos de estágios e definir os locais a serem oportunizados;

- Propor convênio e campo de estágio;

- Fornecer documentos necessários para estágio;

- Esclarecer dúvidas de discentes e professores orientadores;

- Receber documentos necessários para comprovação do estágio;

- Avaliar o cumprimento das normas do estágio;

- Cumprir e fazer cumprir, por parte de alunos, supervisores e orientadores, os dispositivos que regulamentam este manual;

- Fornecer ao supervisor e orientador de estágio certificado de orientação do Estágio Supervisionado Obrigatório.

2.1.2 Atribuições do Professor Orientador

- Contatar a Instituição/Empresa de interesse do orientado;

- Elaborar, juntamente com o supervisor, o Plano de Atividades a ser cumprido, responsabilizando-se pela orientação;

- Conferir atividades do estágio e avaliação do estagiário pelo supervisor, e encaminhar os formulários ao professor representante do núcleo de estágio;

- Fazer a avaliação do relatório final do Estágio Supervisionado Obrigatório, contendo um parecer circunstanciado (Anexo VIII).

2.1.3 Atribuições do Supervisor Local de Estágio

- Supervisionar as atividades do estagiário;
- Auxiliar e facilitar a interpretação de valores da área profissional;
- Atribuir a execução de atividades;
- Participar da elaboração do Plano de Atividades;
- Verificar a frequência do estagiário durante o período de estágio;
- Avaliar o estagiário durante o período de estágio (Anexo VII);
- Encaminhar a Ficha de Avaliação de Estágio e de Frequência devidamente assinado ao Orientador;
- Fornecer ao estagiário um certificado de ESO.

2.1.4 Atribuições do Estagiário

- Escolher seu orientador docente da UFOPA;
- Realizar a inscrição no Estágio Supervisionado Obrigatório (Anexo I) no prazo estabelecido;
- Procurar Instituição dentro da área de interesse e providenciar a solicitação do estágio;
- Elaborar com o professor orientador e supervisor o plano de atividades do estágio;
- Desenvolver as atividades referentes ao estágio;
- Zelar pelos materiais e instalações utilizados;
- Obedecer ao regulamento interno da instituição, concedente do estágio, acatando suas decisões, respeitando as necessidades de guardar sigilo sobre assuntos internos;
- Comparecer com assiduidade e pontualidade ao local de estágio;
- Comunicar imediatamente ao Núcleo de Estágio do IBEF – NE quaisquer fatos que possam comprometer o desenvolvimento do estágio;
- Elaborar relatório final do estágio, de acordo com as normas (Anexo V);
- Apresentar ao orientador o relatório sobre as atividades do estágio, para a avaliação do mesmo;

- Entrega os documentos exigidos para a integralização do estágio no prazo requerido.

2.2. Carga Horária

O Estágio Supervisionado Obrigatório tem a carga horária estabelecida pelo PPC de cada curso:

- Agronomia: 180 horas;
- Biotecnologia: 300 horas;
- Engenharia Florestal: 240 horas;
- Zootecnia: 300 horas.

A carga horária do Estágio Supervisionado Obrigatório deverá ser cumprida no próprio local de Estágio podendo ser realizado de forma integral ou fracionado conforme estabelecido no PPC de cada curso.

2.2.1 Aproveitamento de Carga Horária de Estágio

Observando o PPC de cada curso, poderá ser permitida o aproveitamento total ou parcial da carga horária de estágio utilizando atividades de iniciação científica, monitoria e atividades de extensão. Para estes casos, o aluno deverá apresentar requerimento anexado relatório final e o certificado da atividade desenvolvida emitida pela respectiva pró-reitoria da qual a mesma está vinculada, sendo que este certificado deverá conter a carga horária total da atividade. A coordenação de estágio de cada curso poderá atuar como supervisor de estágio e o professor orientador como orientador de estágio no preenchimento da ficha de avaliação.

2.3. Áreas e locais de estágio

As atividades de estágio poderão ser desenvolvidas em qualquer área de conhecimento do curso de formação do acadêmico. As áreas e locais são de livre escolha do discente desde que submetidos obrigatoriamente à apreciação do orientador e do Núcleo de Estágio, que poderá aprová-lo ou não. Todos os locais selecionados deverão estar obrigatoriamente conveniados na Pró-reitoria de Ensino (PROEN) da UFOPA.

2.4. Pré-requisitos

O aluno poderá matricular em Estágio Supervisionado a partir do semestre estabelecido no PPC de cada curso, sendo eles:

- Agronomia: a partir do 6º semestre;

- Biotecnologia: a partir do 6º semestre;
- Engenharia Florestal: a partir do 7º semestre;
- Zootecnia: a partir do 7º semestre.

O estágio pode ser realizado a qualquer momento após o cumprimento das ações descritas no parágrafo anterior, podendo ser executado em uma ou mais Instituições e em períodos fracionados, como por exemplo, o período de recesso entre os semestres letivos.

Mesmo que o estágio seja realizado de forma fracionada, deverá contabilizar a carga horária mínima indicada no PPC de cada curso.

2.5. Etapas

2.5.1. Matrícula

No ato da matrícula do Estágio Supervisionado Obrigatório, o aluno deverá apresentar ao Núcleo de Estágio, os seguintes documentos:

a) Ficha de Matrícula (ANEXO I)

b) Três vias do Plano de Atividades (ANEXO III), devidamente assinado, sendo uma da instituição/empresa, uma do coordenador do Núcleo de Estágio e uma do estagiário.

c) Três vias do Termo de Compromisso (ANEXO IV) devidamente assinado, sendo uma das vias para a instituição/empresa concedente, uma do coordenador do Núcleo de Estágio e uma do estagiário.

A documentação de matrícula deverá ser entregue ao professor do Núcleo de Estágio devidamente preenchida, assinada e em envelope identificado (nome completo do estagiário; nome completo do orientador; nome completo do supervisor; empresa/instituição concedente do estágio; período do estágio; e-mail; telefone para contato).

2.5.2. Documentos apresentados ao supervisor da Empresa/Instituição

Após a aprovação do representante do Núcleo de Estágio, o aluno poderá iniciar as atividades do estágio. O aluno deverá apresentar-se ao seu supervisor na empresa/instituição onde será desenvolvido o seu estágio, na data estabelecida anteriormente, sob pena de perder a vaga.

O estagiário deverá dirigir-se ao local de estágio e apresentar ao supervisor os seguintes documentos:

1. Carta de apresentação (Anexo II);
2. Plano de atividades (Anexo III), sendo uma da empresa, uma do estagiário e uma do núcleo estágio;
3. Ficha de avaliação do estagiário pelo supervisor (Anexo VII);
4. Termo de Compromisso (Anexo IV);
5. Cópia da Apólice de Seguro vigente;
6. Ficha de Frequência.

2.6. Realização do estágio

As alterações no Plano de Atividades, se houver necessidade, poderão ser realizadas dentro de 15 dias após o início do estágio, com anuência do supervisor profissional da empresa/instituição e do professor orientador.

As competências do Núcleo de Estágio, do orientador e do supervisor são descritas na Resolução UFOPA Nº 177 de 20 de janeiro de 2017.

2.7. Interrupção do Estágio

Terá seu estágio não reconhecido o aluno que não atender às normas estabelecidas neste manual;

O professor orientador ou o supervisor poderá requerer a qualquer momento a suspensão do estágio, desde que constatada negligência no desempenho das atividades previstas no plano de atividades, desde abandono, falta não justificada ou outra questão considerada relevante. A justificativa da suspensão do estágio deve ser encaminhada ao Núcleo de Estágio.

O estagiário poderá requerer a suspensão por meio de documento escrito ao professor orientador, o qual encaminhará ao Núcleo de Estágio para as devidas providências.

Os casos omissos serão decididos pelo Núcleo de Estágio do IBEF.

2.8. Entrega da documentação para Consolidação do Estágio

O aluno deverá entregar ao representante do Núcleo de Estágio toda a documentação do estágio, no prazo máximo de 30 dias após o término do mesmo, a saber:

1. Ficha de avaliação de desempenho do estagiário pelo Supervisor;
2. Ficha de avaliação de desempenho do estagiário pelo orientador;
3. Uma cópia do Relatório Final;
4. Termo de Compromisso;
5. Plano de Atividades;
6. Ficha de frequência.

2.9. Avaliação do Estágio Supervisionado Obrigatório

O Estágio Supervisionado Obrigatório constará de duas avaliações:

I) Avaliação de Desempenho do Estagiário pelo supervisor da empresa/instituição:

Cabe ao supervisor da empresa/entidade avaliar o desempenho do estagiário e emitir nota-conceito.

II) Avaliação de Desempenho do Estagiário pelo Orientador:

O desempenho do estagiário também será avaliado pelo orientador com base no relatório final.

III) Nota Final

A Nota Final do estágio será composta pela média simples entre a avaliação do relatório pelo supervisor e a avaliação de desempenho do estagiário pelo orientador. Será considerado aprovado o aluno que obtiver média igual ou superior a 6,0 (seis) pontos e carga horária proposta integralmente cumprida.

2.10. Normas para elaboração do relatório final

As normas para elaboração do relatório final do Estágio Supervisionado Obrigatório encontram-se no Anexo V.

2.11. Núcleo de Estágio do IBEF

O Núcleo de Estágio do IBEF é composto por um docente de cada curso responsável pelo Estágio Supervisionado Obrigatório:

1) Representante do Núcleo de Estágio do Curso de Biotecnologia

e-mail: biotec.estagio@ufopa.edu.br

2) Representante do Núcleo de Estágio do Curso de Agronomia

e-mail: agro.estagio@ufopa.edu.br

3) Representante do Núcleo de Estágio do Curso de Zootecnia

e-mail: zoo.estagio@ufopa.edu.br

4) Representante do Núcleo de Estágio do Curso de Engenharia Florestal

e-mail: florestal.estagio@ufopa.edu.br

3. DISPOSIÇÕES GERAIS

Casos omissos a esta instrução normativa serão resolvidos pelo Núcleo de Estágio do IBEF.

