



FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 561 - 10 de junho de 2016

Universidade Federal do ABC

Reitor:

Prof. Klaus Werner Capelle

Vice-Reitor:

Prof. Dácio Roberto Matheus

Chefe de Gabinete:

Marcos Joel Rúbia

Pró-Reitora de Graduação:

Profª. Paula Ayako Tiba

Pró-Reitor de Pós-Graduação:

Prof. Gustavo Martini Dalpian

Pró-Reitora de Pesquisa:

Profª. Marcela Sorelli Carneiro Ramos

Pró-Reitor de Extensão e Cultura:

Prof. Daniel Pansarelli

Pró-Reitor de Administração:

Prof. Júlio Francisco Blumetti Facó

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:

Prof. Vitor Emanuel Marchetti Ferraz Junior

Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas:

Gustavo Adolfo Galati

Diretor do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas:

Prof. Annibal Hetem Junior

Diretor do Centro de Ciências Naturais e Humanas:

Prof. Ronei Miotto

Diretor do Centro de Matemática, Computação e Cognição:

Prof. Edson Pinheiro Pimentel

Procurador:

Dr. Dionísio Pereira de Souza

Prefeito Universitário:

Walter Ignácio Rosa

Secretária Geral:

Soraya Aparecida Cordeiro

O Boletim de Serviço da Fundação Universidade Federal do ABC, é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da Instituição.

Referências:

Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966.

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v. 112, nº 157, p. 4.971, de 10 de maio de 1966. Seção I, pt. 1.

Portaria nº 1, de 02 de janeiro de 2007 - UFABC

Institui o Boletim Mensal de Serviço da Fundação Universidade Federal do ABC.

Produção e Edição

Assessoria de Comunicação e Imprensa

3356-7576 / 3356-7577

SUMÁRIO

CONSEPE	05
REITORIA	07
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO	23
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO	26
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	28
SUGEPE	53
CORREGEDORIA	99
CCNH	102
CECS	104
CMCC	107
COMISSÕES	114

CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO



MOÇÃO DE PREOCUPAÇÃO

O CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO (ConsEPE) da FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), na continuação de sua IV sessão ordinária, realizada no dia 7 de junho de 2016, manifesta sua preocupação no tocante à recente fusão do Ministério da Ciência Tecnologia e Inovação (MCTI) com o Ministério das Comunicações.

A Constituição Federal do Brasil prevê, em seu Art. 218, que o Estado deve promover e incentivar o desenvolvimento científico, a pesquisa, a capacitação científica e tecnológica e a inovação, devendo a pesquisa científica básica e tecnológica receber tratamento prioritário do Estado. Essa priorização constitucional reconhece que a ciência e a tecnologia são as únicas garantias para um desenvolvimento contínuo e sustentável de uma nação.

Nos últimos anos, o Brasil observou expressivo avanço científico e tecnológico, colocando-o entre os países que mais produzem ciência. Em diversas áreas do conhecimento, o Brasil alcança posições de liderança em nível internacional. Esses resultados de destaque são, em grande parte, decorrentes de ações diretas promovidas pelo MCTI.

A fusão do MCTI com outro Ministério prejudica a autonomia operacional desta área, reduz a visibilidade da Ciência, Tecnologia e Inovação perante a população em geral e junto aos tomadores de decisões e prejudica a interlocução brasileira com as áreas de ciência, tecnologia e inovação com outros países. A fusão entre o MCTI e a Comunicação não somente é feita de forma artificial, fazendo a junção de dois órgãos com atribuições e naturezas substancialmente diferentes, mas possui a consequência indesejável de imprimir um papel inferior à ciência, tecnologia e inovação em nosso país. Dessa forma, ao custo de ações de curto prazo para se corrigir eventuais erros pretéritos e sinalizar uma otimização e eficiência de gastos, o que é bem-vindo, propõe-se uma fusão artificial, com potencial para comprometer o futuro da Nação a médio e longo prazos.

Sabe-se que a maior parte da pesquisa de alto nível no Brasil é desenvolvida no seio de suas universidades, principalmente, aquelas pertencentes ao governo federal. Em particular, a UFABC, como uma Universidade que tem a pesquisa científica como uma prioridade máxima, recebe com grande preocupação medidas que podem ter como consequência o retrocesso da ciência, tecnologia e inovação desenvolvidas em solo nacional.

Postos os argumentos acima, o ConsEPE manifesta o seu apoio à restauração do MCTI ao seu papel de promotor destacado do desenvolvimento científico e tecnológico no Brasil. Expressa ainda o seu desejo de que o governo interino, com vistas ao bem da Nação, priorize e fortaleça a ciência, a tecnologia e a inovação do país.

IV sessão ordinária, 9 de junho de 2016.

Klaus Capelle
Presidente

Universidade Federal do ABC

REITORIA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 199, DE 06 DE JUNHO DE 2016.

Autoriza a contratação por tempo determinado do candidato Beni Trojbicz para o cargo de Professor Visitante.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Tornar sem efeito a Portaria nº 179, de 30 de maio de 2016, publicada no DOU nº 102, de 31 de maio de 2016, seção 2, página 19.

Art. 2º Autorizar a contratação por tempo determinado, nos termos da Lei nº 8.745/93, de BENI TROJBICZ, 3º candidato aprovado no processo seletivo simplificado objeto do Edital nº 226, de 10 de dezembro 2015, publicado no DOU nº 238, de 14 de dezembro de 2015, seção 3, páginas 32 e 33, cujo resultado foi homologado pelo Edital nº 112, de 04 de maio de 2016, publicado no DOU nº 85, de 05 de maio de 2016, seção 3, página 25, para o cargo de PROFESSOR VISITANTE, para o quadro de pessoal da UFABC - área: Políticas Públicas, subárea: Instituições Políticas e Política Comparada, com salário correspondente à classe de Professor Adjunto A, nível 1, no regime de trabalho de 40h semanais com dedicação exclusiva, pelo período de 1 (um) ano, a partir da assinatura do contrato.

Klaus Werner Capelle
Reitor





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 200, DE 06 DE JUNHO DE 2016.

Nomeia a candidata Carla Lopes Rodriguez para o cargo de Professora do Magistério Superior na Classe A (Professor Adjunto A) da Carreira do Magistério Superior.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear, nos termos do Artigo 9º, Inciso I, c/c Artigo 10 da Lei 8.112/90, a candidata aprovada no concurso público objeto do Edital nº 175, de 11 de novembro de 2015, publicado no DOU nº 216, de 12 de novembro de 2015, seção 3, páginas 39 e 40, cujo resultado foi homologado pelo Edital nº 123, de 09 de maio de 2016, publicado no DOU nº 89, de 11 de maio de 2016, seção 3, página 30, para o cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, Classe A, PROFESSOR ADJUNTO A - Nível 1, da Carreira do Magistério Superior, para o quadro de pessoal da UFABC, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com dedicação exclusiva, conforme discriminado abaixo:

Ações de modalidade a distância do Núcleo de Tecnologias Educacionais da UFABC, áreas: Ciências Naturais, Humanidades, Matemática, Computação, Cognição, Engenharia, Modelagem ou Ciências Sociais Aplicadas.

CLASSIF.	NOME DO (A) CANDIDATO (A)	CÓDIGO DA VAGA
1ª	CARLA LOPES RODRIGUEZ	0853784

Klaus Werner Capelle
Reitor

Universidade Federal do ABC

The logo consists of a stylized 'U' and 'B' intertwined, followed by the text "Universidade Federal do ABC".



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 201, DE 06 DE JUNHO DE 2016.

Nomeia o candidato Miguel Said Vieira para o cargo de Professor do Magistério Superior na Classe A (Professor Adjunto A) da Carreira do Magistério Superior.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear, nos termos do Artigo 9º, Inciso I, c/c Artigo 10 da Lei 8.112/90, o candidato aprovado no concurso público objeto do Edital nº 175, de 11 de novembro de 2015, publicado no DOU nº 216, de 12 de novembro de 2015, seção 3, páginas 39 e 40, cujo resultado foi homologado pelo Edital nº 123, de 09 de maio de 2016, publicado no DOU nº 89, de 11 de maio de 2016, seção 3, página 30, para o cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, Classe A, PROFESSOR ADJUNTO A - Nível 1, da Carreira do Magistério Superior, para o quadro de pessoal da UFABC, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com dedicação exclusiva, conforme discriminado abaixo:

Ações de modalidade a distância do Núcleo de Tecnologias Educacionais da UFABC, áreas: Ciências Naturais, Humanidades, Matemática, Computação, Cognição, Engenharia, Modelagem ou Ciências Sociais Aplicadas.

CLASSIF.	NOME DO (A) CANDIDATO (A)	CÓDIGO DA VAGA
2º	MIGUEL SAID VIEIRA	0853817

Klaus Werner Capelle
Reitor

 Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA REITORIA Nº 202, DE 07 DE JUNHO DE 2016.

Nomeia Comissão Especial para análise de solicitação de reconhecimento de diploma de pós-graduação estrangeiro. Interessado: Rafael Bernardo Silveira

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os seguintes professores para, sob a coordenação do primeiro, compor Comissão Especial para análise de solicitação de reconhecimento de diploma de pós-graduação estrangeiro, referente ao curso de *Mestrado em Estudos sobre a Europa* (correspondente ao curso de Mestrado em Ciências Humanas e Sociais da UFABC, segundo o interessado), obtido na *Universidade Aberta em Portugal*, pelo interessado *Rafael Bernardo Silveira*:

- I - Giorgio Romano Schutte, SIAPE nº 1453189;
- II - Elias David Morales Martinez, SIAPE nº 199553;
- III - Olympio Barbanti Junior, SIAPE nº 1326285.

Art. 2º A referida Comissão terá o prazo de 45 (quarenta e cinco) dias, a contar da publicação desta Portaria, para analisar a referida solicitação e sua respectiva documentação.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Klaus Werner Capelle
Reitor

Universidade Federal do ABC

The logo of UFABC features a stylized 'U' and 'B' intertwined, followed by the text "Universidade Federal do ABC".



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 203, DE 07 DE JUNHO DE 2016.

Designa o coordenador e o coordenador adjunto da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UFABC.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pelo Decreto da Presidência da República, de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais e considerando,

- ✓ a Resolução ConsUni nº 94, que aprova o Regimento Interno da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UFABC;
- ✓ a Portaria nº 88, de 29 de março de 2016, que designa a composição da Comissão Própria da Avaliação (CPA) da UFABC, e
- ✓ as deliberações ocorridas na II reunião ordinária de 2016 da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UFABC, ocorrida em 03 de junho de 2016;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o professor Marcos Vinicius Pó, SIAPE nº 1765433, como coordenador, e o discente Jairo da Silva Freitas Júnior, RA nº 11019214, como coordenador adjunto da Comissão Própria de Avaliação (CPA) da UFABC.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Klaus Werner Capelle
Reitor





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 204, DE 08 DE JUNHO DE 2016.

Nomeia a candidata Arlene Martinez Ricoldi para o cargo de Professor do Magistério Superior na Classe A (Professor Adjunto A) da Carreira do Magistério Superior.

O VICE-REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria UFABC nº 98, de 11 de fevereiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 15, de 13 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear, nos termos do Artigo 9º, Inciso I, c/c Artigo 10 da Lei 8.112/90, a candidata aprovada no concurso público objeto do Edital nº 192, de 11 de agosto de 2014, publicado no DOU nº 155, de 14 de agosto de 2014, seção 3, página 33, cujo resultado foi homologado pelo Edital nº 24, de 13 de fevereiro de 2015, publicado no DOU nº 34, de 20 de fevereiro de 2015, seção 3, página 32, para o cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, Classe A, PROFESSOR ADJUNTO A - Nível 1, da Carreira do Magistério Superior, para o quadro de pessoal da UFABC, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com dedicação exclusiva, conforme discriminado abaixo:

Área: Políticas Públicas, subárea: Sociologia Política.

CLASSIF.	NOME DO (A) CANDIDATO (A)	CÓDIGO DA VAGA
2ª	ARLENE MARTINEZ RICOLDI	0853823

Dacio Roberto Matheus
Vice-Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA REITORIA N° 205, DE 08 DE JUNHO DE 2016.

Disciplina a Criação, Alteração ou Extinção de Unidades e/ou funções administrativas no âmbito da UFABC.

