



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA**

PORTARIA Nº 89/GR-UFOPA, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2018.

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pelo Decreto Presidencial de 28 de março de 2014, publicado no Diário Oficial da União em 31 de março de 2014, Seção 2, pág. 1, e consoante as disposições estatutárias e regimentais vigentes e os autos do Processo nº 23204.009090/2013-36,

RESOLVE:

Art. 1º Fica aprovado o REGULAMENTO DE PUBLICAÇÕES OBRIGATÓRIAS NO BOLETIM DE SERVIÇO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ, que passa a vigorar na forma do anexo único, parte integrante desta Portaria.

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

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

Reitora

ANEXO ÚNICO

CAPÍTULO I

Art. 1º São de publicação obrigatória no Boletim de Serviço da Ufopa, excetuando-se os atos de publicação obrigatória no Diário Oficial da União, os quais poderão vir a constar do Boletim de Serviço da Ufopa, a critério da Coordenação de Comunicação:

I - as portarias da Reitoria, das Pró-Reitorias, das Unidades Acadêmicas, dos campi e de outros setores da Universidade;

II - as ordens de serviço da Reitoria;

III - as instruções normativas das Pró-Reitorias;

IV - as instruções de serviço das Pró-Reitorias;

V - as instruções de serviço das Unidades Administrativas e Acadêmicas;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA

- VI - os atos da Comissão Eleitoral constituída para conduzir o processo de consulta à Comunidade Universitária, visando à eleição de novo reitor;
- VII - as recomendações do Conselho Comunitário (Consecom);
- VIII - as resoluções do Conselho Universitário (Consun);
- IX - as resoluções do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão (Consepe);
- X - as resoluções do Conselho de Administração (Consad);
- XI - as resoluções dos Conselhos das Unidades Acadêmicas;
- XII - os atos de liberação de recursos assinados pelos gestores financeiros da Universidade;
- XIII - os atos de liberação de diárias;
- XIV - os atos de liberação de passagens;
- XV - o orçamento da Universidade;
- XVI - atos de concessão de ajuda de custo e de indenização de transporte;
- XVII - editais de monitoria;
- XVIII - editais de homologação de resultados divulgando os nomes dos alunos selecionados para os programas de monitoria;
- XIX - editais de iniciação científica;
- XX - editais de homologação de resultados divulgando os nomes dos alunos selecionados para os programas de iniciação científica;
- XXI - editais de programas de estágio mantidos pela Universidade;
- XXII - editais de homologação de resultados divulgando os nomes dos alunos selecionados para os programas de estágio mantidos pela Universidade;
- XXIII - editais de chamada de projetos de pesquisa;
- XXIV - editais de homologação de resultados divulgando os projetos selecionados nas chamadas de projetos de pesquisa;
- XXV - editais de chamada de projetos de extensão;



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA

- XXVI - editais de homologação de resultados divulgando os projetos selecionados nas chamadas de projetos de extensão;
- XXVII - editais de chamada de projetos de ensino;
- XXVIII - editais de homologação de resultados divulgando os projetos selecionados nas chamadas de projetos de ensino;
- XXIX - atos de designação de grupo de trabalho, comissão de sindicância, comissão de inquérito, ou processo administrativo disciplinar;
- XXX - atos de designação de substitutos eventuais para funções gratificadas (FGs);
- XXXI - portarias de aplicação de penalidade originada de processo administrativo disciplinar;
- XXXII - atos que configurem concessão ou suspensão, deferimento ou indeferimento, de licença, afastamento, enquadramento, reenquadramento, apostilamento, benefício, progressão funcional a servidor docente ou técnico-administrativo dos quadros da Universidade;
- XXXIII - avisos de convocação dos interessados em participar dos pregões eletrônicos promovidos pela universidade;
- XXXIV - editais de abertura de inscrições para os processos seletivos dos cursos de graduação;
- XXXV - editais de chamamento dos aprovados nos processos seletivos dos cursos de graduação para efetuarem matrícula;
- XXXVI - editais de abertura de inscrições para os processos seletivos dos cursos de pós-graduação lato sensu;
- XXXVII - editais de homologação de inscrições dos processos seletivos dos cursos de pós-graduação lato sensu;
- XXXVIII - editais de homologação de resultados dos processos seletivos dos cursos de pós-graduação lato sensu;
- XXXIX - editais de abertura de inscrições para os processos seletivos dos programas de mestrado e doutorado;
- XL - editais de homologação de inscrições dos processos seletivos dos programas de mestrado e