ANEXOS

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS
NÚCLEO DE ESTÁGIO

ANEXO I

FICHA DE MATRÍCULA

IDENTIFICAÇÃO:

Nome do discente: _____

Documento de Identificação: _____

Nascimento: ___/___/___

Curso: _____

Matrícula: _____ Semestre: _____

Email: _____

INFORMAÇÕES DO ESTÁGIO:

Estágio supervisionado: [] I [] II [] III [] IV

Local: _____

Área: _____

Professor orientador: _____

Supervisor: _____

Fone: _____ E-mail: _____

Início: _____

Término: _____

Observação: _____

Santarém, ____ / ____ / ____

Estagiário(a)
 Orientador(a)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
 INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS
 NÚCLEO DE ESTÁGIO

ANEXO II

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE ESTÁGIO

Ilmo. Sr.
 Santarém, ____ de ____ de ____.

Prezado Senhor,
 Apresentamos _____,
 aluno do ____ período do Curso de _____ da
 Universidade Federal do Oeste do Pará – UFOPA,
 matrícula _____, que deverá se apresentar
 com documento de identificação para realização de
 estágio obrigatório.

Lembramos que esta atividade é regulamentada por Lei
 11.788 de 25/09/2008, o que não caracteriza vínculo
 empregatício do aluno com a organização/empresa
 durante o período de estágio curricular.

Informamos que o aluno deverá entregar um modelo do
Termo de Compromisso que deverá ser preenchido no
 início do estágio, e, posteriormente, os demais

documentos (plano de atividades, ficha de avaliação, etc)
 que serão encaminhados ao Supervisor de Estágio nesta
 empresa para o devido preenchimento e efetivação do
 estágio.

Contamos com seu apoio e colaboração no processo de
 aprendizagem dos nossos alunos e agradecemos
 antecipadamente nos colocando à disposição para
 quaisquer esclarecimentos pelo e-
 mail _____

Atenciosamente,

 Núcleo de Estágio do Instituto de Biodiversidade e
 Florestas
 Portaria nº 005 de 01 de fevereiro de 2018.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
 INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS
 NÚCLEO DE ESTÁGIO

ANEXO III

PLANO DE ATIVIDADES

Este Plano de Atividades é parte integrante do Termo de Compromisso, conforme o parágrafo único do art. 7º da Lei 11.788/2008 e da Instrução Normativa da UFOPA Nº006/2010, o qual norteará as atividades a serem desenvolvidas no local de estágio.

UNIDADE CONCEDENTE		
Razão Social:		CNPJ:
() Matriz	() Filial	Tipo de Instituição: () Pública () Privada () Outra
Endereço		
Cidade:	UF: PA	Fone:
Representado por:		

Cargo do Representante:		
Setor/ Local de Estágio:		
Supervisor de Estágio:		
Função:		
Cargo:		
ESTAGIÁRIO		
Nome:		
Curso:	Instituto:	Ano:
Matrícula:	RG:	CPF:
Endereço		
Fone:	E-mail:	
Portador de deficiência: ()Sim ()Não		
INFORMAÇÕES DO ESTÁGIO		
Vigência do Estágio:		
Horário de Estágio:	Turno:	
Carga horária semanal:	Carga horária total:	
Nome da Seguradora:		
Nº da Apólice:		
INSTITUIÇÃO DE ENSINO		
Professor Orientador:		
Disciplina:		
Descrição das Atividades a serem desenvolvidas durante o estágio		

Descrição das Atividades a serem desenvolvidas (caso supervisor queira acrescentar atividades)

Objetivos do Plano de Atividades:

- Apresentar as condições de adequação do estágio à proposta pedagógica da UFOPA;
- Planejar e organizar as atividades a serem desenvolvidas no estágio;
- Auxiliar o professor orientador no processo de acompanhamento de estágio;
- Auxiliar o supervisor no acompanhamento do estagiário;

_____, ____/____/____.
Local

(Professor(a) Orientador(a)
(assinatura e carimbo)

Estagiário(a)
(assinatura)

UNIDADE CONCEDENTE

Supervisor(a) de estágio

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS
NÚCLEO DE ESTÁGIO

ANEXO IV

TERMO DE COMPROMISSO

Termo de compromisso para concessão de ESTÁGIO OBRIGATÓRIO nos termos da Lei 11.788 de 25/09/2008 e da Instrução Normativa 006/2010, sem vínculo empregatício, que entre si celebram as partes a seguir nomeadas:

INSTITUIÇÃO DE ENSINO		
Universidade Federal do Oeste Do Pará		CNPJ: 11.118.393/0001-59
Endereço: Avenida: Mendonça Furtado, nº2946, Bairro: Fátima, CEP: 68040-070		
Professor Orientador:		
Disciplina:		
UNIDADE CONCEDENTE		
Razão Social:		CNPJ:
<input type="checkbox"/> Matriz <input type="checkbox"/> Filial		Tipo de Instituição: <input type="checkbox"/> Pública <input type="checkbox"/> Privada <input type="checkbox"/> Outra
Endereço		
Cidade:	UF: PA	Fone:
Representado por:		
Cargo do Representante:		
Setor/ Local de Estágio:		
Supervisor de Estágio:		
Função:		
Cargo:		
ESTAGIÁRIO		
Nome:		
Curso:	Instituto:	Ano:
Matrícula:	RG:	CPF:
Endereço		
Fone:	E-mail:	

Mediante as seguintes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – Este instrumento tem por objetivo estabelecer as condições para a realização de Estágio Supervisionado Obrigatório e particularizar a relação jurídica existente entre o **ESTAGIÁRIO**, a **CONCEDENTE** e a **INSTITUIÇÃO DE ENSINO**.

CLÁUSULA SEGUNDA – O presente termo de Compromisso reger-se-á conforme as condições estabelecidas no Convênio firmado entre a Unidade Concedente e o Estagiário, com a interveniência da Instituição de Ensino, objetivando o processo ensino-aprendizagem.

CLÁUSULA TERCEIRA – O Estágio vigorará de ____/____/____ a ____/____/____ e será

desenvolvido no horário de ____ às ____, totalizando ____ horas semanais e, ao final, carga horária total de ____ horas.

CLÁUSULA QUARTA – A jornada de atividade não poderá ultrapassar 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais.

SUBCLÁUSULA ÚNICA – O estágio relativo a cursos que alternam teoria e prática, nos períodos em que não estão programadas aulas presenciais, poderá ter jornada de até 40 (quarenta) horas semanais, desde que isso esteja previsto no projeto pedagógico do curso e da instituição de ensino.

CLÁUSULA QUINTA – Por conta e a cargo da UFOPA, o Estagiário será protegido contra acidentes pessoais que possam ocorrer no local de Estágio, através do Seguro Contra Acidentes Pessoais da Seguradora _____, Apólice N° _____, nos termos da Lei no 11.788/08.

CLÁUSULA SEXTA – Cabe à UFOPA:

- avaliar as instalações da parte concedente do estágio e sua adequação à formação cultural e profissional do educando;
- indicar professor orientador, da área a ser desenvolvida no estágio, como responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do estagiário;

- c) comunicar a **concedente**, no início do período letivo, as datas de realização das avaliações escolares;
- d) exigir do aluno a apresentação periódica, em prazo não superior a 06 (seis) meses, de Relatório de Atividades;
- e) zelar pelo cumprimento do Termo de Compromisso de Estágio, reorientando o **ESTAGIÁRIO** para outro local em caso de descumprimento de suas normas;
- f) acompanhar e avaliar a realização do Estágio do aluno por meio de Instrumentos de Avaliação.
- SUBCLÁUSULA ÚNICA** – Entende-se como UFOPA, a que se refere o caput da Cláusula Sétima, as Unidades e Subunidades Acadêmicas a que o aluno está vinculado.
- CLÁUSULA SÉTIMA** – Cabe à concedente
- a) celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o discente, zelando por seu cumprimento;
- b) conceder o Estágio e proporcionar ao estagiário condições propícias para o exercício das atividades práticas compatíveis com o seu Plano de Atividades, modelo em anexo;
- c) ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao discente atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
- d) indicar funcionário de seu quadro de pessoal, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente.
- CLÁUSULA OITAVA** – São obrigações do Estagiário:
- a) Cumprir fielmente toda programação de acordo com o Plano de Atividade;
- b) Cumprir as normas relativas ao estágio bem como as normativas internas da concedente;
- c) Guardar sigilo quanto às informações que, direta ou indiretamente venha a tomar conhecimento no exercício de suas atividades na Unidade Concedente;
- d) Comunicar formalmente à concedente, de modo imediato, qualquer alteração na sua situação acadêmica,

tais como: trancamento de matrícula, abandono, conclusão de curso ou transferência;

- e) Entregar, obrigatoriamente, a Instituição de Ensino e a Concedente uma via do presente instrumento, devidamente assinado pelas partes;
- f) Elaborar os relatórios de atividades conforme o Plano de Atividades.
- g) Observar a jornada e o horário ajustados para o Estágio;

CLÁUSULA NONA – É assegurado ao estagiário, sempre que o estágio tenha duração igual ou superior a 1 (um) ano, período de recesso de 30 (trinta) dias, a ser gozado preferencialmente durante suas férias escolares.

CLÁUSULA DÉCIMA – O presente Termo de Compromisso vigorará a partir da data de sua assinatura, podendo ser cancelado nos seguintes casos:

- a) Automaticamente, ao término do estágio;
- b) A pedido do Estagiário;
- c) A pedido da Instituição de Ensino;
- d) No interesse da Concedente do Estágio;
- e) Pelo trancamento da matrícula, abandono, desligamento ou conclusão do curso na Instituição de Ensino;
- f) Pelo descumprimento de qualquer cláusula do presente Termo de Compromisso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – O plano de atividades do estagiário deve ser elaborado em acordo com as 3 (três) partes a que se refere este Termo, respeitando o Projeto Pedagógico do Curso ao qual o discente é vinculado.

E, por estarem de pleno acordo, sobre este Termo de Compromisso, firmam o presente em 03 (três) vias de igual teor e forma, assinado pelas partes, para que produza todos os efeitos.

_____,
_____/_____/_____.
Local e data

INSTITUIÇÃO DE ENSINO
UNIDADE CONCEDENTE

Professor Orientador(a)

Estagiário(a)
Representante legal

ANEXO V

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO
PARÁ
INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E
FLORESTA

RELATÓRIO FINAL ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Discente:
Professor(a) Orientador(a):
Supervisor(a) do Estágio:

Santarém – PA
2018

O relatório deve ser confeccionado na letra Arial tamanho 12, Justificado, com espaçamento entre linha de 1,5. Margens superior, inferior, direita e esquerda de 2,5.