O VICE-REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria UFABC nº 98, de 11 de fevereiro de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 15, de 13 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais e considerando

- ✓ O disposto no Estatuto e o Regimento Geral da UFABC;
- ✓ A adequação da estrutura às diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional da UFABC – PDI;
- ✓ A necessidade de disciplinar as alterações funcionais das Unidades Administrativas de forma a preservar a identidade, sustentabilidade e a integridade da Estrutura Organizacional da UFABC;
- ✓ A necessidade de definir atribuições, responsabilidades e limites de atuação das Unidades Administrativas e Funções;
- ✓ A preservação da isonomia entre cargos e funções;
- ✓ A preservação da transparência nos processos institucionais;
- ✓ A necessidade de viabilizar a implantação do Sistema Integrado de Gestão - SIG;
- ✓ A racionalização dos impactos gerados pelas mudanças estruturais e funcionais;
- ✓ A necessidade de proteger a autonomia das áreas e flexibilidade da estrutura organizacional com responsabilidade e sustentabilidade;
- ✓ O disposto na Portaria SUGEPE nº 245 de 25 de abril de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 549 de 26 de abril de 2016.

RESOLVE:

Art. 1º Ficam estabelecidos por este documento o fluxo operacional e os critérios a serem observados pelas áreas para criação, alteração ou extinção de unidades e funções administrativas.

Parágrafo único: das modificações aqui tratadas excetuam-se aquelas de competência do ConsUni e ConsEPE.

Art. 2º Para os efeitos deste documento ficam definidos os seguintes termos:

I – ESTRUTURA ORGANIZACIONAL: Forma pela qual a UFABC divide, organiza e coordena todas as suas atividades e recursos com a finalidade de atingir seus objetivos e resultados estabelecidos.

II – UNIDADES ADMINISTRATIVAS: unidades que compõem a Estrutura Organizacional e concentram atribuições, processos, responsabilidades e competências com finalidades e similaridades específicas.

III – FUNÇÃO ADMINISTRATIVA: conjunto de atribuições, responsabilidades e competências que um servidor desempenha dentro da Unidade Administrativa e que guarda relação hierárquica com a Estrutura Organizacional.

IV – QUADRO REFERENCIAL DE CARGOS E FUNÇÕES DA UFABC: documento que dispõe a referência e compatibilização hierárquica de Funções existentes na Estrutura Organizacional da UFABC.

Art. 3º As solicitações para criação, alteração ou extinção de Unidades Administrativas e Funções serão centralizadas na SUGEPE, e deverão observar o Quadro Referencial de Cargos e Funções da UFABC, e serão pautadas, prioritariamente, na legalidade, conveniência, razoabilidade, oportunidade, competência, isonomia e impessoalidade.

Art. 4º As solicitações das áreas para criação, alteração ou extinção de Unidade Administrativa e/ou função devem observar o seguinte fluxo:

1. A área interessada deverá encaminhar à SUGEPE projeto de criação, alteração ou extinção da Unidade Administrativa e/ou Função, já aprovado pelo dirigente da área, contendo, conforme o caso:
 - 1.1 Identificação, missão e posicionamento da Unidade / função no organograma atual e no pretendido, e respectiva lista de servidores ocupantes de cargos e funções, na configuração original e pretendida, conforme Quadro Referencial;
 - 1.2 Síntese de modificações pretendidas contendo as eventuais exonerações/dispensas e nomeações/designações, com indicações nominais e em ordem de origem;
 - 1.3 Justificativa que explice a necessidade da criação, alteração ou extinção, destacando benefícios, vantagens, dificuldades e análise de riscos;
 - 1.4 Descritivo detalhado das atribuições da Unidade / Função criada, modificada ou extinta;
 - 1.5 Indicação das eventuais subordinações envolvidas;

1.6 Fatores condicionantes, inclusive demonstrando a exequibilidade da ação em função da necessidade de recursos de qualquer natureza;

1.7 Indicação de responsável pelo projeto;

1.8 Indicação das funções/permissões de acesso ao SIG, conforme criação, alteração ou extinção da Unidade e/ou função administrativa, em formulário próprio regulamentado pelo Comitê Gestor de Implementação do sistema.

2. A SUGEPE analisará o projeto e procederá, conforme o caso, e como segue:

2.1 Em situações que não envolvam CDs e FGs: além dos documentos elencados no item anterior, deverá ser encaminhada à SUGEPE uma Portaria da própria área, já numerada e assinada pelo dirigente, para que a SUGEPE providencie os registros nos sistemas apropriados e a publicação em Boletim de serviço;

2.2 Em situações que envolvam novos CDs e/ou FGs: a SUGEPE analisará o projeto e emitirá recomendação à Reitoria que deliberará pela demanda e retornará à SUGEPE para providências.

2.3 Em situações que envolvam a simples troca de nomeações e designações de CDs e/ou FGs já existentes na área: o dirigente demandante encaminhar à SUGEPE Comunicação Interna – CI contemplando apenas os itens 1.2, 1.5, 1.7 e 1.8, para que sejam providenciados os registros nos sistemas apropriados e a publicação em Boletim de serviço;

2.4 A solicitação que não observar o disposto nesta portaria será devolvida ao demandante para os devidos ajustes.

3. Sempre que necessário, ou demandado, a Divisão de Estruturação e Organização Funcional da SUGEPE providenciará apoio à área envolvida na criação, alteração e extinção de Unidades Administrativas e Funções.

Art. 5º A criação de novas Unidades Administrativas e/ou Funções dependerá da disponibilidade de recursos humanos, estruturais, financeiros e para comissionamento.

Art. 6º Qualquer situação disposta no artigo 4º somente entrará em vigor a partir da publicação em Boletim de Serviço.

Art. 7º Motivada pelo interesse da Administração, a Reitoria poderá, a qualquer momento, remanejar o quantitativo de cargos e funções comissionados entre as áreas da UFABC.

Art. 8º Toda e qualquer movimentação de servidores entre os cargos, funções ou unidades administrativas que compõe a estrutura organizacional da UFABC deverá ser imediatamente comunicada à SUGEPE para atualizações necessárias.

Art. 9º Será de competência privativa da SUGEPE as solicitações ao Núcleo de Tecnologia da Informação, as alterações relativas às permissões de acesso ao Sistema Integrado de Gestão – SIG.

Art. 10º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Dácio Roberto Matheus
Vice-Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria**

Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP · CEP 09210-580.
Campus Santo André · Bloco A · Torre 1 · 1º andar · Fone: (11) 3356.7085.
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 206, DE 09 DE JUNHO DE 2016.

Nomeia a Comissão avaliadora das propostas de novos Núcleos Estratégicos de Pesquisa da UFABC, inscritas a partir do Edital nº 045/2016.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais e considerando o disposto na Resolução ConsUni nº 104,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a Comissão avaliadora das propostas de novos Núcleos Estratégicos de Pesquisa da UFABC, inscritas a partir do Edital nº 045/2016, e designar os seguintes membros para a sua composição (em ordem alfabética):

I - Fábio Botelho Josgrilberg, Universidade Metodista de São Paulo;

II - Helio Waldman, Universidade Federal do ABC;

III - Kleber Gomes Franchini, Centro Nacional de Pesquisa em Energia e Materiais;

IV - Osvaldo Novais de Oliveira Junior, Universidade de São Paulo/São Carlos;

V - Pedro Roberto Jacobi, Universidade de São Paulo.

Art. 2º Designar o Professor Helio Waldman para exercer a presidência desta Comissão.

Art. 3º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Klaus Werner Capelle
Reitor

Universidade Federal do ABC

The logo consists of a stylized 'U' shape formed by two overlapping circles, with a small torch or flame icon inside the top circle.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 207, DE 09 DE JUNHO DE 2016.

Retifica o período de afastamento internacional do servidor Felipe Baena Garcia, autorizado pela Portaria nº 620/2014.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Retificar o período de afastamento internacional do servidor FELIPE BAENA GARCIA, SIAPE 1784324, autorizado pela Portaria nº 620/2014: o afastamento encerrará-se à em 12/06/2016, a pedido do servidor.

Klaus Werner Capelle
Reitor





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria**

Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP: 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

PORTARIA DA REITORIA Nº 208, DE 09 DE JUNHO DE 2016.

Institui o Grupo para Acompanhamento de Discentes com Altas Habilidades (GADAH) e seu Grupo Assessor.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o *Grupo para Acompanhamento de Discentes com Altas Habilidades* (GADAH) e o Grupo Assessor do GADAH, para propor e executar medidas para identificar, acompanhar e incentivar discentes com altas habilidades ou talentos excepcionais.

Art. 2º O GADAH será composto por:

I. Três docentes provenientes de áreas distintas do conhecimento;

Art. 3º O Grupo Assessor será composto por:

I. Um representante da ProGrad;

II. Um pesquisador da área;

III. Um servidor com formação em Psicologia ou Pedagogia.

Art. 4º Competirá ao GADAH, com apoio do Grupo Assessor:

I. Desenvolver atividades em sintonia com o relatório elaborado pelo Grupo de Trabalho (GT) “Altas Habilidades”, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 24/2016;

II. Elaborar guia para servidores da UFABC com instruções sobre a identificação de alunos com altas habilidades e sugestões de conduta no relacionamento com esses alunos;

III. Aplicar testes e avaliar os resultados para identificar alunos com altas habilidades; a critério do GADAH e dependendo de disponibilidade orçamentária, esses testes poderão ser desenvolvidos pelo próprio GADAH ou adquiridos pela UFABC;

- IV. Desenvolver projetos específicos com os alunos com altas habilidades, tendo como base as ações exemplificadas no relatório do GT “Altas Habilidades”;
- V. Promover a aceleração do desenvolvimento acadêmico dos alunos, tendo como base as ações exemplificadas no relatório do GT “Altas Habilidades”.

Art. 5º Os integrantes citados nos Artigos 2º e 3º desta Portaria serão nomeados pelo Reitor, após consulta à ProAP, ProGrad e ProPG.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Klaus Werner Capelle
Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria**

Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7085
reitoria@ufabc.edu.br

EDITAL N° 141, DE 09 DE JUNHO DE 2016.

Retifica o Edital nº 045/2016 - Abertura de Chamada de Propostas para novos Núcleos Estratégicos de Pesquisa da UFABC.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado por Decreto da Presidência da República de 31 de janeiro de 2014, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 3 de fevereiro de 2014, no uso de suas atribuições legais, RESOLVE:

1. RETIFICAR o Edital nº 045, de 03 de março de 2016 - *Abertura de Chamada de Propostas para novos Núcleos Estratégicos de Pesquisa da UFABC*, publicado no Boletim de Serviço da UFABC nº 537, de 4 de março de 2016, páginas 8 a 10, cujo Item 2 - Cronograma passa a vigorar com as seguintes alterações:

2. CRONOGRAMA:

Lançamento do Edital: 04/03/2016

Prazo final para submissão das propostas: 09/05/2016

Análise das propostas: ~~10/05/2016 a 04/07/2016~~ **13/06/2016 a 08/08/2016**

Divulgação dos resultados: ~~11/07/2016~~ **12/08/2016**

Prazo para recursos: ~~18/07/2016~~ **19/08/2016**

Resultado final: ~~01/08/2016~~ **02/09/2016**

Santo André, 09 de junho de 2016.

Klaus Werner Capelle
Reitor

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Administração
Avenida dos Estados, nº. 5001, Bairro Santa Terezinha, Santo André – SP
CEP 09210-580. Fone: (11) 3356.7553
proad@ufabc.edu.br

PORTEIRA DA PROAD Nº. 077, DE 08 DE JUNHO DE 2016.

*Designa a Servidora Cássia Gonçalves de Souza
como fiscal do Contrato 015/2016.*

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 203, de 31 de março de 2015, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 62 de 1º de abril de 2015, seção 2, página 21, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 230, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69 de 13 de abril de 2015, seção 1, página 19, e pela Portaria da Reitoria nº 67 de 18 de março de 2016, publicada no DOU nº 56 de 23 de março de 2016, seção 1, página 20, e pela Portaria da Pró-reitoria de Administração nº 31 de 23 de março de 2016, publicada no DOU nº 59 de 29 de março de 2016, seção 1, página 40, no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Designar a Servidora Cássia Gonçalves de Souza, SIAPE nº. 2092605, para responder como Fiscal Responsável pelo Contrato nº 015/2016, processo nº. 23006.001977/2015-84, firmado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC e a empresa AMBSERV TRATAMENTO DE RESÍDUOS LTDA, tendo como substituto o Servidor Willer de Góis Pereira, SIAPE nº 2127932.

José Carlos Dugo
Pró-reitor Adjunto de Administração
Portaria UFABC nº. 203, de 31 de março de 2015.



Universidade Federal do ABC

Boletim de Serviço nº 561 - 10 de junho de 2016

Página 24



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-reitoria de Administração
Avenida dos Estados, nº 5001 - Bairro Santa Terezinha - Santo André / SP
CEP 09210.580- Fone: (11) 3356.7553
proad@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA PROAD Nº 078, DE 09 DE JUNHO DE 2016.