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA

doutorado;

XLI - editais de homologação de resultados dos processos seletivos dos programas de mestrado e doutorado;

XLII - editais de seleção de candidatos a bolsas de estudo – de graduação e de pós-graduação – a bolsas-permanência e a quaisquer outros programas de assistência estudantil da Universidade;

XLIII - editais de homologação de resultados nas seleções para bolsas de estudo – de graduação e de pós-graduação – para bolsas-permanência, ou para quaisquer outros programas de assistência estudantil da Universidade;

XLIV - atos concernentes à contratação e à dispensa de professores substitutos e de professores visitantes, tais como:

- a) editais de abertura de inscrição para os processos seletivos;
- b) editais de homologação de resultados dos processos seletivos;
- c) portarias de contratação;
- d) portarias de dispensa;
- e) portarias de rescisão;
- f) extratos dos respectivos contratos.

XLV - atos concernentes a Concursos Públicos de admissão de servidores à Carreira do Magistério Superior e à Carreira de Técnico Administrativo, tais como:

- a) editais de abertura de inscrição para os concursos;
- b) editais de homologação das inscrições efetuadas;
- c) editais de homologação dos resultados dos concursos;
- d) editais de notificação;
- e) editais de intimação;
- f) editais de convocação;
- g) outros comunicados de interesse dos candidatos.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA

XLVI - atos de provimento, vacância e movimentação de servidores, sendo assim considerados os seguintes atos:

- a) nomeação para cargo efetivo;
- b) exoneração de cargo efetivo;
- c) nomeação, exoneração e substituição eventual para Cargos de Direção (CDs);
- d) designação e dispensa para funções gratificadas (FGs);
- e) promoção;
- f) reintegração;
- g) reversão;
- h) aproveitamento;
- i) recondução;
- j) demissão;
- l) disponibilidade;
- m) aposentadoria;
- n) redistribuição;
- o) cessão;
- p) vacância de servidor em virtude de posse em outro cargo inacumulável;
- q) declaração de cargo vago em virtude de falecimento;
- r) readaptação.

XLVII - atos de aplicação de penalidade a aluno ou aluna da Universidade – da graduação ou da pós-graduação – respeitados os princípios do devido processo legal, da ampla defesa e do contraditório, e obedecidas as normas internas.

CAPÍTULO II



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA

OUTRAS DISPOSIÇÕES

Art. 2º É de responsabilidade da Coordenação de Comunicação da Universidade a realização das seguintes tarefas, sob a supervisão do Gabinete da Reitoria:

I - estabelecer normas internas de padronização e disciplina do Boletim de Serviço da Ufopa, fixando prazos, formas de envio de matérias e outros procedimentos que se fizerem necessários;

II - confeccionar o Boletim de Serviço da Ufopa;

III - receber, organizar e sistematizar as matérias enviadas pelos diversos setores da Universidade para publicação no Boletim de Serviço da Ufopa;

IV - encaminhar mensalmente à Biblioteca Central da Universidade e aos setores da Instituição, para fins de consulta por parte da comunidade universitária e do público em geral, as edições impressas do Boletim de Serviço da Ufopa.

V - supervisionar as publicações, no sítio da Universidade na Internet, das matérias indicadas para este tipo de publicação;

VI - publicar a versão digital do Boletim de Serviço da Ufopa;

VII - organizar e manter um arquivo contendo todas as edições do Boletim de Serviço da Ufopa.

Art. 3º É atribuição do Centro de Tecnologia da Informação e Comunicação (Ctic) auxiliar a Coordenação de Comunicação da Universidade, fornecendo todos os recursos de informática – de software e de hardware – necessários para o cumprimento satisfatório das disposições desta Portaria, colaborando, de maneira especial, na confecção do Boletim de Serviço da Ufopa.