Tópicos do relatório

- a) Descrição da empresa ou instituição, campo de estágio.
- b) Organograma ou estrutura funcional da empresa ou instituição.

- c) Ramo da atividade da empresa ou instituição.
- d) Atividades realizadas ou das quais foi participante.
- e) Locais de trabalho ou visitados no campo de estágio.
- f) Principais aprendizagens evidenciadas na experiência de estágio.
- g) Apreciação crítica da atividade de estágio.
- h) Outras informações adicionais que o aluno e o professor orientador julguem relevantes ou que o coordenador de estágios solicite.
- i) Fundamentação teórica das atividades realizadas no estágio curricular obrigatório.

Detalhamento do modelo a ser seguido para elaboração do relatório

O Relatório deve conter os seguintes itens:

1. Capa
2. Dados referentes ao estágio
3. Índice
4. Resumo
5. Introdução (Fundamentação teórica)
6. Considerações finais
7. Referências Bibliográficas

Desmembramento de cada um dos itens:

1. – Capa

Na primeira página do relatório deve constar:

- Nome da Instituição de Ensino
- Nome da Empresa/Instituição
- Nome do aluno
- Curso
- Ano
- Nome do Professor orientador
- Nome do Supervisor do estágio

2. – Dados referentes ao estágio

2.1. – Unidade de ensino

- Nome da Instituição de Ensino
- Curso
- Ano

- Período de Estágio (Início e término)
- #### 2.2.- Unidade concedente do estágio (empresa/instituição)

- Nome da Empresa/Instituição
- Endereço
- Telefone
- Setor ou área do estágio
- Supervisor ou orientador do estágio/nome
- Contato (e-mail)

3. – Índice

As diferentes seções e parágrafos do texto do relatório devem figurar no índice com seus respectivos títulos e sub-títulos e número da página onde se encontra, proporcionando visão geral do texto, e fácil acesso à qualquer parte do relatório.

4. – Resumo

O resumo deve informar, em linhas gerais, o desenvolvimento do estágio, dando uma ideia condensada do que é tratado no relatório.

A redação do resumo deve ser objetiva, concisa e de tamanho reduzido, ressaltando somente o que é relevante para a compreensão das atividades desenvolvidas na empresa. Devem ser informadas quais foram as finalidades técnicas e conclusões relevantes.

5. – Introdução

- Situar a atividade econômica da indústria no panorama nacional ou internacional;
- Revisão bibliográfica sucinta sobre os temas envolvidos com o estágio.

6. – Atividades desenvolvidas

- Descrição das atividades desenvolvidas;
- Crítica dos resultados obtidos;
- Dificuldades encontradas;
- Avaliação e sugestões de cada atividade desenvolvida.

7. – Considerações finais

Neste item devem ser apresentadas resumidamente as principais conclusões do estágio. Assim, deve basear-se:

- O estágio tem propiciado novas experiências práticas, favorecendo sua formação profissional;
- O estágio tem incentivado seus estudos e contribuindo para uma melhor percepção das finalidades dos conteúdos curriculares, permitindo-lhe, inclusive, melhor assimilação dos conhecimentos;
- O estágio tem lhe propiciado o desenvolvimento de uma atitude de trabalho sistematizado e a consciência de produtividade;
- O estágio tem lhe permitido conhecer a filosofia, diretrizes, organização e funcionamento da empresa, propiciando-lhe experiências que serão úteis no exercício profissional;
- O estágio tem lhe permitido perceber suas reais possibilidades e limitações, contribuindo para confirmar ou redimensionar sua escolha profissional;
- O estágio tem lhe permitido aprimorar seu relacionamento humano, desenvolvendo sua percepção de funções, valores e motivos operacionais;

8. – Referências bibliográficas

Neste item devem ser apresentadas todas as referências utilizadas na confecção deste relatório, seguindo as normas da ABNT.

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS
NÚCLEO DE ESTÁGIO

ANEXO VI

FICHA DE FREQUÊNCIA DE ESTAGIÁRIO (A)

Discente: _____
Curso: _____
Supervisor: _____

Período de realização do estágio: ____/____/____ a
____/____/____

Dat a	Entrad a	Saíd a	Horas Estagiad as	Atividade(s) Desenvolvida (s)
Dat a	Entrad a	Saíd a	Horas Estagiad as	Atividade(s) Desenvolvida (s)

Supervisor(a) de Estágio
(assinatura e carimbo)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS
NÚCLEO DE ESTÁGIO

ANEXO VII

FICHA DE AVALIAÇÃO DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO

Senhor(a) Supervisor(a), este é um relatório elaborado para que você possa avaliar o desempenho do(a) estagiário(a) que esteve sob sua supervisão, ajudando-nos assim a perceber habilidades adquiridas por nossos

estudantes durante as atividades desenvolvidas e identificar desafios que necessitam ser superados. Esperamos que este seja um dos meios de contribuirmos efetivamente com a formação desses futuros profissionais. O Relatório deverá ser enviado ao representante do Núcleo Estágio do IBEF/ UFOPA. Contamos com sua colaboração.

NOME _____ **DO**

ESTAGIÁRIO: _____

CURSO: _____

VIGÊNCIA DO ESTÁGIO: Início ____/____/____

Término: ____/____/____

AVALIAÇÃO REFERENTE AO PERÍODO:

DE ____/____/____ **A** ____/____/____

PARCIAL () FINAL ()

NOME DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO:

CARGO/FUNÇÃO: _____

**EMPRESA/INSTITUIÇÃO CONCEDENTE DE
ESTÁGIO:** _____

LOCAL/SETOR DE ESTÁGIO: _____

Para cada critério abaixo, assinale uma pontuação ao desempenho do aluno-estagiário de 1 ponto (pior desempenho) a 5 pontos (desempenho máximo):

AVALIAÇÃO DE HABILIDADES					
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO				
(a) Cumprimento das atividades: quantidade de tarefas e atividades cumpridas, considerando o Plano de Atividades de Estágio e condições para sua execução	1	2	3	4	5
(b) Desempenho: qualidade do trabalho tendo em vista o que seria desejável	1	2	3	4	5
(c) Criatividade: capacidade de sugerir, projetar ou executar modificações ou inovações	1	2	3	4	5

O presente instrumento engloba a avaliação do Relatório Final do Estágio.

Cada item deverá ser pontuado de 1 a 10.

FATORES DE JULGAMENTO

1.	AVALIAÇÃO DO RELATÓRIO FINAL DO ESTÁGIO	
1.1	Relevância do tema.	
1.2	Objetividade na delimitação do assunto.	
1.3	Conteúdo do desenvolvimento do assunto.	
4	Profundidade de conhecimentos específicos.	
5	Percepção da problemática da área em que atuou.	
6	Postura crítica.	
7	Clareza e essencialidade nas conclusões e sugestões.	
8	Conhecimento e personalidade manifestados nas conclusões.	
9	Redação do texto e formalização do relatório.	
10	Contribuição em relação ao currículo do curso.	
MÉDIA ARITMÉTICA		

Em, ____/____/____

Professor(a) Orientador(a)

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS
NÚCLEO DE ESTÁGIO

ANEXO IX

NOTA FINAL DO ESTÁGIO SUPERVISIONADO OBRIGATÓRIO

Discente: _____

Professor(a) orientador(a): _____

Supervisor(a): _____

Carga horária: _____

Período: ____/____/____ a ____/____/____

Projeto: _____

Itens	*Nota do orientador(a)	**Nota do Supervisor(a)	Nota Final
Média			

** somente a média nota orientador

*** somente a média da ficha de avaliação do supervisor

- Aprovado: Média FINAL maior que 6,0

Santarém, ____/____/____

Núcleo de Estágio do IBEF

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS
NÚCLEO DE ESTÁGIO

ANEXO X REQUERIMENTO DE APROVEITAMENTO DE CARGA HORÁRIA

Prezado (a) Coordenador (a) de Estágio

Eu, _____,
discente do Curso de _____,
matrícula _____ venho
à presença de V. Sa. REQUERER aproveitamento de
atividade de _____

(extensão, monitoria ou iniciação científica) para a consolidação de Estágio Supervisionado Obrigatório ____ (I, II, III ou IV), de acordo com o Projeto Pedagógico do Curso, tendo como orientador o professor(a)

_____ desta Instituição.

Atenciosamente,

Santarém – PA, ____ de ____ de ____

Anexar a este documento:

- **Certificado da atividade (com nota);**
- **Relatório final.**

Obs: Requerimento individual por estágio.

ÁREA DESTINADA À AVALIAÇÃO DO
REQUERIMENTO

Núcleo de Estágio do IBEF

Santarém – PA, ____ de ____ de ____

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 2/2022 – IBEF
(11.01.06)

Nº do Protocolo: 23204.002282/2022-11

Santarém-PA, 14 de março de 2022.

A DIRETORA DO INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Portaria nº 735/GR/UFOPA, de 14 de dezembro de 2018, publicada

no Diário Oficial da União em 17 de dezembro de 2018, Seção 2, pág. 16, e consoante as disposições legais e estatutárias vigentes,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas dos trabalhos de conclusão de curso (TCC) dos bacharelados do Instituto de Biodiversidade e Florestas (Ibef) da Ufopa, de acordo com o anexo único, que é parte integrante desta Instrução Normativa.

Art. 2º Revogar a versão socializada, via Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA), entre os professores e alunos do Instituto.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

(Assinado digitalmente em 14/03/2022 17:14)

ALANNA DO SOCORRO LIMA DA SILVA
DIRETOR – TITULAR IBEF (11.01.06)
Matrícula: 2160202

**INSTRUÇÃO NORMATIVA SOBRE OS
TRABALHOS DE CONCLUSÃO DE CURSO
DOS BACHARELADOS DO IBEF**

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

Este documento tem por objetivo normatizar as atividades relacionadas ao Trabalho de Conclusão de Curso dos cursos de graduação do IBEF.

Em atendimento às Diretrizes Curriculares do Ministério da Educação, os cursos de graduação do IBEF deverão, obrigatoriamente, apresentar o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) para a obtenção do título de Bacharel no seu respectivo curso.

Para obtenção do título de Bacharel, o discente deverá confeccionar o “Projeto de TCC”, quesito obrigatório presente nos componentes curriculares de todos os PPCs dos cursos do IBEF, a ser desenvolvido ao longo de um semestre. Aprovado neste componente curricular, o

discente, juntamente com seu orientador, deverá executar o proposto no projeto e defender o mesmo sendo obrigatório a aprovação para obtenção de seu título.