*Revoga a Portaria da PROAD nº 076/2016 e
Designa o servidor Hugo da Silva Carlos como
fiscal do Contrato 013/2016.*

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 203 de 31 de março de 2015, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 62 de 1º de abril de 2015, seção 2, página 21, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 67 de 18 de março de 2016, publicada no DOU nº 56 de 23 de março de 2016, seção 1, página 20, e pela Portaria da Pró-reitoria de Administração nº 31 de 23 de março de 2016, publicada no DOU nº 59 de 29 de março de 2016, seção 1, página 40, no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Revogar a Portaria da PROAD nº 076 de 07 de junho de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 560 de 07 de junho de 2016 (página 14), devido à alteração da fiscalização do Contrato nº 013/2016.

Art. 2º - Designar o servidor Hugo da Silva Carlos (SIAPE nº 1546707), para responder como Fiscal Responsável pelo Contrato nº 013/2016, processo nº 23006.000073/2016-12, firmado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC e a empresa CRESCER SERVIÇOS E COMÉRCIO DE INFORMÁTICA LTDA - EPP, tendo como substituto o servidor Márcio Rodrigo da Silva Monteiro (SIAPE nº 1785620).

José Carlos Dugo
Pró-reitor Adjunto de Administração
Portaria UFABC nº 203, de 31 de março de 2015.

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Graduação
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7983
gabinete.prograd@ufabc.edu.br

**PORTRARIA DA COMISSÃO PARA HOMOLOGAÇÃO DAS MATRÍCULAS DOS
INGRESSANTES PELO SISU 2016 N° 026, DE 7 DE JUNHO DE 2016.**

Acata decisão judicial e integra Gabriel Balieiro Calvo ao quadro de discentes da UFABC.

A PRESIDENTE DA COMISSÃO PARA HOMOLOGAÇÃO DAS MATRÍCULAS DOS INGRESSANTES PELO SISU 2016, nomeada pela Reitoria através da portaria nº 515, de 18 de dezembro de 2015, publicada no Boletim de Serviço nº 520 de 22 de dezembro de 2015, e com base no Edital de Ingresso nº 169 de 26 de outubro de 2015, no uso de suas atribuições, considerando:

- decisão emitida pelo TRF da 3^a Região ao Processo Nº 0002434-04.2014.4.03.6126/SP e
- a Nota Técnica Nº 18/2016/SDD/CMFIN/PRF-3^a/PGF/AGU,

RESOLVE:

Art. 1º Integrar Gabriel Balieiro Calvo, candidato pelo SiSU 2014.1 a ingresso no curso Bacharelado em Ciência e Tecnologia, turno Matutino, campus Santo André, ao quadro de discentes da UFABC, sob número de RA 11113016.

Art. 2º Para todos os efeitos o aluno será considerado ingressante do ano de 2016.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC (www.ufabc.edu.br).

Renata Coelho
Presidente da Comissão



PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Divisão de Apoio às Coordenações
Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.0085/0086/0087
cursos.pos@ufabc.edu.br
CNPJ: 07.722.779/0001-06

PORTRARIA DA PROPG/DAP Nº 019, DE 07 DE JUNHO DE 2016.

Constitui as Comissões de Seleção para o Processo Seletivo 2016/2017, do Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas e Sociais.

A COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC – UFABC, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores docentes abaixo identificados para comporem, sob a presidência do primeiro, a comissão responsável pelo processo seletivo do curso de **Mestrado** em Ciências Humanas e Sociais, referente ao Processo Seletivo 2016/2017:

- Sérgio Amadeu da Silveira – Siape: 1369256;
- Adriana Capuano de Oliveira – Siape: 1372715;
- José Paulo Guedes Pinto – Siape: 1802140 e
- Elias David Martinez Morales – Siape: 1995535.

Art. 2º Designar os servidores docentes abaixo identificados para comporem, sob a presidência do primeiro, a comissão responsável pelo processo seletivo do curso de **Doutorado** em Ciências Humanas e Sociais, referente ao Processo Seletivo 2016/2017:

- Sérgio Amadeu da Silveira – Siape: 1369256;
- José Blanes Sala – Siape: 1847300 e
- Vitor Eduardo Schincariol – Siape: 1580011.

Art. 3º Será de responsabilidade dessas comissões, selecionar, classificar e habilitar os candidatos ao programa conforme os quesitos definidos em Edital específico de Processo Seletivo.

Art. 4º Cabe às comissões a adequada divulgação dos processos seletivos a potenciais candidatos e garantir que essa divulgação seja feita em tempo hábil para que ocorram as inscrições.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

Camila Caldeira Nunes Dias
Coordenadora do Programa de Pós-graduação
em Ciências Humanas e Sociais

Protocolo nº 4852 CHS-arb





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Programa de Pós-Graduação em Nanociências e Materiais Avançados
Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580
ppg.nanomat@ufabc.edu.br

EDITAL Nº 01/2016

(Publicado no Boletim de Serviço nº 561 de 10/06/2016)

Normas do Processo Seletivo para o Programa de Pós-Graduação em Nanociências e Materiais Avançados (PPG-NMA), referente ao ingresso no terceiro quadrimestre do ano de 2016.

O Programa de Pós-Graduação em Nanociências e Materiais Avançados (doravante denominado PPG-NMA) da Universidade Federal do ABC (UFABC) torna pública a abertura das inscrições para a seleção de candidatos para ingresso nos **Cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmico stricto sensu** com **início previsto para o mês de Setembro de 2016** e estabelece as normas e procedimentos para o processo de seleção dos candidatos.

1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Processo Seletivo será organizado pela Comissão de Seleção, que para o presente Edital, será composta pelos docentes indicados pela Coordenação do PPG-NMA, a qual será presidida pela servidora docente Iseli Lourenço Nantes – Siape 1707133, sendo seus demais membros titulares os servidores docentes José Antonio Souza – SIAPE 2605463, Antonio Álvaro Ranha Neves – SIAPE 2946001, Cedric Rocha Leão – SIAPE 1957564, Jeverson Teodoro Arantes Jr. – SIAPE 1760410, Derval dos Santos Rosa – SIAPE 1671275 e Mariselma Ferreira – SIAPE 1544415.

1.2. Para a inscrição no processo seletivo (Cursos de Mestrado e de Doutorado), os candidatos devem comprovar a conclusão de curso superior de graduação reconhecido pelo MEC, ou então a previsão de sua conclusão até a data de matrícula no Programa, por meio de encaminhamento do documento na solicitação de inscrição (ver item 4).

1.3 A seleção dos candidatos será realizada com base em: (1) prova escrita em português ou inglês; (2) análise do currículo Lattes comprovado; (3) análise do histórico de graduação ou de pós-graduação, quando for o caso; e (4) análise de 2 (duas) Cartas de Recomendação, as quais deverão ser enviadas diretamente pelo avaliador ao e-mail descrito no item 4.1.VII.

1.4. Não há taxa de inscrição para o processo seletivo de que trata o presente edital.

2. DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O calendário de inscrição, seleção e início das aulas é apresentado abaixo:

EVENTO	DATA
Prazo de inscrição	13.06.2016 a 12.07.2016
Divulgação das inscrições homologadas e motivos do indeferimento (I)	Até dia 15.07.2016
Prazo para recurso das inscrições indeferidas (I)	16.07.2016 a 20.07.2016



Universidade Federal do ABC

Resultado dos recursos das inscrições (I)	22.07.2016.
Data para acesso ao site do Programa para ciência dos artigos a serem estudados/solicitados na “prova escrita”	25.07.2016.
Prova Escrita de Seleção (horário e local a ser definido e informado na página do programa até 25.07.2016)	01.08.2016
Divulgação da lista de aprovados (II)	Até dia 12.08.2016.
Prazo para recurso da lista de aprovados (II)	De 13.08.2016 a 17.08.2016
Divulgação do resultado final do Processo Seletivo para 2016.3	18.08.2016
Matrícula	13 e 14.09.2016
Início das aulas	19.09.2016

3. DAS VAGAS OFERECIDAS

3.1. Serão oferecidas **até 20 (vinte) vagas para o Curso de Mestrado e até 10 (dez) vagas para o Curso de Doutorado.** O número de vagas a ser preenchido será em função da existência de candidatos classificados nos termos do presente Edital e da disponibilidade de professor orientador.

3.2. Cada docente cadastrado como membro permanente do PPG-NMA poderá abrir até 02 (duas) vagas para orientação de alunos de mestrado/doutorado. Quando o número de aprovados por orientador for maior que o número de vagas disponíveis por orientador, os excedentes poderão ser selecionados caso o número de vagas totais oferecidas por este edital não seja preenchido. Aqueles candidatos aprovados não selecionados por excesso de candidatos poderão, então, ser selecionados, obedecendo a ordem de classificação e aprovando-se apenas 01 (um) candidato por orientador. Este processo se repetirá até que todas as vagas disponíveis sejam preenchidas.

4. DA INSCRIÇÃO

4.1. Para se inscrever no processo seletivo, o candidato deverá acessar, no período de **13.06.2016 a 12.07.2016**, o formulário de inscrição do programa disponível no site <http://propg.ufabc.edu.br/processos-seletivos/>, responder ao questionário e anexar as cópias dos seguintes documentos (**obrigatoriamente em formato PDF**):

I – Cópia do **RG**, para candidatos de nacionalidade brasileira, ou cópia do **RNE**, para candidatos de nacionalidade estrangeira (se não possuir o RNE, será aceita, para inscrição, cópia do **passaporte**);

II – Cópia do **CPF** (se não estiver inserido no RG);

III - Cópia do **histórico escolar da graduação** (para candidatos ao Curso de Mestrado);

IV - Cópia do **histórico escolar do mestrado** (para candidatos ao Curso de Doutorado);

V - Cópia do **Curriculum Lattes** atualizado (www.lattes.cnpq.br), sendo que a documentação comprobatória poderá ser solicitada pela coordenação do programa em qualquer fase do processo ou até mesmo após a conclusão do Processo Seletivo;

VI - **Diploma de Graduação** (para candidatos ao Curso de Mestrado) ou de **Mestrado** (para candidatos ao Curso de Doutorado) ou Certificado de Conclusão, ou Atestado com previsão de sua conclusão até a data de matrícula no PPG-NMA. Os diplomas de graduação e de mestrado obtidos em programa no exterior, não necessitam ter a sua revalidação, por instituição pública brasileira, no momento da inscrição para o processo seletivo.

VII – **Duas Cartas de Recomendação**, as quais deverão ser enviadas diretamente pelo avaliador para o endereço eletrônico nano@ufabc.edu.br preferencialmente através de sua conta de e-mail profissional ou institucional do recomendante, sem cópia para o candidato, **com assunto: “PPG-NMA – Recomendação para (Mestrado ou Doutorado) - nome completo do candidato”**. As cartas devem ser enviadas durante o período de inscrição. As cartas que chegarem após o período de inscrição não serão aceitas para o processo seletivo. É de inteira responsabilidade dos candidatos verificarem junto às pessoas solicitadas, se as mesmas foram enviadas.

VIII. Outros documentos (no máximo cinco) julgados pertinentes pelo candidato (**opcional**), como artigos publicados, relatórios de iniciação científica ou trabalhos de conclusão de curso, premiações, etc..

4.2 - A falta de qualquer dos documentos indicados nos itens I a VII e do atendimento de suas exigências acarretará no **indeferimento** da inscrição.

4.3. Candidatos que, no momento da inscrição, afirmarem serem portares de necessidades especiais deverão indicar os equipamentos necessários para a realização do processo seletivo e **anexar o atestado ou documento que comprove essa necessidade** (vide formulário de inscrição do programa disponível no site: <http://propg.ufabc.edu.br/processos-seletivos>).

4.3.1. A indicação de equipamentos necessários para a realização das etapas do processo seletivo (conforme indicação na formulário de inscrição) **servirá para viabilizar a disponibilidade dos mesmos pela UFABC e eventual indisponibilidade de atendimento será comunicada ao candidato via e-mail**.

4.4. Candidatos com bolsa de pesquisa previamente aprovada, e que optarem pela entrada no programa por meio deste edital, devem enviar cópia dos documentos comprobatórios de

concessão da bolsa da agência financiadora com cópia do projeto e anuênciam do orientador, **junto com a documentação exigida no item 4.1**. No documento comprobatório deve constar a vigência da bolsa, a qual deve ser compatível com o período de integralização do curso ao qual o candidato pleiteia a vaga.

4.5. Os candidatos que já foram alunos regulares no Programa e que por algum motivo não concluíram o mestrado ou doutorado nos prazos estabelecidos devem, obrigatoriamente, apresentar carta de recomendação de seu ex-orientador.