Art. 4º É atribuição da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Progep) encaminhar mensalmente à Coordenação de Comunicação da Universidade, para fins de publicação, todos os atos de provimento, vacância e movimentação de servidores, bem como quaisquer outros atos de relevância para o pessoal docente ou técnico-administrativo da Universidade.

Art. 5º É atribuição da Pró-Reitoria de Administração (Proad) encaminhar mensalmente à Coordenação de Comunicação da Universidade, para fins de publicação no Boletim de Serviço da Ufopa:

I - todos os atos de processo licitatório, de procedimentos contratuais, ou sinalizadores de vínculos



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA

obrigacionais para a Universidade que tenham indicação de publicação oficial conforme o texto desta portaria;

II - todos os atos de liberação de passagens, os atos de liberação de diárias, e os atos de liberação de recursos assinados pelos gestores financeiros da Universidade.

Art. 6º É atribuição das Unidades Acadêmicas e Administrativas, dos campi da Universidade e de outros setores da Instituição encaminhar mensalmente à Coordenação de Comunicação da Universidade, para fins de publicação, os seus atos oficiais que tenham indicação de publicação oficial conforme o texto desta Portaria.

Art. 7º É atribuição da Reitoria e das Pró-Reitorias encaminhar mensalmente à Coordenação de Comunicação da Universidade, para fins de publicação, seus atos oficiais originários que tenham indicação de publicação oficial conforme esta Portaria.

Art. 8º É atribuição dos Conselhos da Universidade encaminhar mensalmente à Coordenação de Comunicação da Universidade, para fins de publicação, suas resoluções e demais atos.

Art. 9º Além das matérias de publicação obrigatória, poderão ocupar espaço no Boletim de Serviço da Ufopa outros atos, informes e comunicados, desde que revestidos de relevante interesse para servidores da Ufopa ou de significativa importância para a comunidade universitária de um modo geral, ficando sua publicação a critério da Coordenação de Comunicação da Universidade.

Art.10. A Coordenação de Comunicação da Universidade providenciará para que 2 (duas) cópias de cada número do Boletim de Serviço da Ufopa sejam encaminhadas à Biblioteca Central da Universidade, para fins de arquivo e de consulta por parte da comunidade universitária e do público em geral.

Art. 11. Cada número do Boletim de Serviço da Ufopa deverá ser digitalizado em formato PDF, devendo configurar-se como um jornal oficial de diversas páginas, onde deverão ser inseridos, de maneira sequencial e linear, no mesmo documento, todos os atos oficiais, informes e comunicados, designados para publicação naquele número.

Art. 12. Os atos oficiais a serem enviados à Coordenação de Comunicação da Universidade, para fins de publicação, deverão ser encaminhados por meio de fotocópias, devidamente autenticadas pelo servidor responsável do órgão de origem, ou então, alternativamente, por meio digital, enviados CD,



UNIVERSIDADE FEDERAL DO OESTE DO PARÁ
REITORIA

pen drive, ou por meio da Internet.

Art. 13. Todos os números do Boletim de Serviço deverão ser disponibilizados no sítio da Universidade na Internet, para livre consulta e pesquisa por parte dos interessados, da comunidade universitária e da população de um modo geral.

Art. 14. Os casos omissos nesta Portaria, de ordem técnica ou administrativa, serão analisados pela Coordenação de Comunicação e pelo Gabinete da Reitoria da Universidade, o qual baixará os atos necessários à eficiência e à eficácia na elaboração e divulgação do Boletim de Serviço da Ufopa.

Art. 15. Terá o Boletim de Serviço da Universidade periodicidade mensal, devendo ser publicado até o décimo dia útil de cada mês, salvo situações excepcionais, e, quando necessário, serão publicados aditivos ao Boletim vigente.

Art. 16. O Gabinete da Reitoria providenciará as condições administrativas e de pessoal necessárias à execução dos trabalhos atinentes ao Boletim de Serviço da Ufopa.

Art. 17. Esta Portaria entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

RAIMUNDA NONATA MONTEIRO

Portaria publicada no **Boletim de Serviço da Ufopa** nº 97 (Ano VIII), 14/3/2018, p. 13-15.

Disponível em:

<<http://www.ufopa.edu.br/media/file/site/ufopa/documentos/2018/279354e2bd07e5a1d03c1ab5e92ab6df.pdf>>.