O TCC é de caráter individual, a ser finalizado ao longo do último ano do curso, centrado em determinada área teórico-prática ou de formação profissional. O TCC deverá ser realizado dentro da área de conhecimento do curso ao qual o aluno está matriculado, a partir da proposta do discente com a concordância do seu orientador.

2. OBJETIVO GERAL

O desenvolvimento dos TCCs do IBEF tem como objetivo proporcionar ao discente a integração de conhecimento e consolidação das técnicas de pesquisa.

3. DAS COMPETÊNCIAS

3.1. A Comissão de TCC

A comissão de TCC só será constituída em casos excepcionais que envolvam o julgamento ou alterações das normas preestabelecidas, e em caráter temporário, sendo composta por representantes dos cursos regulares do IBEF e da secretaria acadêmica, indicados pela Direção do IBEF.

Compete à comissão julgar, alterar e modificar as normas de acordo com solicitações diversas e encaminhar as instâncias cabíveis para homologação.

3.2. Professor da disciplina do Projeto de TCC ou Seminário de TCC

Compete ao professor da disciplina:

- a) Informar aos discentes a relação de professores-orientadores e suas respectivas linhas de pesquisa;
- b) Indicar professores orientadores para os discentes que não os tiverem;
- c) Indicar professor orientador substituto, caso haja necessidade;
- d) Comunicar e esclarecer aos alunos e orientadores as normas de estruturação, formatação e elaboração do TCC do IBEF;

e) Acompanhar o desenvolvimento da proposta de trabalho de TCC (ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DO PROJETO DO TCC)

f) Exigir do aluno a versão escrita do Projeto de TCC (Introdução- Referenciais Teóricos, Justificativa, Objetivo(s), Metodologia, Cronograma, Resultados Esperados, Referências).

g) Entregar ao final da disciplina para a coordenação do curso, um banco de dados onde conste o nome e dados de identificação do discente, título do TCC e nome do professor orientador (DECLARAÇÃO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO), Projeto de TCC e o TERMO DE COMPROMISSO DO ALUNO

3.3. Orientadores

Podem ser orientadores de TCC dos cursos regulares do IBEF todo professor ativo do instituto. Outro professor da UFOPA poderá orientar o TCC, desde que a coordenação do curso aprove. Poderá ser coorientador qualquer profissional graduado, com conhecimento reconhecido dentro da linha de pesquisa proposta pelo aluno, desde que aprovado pela coordenação do curso.

São competências dos orientadores:

- a) Formalizar a aceitação de orientação do aluno ao professor da disciplina do projeto de TCC ou seminário de TCC;
- b) Indicar, caso considere necessário, o coorientador de TCC;
- c) Orientar no desenvolvimento da proposta de projeto de TCC (ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DO PROJETO DO TCC);
- d) Exigir do aluno a versão escrita do Projeto de TCC (Introdução, Referenciais Teóricos, Justificativa, Objetivo(s), Metodologia, Cronograma, Resultados Esperados, Referências);
- e) Encaminhar ao professor da disciplina de projeto de TCC ou seminário de TCC a DECLARAÇÃO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO, ficha de ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DO PROJETO DO TCC e PROJETO DE TCC;

- f) Garantir a aptidão de defesa do aluno em tempo hábil;
- g) Garantir que a data de defesa do aluno seja até a data limite indicada pela secretaria acadêmica do IBEF;
- h) Caso o projeto de TCC seja alterado, o professor orientador terá até 30 dias, a partir do início do semestre da defesa, para solicitar análise e aprovação da coordenação do curso ao seu pedido;
- i) Comunicar e justificar a coordenação do curso sua indisponibilidade em prosseguir com a orientação, caso necessário, em até 30 dias após o início do semestre letivo da defesa;
- j) Encaminhar a sugestão de composição das bancas examinadoras, local e data de realização das sessões públicas de apresentação oral do TCC, 30 dias antes da defesa, a ser homologada pela coordenação;
- k) Agendar e divulgar o espaço para a realização das sessões públicas de apresentação oral do TCC;
- l) Encaminhar as cópias da versão do TCC aos membros das bancas examinadoras em até 7 dias antes da data marcada de defesa;
- m) Preencher e entregar na secretaria acadêmica toda a documentação das sessões públicas de apresentação oral;
- n) Garantir que o aluno entregue nos prazos pré-estabelecidos pela secretaria acadêmica a versão final do TCC dentro das normas de formatação.

3.4. Secretaria Acadêmica

Competem à Secretaria Acadêmica as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar no agendamento do espaço para a realização das sessões públicas de apresentação oral do TCC;
- b) Receber os documentos relacionados à defesa de TCC;
- b) Receber a versão final do TCC em formato digital;
- c) Encaminhar à Coordenação de curso todos os documentos relacionados ao TCC para lançamento no sistema;

- e) Divulgar as datas e prazos de defesa de TCC semestralmente;
- f) Encaminhar a versão final do TCC à biblioteca.

3.5. Os Discentes Orientados

Todo estudante que foi aprovado na disciplina do projeto de TCC ou seminário de TCC está habilitado para realizar a defesa do TCC.

Compete ao discente:

- a) Conhecer e cumprir o regulamento do TCC;
- b) Entregar a ficha das informações com o nome do professor orientador, o título do projeto de TCC, ao docente responsável pela disciplina de projeto de TCC ou Seminário de TCC;
- c) Elaborar as cópias da versão preliminar do produto do TCC aos membros das bancas examinadoras, de acordo com as normas estabelecidas neste documento;
- d) Comparecer à sessão de apresentação oral do TCC em data e local estipulados pelo orientador. O não comparecimento deverá ser justificado, com documentação comprobatória, à coordenação do curso, no prazo de 48 horas após a ausência. Caberá a coordenação avaliar o mérito da justificativa;
- e) Entregar a versão final do TCC conforme data estabelecida pela secretaria acadêmica e em concordância com as normas deste documento;
- f) Solicitar a coordenação de curso mudança de orientação em até 30 dias após o início do semestre letivo da defesa caso ache necessário, devidamente justificado;
- g) Em caso de o aluno optar por orientação de professores não lotados no IBEF, o mesmo deverá deixar o professor ciente das normas e prazos deste documento.

3.7. Coordenação de Curso

Compete a coordenação de curso:

- a) Registrar o vínculo de orientação no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas (SIGAA);
- b) Homologar a composição das bancas;
- c) Homologar, caso haja, coorientação;

- d) Entregar os Certificados de Participação de Banca;
- e) Consolidar atividade no SIGAA;
- f) Cadastrar o arquivo digital do TCC (formato PDF) no portal do SIGAA>módulos>portal da coord. de graduação>aluno>trabalho final de curso.

3.8 Banca examinadora

O TCC será apresentado pelo discente perante uma banca examinadora composta por dois integrantes titulares e um suplente, indicados pelo professor orientador. Pelo menos um dos membros titulares deve ser docente da UFOPA.

As bancas examinadoras poderão ter um (01) membro com titulação mínima de graduação, desde que com comprovada atuação e conhecimento reconhecido no tema defendido.

O professor orientador será presidente da banca examinadora, mas não emitirá parecer.

Em casos de coorientação, o coorientador não poderá participar da banca examinadora como membro.

Compete a banca examinadora:

- a) Avaliar e atribuir nota ao TCC conforme a ficha de avaliação padrão do IBEF;
- b) Questionar, arguir e contribuir para aprimorar o TCC.

4. SESSÕES PÚBLICAS DE APRESENTAÇÃO ORAL E ARGUIÇÃO

- a) As sessões de apresentação oral e arguição do TCC serão públicas e conduzidas pelos presidentes das bancas examinadoras;
- b) A banca examinadora somente poderá executar seus trabalhos com os três membros designados presentes (dois membros titulares e o presidente);
- c) Caso o orientador esteja impossibilitado de participar da defesa, o coorientador presidirá a banca;
- d) O presidente da banca examinadora deverá iniciar a sessão pública no horário fixado;

- e) Em caso de atraso de um dos integrantes da banca examinadora, haverá uma tolerância de até 30 minutos para início da sessão pública;
- f) A ausência do discente ou dos membros da banca examinadora deverá ser relatado em ata pelo presidente da banca;
- g) Os membros da banca examinadora, após o término da arguição, reunir-se-ão e realizarão o registro das notas dos critérios avaliados em fichas disponibilizadas pelo presidente da banca;
- h) A nota final, assinada por todos os membros da banca examinadora, deve ser registrada na ata da sessão pública de defesa;
- i) A ata da sessão pública não poderá conter rasuras e, ou, emendas;
- Todos os casos omissos a esta instrução normativa, ou conflituosos, serão tratados e deliberados pelo Colegiado do Curso.

5. O PROCESSO DE AVALIAÇÃO DE TCC DOS BACHARELADOS DO IBEF

O processo de avaliação de TCC obedecerá aos seguintes critérios gerais:

- a) a avaliação será realizada pelos membros das bancas examinadoras em sessão pública, exceto o presidente da banca;
- b) a avaliação será realizada em duas fases: análise do TCC escrito e da apresentação oral, com arguição dos membros da banca;
- c) a nota final do TCC será a média aritmética atribuída pelos membros da banca examinadora, considerando a análise do TCC escrito e da apresentação oral;
- d) a nota final para aprovação do TCC deverá ser maior ou igual a seis ($NF \geq 6,00$);
- e) não há substituição da nota final atribuída pelos membros da banca examinadora.
- A avaliação da banca deverá ser consonante com os critérios expostos na ficha da avaliação de TCC, entregue a banca.

A nota final (NF) será a média das notas dos membros avaliadores da banca examinadora (NM).

$$NF = \sum NM/2$$

Ata de defesa e o resultado final deverá ser entregue a secretaria acadêmica logo após a realização da banca.

6. REPROVAÇÃO

O discente será reprovado nas seguintes situações:

- a) Entregar o TCC, mas não comparecer para a apresentação e arguição orais em sessão pública no prazo fixado;
- b) Identificação de qualquer tipo de plágio ou a não adoção das modalidades e do formato de TCC do IBEF resulta em reprovação do trabalho com nota 0 (zero);
- c) Não alcançar a nota final mínima para aprovação, que é seis (6,00);
- d) Solicitar matrícula e não defender o TCC no semestre no qual está matriculado.