4.6. Candidatos prestes a concluir o curso de mestrado e que pretendem concorrer a uma vaga no doutorado obrigatoriamente deverão enviar carta assinada por si e seu orientador, junto com a documentação exigida no item 4.1, na qual conste o compromisso de concluir o mestrado no quadriestre 2016.2.

4.7. Os documentos entregues para a inscrição no processo seletivo **não** serão reaproveitados para a matrícula, desse modo, o candidato aprovado deverá providenciar a documentação necessária para a matrícula em sua totalidade (vide: <http://propg.ufabc.edu.br/matriculas/>).

5. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

5.1. O processo seletivo para o ingresso no PPG-NMA é elaborado e realizado pela Comissão de Seleção constituída por docentes do Programa (ver item 1.1). Os critérios de seleção e classificação são baseados em:

- I. Prova escrita em português ou inglês (eliminatória e classificatória);
- II. Análise do currículo comprovado;
- III. Análise do histórico de graduação e pós-graduação (quando for o caso);
- IV. Análises de 2 (duas) Cartas de Recomendação.

5.1.1. Prova escrita:

I) A prova escrita em português ou inglês terá duração de 3 (três) horas e será constituída por um conjunto de questões dissertativas relacionadas ao tema “Nanociências e Materiais Avançados”, solicitando ao candidato a compreensão de seus princípios e aplicações práticas. O exame escrito tem caráter eliminatório, sendo também considerado para a classificação final e concessão de bolsas de estudo aos candidatos que fizeram a solicitação no preenchimento do formulário de inscrição. Vale ressaltar que a alocação de bolsas aos aprovados em processo seletivo está condicionada à disponibilidade no momento de ingresso no programa. Caso opte por iniciar o curso sem a alocação de bolsa, a mesma estará garantida tão logo esteja disponível.

II) Os candidatos deverão efetuar a prova referente a linhas de pesquisa do PPG-NMA, devendo ater-se à data em que será divulgada a lista de artigos que serão utilizados na avaliação (conforme item 2.1), sendo classificados os que obtiverem nota igual ou superior à nota de corte que será estabelecida pela Comissão de Seleção. Para os candidatos que já são alunos de doutorado do PPG-NMA e que estão concorrendo a Bolsas de Estudos, caso a nota tenha sido inferior à nota de corte, poderão permanecer no PPG-NMA sem a alocação de bolsa institucional (UFABC), CNPq ou CAPES. Para a obtenção dessas bolsas, esses candidatos deverão participar do processo seletivo seguinte.

III) O exame será realizado no Campus Santo André da UFABC em sala e horário a serem definidos (conforme item 2.1) e que serão divulgados através do endereço <http://nano.ufabc.edu.br>.

IV) É de inteira responsabilidade do candidato, verificar a sala e horário da realização do exame escrito.

V) Serão desclassificados os candidatos que chegarem até 30 minutos após o início da prova ou não comparecerem ao local da prova escrita.

VI) Alunos comprovadamente residentes fora do Estado de São Paulo poderão solicitar à Coordenação do PPG-NMA a realização do exame escrito em sua instituição de origem. Para tanto, devem entrar em contato por meio do endereço nano@ufabc.edu.br até a data de 22 de julho de 2016.

5.1.1.1. Instruções para a prova escrita:

I) A prova escrita será constituída de questões referentes aos artigos disponibilizados no site do programa, conforme item 5.1.1.I. **Dos 4 (quatro) artigos disponibilizados aos candidatos, estes deverão escolher 2 (dois) para serem utilizados em sua avaliação.**

II) Durante a execução da prova escrita não será permitida a consulta a nenhum material didático, exceto aos artigos disponibilizados e impressos previamente pelo candidato desde que não contenham nenhuma anotação. Anotações prévias nos artigos ou durante a execução da prova, invalidarão a mesma.

III) Serão classificados para as fases seguintes do processo seletivo até 20 (vinte) candidatos para o Curso de Mestrado e 10 (dez) candidatos para o Curso de Doutorado entre aqueles que obtiverem nota igual ou superior à nota de corte que será estabelecida pela Comissão de Seleção. Em caso de empate, serão classificados todos os candidatos com a mesma nota na posição.

IV) A listagem dos candidatos classificados será divulgada na página oficial do PPG-NMA na internet (<http://nano.ufabc.edu.br>).

VI) Não haverá vista de prova por parte do candidato.

5.1.2. A análise de currículo será realizada pelos membros da Comissão de Seleção. O currículo será avaliado em relação às atividades acadêmicas e profissionais desenvolvidas pelo candidato, de acordo com o ANEXO I deste Edital.

5.1.3. Análise de histórico escolar da graduação e da pós-graduação, quando for o caso, será realizada pelos membros da Comissão de Seleção. Serão levados em consideração os conceitos/notas obtidos pelos candidatos nas disciplinas cursadas, bem como seu desempenho geral.

5.1.4. Após a seleção, os candidatos aprovados deverão realizar exame de suficiência em língua estrangeira – inglês, conforme Artigos 38 até 41, das Normas Internas da Pós-Graduação em Nanociências e Materiais Avançados da UFABC (disponível na página <http://nano.ufabc.edu.br> “link” Normas).

5.1.5. Os candidatos aprovados no processo seletivo em questão deverão entregar a **Carta de Aceite de Orientação** (vide link <http://propg.ufabc.edu.br/formulario/>) e seu **projeto de pesquisa** na Secretaria de Atendimento ao Discente da PROPG, **em até 90 dias após o início das aulas**, com a ciência de seu “orientador”.

6. CANDIDATOS RESIDENTES NO EXTERIOR

6.1. Candidatos residentes no exterior poderão solicitar à Coordenação do PPG-NMA a realização do exame escrito em sua instituição de origem. Para tanto, devem entrar em contato por meio do endereço nano@ufabc.edu.br **até a data de 22 de julho de 2016**.

6.1.1. Não será necessária comprovação de proficiência em língua portuguesa para o processo seletivo. As aulas das disciplinas do programa poderão ser ministradas em português ou inglês.

6.1.2. Para informações sobre o calendário do Processo Seletivo e documentação necessária para inscrição verificar, respectivamente, itens 2 e 4.

7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO/DESCLASSIFICAÇÃO

7.1. Será **desclassificado** e automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:

I. Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste Edital;

II. Prestar declarações ou apresentar documentos falsos, em quaisquer das etapas da seleção;

III. Não estiver presente para a realização da prova escrita na data, horário e local especificado.

8. DO RESULTADO E DO RECURSO

8.1. Será considerado aprovado no Processo Seletivo o candidato que obtiver nota igual ou superior à nota de corte que será estabelecida pela Comissão de Seleção (desempenho mínimo satisfatório, demonstrando capacidade para enfrentar problemas simples relacionados à área do Programa).

8.2. Em caso de empate na avaliação dos candidatos, os critérios de desempate obedecerão à seguinte ordem:

1. Maior nota na prova escrita.
2. Maior nota na avaliação de currículo.

8.3. O ingresso no programa respeitará as vagas e condições previstas neste Edital (conforme item 3). O resultado será publicado na página do PPG-NMA na internet, no endereço (<http://nano.ufabc.edu.br>).

8.4. Os recursos a que os candidatos têm direito (item 2.1) deverão ser direcionados EXCLUSIVAMENTE para o e-mail nano@ufabc.edu.br. Solicitações enviadas para endereço eletrônico diferente do aqui indicado, ou por outro meio qualquer, não serão acatadas.

9. DA MATRÍCULA

9.1. Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão efetuar sua matrícula na Secretaria de Pós-Graduação, localizada no campus Santo André da UFABC, em local a ser definido, conforme o link: <http://propg.ufabc.edu.br/matriculas/>.

9.2. A matrícula deverá ser feita pessoalmente ou por meio de procuração simples (de próprio punho), mediante apresentação de documento original de identificação com foto do representante.

9.3. Para a matrícula ser efetivada, o candidato classificado deverá entregar todos os documentos indicados no link <http://propg.ufabc.edu.br/matriculas/>, bem como atender as solicitações e observar as informações que nele constam para o 3º (terceiro) quadrimestre de 2016.

9.4. Os candidatos selecionados para o Curso de Doutorado que estejam cursando o Mestrado, na UFABC ou em outra instituição de ensino superior, **só poderão se matricular no Curso de Doutorado** após a efetiva aprovação da Defesa de Tese (Mestrado) com a consequente emissão da “Ata de Defesa”.

10. DAS BOLSAS DE ESTUDOS

10.1. Os candidatos que solicitarem bolsa de estudo e que indiquem a possibilidade de dedicação exclusiva ao curso (ambas no formulário de inscrição) concorrem a bolsas de estudo sob administração da Coordenação do Programa, concedidas por agências de fomento. A atribuição de bolsas será feita pela Comissão de Bolsas que é a mesma indicada no item 1.1 acima, a partir da classificação obtida neste Processo Seletivo.

10.2. O candidato aprovado e que, no ato da matrícula fizer jus a uma Bolsa de Estudo da UFABC, deverá abrir uma conta-corrente em que seja **obrigatoriamente** o titular da mesma, **exclusivamente no Banco do Brasil**, entregando, quando da matrícula, original e cópia do cabeçalho do extrato da mesma, onde constam todos os dados da referida conta.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este processo e que são divulgados na página eletrônica oficial do Programa (<http://nano.ufabc.edu.br>).).

11.2. Informações sobre a trajetória profissional e os interesses de pesquisa de cada um dos docentes podem ser obtidas na em: <http://nano.ufabc.edu.br> e através de seus currículos na plataforma Lattes (<http://lattes.cnpq.br/>)

11.3. Os casos omissos e não previstos por este edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

11.4. DÚVIDAS e INFORMAÇÕES ADICIONAIS direcionar para o e-mail: nano@ufabc.edu.br.

Prof. Dr. Adalberto Fazzio
Coordenação do Programa de Pós-Graduação
em Nanociências e Materiais Avançados

Protocolo XXX-NMA-wbj

ANEXO I

Itens considerados no currículo:

Formação acadêmica

- Graduação
- Pós-Graduação - Mestrado
- Especialização, aperfeiçoamento ou equivalente na área de conhecimento do PPG-NMA.
- Monitoria
- Bolsas oficiais de iniciação científica, pesquisa ou estágio
- Estágios profissionais em áreas correlatas ao PPG-NMA
- Participação em Programas extracurriculares relacionados aos temas da PPG-NMA

Produção Científica

- Artigos relacionados à área de conhecimento do Programa, publicado ou aceito para publicação em periódicos científicos indexados
- Livros completos ou capítulos de livros relacionados à área de conhecimento do Programa publicado por editoras com rigoroso corpo assessor (Universitárias ou Internacionais)
- Apresentação de trabalhos e publicação de trabalhos completos, na área de conhecimento do Programa ou área correlata, em anais de congressos ou simpósios
- Apresentação de trabalhos e publicação de resumos, na área de conhecimento do Programa ou área correlata, em anais de congressos ou simpósios
- Proferir palestras, seminários, conferências e participar de mesas redondas, na área de conhecimento do Programa ou área correlata.

Atividades didáticas

- Disciplinas ministradas no ensino superior e no ensino fundamental/médio
- Miniprogramas ministrados em congressos, simpósios e outros eventos científicos

Formação profissional

- Experiência profissional em áreas correlatas ao Programa.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Fundação Universidade Federal do ABC

Pró-reitoria de Pós-Graduação

Programa de Pós-Graduação em Biotecnociência

Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP

CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.0085/0086/0087

ppgbtc@ufabc.edu.br

CNPJ: 07.722.779/0001-06

EDITAL 003/2016/PPG-BTC/PNPD

Institui as regras para Processo Seletivo para bolsista de Pós-Doutorado PNPD/CAPES e Institucional do Programa de Pós-Graduação em Biotecnociência.

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Biotecnociência (PPG-BTC) da Universidade Federal do ABC (UFABC) faz saber que estão abertas as inscrições para a seleção de **1 (um) Bolsista de Pós-Doutorado e para as demais vagas que surgirem no período de vigência deste edital** em consonância com as regras do Programa Nacional de Pós-Doutorado definidas pela Portaria nº. 086 de 03 de julho de 2013 da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). (http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Portaria_86_2013_Regulamento_PNPD.pdf). O bolsista deverá atuar em qualquer uma das Linhas de Pesquisa do Programa, sob a supervisão de um dos seus orientadores permanentes credenciados. A Comissão de Seleção para o presente processo será composta pela Coordenação do Programa, eleita conforme CI nº 011/2016 e homologada no Boletim de Serviço nº 534, de 23 de fevereiro de 2016.