7. ENTREGA DA VERSÃO FINAL DE TCC – CÓPIA ELETRÔNICA

A Secretária Acadêmica encaminhará a versão final do TCC, em formato de digital, para a Biblioteca da UFOPA e para coordenações dos cursos.

A concessão do título de Bacharel é condicionada ao depósito, junto à Secretaria Acadêmica, de 01 (um) exemplar no formato digital (arquivo em PDF), da versão definitiva do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC. Juntamente com o exemplar, o(a) autor(a) deve entregar:

- a) Autorização para Publicação de TCC devidamente preenchido e assinado.
- b) A versão definitiva do TCC, em formato digital, deverá ser entregue à Secretaria Acadêmica em até 7 (sete) dias após a data de defesa ou até o prazo final de entrega estabelecido pela secretaria acadêmica. O conteúdo da versão digital deverá estar em conformidade com o material apresentado à banca avaliadora e deve

conter, se for o caso, as correções relevantes apontadas pelos avaliadores.

- c) Folha de aprovação da versão final com assinaturas da banca avaliadora em formato digital.
- d) Ficha catalográfica (incluída logo após a folha de rosto) que deve ser solicitada para Biblioteca da UFOPA.
- e) A versão digital deverá estar em formato com a extensão PDF, em arquivo único, com tamanho máximo de 10MB.
- f) Caso haja arquivos de som, imagem e/ou vídeo, é recomendável utilizar os seguintes formatos: Som – MPEG-3 (MP3), WAVE, MIDI. Imagem – JPEG. Vídeo – MPEG.
- g) A assinatura do(a) autor(a), orientador(a) e dos membros da banca nos documentos (ATA DE DEFESA) e formulários (PROTOCOLO DE ENTREGA DE VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO e TERMO DE AUTORIZAÇÃO PARA PUBLICAÇÃO ELETRÔNICA DE TCC) deverá ser original, escrita a próprio punho com caneta esferográfica nas cores preta ou azul. Em caso de assinatura digital, comunicar por e-mail (secretaria acadêmica) o motivo para impedimento da assinatura dos documentos.

8. DO DESCUMPRIMENTO DE QUALQUER NORMA

A inobservância de qualquer dos itens mencionados neste documento impedirá o aluno de solicitar a emissão do diploma.

9. NORMAS PARA ELABORAÇÃO DE TCC

9.1 Modalidades

O TCC deverá ser original e versar sobre tema relacionado área de atuação do curso ao qual o aluno está vinculado, podendo ser:

- I. Pesquisa – investigação científica desenvolvida pelo estudante ou desenvolvimento de produto;
- II. Revisão de literatura – trata-se de uma revisão de bibliografia referente ao tema proposto, com análise crítica fundamentada no referencial teórico adotado.

III. Estudo de caso – apresentação de caso, na área de atuação do curso ao qual o aluno está vinculado.

O TCC deverá ser redigido, no formato de monografia ou artigo científico, conforme acordado entre o docente orientador e o estudante.

9.2 Formato do TCC

O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser redigido de uma das seguintes formas:

Monografia: Produção dissertativa de um texto sobre um assunto específico relacionado ao curso ao qual o

discente está matriculado. Com um tamanho mais extenso que o Artigo Científico, deve ter no mínimo 30 páginas, a Monografia discorre com maior volume e densidade sobre o assunto escolhido e tem como principal objetivo a organização do aprendizado adquirido durante o curso.

Artigo Científico: O Artigo Científico tem uma característica de síntese, mais conciso que a Monografia, número de páginas e a formatação dos elementos textuais e o número de páginas irá depender da revista escolhida pelo orientador. O TCC escrito na forma de artigo

científico deverá ser apresentado nos moldes do periódico pretendido, com exceção dos itens pré-textuais. O trabalho deverá ter como anexo as normas para publicação do referido periódico, conforme as “instruções aos autores”.

9.3 Estrutura básica

O TCC poderá conter os seguintes elementos obrigatórios (destacados em cinza) e opcionais, de acordo com a modalidade adotada.

Estrutura		Elementos	
		Monografia	Artigos Originais
Parte externa		Capa	Capa
Parte interna	Pré-textuais	Folha de rosto	Folha de rosto
		Ficha Catalográfica	Ficha Catalográfica
		Folha de aprovação	Folha de aprovação
		Dedicatória	Dedicatória
		Agradecimentos	Agradecimentos
		Epígrafe	Epígrafe
		Resumo	Resumo
		Abstract	Abstract
		Lista de ilustrações	Lista de ilustrações
		Lista de tabelas	Lista de tabelas
		Lista de abreviaturas e siglas	Lista de abreviaturas e siglas
		Lista de símbolos	Lista de símbolos
		Sumário	Sumário
	Textuais	Introdução	Introdução Geral
		Justificativa	Revisão de literatura
		Revisão de literatura	Artigo científico contendo os elementos recomendados pela revista científica
		Objetivo(s) (Gerais e Específicos – dividir se necessário)	
		Metodologia	
		Resultados	
Discussão	Conclusão ou		

		Conclusão ou Considerações finais	Considerações finais
		Referências	Referências
Pós-textuais	Glossário		Apêndice (s)
	Apêndice (s)		Anexos (s)
	Anexos (s)		Normas da revista científica
	Índice(s)		Comprovante de submissão

As monografias elaboradas na forma de Revisão Bibliográfica substituir os itens textuais por Introdução, Objetivos (Gerais e Específicos – dividir se necessário), Desenvolvimento (poderá ser subdividido em quantos subtítulos forem necessários), Conclusões ou Considerações.

Em caso de artigo de revisão este deverá seguir as normas da revista científica escolhida.

9.4 Normatização básica das estruturas do Trabalho de Conclusão de Curso

Os textos devem ser digitados ou datilografados em cor preta, podendo utilizar outras cores apenas para as ilustrações. Em caso de impressão, utilizar papel branco ou reciclado, em formato A4 (21 cm x 29,7 cm). Os elementos pré-textuais devem iniciar no anverso da folha, com exceção dos dados internacionais de catalogação na publicação que devem vir no verso da folha de rosto.

Elementos pré-textuais

Independente do formato da apresentação, os elementos pré-textuais deverão apresentar a seguinte formatação básica:

- Capa;
- Papel branco ou reciclado, formato A4 (21 cm x 29,7 cm);
- Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12;
- Margens esquerda, direita e superior de 3 cm; inferior de 2 cm;

- Espaçamento entre linhas 1,5;
- Elementos sem título e sem indicativo numérico: folha de aprovação, dedicatória e epígrafe (s);
- Elementos com título centralizado na folha e sem indicativo numérico: errata, agradecimentos, lista de ilustrações, lista de abreviaturas e siglas, resumos, sumário.

Elementos textuais

A formatação varia em função do modo de apresentação do TCC.

9.5 TCC em formato de monografia

- Fonte Arial ou Times New Roman, tamanho 12;
- Mínimo de 30 páginas;
- Margens esquerda, direita e superior de 3 cm; inferior de 2 cm;
- Espaçamento entre linhas 1,5, com exceção das citações de mais de três linhas, notas de rodapé, ficha catalográfica, referências, legendas das ilustrações e das tabelas, natureza do trabalho, nome da instituição a que é submetida e área de concentração, que devem ser digitados em espaço simples;
- Os títulos das seções primárias devem iniciar em folha distinta. Destacam-se gradativamente os títulos das seções, utilizando-se os recursos de negrito, itálico ou grifo, entre outros;

- As páginas pré-textuais devem ser contadas a partir da folha de rosto, mas não numeradas. A numeração deve figurar, a partir da primeira página dos elementos textuais (folha da introdução), em algarismos arábicos, no canto inferior direito da folha.

9.6 TCC em formato de artigo científico

O TCC escrito na forma de artigo científico deverá ser apresentado nos moldes do periódico pretendido, com exceção dos itens pontuados abaixo:

- Papel branco ou reciclado, formato A4 (21 cm x 29,7 cm).
- Elementos textuais devem ser inseridos no anverso da folha.
- Elementos pré e pós-textuais: margens esquerdas, direita e superior de 3 cm; inferior de 2 cm;
- O trabalho deverá ter como anexo as normas para publicação do referido periódico, conforme as “instruções aos autores” da revista escolhida.

Elementos pós-textuais

- Havendo apêndice e/ou anexo, as suas folhas ou páginas devem ser numeradas de maneira contínua e sua paginação deve dar seguimento dos elementos textuais.
- Elementos com título justificado na folha e sem indicativo numérico: referências, anexos, apêndices e índices.

Os detalhes de formatação do TCC deverão seguir as normas técnicas para apresentação de trabalhos científicos da UFOPA, disponíveis no site da biblioteca/UFOPA, e nos elementos pré-textuais e pós-textuais e deverão seguir as normas da ABNT para formatação da bibliografia consultada no caso das monografias, e no caso de artigos científicos deverão seguir as normas da revista escolhida pelo orientador.

10. PLÁGIO

Compete ao orientador proceder a verificação de plágio durante o processo de orientação, utilizando os recursos disponíveis nas tecnologias de informação para validação da autoria do texto. Compete aos membros da banca proceder a verificação de plágio durante o processo de avaliação do documento escrito. E são obrigações dos acadêmicos respeitar os direitos autorais sobre artigos técnicos e científicos, textos de livros, sítios da internet, sob pena de responder por plágio e de aplicação de sanção disciplinar.

11. CASOS OMISSOS OU CONFLITUOSOS

Todos os casos omissos a esta instrução normativa, ou conflituosos, serão tratados pelo Colegiado do curso de origem do aluno.

**ANEXOS:
FORMULÁRIOS DE ELABORAÇÃO E
ENTREGA DO
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO**

UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
INSTITUTO DE BIODIVERSIDADE E FLORESTAS
TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

DECLARAÇÃO DE ACEITE DE ORIENTAÇÃO*

Eu, _____ Professor(a)
_____,
DECLARO que aceito orientar o Trabalho de Conclusão

de Curso – TCC do (a) aluno(a)
_____, e que estou ciente das normas e padrões
para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso,
bem como do prazo para entrega do Pré-projeto.
Título provisório do TCC:

Santarém – PA, __ de ____ de 20__.

Docente/carimbo
SIAPE n°

Discente
Matrícula n°

* Documento obrigatório para registro de orientação a ser entregue na coordenação do curso.

SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DE DISCENTE

Acadêmico (a): _____
Matrícula: _____ Telefone e e-mail:

Prof. (a) Orientador (a): _____
Curso: _____
Título do TCC: _____

Motivo do desligamento do acadêmico (descrever detalhadamente a justificativa):

Santarém, ____ de _____ de _____.

Professor Orientador
SIAPE n°

SOLICITAÇÃO DE DESLIGAMENTO DE ORIENTADOR

Acadêmico

(a): _____
Matrícula: _____ Telefone e e-mail:

Prof. (a) Orientador (a): _____

Curso: _____

Título do TCC: _____

Motivo do desligamento do professor orientador (descrever detalhadamente a justificativa):

Santarém, ____ de _____ de _____.

Aluno
Matrícula n°

TERMO DE COMPROMISSO DO ALUNO

Eu, _____,
estudante do Curso Graduação em _____
do IBEF declaro estar ciente das minhas atribuições

durante a execução do TCC e a possibilidade de cancelamento do termo de orientação em caso de descumprimento da mesma.

Compete ao orientando:

- I. Informar-se sobre as normas e regulamentos do TCC e cumpri-las;
- II. Entregar o termo de compromisso do estudante, devidamente assinado ao professor da disciplina do projeto de TCC
- III. Escolher um orientador, considerando a disponibilidade, afinidade e *expertise* do professor com o tema do trabalho;
- IV. Entregar ao professor da disciplina do projeto de TCC, o registro do nome do orientador e o tema do TCC,

conforme modelo de carta de aceite para orientação;

- V. Cumprir o plano e o cronograma de trabalho estabelecido em conjunto com seu orientador;
- VI. Submeter o projeto de TCC ao Comitê de Ética (quando necessário);
- VII. Entregar, em data previamente estabelecida e divulgada, uma cópia impressa do projeto de TCC e lista de frequência de encontros assinada pelo orientado/orientador ao professor da disciplina do projeto TCC ou seminário de TCC no momento da realização desta disciplina;
- VIII. Entregar, num prazo máximo de 7 dias antes da defesa, as cópias impressas ou eletrônica do TCC, sendo uma para o orientador, uma para cada membro da Banca

Examinadora e uma para o suplente;

- IX. Entregar uma cópia impressa do TCC corrigido ao orientador para verificação das modificações foram realizadas;
- X. Entregar, em até 7 dias corridos após a defesa (o prazo limite não pode ultrapassar as datas estabelecidas pela secretária acadêmica), a versão final do TCC, corrigido, aprovado, assinado pelo Orientador, em formato PDF. Esta versão deverá ser encaminhada à Secretaria Acadêmica do IBEF.

Assinatura do estudante

**ACOMPANHAMENTO DE ATIVIDADES DO PROJETO DE TCC
DISCIPLINA PROJETO DE TCC**

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO – TCC	
1 Identificação do Aluno	
Nome Completo:	Matrícula:
Celular:	E-mail:
2 Título do Trabalho de Conclusão de Curso – TCC	
3 Identificação do Orientador	
Nome Completo:	
Celular:	E-mail:

Data	Atividade (s) realizada (s)	Data próximo encontro	Atividade(s) sugerida(s) para o próximo encontro	Rubrica do Orientador

Data	Atividade (s) realizada (s)	Data próximo encontro	Atividade(s) sugerida(s) para o próximo encontro	Rubrica do Orientador

Data	Atividade (s) realizada (s)	Data próximo encontro	Atividade(s) sugerida(s) para o próximo encontro	Rubrica do Orientador

Data	Atividade (s) realizada (s)	Data próximo encontro	Atividade(s) sugerida(s) para o próximo encontro	Rubrica do Orientador

CARTA CONVITE PARA COMISSÃO EXAMINADORA

A:

Temos o prazer de convidar V.S. para participar da Comissão Examinadora do Trabalho de Conclusão de Curso do aluno (a)

_____ que _____ se _____ intitula _____

 _____, elaborada sob nossa orientação.

O Trabalho será apresentado no dia _____ de _____ de 20____, às _____ horas, local _____.
 No caso de impossibilidade em participar, favor comunicar-nos no prazo máximo de quarenta e oito horas (48h) para que possamos providenciar nova composição da Comissão Examinadora.

Desde já agradecemos.

Atenciosamente,

Assinatura do Orientador (a)

REQUERIMENTO PARA APRESENTAÇÃO DO TCC

Eu, _____, orientador(a) do Trabalho de Conclusão de Curso intitulado _____, tendo _____ como orientando (a) _____, solicito a apreciação da Coordenação do curso de _____, quanto a composição da seguinte Banca Examinadora:

	Nome	Formação/Instituição/Cargo
Membro 1		
Membro 2		
Suplente		

Atenciosamente,

Assinatura do Orientador (a)

Santarém, ____/____/____

ORIENTAÇÕES GERAIS PARA AVALIAÇÃO DOS TRABALHOS DE ORIENTAÇÃO PARA BANCAS DE TCC

Os membros da banca examinadora deverão observar as seguintes instruções:

1. O aluno será avaliado em duas modalidades – avaliação da apresentação oral e análise do trabalho escrito – por uma banca examinadora composta por três membros. Somente os membros titulares atribuirão nota ao trabalho, numa escala de 0 a 10,0;
2. No trabalho escrito, cada membro deve avaliar: organização sequencial, argumentação, profundidade do tema, relevância e contribuição acadêmica da pesquisa, correção gramatical, clareza, apresentação estética e adequação aos aspectos formais e às normas da ABNT;
3. Na apresentação oral, cada membro deve avaliar: domínio do conteúdo, organização da apresentação, habilidades de comunicação e expressão, capacidade de argumentação, uso dos recursos audiovisuais, correção gramatical e apresentação estética do trabalho;
4. Recomenda-se que a defesa do TCC siga a seguinte distribuição de tempo:
 - 15 (quinze) a 30 (trinta) minutos para a apresentação oral pelo candidato,

- Até 15 (quinze) minutos de arguição para cada membro da banca examinadora e
 - Até 15 (quinze) minutos para avaliação e deliberação da banca sobre o trabalho, divulgação do conceito (aprovado ou reprovado) e encerramento.
5. A nota final de cada examinador será a soma do trabalho escrito (com valor de 0 a 7,0 – zero a sete) e da apresentação oral (com valor de 0 a 3,0 – zero a três), totalizando, assim, nota 10,0 (dez). A média final será calculada pela soma das duas notas finais e divisão por dois. É considerado aprovado no Trabalho de Conclusão do Curso o aluno com média final igual ou superior a 6,0 (seis).
 6. A avaliação será documentada em ficha de avaliação final e fichas individuais, onde devem constar as notas que cada examinador atribuiu ao aluno.
 7. Ao término da defesa, o orientador deverá entregar as fichas de avaliação e a ata de defesa assinadas à Secretaria Acadêmica.
 8. A nota final do aluno somente deve ser atribuída ao aluno, via SIGAA mediante a entrega da versão final ao Orientador, com as correções sugeridas pela banca, no prazo máximo de 07 (sete) dias corridos após a defesa, desde que não ultrapasse a data estabelecida pela secretária acadêmica.
 9. A identificação de qualquer tipo de plágio ou a não adoção das modalidades e do formato de TCC do IBEF resulta em reprovação do trabalho com nota 0 (zero).

FICHA DE AVALIAÇÃO INDIVIDUAL DA BANCA EXAMINADORA DE TCC

Avaliação do TCC Escrito	
Apresentação do tema Título do trabalho adequado ao objetivo proposto	(até 0,5 ponto)
Introdução Referencial teórico (em caso de monografia) Apresenta e contextualiza o tema, apresenta os objetivos que foram traçados para desenvolver o TCC; apresentado os elementos teóricos de base da área do conhecimento investigada, bem como	(até 1,5 pontos)

a definição dos termos, conceitos e estado da arte pertinentes ao referido campo do TCC.	
Metodologia Descreve os procedimentos metodológicos; descreve com detalhes suficientes a proposta desenvolvida. Realiza avaliação condizente com os objetivos traçados para o trabalho.	(até 1,5 pontos)
Apresentação e discussão dos resultados Descreve com detalhes suficientes os resultados alcançados, discutindo com outros autores.	(até 2,5 pontos)
Conclusões ou Considerações finais Referências bibliográficas Apresenta sua síntese do trabalho, de modo a expressar a compreensão sobre o assunto que foi objeto desse TCC e a sua contribuição para o tema. O texto apresenta a totalidade das fontes de informação citadas. Literatura apresentada dentro das normas ABNT.	(até 1 ponto)
Nota final da avaliação do trabalho escrito (soma das notas, máximo 7 pontos)	
Avaliação da apresentação oral e arguição	
Estruturação e ordenação do conteúdo da apresentação	(até 0,5 pontos)
Clareza e fluência na exposição das ideias	(até 0,5 pontos)
Domínio acerca do tema desenvolvido (embasamento teórico)	(até 1 pontos)
Qualidade dos slides e uso dos recursos audiovisuais (texto; figuras, tabelas, gráficos legíveis, etc.)	(até 1,0 pontos)
Nota final da apresentação oral (soma das notas, máximo 3 pontos)	

Nome do avaliador: _____

Assinatura do Avaliador: _____

Santarém, ____ de _____ de _____

ATA DE DEFESA PÚBLICA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Aos _____ dias do mês _____ de _____, às _____ horas, em sessão pública na sala _____ do Instituto de Biodiversidade e Florestas da UFOPA, na presença da Banca Examinadora presidida pelo(a) Professor(a)

_____ e composta pelos examinadores:

1. _____
 2. _____
- _____, o(a) aluno(a) apresentou o Trabalho de Conclusão de Curso intitulado:

_____ como requisito curricular indispensável para a integralização do Curso de Bacharelado em _____. Após reunião em sessão reservada, a Banca Examinadora deliberou e decidiu pela* _____ do referido trabalho com a nota final _____, divulgando o resultado formalmente ao aluno(a) e demais presentes e eu, na qualidade de Presidente da Banca, lavrei a presente ata

que será assinada por mim, pelos demais examinadores e pelo aluno.

Presidente da Banca Examinadora

Examinador 01

Examinador 02

Aluno (a)

DECLARAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO DE BANCA

Declaro para os devidos fins que o Prof. _____ participou da banca de avaliação do trabalho de conclusão de curso de Graduação em _____ da(o) _____ aluna(o) _____ intitulada “_____”.