1. OBJETIVOS

1.1 Este edital seleciona candidatos para atuação em um dos projetos de Pós-doutorado PNPD vinculados ao PPG-BTC/UFABC, e quotas vinculadas diretamente a Coordenação via o PNPD/CAPES (capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-pais/pnpd-capex).

1.2 Os objetivos do PNPD são:

- I. promover a realização de estudos de alto nível;
- II. reforçar os grupos de pesquisa nacionais;
- III. renovar os quadros nos Programas de Pós-graduação nas instituições de ensino superior e de pesquisa;
- IV. promover a inserção de pesquisadores brasileiros e estrangeiros em estágio pós-doutoral, estimulando sua integração com projetos de pesquisa desenvolvidos pelos Programas de Pós-graduação no país.

1.3 O PNPD consiste de bolsa auxílio mensal de Pós-Doutorado, no valor de R\$ 4.100,00 (quatro mil e cem reais), paga ao bolsista diretamente pela CAPES, observada a duração da bolsa constante no item 2 deste edital.

1.4 As bolsas de Pós-Doutorado contempladas por este edital podem dispor de recursos de custeio, que serão utilizados de acordo com as regras específicas do edital a que está vinculado.

2. DA DURAÇÃO DA BOLSA

2.1 A concessão inicial da bolsa será por um período de até 12 (doze) meses, com vigência prevista a partir de 1º de outubro de 2016, podendo ser renovada por até mais 12 (doze) meses, perfazendo até 24 (vinte e quatro) meses de bolsa para a seleção do presente edital, ou até a finalização do PNPD a critério da Coordenação e/ou da Capes.

Parágrafo Único. No caso do candidato ter vínculo empregatício em instituições de ensino superior ou instituições públicas de pesquisa, não haverá possibilidade de renovação da bolsa além dos 12 (doze) meses de concessão inicial.

2.2 Para renovação da bolsa após a concessão inicial, o bolsista e seu supervisor devem enviar à Coordenação do Programa relatório científico e plano de trabalho, pelo menos três meses antes do final da concessão.

2.3 Em caso de pedido de renovação, a Coordenação deverá avaliar o desempenho do bolsista nas atividades de pesquisa e ensino, em particular aquelas vinculadas ao PPG-BTC/UFABC, buscando avaliar o potencial benefício para o Programa da renovação da bolsa.

2.4 A Coordenação terá até trinta dias para avaliar o pedido de renovação de bolsa, observando os critérios do artigo 2.3.

2.5 Cumprido o período previsto no item 2.1, o bolsista poderá concorrer a novo edital de seleção PNPD no PPG-BTC/UFABC, desde que o número total de meses de bolsa recebidos pelo mesmo bolsista neste Programa não supere 48 (quarenta e oito) meses.

3. PERFIL DO CANDIDATO

3.1 Exige-se do candidato à bolsa PNPD atender os seguintes requisitos:

- I. Possuir o título de doutor, quando da implementação da bolsa, obtido em Programas avaliados pela CAPES e reconhecidos pelo CNE/MEC. Em caso de diploma obtido em instituição estrangeira, este deverá ser analisado pelo Programa de Pós-graduação;
- II. Disponibilizar currículo atualizado na Plataforma Lattes do CNPq ou, se estrangeiro, currículo com histórico de registro de patentes e/ou publicação de trabalhos científicos e tecnológicos de impacto e/ou prêmios de mérito acadêmico;
- III. Não ser aposentado ou estar em situação equiparada;
- IV. O candidato pode se inscrever em uma das seguintes modalidades:

- a) ser brasileiro ou estrangeiro residente no Brasil portador de visto temporário, sem vínculo empregatício;
- b) ser estrangeiro, residente no exterior, sem vínculo empregatício;
- c) ser docente ou pesquisador no país com vínculo empregatício em instituições de ensino superior ou instituições públicas de pesquisa.

§ 1º O candidato estrangeiro residente no exterior deverá comprovar endereço residencial no exterior no momento da submissão da candidatura.

§ 2º Os candidatos aprovados na modalidade “c” do inciso IV deverão apresentar comprovação de afastamento da instituição de origem, por período compatível com o prazo de vigência da bolsa.

§ 3º Os candidatos aprovados na modalidade “c” do inciso IV não poderão realizar o estágio pós-doutoral na mesma instituição com a qual possuem vínculo empregatício.

- V. Estar apto a iniciar as atividades de pesquisa tão logo a candidatura seja aprovada pela Coordenação do PPG-BTC e pela CAPES;
- VI. Estar apto para dedicar-se exclusivamente ao desenvolvimento do projeto;
- VII. Ter obtido o título de Doutor em Biotecnologia ou área afim há, no máximo, 5 (cinco) anos;

3.2 O candidato deve ter competência e produtividade comprovada na área de pesquisa em que atua.

3.3 O candidato deve entrar em contato com um dos docentes credenciados como orientadores permanentes no PPG-BTC/UFABC, listados na página http://propg.ufabc.edu.br/biotecnociencia/btc_docentes.php, e apresentar em conjunto com este docente um projeto de pesquisa de interesse comum para desenvolvimento junto ao PPG-BTC/UFABC, destacando o potencial do projeto para o fortalecimento dos grupos de pesquisa ligados ao PPG-BTC/UFABC.

4. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO

4.1 Os inscritos serão avaliados e classificados pela Coordenação do PPG-BTC, ou por comissão por esta designada. A seleção será realizada com base em entrevista (de caráter eliminatório) e produtividade recente (de caráter classificatório). A entrevista avaliará a adequação do candidato e do projeto de pesquisa proposto aos objetivos do Programa de Pós-Graduação em Biotecnociência. A análise de produtividade será baseada nos critérios de pontuação e estratificação estabelecidas pela área de Biotecnologia da CAPES conforme descrito abaixo (**os documentos comprobatórios da produção científica poderão ser solicitados no momento da entrevista**).

Artigo A1 - 100 pontos

Artigo A2 - 85 pontos

Artigo B1 - 70 pontos

Artigo B2 - 55 pontos
Artigo B3 - 40 pontos
Artigo B4 - 20 pontos
Patente outorgada/concedida = P1 = 100 pontos
Patente depositada em parceria com empresa = P2 = 85 pontos
Patente depositada com registro = P3 = 70 pontos
Capítulos de Livro em editoras internacionais com corpo editorial = CL4 = 55 pontos
Capítulos de Livro em editoras nacionais com corpo editorial = CL3 = 40 pontos
Capítulos de Livro em editoras universitárias e afins = CL2 = 20 pontos
Organização de livro em editoras internacionais com corpo editorial = L4 = 70 pontos
Organização de livro em editoras nacionais com corpo editorial = L3 = 55 pontos
Organização de livro em editoras universitárias e afins = L2 = 40 pontos
Livros publicados em editoras internacionais com corpo editorial = $2 \times L4 = 2 \times 70$ pontos
Livros publicados em editoras nacionais com corpo editorial = $2 \times L3 = 2 \times 55$ pontos
Livros publicados em editoras universitárias e afins = $2 \times L2 = 2 \times 40$ pontos
Livros publicados em outras editoras = $2 \times L1 = 2 \times 20$ pontos

5. DOCUMENTOS NECESSÁRIOS PARA INSCRIÇÃO

5.1 Deverão ser enviados, através do disposto no item 6, os seguintes documentos:

- I. Currículo lattes atualizado (lattes.cnpq.br);
- II. Diploma ou certificado de conclusão do Doutorado (ou iminente conclusão do Doutorado);
- III. Histórico escolar da Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado);
- IV. Breve projeto de pesquisa (máximo 5 páginas - Arial, tamanho 12, espaçamento duplo), proposto com anuência de supervisor cadastrado como orientador permanente no Programa de Pós-Graduação em Biotecnociência da UFABC;
- V. CPF e documento de identidade com validade nacional ou passaporte no caso de candidatos estrangeiros;
- VI. Uma carta de recomendação (do orientador de doutorado ou de um ex-professor)

6. ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

6.1 Para inscrição, todos os documentos listados no item 5 (cinco) devem ser salvos em formato digital (PDF ou JPG) e enviados pelo candidato **através de um único e-mail** para o endereço: ppgbtc@ufabc.edu.br.

7. CRONOGRAMA

O presente Processo Seletivo procederá conforme o seguinte cronograma:

- Prazo de inscrição: **15/06/2016 a 15/07/2016**

- Análise da documentação e entrevistas: **20/07/2016 a 25/07/2016**
- Divulgação do resultado parcial: até **31/07/2016**
- Período de interposição de recursos do resultado parcial: **01/08/2016 a 07/08/2016**
- Divulgação do resultado final no site do Programa e por endereço eletrônico do candidato: **10/08/2016**

8. DOCUMENTOS PARA OUTORGA DA BOLSA

8.1 A **cópia** dos documentos listados abaixo deverão ser enviados em formato digital (PDF) para o e-mail: **bolsas.propg@ufabc.edu.br** e os **originais** devem ser apresentados na **Secretaria Administrativa** da Pró-Reitoria de Pós-Graduação:

8.1.1 Para brasileiros:

- CPF;
- RG;
- Título de Eleitor e comprovante das 2 (duas) últimas eleições;
- Diploma de Doutorado;
- Currículo Lattes;
- Se tiver vínculo empregatício, comprovação de afastamento da instituição de origem durante o período de vigência da bolsa;
- Comprovante de endereço com CEP;
- Comprovante de conta corrente individual do Banco do Brasil (Exemplo: cabeçalho do extrato);
- Formulário Cadastro (devolver preenchido por e-mail);
- Assinar o Termo de Compromisso na PROPG.

8.1.2 Para estrangeiros:

- CPF;
- RNE;
- Visto temporário;
- Diploma de Doutorado;
- Currículo Vitae;
- Comprovante de endereço com CEP ou do exterior;
- Comprovante de conta corrente individual do Banco do Brasil, exclusivamente (Exemplo: cabeçalho do extrato);
- Formulário Cadastro (devolver preenchido por e-mail);
- Assinar o Termo de Compromisso na PROPG.

8.1.3 Além da documentação acima, a Pró-reitora de Pós-Graduação poderá requerer a apresentação de documentação complementar.

9. VALIDADE DESTE PROCESSO SELETIVO

9.1 Havendo disponibilidade de cotas adicionais de bolsas, ou desistência de candidatos selecionados, novos candidatos aprovados no presente edital poderão ser convocados, respeitando a ordem de classificação, no período de vigência do edital.

9.2 O candidato que for convocado para assumir uma quota de bolsa terá um prazo de **até 3 (três) dias corridos** para manifestar por e-mail seu interesse na bolsa; em caso de desistência ou falta de resposta, a Coordenação poderá, a seu critério, convocar o candidato seguinte na classificação.

10. DOS EDITAIS ESPECÍFICOS

10.1 A concessão de bolsa ao candidato selecionado implicará no aceite, por parte deste, das regras específicas do edital do projeto contemplado por esta seleção, que pode ser encontrado na página da CAPES, no link:

- I. PNPD/CAPES 2013: capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-pais/pnpd-capes.

11. DOS RECURSOS

11.1 Os recursos a que os candidatos têm direito (item 7) deverão ser direcionados EXCLUSIVAMENTE para o e-mail institucional do Programa (ppgbtc@ufabc.edu.br). Solicitações enviadas para endereço eletrônico diferente do aqui indicado, não serão acatadas.

12. DA FORMA DE CONTATO COM O CANDIDATO

12.1 O endereço eletrônico usado para o envio da inscrição será a forma oficial de comunicação do Programa com o candidato. O candidato deve atentar para utilizar um endereço eletrônico que seja lido com frequência.

12.2 A demora de mais de **3 (três) dias corridos** para responder a uma mensagem do Programa poderá ser considerada como ausência de interesse na bolsa, que poderá ser oferecida ao próximo candidato da classificação.

13. OUTRAS INFORMAÇÕES

13.1 Mais informações podem ser obtidas pelo e-mail: ppgbtc@ufabc.edu.br.

13.2 O presente Edital terá validade de 6 (seis) meses a partir da publicação no Boletim de Serviço da UFABC, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Coordenação do Programa.

Fernando Carlos Giacomelli
Coordenador do Programa de Pós-Graduação
em Biotecnociência



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Pós-Graduação**

Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia / Química
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580
ppg.quimica@ufabc.edu.br

EDITAL N° 002/2016

(Publicado no Boletim de Serviço da UFABC nº 561 de 10/06/2016)

Normas do Processo Eleitoral para eleição de Representantes Docentes do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia / Química da Universidade Federal do ABC.

O Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia / Química da Universidade Federal do ABC (UFABC) torna público o processo para a eleição para Representantes Docentes do referido Programa, conforme disposições da Resolução ConsEPE nº 89 de 06 de outubro de 2010, que define a composição e atribuições específicas das coordenações dos Programas de Pós-Graduação.

1. DA COMISSÃO ELEITORAL, DA ELEGIBILIDADE E DO COLÉGIO ELEITORAL.

1.1. A Comissão Eleitoral, responsável pela condução do processo, será composta pelos servidores docentes cadastrados no Programa, Janaina de Souza Garcia (SIAPE nº 1838759 - presidente), Rodrigo Maghdessian Cordeiro (SIAPE nº 1764199) e Káthia Maria Honório (nº USP 969387).

1.2. Para os cargos de Representantes Docentes serão eleitos os 4 (quatro) nomes mais votados (com seus respectivos suplentes).

1.3. Os candidatos a qualquer cargo ou função, preencherão ficha única com seus dados e assinaturas (Anexo I).

1.3.1 Cada docente só poderá se candidatar a um único cargo ou função.

1.4. Na ficha de inscrição para os cargos de Representante Docente, deverá constar o nome do titular juntamente com o de seu suplente e assinaturas.

1.5. A Comissão Eleitoral, elaborará as seguintes listas:

1.5.1 - uma lista indicando os docentes elegíveis (Anexo IV);

1.5.2 - uma lista dos docentes votantes (Anexo V);

1.6. Somente os docentes permanentes cadastrados como orientadores são elegíveis aos cargos da Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia / Química.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas somente por e-mail institucional do candidato encaminhado para o endereço eletrônico “ctq.eleicao2016@ufabc.edu.br” no período e

horário indicado no item 4.1 deste edital, devendo estar anexo ao mesmo a ficha de inscrição (Anexo I), devidamente assinada, conforme o cargo pretendido (vide item 1 acima).

2.2. No e-mail de inscrição os candidatos deverão indicar o cargo ao qual estão se candidatando.

2.3. Não serão aceitas inscrições cujos e-mails forem enviados fora do prazo estabelecido, bem como aqueles direcionados a endereço eletrônico diferente do indicado no item 2.1.

2.4. Findo o período de inscrições, a Comissão Eleitoral divulgará, no site do Programa <http://ppgquimica.ufabc.edu.br/>, a lista das inscrições deferidas e as indeferidas (estas últimas com a justificativa).

2.5. Recursos de qualquer natureza serão analisados pela Comissão Eleitoral, desde que solicitados através do e-mail institucional do programa: ppg.quimica@ufabc.edu.br

2.6. Os recursos aludidos no item anterior serão analisados pela Comissão e terão seu resultado informado no site do programa, na data indicada no item 4.

3. DA CAMPANHA ELEITORAL

3.1. Os candidatos poderão distribuir panfletos, utilizar cartazes e faixas, usar a rede interna de informática, assim como qualquer outro meio de divulgação na UFABC, desde que não danifiquem os bens da universidade e estejam em acordo com as normas expressas neste regimento.

3.2. É vedada a propaganda sonora dentro dos *campi* da UFABC, bem como qualquer outra que perturbe as atividades didáticas, científicas e administrativas.

4. DAS ELEIÇÕES

4.1. O calendário do processo eleitoral é o seguinte:

- inscrições: de 10/06 às 23:59 horas do dia 16/06;
- divulgação das inscrições: 17/06;
- período de recurso para as inscrições indeferidas: de 18/06 às 23:59 hs do dia 20/06 (a ser remetido para o e-mail institucional do programa);
- confirmação das inscrições: 21/06 (no site do programa);
- período de campanha: 21/06 a 22/06;
- eleições: 23/06 (das 8:00 horas às 17:00 horas);
- divulgação do resultado final: 23/06 (a partir das 17:00 hs - no site do programa);
- período de recurso: de 24/06 a 26/06, até 23:59 horas (a ser remetido para o e-mail institucional do programa);
- resultado final: 27/06 (no site do programa).

OBSERVAÇÃO: Os horários aqui indicados referem-se ao horário oficial de Brasília/DF.

4.2. A eleição será realizada pelo meio de voto eletrônico, através do Processo Eletrônico Online. As orientações para uso do sistema “Urna Eletrônica” encontram-se no link “nti.ufabc.edu.br/manuais-e-tutoriais” – item “Eleições - Utilização do Saele”.

4.3 Na impossibilidade de ser utilizado o processo eletrônico de votação, a eleição será realizada pelo método convencional (voto em cédula com urna ou nominal, podendo ambos serem realizados através de reunião plenária **de discentes e docentes em conjunto** com pauta única) em data a ser divulgada no site do programa sem prejuízo do cronograma indicado no item 4 acima.

4.4. Cada eleitor docente poderá votar em até 4 (quatro) chapas para representantes docentes com seus respectivos suplentes.

4.5. Havendo o número de candidatos igual ou inferior ao número de vagas, não haverá eleições, estando todos os candidatos automaticamente eleitos.

5. DA APURAÇÃO DOS VOTOS, DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS E DA ESCOLHA FINAL.

5.1. A apuração dos votos será realizada em sessão pública, em terminal localizado na Pró-Reitoria de Pós-Graduação, a partir das 17:00hs do dia 23/06/2016, com a presença de pelo menos um dos membros da Comissão Eleitoral.

5.2. Eventuais pedidos de impugnações serão analisados pela Comissão Eleitoral, desde que enviados para o e-mail institucional do programa entre os dias 24 e 26 de junho de 2016.

5.3. Concluída a apuração, a contabilização dos votos e o julgamento de possíveis pedidos de impugnações, a Comissão Eleitoral deverá encaminhar à Coordenação do Programa um relatório completo dos trabalhos e a ata circunstanciada da sessão de apuração dos votos. Fará parte dessa ata, o registro do número de votos de cada candidato, bem como o número de votos brancos e nulos.

5.4. A Coordenação do Programa deverá homologar o relatório final da Comissão Eleitoral até o dia 27/06/2016 através do site oficial do Programa (<http://ppgquimica.ufabc.edu.br/>) e tomar as devidas providências junto à Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

5.5. Havendo empate na contabilização dos votos, para qualquer cargo, será eleito aquele que for o mais velho em idade; persistindo o empate, será eleito aquele que estiver a mais tempo no programa.

6. DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1. Os membros da Comissão Eleitoral são inelegíveis para qualquer cargo eletivo. Para se candidatarem, faz-se necessário requerer dispensa das atividades da Comissão.

6.2. O presente Edital passa a ser válido a partir da data de publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

6.3. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Eleitoral.

Santo André, 09 de junho de 2016.

Janaina de Souza Garcia
(SIAPE nº 1838759)
Presidente da Comissão Eleitoral

vis

ANEXO I

FICHA DE INSCRIÇÃO PARA MEMBRO DA COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA / QUÍMICA

Representante Docente

Santo André, ____ de _____ de 20____.

À Comissão Eleitoral do Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia / Química

ASSUNTO: Solicitação de inscrição para as eleições.

Nós, _____, SIAPE nº _____ e
_____, SIAPE nº _____
docentes regularmente inseridos no Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia /
Química da Universidade Federal do ABC vimos solicitar nossa inscrição para **representante
docente** titular e suplente, respectivamente, para a Coordenação do referido Programa.

Estamos cientes dos termos do **Edital nº 002/2016**, que regulamenta o presente processo
eleitoral.

Assinatura candidato titular

Assinatura candidato suplente

ANEXO II
LISTA DE DOCENTES ELEGÍVEIS

Alexandre Figueiredo Lago	Permanente
Álvaro Takeo Omori	Permanente
Anderson Orzari Ribeiro	Permanente
Bruno Lemos Batista	Permanente
Camilo Andrea Angelucci	Permanente
Dalmo Mandelli	Permanente
Diogo Librandi da Rocha	Permanente
Erick Leite Bastos	Permanente
Fernando Heering Bartoloni	Permanente
Giselle Cerchiaro	Permanente
Hueder Paulo Moisés de Oliveira	Permanente
Hugo Barbosa Suffredini	Permanente
Luiz Francisco Monteiro Leite Ciscato	Permanente
Mauricio Domingues Coutinho Neto	Permanente
Mauro Coelho dos Santos	Permanente
Mirela Inês de Sairre	Permanente
Paula Homem de Mello	Permanente
Rodrigo Luiz Oliveira Rodrigues Cunha	Permanente
Vani Xavier de Oliveira Junior	Permanente
Wagner Alves Carvalho	Permanente
Wendel Andrade Alves	Permanente

ANEXO III
LISTA DE DOCENTES VOTANTES

Alexandre Figueiredo Lago	Permanente
Álvaro Takeo Omori	Permanente
Anderson Orzari Ribeiro	Permanente
Bruno Lemos Batista	Permanente
Camilo Andrea Angelucci	Permanente
Dalmo Mandelli	Permanente
Diogo Librandi da Rocha	Permanente
Erick Leite Bastos	Permanente
Fernando Heering Bartoloni	Permanente
Giselle Cerchiaro	Permanente
Hueder Paulo Moisés de Oliveira	Permanente
Hugo Barbosa Suffredini	Permanente
Ivanise Gaubeur	Permanente
Janaina de Souza Garcia	Permanente
Káthia Maria Honório	Permanente
Luiz Francisco Monteiro Leite Ciscato	Permanente
Mauricio Domingues Coutinho Neto	Permanente
Mauro Coelho dos Santos	Permanente
Mirela Inês de Sairre	Permanente
Paula Homem de Mello	Permanente
Rodrigo Luiz Oliveira Rodrigues Cunha	Permanente
Rodrigo Maghdessian Cordeiro	Permanente
Vani Xavier de Oliveira Junior	Permanente
Wagner Alves Carvalho	Permanente
Wendel Andrade Alves	Permanente

SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 347, DE 03 DE JUNHO DE 2016.

*Dispensa a servidora Juliana Kelmy Macário de Faria
Daguano da função comissionada de Coordenadora do
Curso de Graduação em Engenharia Biomédica.*

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Dispensar a servidora JULIANA KELMY MACÁRIO DE FARIA DAGUANO, SIAPE 1903304, da função comissionada de Coordenadora do Curso de Graduação em Engenharia Biomédica, código FCC, a partir de 09 de junho de 2016, em virtude de término de mandato.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 348, DE 03 DE JUNHO DE 2016.

Dispensa a servidora Ana Paula Romani da função de Vice-coordenadora do Curso de Graduação em Engenharia Biomédica.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Dispensar a servidora ANA PAULA ROMANI, SIAPE 1718113, da função de Vice-coordenadora do Curso de Graduação em Engenharia Biomédica, a partir de 09 de junho de 2016, em virtude de término de mandato.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 349, DE 03 DE JUNHO DE 2016.

Designa a servidora Juliana Kelmy Macário de Faria Daguano para exercer a função comissionada de Coordenadora pró-tempore do curso de Engenharia Biomédica.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Designar a servidora JULIANA KELMY MACÁRIO DE FARIA DAGUANO, SIAPE 1903304, para exercer a função comissionada de Coordenadora *pró-tempore* do curso de Engenharia Biomédica, código FCC, a partir de 09 de junho de 2016.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 350, DE 03 DE JUNHO DE 2016.

*Designa a servidora Ana Paula Romani para exercer a função de Vice-coordenadora *pró-tempore* do curso de Engenharia Biomédica.*

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora ANA PAULA ROMANI, SIAPE 1718113, para exercer a função de Vice-coordenadora *pró-tempore* do curso de Engenharia Biomédica, a partir de 09 de junho de 2016.

Art. 2º Designar a servidora para exercer o encargo de substituta eventual do(a) Coordenador(a) *pró-tempore* do curso de Engenharia Biomédica, código FCC, durante os afastamentos, impedimentos legais e regulamentares do(a) titular.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 351, DE 03 DE JUNHO DE 2016.

Torna pública a autorização de afastamento para o exterior do servidor Vanessa Lucena Empinotti.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Tornar pública a autorização do Magnífico Reitor da UFABC para viagem ao exterior, com ônus limitado para a UFABC, da servidora VANESSA LUCENA EMPINOTTI, SIAPE 2140164, conforme PCDP nº 411/16, para participação no “*International Symposium on Drought Crises in Federations*”, em Boulder, Estados Unidos da América, no período de 06/06/2016 a 10/06/2016, incluindo trânsito.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 352, DE 03 DE JUNHO DE 2016.