A banca examinadora foi composta da seguinte forma:

1º Examinador: _____ Prof. _____

2º Examinador: _____ Prof. _____

Santarém, _____ de _____ de _____

Coordenador de Curso

PROTOCOLO DE ENTREGA DE VERSÃO FINAL DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO

Eu, _____, n° matrícula: _____, estou depositando meu TCC, com o Título _____ e cuja orientação foi do(a) professor(a) _____.

Estou ciente que o meu trabalho poderá ser publicado pela UFOPA/IBEF em seu site ou de forma impressa. Afirmando que as recomendações da banca aprovadas pelo orientador foram feitas e constam na versão final do TCC contida no CD em formato PDF.

Nome e Assinatura acadêmico:

Nome e Assinatura orientador:

Nome e Assinatura do 1º Examinador:

Nome e Assinatura do 2º Examinador: Prof.

Santarém, _____ de _____ de _____

RECIBO DA ENTREGA DE VERSÃO FINAL DO TRABALHO

Recebemos de _____, n° matrícula _____ orientado(a) do(a) professor(a) _____ o seu TCC. Santarém, _____ de _____ de _____.

Recebido por:

7. ATOS DO ICTA

INSTITUTO DE DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA DAS ÁGUAS

PORTARIAS

PORTARIA DE DESIGNAÇÃO DA COMISSÃO N° 5/2022 – ICTA (11.01.47)

N° do Protocolo: 23204.001840/2022-12

Santarém-PA, 04 de março de 2022.

O Diretor do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Portaria n° 736/2018-Reitoria,

RESOLVE:

Art 1º – Designar, os servidores abaixo para constituírem, a partir desta data, o Colegiado do Curso de Bacharelado em Engenharia de Pesca do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas.

- I. Charles Hanry Faria Junior (Presidente);
- II. Thiago Marinho Pereira (Vice Presidente);
- III. Ione Iolanda dos Santos (Rep. Docente Titular);
- IV. Michelle Midori Sena Fugimura (Rep. Docente Titular);
- V. Djanira Rodrigues Leão Peleja (Rep. Técnico Titular);
- VI. Maria Rosalba de Alcântara Farias (Rep. Discente Titular);
- VII. Waldinete de Fátima Freitas Lobato (Rep. Técnico Suplente).

Art 2º – Os membros acima citados disporão de 2 (duas) horas semanais para execução de suas atividades, conforme preceitua o artigo 31, I, da Resolução n° 184/2017-Consepe.

Art 3º – Esta portaria terá validade de 02 (dois) anos a

partir da sua publicação.
Art 4º – Dê-se ciência e cumpra-se.

(Assinado digitalmente em 04/03/2022 13:08)
LUCINEWTON SILVA DE MOURA
DIRETOR ICTA (11.01.47) Matrícula: 1549200

PORTARIA Nº 12/2022 – ICTA (11.01.47)
Nº do Protocolo: 23204.001955/2022-15

Santarém-PA, 07 de março de 2022.

O Diretor do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Portaria nº 736/2018-Reitoria/Ufopa,

RESOLVE:

Retificar a portaria de designação da comissão nº2/2022-ICTA, de 25 de janeiro de 2022, que designou Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho para fins de Progressão e Promoção Docente do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, para que:

- Onde se lê:

- I. Lucinewton Silva de Moura;
- II. Sérgio de Melo;
- III. Ynglea Georgina de Freitas Goch;
- IV. Frank Raynner Vasconcelos.

- Leia-se:

- I. Lucinewton Silva de Moura (Professor Associado 4);
- II. Sérgio de Melo (Professor Associado 2);
- III. Ynglea Georgina de Freitas Goch (Professor Adjunto 3);
- IV. Frank Raynner Vasconcelos (Professor Associado 1).

Dê-se ciência e cumpra-se.

(Assinado digitalmente em 07/03/2022 14:38)
LUCINEWTON SILVA DE MOURA
DIRETOR ICTA (11.01.47) Matrícula: 1549200

PORTARIA Nº 13/2022 – ICTA (11.01.47)
Nº do Protocolo: 23204.002010/2022-11

Santarém-PA, 08 de março de 2022.

O Diretor do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Portaria nº 736/2018-GR/Ufopa,

RESOLVE:

Art.1 – Tornar sem efeito a Portaria nº 12/2022 – ICTA, de 07 de março de 2022 (Nº do Protocolo: 23204.001955/2022-15), que retificou a Portaria de designação da comissão nº2/2022-ICTA, que designou a Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho para fins de Progressão e Promoção Docente do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas.

Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 08/03/2022 11:39)
LUCINEWTON SILVA DE MOURA
DIRETOR ICTA (11.01.47) Matrícula: 1549200

PORTARIA Nº 14/2022 – ICTA (11.01.47)
Nº do Protocolo: 23204.002011/2022-57

Santarém-PA, 08 de março de 2022.

O Diretor do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, da Universidade Federal do Oeste do Pará, no uso de suas atribuições, em conformidade com a Portaria nº 736/2018-GR/UFOPA,

RESOLVE:

Art. 1º – Retificar a portaria de designação da comissão nº2/2022-ICTA, de 25 de janeiro de 2022, que designou Comissão Permanente de Avaliação de Desempenho para fins de Progressão e Promoção Docente do Instituto de Ciências e Tecnologia das Águas, para que:

- Onde se lê:

Lucinewton Silva de Moura; Sérgio de Melo;
Ynglea Georgina de Freitas Goch Frank Raynner Vasconcelos

- Leia-se:

Lucinewton Silva de Moura (Professor Associado 4);
Sérgio de Melo (Professor Associado 2);
Ynglea Georgina de Freitas Goch (Professor Adjunto 4)
Frank Raynner Vasconcelos (Professor Associado 1);
Art. 2º – Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

(Assinado digitalmente em 08/03/2022 11:39)
LUCINEWTON SILVA DE MOURA
DIRETOR ICTA (11.01.47) Matrícula: 1549200

8. ATOS DO CAMPUS ALENQUER

PORTARIAS

PORTARIA Nº 08/DIR-CALE/UFOPA, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2022

A DIRETORA DO CAMPUS ALENQUER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (Ufopa), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 508/GR/UFOPA, de 18 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 19 de dezembro de 2019, Seção 2, pág. 245, das atribuições que lhe conferem o Estatuto e Regimento da Ufopa,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituir o *Núcleo Docente Estruturante do Curso de Bacharelado em Administração do Campus Alenquer*, da Universidade Federal do Oeste do Pará:

I – Jorgiene dos Santos Oliveira (Coordenadora do Curso de Administração)

II – Francisco Igo Leite Soares

III – Marco Aurélio Oliveira Santos

IV – Raoni Fernandes Azerêdo

V – Maria do Rosário da Silva

VI – Glauce Vitor da Silva

Art. 2º – Atribuir a carga horária de 02 (duas) horas semanais aos servidores acima designados.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JORGIENE DOS SANTOS OLIVEIRA

PORTARIA Nº 09/DIR-CALE/UFOPA, DE 04 DE MARÇO DE 2022

A DIRETORA DO CAMPUS ALENQUER DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ (Ufopa), no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 508/GR/UFOPA, de 18 de dezembro de 2019, publicada no Diário Oficial da União em 19 de dezembro de 2019, Seção 2, pág. 245, das atribuições que lhe conferem o Estatuto e Regimento da Ufopa,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar os servidores abaixo relacionados para exercerem a *Coordenação de Trabalho de Curso (TC) do Curso de Bacharelado em Administração do Campus Alenquer*, da Universidade Federal do Oeste do Pará, sem ônus para a Instituição:

I – Marco Aurélio Oliveira Santos

II – Maria do Rosário da Silva

Art. 2º – Atribuir a carga horária de 02 (duas) horas semanais aos servidores acima designados.

Art. 3º – Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

JORGIENE DOS SANTOS OLIVEIRA

9. ATOS DO CAMPUS ÓBIDOS

PORTARIAS

PORTARIA N.º 05, DE 04 DE MARÇO DE 2022.

A DIRETORA DO CAMPUS REGIONAL ÓBIDOS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 512/GR/Ufopa, de 18 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º. Designar os membros abaixo relacionados para, sob a presidência da primeira, constituírem o Conselho deste Campus Óbidos, da Universidade Federal do Oeste do Pará, pelo período de seis (06) meses:

Marilene Maria Aquino Castro de Barros — Presidenta;
Euriclécia do Rosário Galúcio — Vice-Presidenta;
Adriana Gomes da Silva — Coordenadora Técnica em Informática e Comunicação;
Melinda Évenin da Silva Savino — Coordenadora Administrativa;
Rômulo José da Silva Viana — Coordenadora Acadêmica;
Breno Louzada Castro de Oliveira — Repres. dos Servidores Docentes — Titular;
Neuzivan Lima Ávila — Repres. dos Servidores Docentes — Titular;
Ana Ione Elisiário Nagawo — Repres. dos Serv. Técnicos — Titular;
Dina Carla Vasconcelos Sena da Silva — Repres. dos Serv. Técnicos — Suplente;
Sílvia Maria de Mesquita Silveira — Repres. dos Serv. Técnicos — Titular;
Laurimar Damasceno Lima — Repres. dos Serv. Técnicos — Suplente;
Dion Lennon Garcia Pereira — Representante discente — Titular;

Ênoly Maria da Rocha Pinheiro — Representante discente — Suplente;

Geliane de Sousa Batista — Representante discente — Titular;

Karen Jaqueline Bentes — Representante discente — Suplente.

Art. 2º. Os membros, acima, disporão de duas (02) horas semanais para execução das atividades do Conselho, conforme preceitua o art. 31, 1, da Resolução n.º 184/2017-Consepe.

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

Óbidos (Pará), 04 de março de 2022.

MARILENE MARIA AQUINO CASTRO DE BARROS

PORTARIA N.º 06, DE 04 DE MARÇO DE 2022.

A DIRETORA DO CAMPUS REGIONAL ÓBIDOS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 512/GR/Ufopa, de 18 de dezembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º – Designar o servidor RÔMULO JOSÉ DA SILVA VIANA, Siape nº 1706069, para exercer a função de **Secretário do curso de Graduação em História**, do Programa Forma Pará, que será concretizado pelo Campus Óbidos, da Universidade Federal do Oeste do Pará.

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

Óbidos (Pará), 04 de março de 2022.