Torna pública a autorização de afastamento para o exterior do servidor Roldão da Rocha Junior.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Tornar pública a autorização do Magnífico Reitor da UFABC para viagem ao exterior, com ônus limitado para a UFABC, do servidor ROLDÃO DA ROCHA JUNIOR, SIAPE 1574260, conforme PCDP nº 093/16, para participação na “*24th International Conference on Integrable Systems and Quantum Symmetries (ISQS-24)*”, em Praga, República Tcheca, no período de 12/06/2016 a 19/06/2016, incluindo trânsito.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 353, DE 06 DE JUNHO DE 2016.

Concede progressão funcional ao docente Roosevelt Droppa Junior, integrante da Carreira do Magistério Superior, Classe C/6, do nível 2 para o nível 3.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional, nos termos da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, considerando parecer conclusivo do relator, aprovado pela CPPD em reunião ordinária de 05 de maio de 2016, ao docente abaixo relacionado, integrante da Carreira do Magistério Superior, Classe C/6, Professor Adjunto, do Nível 2 para o Nível 3:

Nº	NOME	SIAPE	VIGÊNCIA
1	ROOSEVELT DROPPA JUNIOR	1734912	23/03/2016

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 354, DE 06 DE JUNHO DE 2016.

Promove o docente Cristian Favio Coletti, integrante da Carreira do Magistério Superior, da Classe C/6, nível 4, para a Classe D/7, nível 1.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Promover, nos termos da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, considerando parecer conclusivo da comissão examinadora, aprovado pela CPPD em caráter *ad referendum* em 1º de junho de 2016, o docente abaixo relacionado, integrante da Carreira do Magistério Superior, da Classe C/6, Professor Adjunto - Nível 4, para a Classe D/7, Professor Associado - Nível 1:

Nº	NOME	SIAPE	VIGÊNCIA
1	CRISTIAN FAVIO COLETTI	1604159	02/03/2016

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 355, DE 06 DE JUNHO DE 2016.

Promove o docente Reinaldo Luiz Cavasso Filho, integrante da Carreira do Magistério Superior, da Classe C/6, nível 4, para a Classe D/7, nível 1.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Promover, nos termos da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, considerando parecer conclusivo da comissão examinadora, aprovado pela CPPD em caráter *ad referendum* em 18 de maio de 2016, o docente abaixo relacionado, integrante da Carreira do Magistério Superior, da Classe C/6, Professor Adjunto - Nível 4, para a Classe D/7, Professor Associado - Nível 1:

Nº	NOME	SIAPE	VIGÊNCIA
1	REINALDO LUIZ CAVASSO FILHO	1600879	26/02/2016

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas

 Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 356, DE 06 DE JUNHO DE 2016.

Designar o servidor Leandro Gomes Amaral para exercer o encargo de substituto da Chefe da Auditoria Interna da UFABC durante o período de 06 a 09 de junho de 2016.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Designar o servidor LEANDRO GOMES AMARAL, SIAPE 1690002, para exercer o encargo de substituto da Chefe da Auditoria Interna da UFABC, código CD-4, durante o período de 06 a 09 de junho de 2016.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 357, 06 DE JUNHO DE 2016.

Concede Progressão por Mérito Profissional à servidora Luiza Sakaguchi Hanashiro.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, de acordo com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com as alterações dadas pela Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, considerando a Resolução ConsUni nº 13, de 20 de outubro de 2008, que Regulamenta o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos da UFABC, à servidora abaixo relacionada, em virtude da sua recondução ao cargo de Assistente em Administração, nos termos da Portaria da Reitoria nº 123, de 27 de abril de 2016:

Nº	NOME	SIAPE	PADRÃO	VIGÊNCIA
1	LUIZA SAKAGUCHI HANASHIRO	2534282	406	14/05/2014

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 358, DE 06 DE JUNHO DE 2016.

Institui a comissão julgadora do concurso público, objeto do Edital nº 167/2015, para a área de Ciência da Computação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a comissão julgadora do concurso público, objeto do Edital nº 167/2015, publicado no DOU nº 203, de 23 de outubro de 2015, para provimento do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior (Professor Adjunto A - Nível 1), na área de Ciência da Computação, subáreas: Aplicações da Ciência da Computação; Arquitetura de Computadores; Banco de Dados; Computação Gráfica e Visão Computacional; Engenharia de Software e Sistemas de Informação; Inteligência Artificial; Matemática Computacional, Otimização e Combinatória; Paradigmas e Linguagens de Programação; Redes de Computadores; Circuitos e Sistemas Digitais; Sistemas Distribuídos e Sistemas de Alto Desempenho; Teoria da Computação e Algoritmos; e Sistemas Web e Multimídia.

Art. 2º Designar os seguintes professores para comporem, sob a presidência do primeiro, a comissão supracitada:

I - Titulares: Cláudio Nogueira de Meneses, Adenilso da Silva Simão, Daniel de Angelis Cordeiro e Gustavo Sousa Pavani;

II - Suplentes: Márcio Katsumi Oikawa, Cândido Ferreira Xavier de Mendonça Neto e Raphael Carlos Santos Machado.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas

Universidade Federal do ABC

The logo of the Universidade Federal do ABC (UFABC) features a stylized 'U' and 'F' intertwined, with a small 'ABC' below it.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 359, DE 08 DE JUNHO DE 2016.

Torna pública a autorização de afastamento para o exterior do servidor Marcelo Augusto Leigui de Oliveira.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Tornar pública a autorização do Magnífico Reitor da UFABC para viagem ao exterior, com ônus limitado para a UFABC, do servidor MARCELO AUGUSTO LEIGUI DE OLIVEIRA, SIAPE 1545176, conforme PCDP nº 383/16, para visita à “Universidade de Leiden”, em Leiden, Holanda e participação no “Auger Analysis Meeting 2016”, em Karlsruhe, Alemanha, no período de 14/06/2016 a 02/07/2016, incluindo trânsito.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 360, DE 08 DE JUNHO DE 2016.

Dispensa o servidor João Henrique Kleinschmidt da função de Vice-Coordenador do Curso de Pós-Graduação em Engenharia da Informação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Dispensar o servidor JOÃO HENRIQUE KLEINSCHMIDT, SIAPE 1603840, da função de Vice-Coordenador do Curso de Pós-Graduação em Engenharia da Informação, a contar de 1º de junho de 2016.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 361, DE 08 DE JUNHO DE 2016.

Designa o servidor Luiz Henrique Bonani do Nascimento para exercer a função de Vice-Coordenador do Curso de Pós-graduação em Engenharia da Informação.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor LUIZ HENRIQUE BONANI DO NASCIMENTO, SIAPE 1669196, para exercer a função de Vice-Coordenador do Curso de Pós-graduação em Engenharia da Informação, a contar de 1º de junho de 2016.

Art. 2º Designar o servidor para exercer o encargo de substituto eventual do(a) Coordenador(a) do Curso de Pós-graduação em Engenharia da Informação, código FCC, durante os afastamentos, impedimentos legais e regulamentares do(a) titular.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 362, DE 08 DE JUNHO DE 2016.

Designa a servidora Regina Alves de Almeida para exercer a função gratificada de Chefe da Seção de Administração Financeira - Assuntos Institucionais.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Designar a servidora REGINA ALVES DE ALMEIDA, SIAPE 2110889, para exercer a função gratificada de Chefe da Seção de Administração Financeira - Assuntos Institucionais, código FG-4.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 363, DE 08 DE JUNHO DE 2016.

Dispensa a servidora Marciléia Aparecida de Paula do encargo de substituta eventual do Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Coleções.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Dispensar a servidora MARCILÉIA APARECIDA DE PAULA, SIAPE 1941059, do encargo de substituta eventual do Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Coleções, código FG-2.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 364, DE 08 DE JUNHO DE 2016.

Designa o servidor Artur Scudeler para exercer o encargo de substituto eventual do(a) Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Coleções.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Designar o servidor ARTUR SCUDELER, SIAPE 2116608, para exercer o encargo de substituto eventual do(a) Chefe da Divisão de Desenvolvimento de Coleções, código FG-2, durante os afastamentos, impedimentos legais e regulamentares do(a) titular.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 365, DE 08 DE JUNHO DE 2016.

Designa a servidora Elizabeth Cristina Muller Camatta para exercer o encargo de substituta eventual do(a) Chefe da Divisão de Processamento Técnico da Biblioteca.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Designar a servidora ELIZABETH CRISTINA MULLER CAMATTA, SIAPE 1759398, para exercer o encargo de substituta eventual do(a) Chefe da Divisão de Processamento Técnico da Biblioteca, código FG-2, durante os afastamentos, impedimentos legais e regulamentares do(a) titular.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas



PORTRARIA DA SUGEPE Nº 366, DE 08 DE JUNHO DE 2016.

Concede Incentivo à Qualificação aos servidores técnico-administrativos abaixo relacionados.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Conceder Incentivo à Qualificação, nos termos do Art. 12 da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, do Decreto nº 5.824 de 29 de junho de 2006 e da Lei nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012, aos servidores abaixo relacionados:

Nº	NOME	SIAPE	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	RELAÇÃO	VIGÊNCIA
1	CRISTIANO DE NORONHA LOPES	2089402	ESPECIALIZAÇÃO	DIRETA	31/05/2016
2	DANILLO ALVES DA SILVA MACIEL	2312526	GRADUAÇÃO	DIRETA	17/05/2016
3	FERNANDO MENDES DOS SANTOS	1632174	GRADUAÇÃO	DIRETA	31/05/2016
4	JENIFFER ALESSANDRA SUPPLIZI DA COSTA	1887790	ESPECIALIZAÇÃO	DIRETA	08/06/2016
5	LUIZA SAKAGUCHI HANASHIRO	1534282	ESPECIALIZAÇÃO	DIRETA	02/05/2016
6	MARCOS ROBERTO DE ARAÚJO SILVA	1766502	GRADUAÇÃO	DIRETA	31/05/2016
7	NATÁLIA CARDOSO ABREU DE ARAÚJO	1825958	GRADUAÇÃO	DIRETA	31/05/2016
8	RAFAEL DA SILVA GUEDES	2086553	ESPECIALIZAÇÃO	DIRETA	19/05/2016
9	RENATA RODRIGUES SENA NOGUEIRA	2109997	ESPECIALIZAÇÃO	DIRETA	07/06/2016

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas

 Universidade Federal do ABC



PORTRARIA DA SUGEPE Nº 367, 08 DE JUNHO DE 2016.

Concede Progressão por Capacitação Profissional aos servidores técnico-administrativos abaixo relacionados.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Conceder Progressão por Capacitação Profissional, nos termos do Art. 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006, e da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, aos servidores abaixo relacionados:

Nº	NOME	SIAPE	PADRÃO	VIGÊNCIA
1	ALESSANDRA BATISTA	2177259	201	17/05/2016
2	IVANILTON MORAIS MOTA	1553566	201	11/05/2016
3	LUANA DE SOUZA PROCHAZKA	2179763	201	01/06/2016
4	LUCIMARA APARECIDA TRINDADE GRANDE	1180244	201	24/05/2016
5	NILTON APARECIDO DE OLIVEIRA JUNIOR	2179789	401	01/06/2016
6	RENAN SILVA SOARES	2139372	201	13/05/2016

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556
sugepe@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA SUGEPE Nº 368, DE 08 DE JUNHO DE 2016.

Designa a servidora Gláucia Bambirra Silveira para exercer o encargo de substituta eventual do(a) Chefe da Assessoria de Cooperações Institucionais e Convênios (ACIC).

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Designar a servidora GLAUCIA BAMBIRRA SILVEIRA, SIAPE 2221870, para exercer o encargo de substituta eventual do(a) Chefe da Assessoria de Cooperações Institucionais e Convênios (ACIC), código FG-1, durante os afastamentos, impedimentos legais e regulamentares do(a) titular.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas





PORTRARIA DA SUGEPE Nº 369, DE 09 DE JUNHO DE 2016.

Institui a comissão julgadora do concurso público, objeto do Edital nº 152/2015, para a área de Engenharia de Informação, subárea: Eletrônica Digital.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a comissão julgadora do concurso público, objeto do Edital nº 152/2015, publicado no DOU nº 195, de 13 de outubro de 2015, para provimento do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior (Professor Adjunto A - Nível 1), na área de Engenharia de Informação, subárea: Eletrônica Digital.

Art. 2º Designar os seguintes professores para comporem, sob a presidência do primeiro, a comissão supracitada:

I - Titulares: I: Rodrigo Reina Munoz, Rangel Arthur e Maximiliam Luppe;

II - Suplentes: Amaury Kruel Budri, José Wilson Magalhães Bassani e Harki Tanaka.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas



PORTRARIA DA SUGEPE Nº 370, DE 09 DE JUNHO DE 2016.