MARILENE MARIA AQUINO CASTRO DE BARROS

10. DIÁRIAS E PASSAGENS

Os atos de concessão de diárias e passagens são publicados no Boletim de Serviço da Universidade Federal do Oeste do Pará – Ufopa, conforme dispõe o Art. 6º do Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006.



Afastamentos a Serviço

Número:

35/2022

Orgão solicitante: Universidade Federal do Oeste do Pará

Data de geração: 04/03/2022

Gabinete

PCDP 000010/22-1C

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: Participará de reuniões nos campi de Oriximiná, Óbidos com os diretores dessas unidades e demais servidores no dia 20/01/2022; e Aula inaugural do FormPará no campus de Alenquer no dia 21/01/2022.

Santarém (19/01/2022)	→	Oriximiná (20/01/2022)
Oriximiná (20/01/2022)	→	Óbidos (21/01/2022)
Óbidos (21/01/2022)	→	Alenquer (22/01/2022)
Alenquer (22/01/2022)	→	Santarém (22/01/2022)

Valor das Diárias: 994,79

Instituto de Ciências da Educação

PCDP 000016/22-1C

Nome do Proposto: MIZANT COUTO DE ANDRADE SANTANA

CPF do Proposto: 999.722.206-72

Cargo ou Função: PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: Trabalho de campo vinculado à disciplina de "Trabalho de Campo Integrado II". O roteiro planejado consiste em: Viagem para Monte Alegre com atividades em comunidades rurais do município e na cidade, e visita ao Parque Estadual de Monte Alegre.

Santarém (03/02/2022)	→	Monte Alegre (05/02/2022)
Monte Alegre (05/02/2022)	→	Santarém (05/02/2022)

Valor das Diárias: 400,86

PCDP 000017/22-1C

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 vinculado à disciplina de "Trabalho de Campo Integrado II". O roteiro planejado consiste em: Viagem para Monte Alegre com atividades em comunidades rurais do município e na cidade, e visita ao Parque Estadual de Monte Alegre

Santarém (03/02/2022)	→	Monte Alegre (05/02/2022)
Monte Alegre (05/02/2022)	→	Santarém (05/02/2022)

Valor das Diárias: 400,86

Gabinete

PCDP 000019/22

Nome do Proposto: GLEMISON JOSE GOMES DA SILVA

CPF do Proposto: 052.663.403-04

Cargo ou Função: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: Visita para participar dos preparativos do evento referente à assinatura da ordem de serviço da obra para construção do novo campus de Monte Alegre.

Santarém (04/02/2022)	→	Monte Alegre (04/02/2022)
Monte Alegre (04/02/2022)	→	Santarém (04/02/2022)

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 1 de 5

Valor das Diárias: 67,68

PCDP 000020/22

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 participar dos preparativos do evento referente à assinatura da ordem de serviço da obra para construção do novo campus de Monte Alegre.

Santarém (04/02/2022)	→	Monte Alegre (04/02/2022)
Monte Alegre (04/02/2022)	→	Santarém (04/02/2022)

Valor das Diárias: 84,93

PCDP 000021/22

Nome do Proposto: ADRIANA EMIKO CHIBA QUEIROZ
CPF do Proposto: 752.123.822-20 **Cargo ou Função:** ARQUITETO E URBANISTA
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Visita para participar dos preparativos do evento referente à assinatura da ordem de serviço da obra para construção do novo campus de Monte Alegre.

Santarém (04/02/2022)	→	Monte Alegre (04/02/2022)
Monte Alegre (04/02/2022)	→	Santarém (04/02/2022)

Valor das Diárias: 67,68

PCDP 000022/22

Nome do Proposto: ANTONIO RICELLY LIMA SOUSA
CPF do Proposto: 939.868.072-68 **Cargo ou Função:** ENGENHEIRO-AREA
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Visita para participar dos preparativos do evento referente à assinatura da ordem de serviço da obra para construção do novo campus de Monte Alegre.

Santarém (04/02/2022)	→	Monte Alegre (04/02/2022)
Monte Alegre (04/02/2022)	→	Santarém (04/02/2022)

Valor das Diárias: 67,68

PCDP 000024/22

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: Realizar acompanhamento referente a execução do Plano de Logística Sustentável (PLS), ações de paisagismo e jardinagem e implantação de espaços de eco convivência no campi da UFOPA em Itaituba. Buscar parcerias entre a UFOPA e associação de recicladores no município de Itaituba (PA).

Santarém (16/02/2022)	→	Itaituba (19/02/2022)
Itaituba (19/02/2022)	→	Santarém (19/02/2022)

Valor das Diárias: 792,86

PCDP 000025/22

Nome do Proposto: ERIELMA LOPES DE AMORIM

CPF do Proposto: 771.879.202-10

Cargo ou Função: TECNICO EM SANEAMENTO

Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço

Descrição Motivo: Realizar acompanhamento referente a execução do Plano de Logística Sustentável (PLS), ações de paisagismo e jardinagem e implantação de espaços de eco convivência no campi da UFOPA em Itaituba. Buscar parcerias entre a UFOPA e associação de recicladores no município de Itaituba (PA).

Santarém (16/02/2022)	→	Itaituba (19/02/2022)
-----------------------	---	-----------------------

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 2 de 5

Itaituba (19/02/2022)	→	Santarém (19/02/2022)
-----------------------	---	-----------------------

Valor das Diárias: 792,86

PCDP 000027/22

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: Visita para participar dos preparativos do evento referente à assinatura da ordem de serviço da obra para construção do novo campus de Monte Alegre.

Santarém (04/02/2022)	→	Monte Alegre (04/02/2022)
-----------------------	---	---------------------------

Monte Alegre (04/02/2022)	→	Santarém (04/02/2022)
---------------------------	---	-----------------------

Valor das Diárias: 84,93

PCDP 000028/22

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:** REUNIÃO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO NO DIA 04/02/2022 NO CAMPUS DE MONTE ALEGRE.

Santarém (04/02/2022) → Monte Alegre (04/02/2022)

Monte Alegre (04/02/2022) → Santarém (04/02/2022)

Valor das Diárias: 105,93

PCDP 000029/22

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:** REUNIÃO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO NO DIA 04/02/2022 NO CAMPUS DE MONTE ALEGRE.

Santarém (04/02/2022) → Monte Alegre (04/02/2022)

Monte Alegre (04/02/2022) → Santarém (04/02/2022)

Valor das Diárias: 84,93

PCDP 000030/22

Nome do Proposto: FABRICIANA VIEIRA GUIMARAES**CPF do Proposto:** 806.651.792-00**Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR**Motivo da Viagem:** Nacional – A Serviço**Descrição Motivo:** REUNIÃO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO NO DIA 04/02/2022 NO CAMPUS DE MONTE ALEGRE.

Santarém (04/02/2022) → Monte Alegre (04/02/2022)

Monte Alegre (04/02/2022) → Santarém (04/02/2022)

Valor das Diárias: 84,93

PCDP 000031/22

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 verificação técnica das instalações prediais do Campus de Juruti-PA.

Santarém (07/02/2022)	→	Juruti (08/02/2022)
Juruti (08/02/2022)	→	Santarém (09/02/2022)

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 3 de 5

Valor das Diárias: 645,54

PCDP 000032/22

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: REUNIÃO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO NO DIA 04/02/2022 NO CAMPUS DE MONTE ALEGRE.

Santarém (04/02/2022)	→	Monte Alegre (04/02/2022)
Monte Alegre (04/02/2022)	→	Santarém (04/02/2022)

Valor das Diárias: 84,93

PCDP 000033/22

Nome do Proposto: RAIMUNDO AFONSO DA SILVA BARRA
CPF do Proposto: 245.073.852-53 **Cargo ou Função:** TECNICO EM ELETROTECNICA
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Fiscalização dos contratos de elétrica e elevadores no campus da UFOPA no município de Itaituba no período de 16/02/2022 – 18/02/2022

Santarém (16/02/2022)	→	Itaituba (18/02/2022)
Itaituba (18/02/2022)	→	Santarém (18/02/2022)

Valor das Diárias: 649,86

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

PCDP 000034/22

Nome do Proposto: FABRICIANA VIEIRA GUIMARAES
CPF do Proposto: 806.651.792-00 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: Participação da semana de planejamento do campus de Juruti e visita de avaliação de gestão no campus.

Santarém (20/02/2022)	→	Juruti (22/02/2022)
Juruti (22/02/2022)	→	Santarém (22/02/2022)
Valor das Diárias:		812,11

Gabinete

PCDP 000035/22

Nome do Proposto: FABRICIANA VIEIRA GUIMARAES
CPF do Proposto: 806.651.792-00 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: REUNIÃO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO NO DIA 15/02/2022 NO CAMPUS DE ITAITUBA.

Santarém (15/02/2022)	→	Itaituba (16/02/2022)
Itaituba (16/02/2022)	→	Santarém (16/02/2022)
Valor das Diárias:		275,61

PCDP 000036/22

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: REUNIÃO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO NO DIA 15/02/2022 NO CAMPUS DE ITAITUBA.

Sistema de Concessão de Diárias e Passagens

Página 4 de 5

Santarém (15/02/2022)	→	Itaituba (16/02/2022)
Itaituba (16/02/2022)	→	Santarém (16/02/2022)
Valor das Diárias:		275,61

PCDP 000037/22

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: REUNIÃO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO NO DIA 15/02/2022 NO CAMPUS DE ITAITUBA.

Santarém (15/02/2022)	→	Itaituba (16/02/2022)
Itaituba (16/02/2022)	→	Santarém (16/02/2022)
Valor das Diárias:		275,61

PCDP 000038/22

Nome do Proposto: CAUAN FERREIRA ARAUJO
CPF do Proposto: 106.615.677-88 **Cargo ou Função:** PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR
Motivo da Viagem: Nacional – A Serviço
Descrição Motivo: REUNIÃO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO NO DIA 15/02/2022 NO CAMPUS DE ITAITUBA.

Santarém (15/02/2022)	→	Itaituba (16/02/2022)
Itaituba (16/02/2022)	→	Santarém (16/02/2022)
Valor das Diárias:		275,61

PCDP 000039/22

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: REUNIÃO PARA APRESENTAÇÃO DO RELATÓRIO DE GESTÃO NO DIA 15/02/2022 NO CAMPUS DE ITAITUBA.

Santarém (15/02/2022)	→	Itaituba (16/02/2022)
Itaituba (16/02/2022)	→	Santarém (16/02/2022)
Valor das Diárias:		338,61