Institui a comissão julgadora do concurso público, objeto do Edital nº 223/2015, para a área de Engenharia de Energia, subárea: Planejamento Energético.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a comissão julgadora do concurso público, objeto do Edital nº 223/2015, publicado no DOU nº 238, de 14 de dezembro de 2015, para provimento do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior (Professor Adjunto A - Nível 1), na área de Engenharia de Energia, subárea: Planejamento Energético.

Art. 2º Designar os seguintes professores para comporem, sob a presidência do primeiro, a comissão supracitada:

I - Titulares: Sérgio Almeida Pacca, André Felipe Simões e Paulo Henrique de Mello Sant'Ana;

II - Suplentes: Virgínia Parente e Marcelo Modesto da Silva.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas



EDITAL DA SUGEPE Nº 3, DE 09 DE JUNHO DE 2016.

Processo Seletivo de Remoção Interna de Servidores Técnico-Administrativos em Educação em exercício na UFABC.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 548, de 4 de julho de 2014, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 129, de 9 de julho de 2014, seção 2, página 7, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 229, de 9 de abril de 2015, publicada no DOU nº 69, de 13 de abril de 2015, seção 1, páginas 18 e 19, no uso das atribuições a ele conferidas, e considerando:

- a necessidade de disciplinar a transferência interna de servidores técnico-administrativos do quadro efetivo da UFABC;
- a equalização da força de trabalho e a melhor utilização das competências à disposição de nossa organização;
- o anseio de compatibilizar a supremacia do interesse da administração aos desejos profissionais de nossos servidores; e
- o disposto no Art. 36 da Lei n. 8.112/90.

Faz saber aos interessados que está aberto, nos termos deste edital, o Processo Seletivo de Remoção Interna de Servidores Técnico-Administrativos em Educação em exercício na UFABC.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 Para fins deste Edital, Remoção é a mudança de área de lotação e exercício do servidor, a pedido, no âmbito da UFABC, com ou sem mudança de campus.
- 1.2 As remoções oriundas deste edital serão condicionadas a contrapartida de uma vaga ou permuta de servidores entre as áreas envolvidas.
 - 1.2.1 O preenchimento da vaga dada em contrapartida dependerá da disponibilidade de concursos públicos válidos.
- 1.3 O servidor somente poderá solicitar Remoção para ocupar vagas no mesmo cargo efetivo que ocupa na UFABC.
- 1.4 A submissão a este processo independe de aprovação prévia da chefia imediata, todavia, caso o servidor seja selecionado para a vaga, a Remoção será condicionada à concordância do dirigente do servidor.

1.5 O descriptivo das vagas (cargos, unidade de lotação/exercício, descriptivo da função, perfil desejado e quantitativo de vagas) objeto deste Processo Seletivo estão disponibilizados no Anexo I deste Edital.

1.6 A execução deste Processo Seletivo ficará a cargo da Superintendência de Gestão de Pessoas - SUGEPE.

2. DOS REQUISITOS PARA PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO SELETIVO

2.1 Poderá participar deste Processo Seletivo o servidor que estiver há, no mínimo, 6 (seis) meses em efetivo exercício na UFABC e que ocupe o mesmo cargo a que se refere a vaga pleiteada.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 Período de inscrições: de 10 a 15/06/2016.

3.2 Para efetivação da inscrição, os servidores deverão:

3.2.1 Preencher o Formulário de Solicitação de Remoção (Anexo II) e enviá-lo para o email ingresso.servidores@ufabc.edu.br. As informações constantes do Formulário de Inscrição serão de inteira responsabilidade do servidor. A constatação de má-fé nas declarações prestadas pelos candidatos acarretará em providências legais pertinentes;

3.2.2 Preencher o Perfil Profissional através do link abaixo
<https://docs.google.com/forms/d/1QrHZL9HJnvnh44nHKT-MALK7rwV1wAlc5bJdcG98MIY/viewform>

3.3 Na inscrição o servidor poderá se candidatar para até duas vagas do mesmo cargo, caso haja disponibilidade, indicando primeira e segunda opção.

3.3.1 Na hipótese de o servidor ser selecionado para as duas vagas, será considerada a primeira opção indicada no formulário de Solicitação de Remoção.

3.4 Caberá ao Dirigente da área estabelecer critérios para liberação de seus servidores, inclusive nos casos em que haja mais de um servidor aprovado para Remoção.

4. DA SELEÇÃO

4.1 A análise dos pedidos de Remoção a que se refere este edital observará as seguintes fases:

4.1.1 Preenchimento do Formulário de Solicitação de Remoção (Anexo II), de responsabilidade do servidor interessado, e seu respectivo encaminhamento para ingresso.servidores@ufabc.edu.br;

4.1.2 Análise prévia pela SUGEPE com relação ao entendimento dos requisitos para participação do processo e à compatibilidade do candidato ao descriptivo funcional da vaga pleiteada;

4.1.3 Encaminhamento do interessado para entrevistas presenciais com os responsáveis pelas unidades organizacionais de origem das vagas;

4.1.4 As áreas mantenedoras das vagas poderão ainda aplicar fases adicionais à seleção, tais como, análise de desempenho prévio, testes de redação, informática, conhecimentos específicos e práticos, conforme especificidade de cada vaga.

4.1.5. Serão de inteira responsabilidade da área mantenedora das vagas os critérios avaliativos a que se referem os itens 4.1.3 e 4.1.4.

5. DOS RESULTADOS

5.1 O resultado do processo será informado pela SUGEPE por e-mail aos candidatos aprovados e não aprovados a partir dos contatos registrados no formulário de Solicitação de Remoção (Anexo II).

5.2 A partir da divulgação do resultado, os candidatos aprovados terão prazo de 2 (dois) dias úteis para confirmação do interesse na Remoção.

5.2.1 Após a confirmação, o servidor terá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentar o formulário de Remoção preenchido e assinado pelos Dirigentes das áreas de origem e destino.

5.2.2 Na hipótese de ausência de confirmação ou declínio do interesse, a vaga será oferecida ao próximo servidor classificado.

5.3 A efetivação da remoção deverá observar o item 6 deste edital.

5.4 Não haverá recurso para os pedidos de remoção que não forem aprovados.

6. DA EFETIVAÇÃO DA REMOÇÃO

6.1 A Remoção dos servidores contemplados por este Edital será homologada por meio de publicação de Portaria da SUGEPE no Boletim de Serviço observando-se os termos deste edital e o formulário de Remoção.

6.2 Os prazos necessários para eventuais transições de atribuições entre servidor e as áreas envolvidas no processo deverão ser acordados entre servidor e respectivos dirigentes, e informados no formulário de Remoção.

6.2.1 A SUGEPE recomenda o prazo de 5 (cinco) a 10 (dez) dias úteis para transição de conhecimento e atribuições.

7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

7.1 A Remoção nos termos deste edital é considerada como “de interesse do servidor com aceite pela administração”, sendo que qualquer ônus financeiro oriundos deste processo será de inteira responsabilidade do servidor.

7.2 O servidor somente poderá deixar sua antiga área e função após a publicação da Portaria de Remoção.

7.3 É de total responsabilidade das áreas a observância dos prazos necessários ao preenchimento das vagas recebidas em contrapartida.

7.4 Será excluído deste Processo Seletivo o candidato que:

7.4.1 Enviar a documentação fora do prazo previsto no subitem 3.1 deste Edital;

7.4.2 Fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata (a inexactidão ou a falsidade documental implicará em medidas de caráter administrativo/judicial cabíveis).

7.5 O presente Processo Seletivo terá validade para preenchimento das vagas oferecidas no Anexo I deste Edital e constituirá banco de dados para futuras oportunidades da UFABC.

7.6 O servidor removido em decorrência deste Processo Seletivo fica ciente de que não carregará gratificações, designações, concessões, jornadas de trabalho e benefícios específicos da lotação de origem, e ficará à disposição das políticas de gestão da nova área de lotação.

7.7 O servidor removido em decorrência deste Processo Seletivo deverá permanecer por um período mínimo de 12 (doze) meses na unidade organizacional de lotação da vaga em que se efetivou a Remoção, ficando vedadas, neste caso, nova Remoção ou Redistribuição dentro do período estabelecido, exceto por interesse da Administração.

7.8 A inscrição no Processo Seletivo implica o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, sobre os quais o servidor não poderá alegar desconhecimento.

7.9 Os casos omissos serão resolvidos pela Superintendência de Gestão de Pessoas.

7.10 Em caso de dúvidas sobre o conteúdo deste edital, encaminhar mensagem à Superintendência de Gestão de Pessoas da UFABC através do e-mail ingresso.servidores@ufabc.edu.br.

Santo André, 09 de junho de 2016.

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas

CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO	
ETAPAS	DATAS*
Período de inscrições	10 a 15/06/2016
Período de seleção dos servidores	16 a 23/06/2016
Divulgação dos resultados	24/06/2016

* Datas previstas

Anexo I - Vagas disponíveis na UFABC

Vaga:	AA-ARI-Divisão de Idiomas-Administrativo
Cargo:	Assistente em Administração
Número de vagas:	1
Unidade organizacional:	Assessoria de Relações Internacionais/ Divisão de Idiomas
Chefe imediato:	Janaina Gonçalves
Local de trabalho:	Campus Santo André
Horário de trabalho:	08h00 às 17h00
Missão da função:	Auxiliar na promoção e no fortalecimento das políticas de ensino de idiomas na universidade, por meio do apoio administrativo às iniciativas e manutenção de cursos de línguas
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - Fornecer apoio administrativo (Assistente) aos professores, alunos e coordenações dos cursos de idiomas; - Apoiar processos de seleção de alunos e professores, relacionados aos cursos de idiomas; - Apoiar a elaboração de propostas e o planejamento da oferta de cursos de idiomas; - Redigir, formatar e revisar documentos institucionais em português e/ou em idioma estrangeiro, relacionados aos processos e mobilidade internacional, aos cursos de idiomas ou a mobilidade docente e técnica; - Auxiliar a chefia em assuntos relacionados à gestão dos recursos orçamentários nas atividades de planejamento e execução de compras, contratações, acompanhamento dos processos (pesquisas de mercado e cotações prévias, mapas de preço, termos de referência); - Gerenciar e fiscalizar contratos administrativos da área (acompanhar prazos de entrega, realizar a instrução dos processos licitatórios para compra de material didático dos cursos de idiomas, conferir a documentação apresentada pelas empresas contratadas, para ateste de notas fiscais de serviços e produtos, entre outros); - Prestar atendimento aos usuários, público interno e externo, sanando dúvidas, prestando e recebendo as informações e orientações necessárias relacionadas às atividades da área, tais como estudos sobre iniciativas de ensino de línguas em outras Instituições e processos seletivos e serviços de documentação; - Prestar apoio, aplicar e auxiliar a correção de testes de nívelamento de alunos, bem como avaliações para seleção de professores de idiomas; - Acompanhar controle de frequência, desenvolvimento e avaliação dos cursos de idiomas; - Solicitar e acompanhar alocação de salas para as aulas de idiomas; - Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos da área; - Promover a disseminação e registro do conhecimento; - Prestar orientações técnicas aos membros da equipe; - Manter a organização documental de suas atividades.
Conhecimentos técnicos desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> -Lei nº 8.112/1990 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais); - Redação Oficial; - Sistema Word, Excel, Power Point, Access; - Sistema SCDP; - Gestão de documentos e arquivos (físicos e digitais); - Conhecimento em português; - Conhecimento num idioma estrangeiro (no mínimo em nível B2) do Quadro Comum de Referência para línguas.

Vaga:	AA-ARI-Divisão de Mobilidade e Administração
Cargo:	Assistente em Administração
Número de vagas:	1
Unidade organizacional:	Assessoria de Relações Internacionais / Divisão de Mobilidade e Administração
Chefe imediato:	Leandro Sumida Garcia
Local de trabalho:	Campus Santo André
Horário de trabalho:	08h00 às 17h00 / 09h00 às 18h00
Missão da função:	Acompanhar os processos de acordos de cooperação acadêmica internacional e apoiando administrativamente os programas de mobilidade e executando as rotinas administrativas da Assessoria.
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar apoio na organização dos programas de mobilidade nacional e internacional, garantindo sua agilidade e conclusão de acordo com os procedimentos definidos. - Manter contato presencial, por telefone e e-mail em língua portuguesa ou inglesa com representantes de universidades estrangeiras, seus professores, técnicos e estudantes, com o intuito de organizar a vinda de membros da comunidade acadêmica em mobilidade estudantil ou programas de professor/pesquisador visitante. - Relacionar-se com outras áreas da universidade, representações e agremiações estudantis, e organizações públicas e privadas diversas com o objetivo de aprimorar constantemente a experiência de visitantes internacionais na UFABC. - Emitir declarações, cartas de aceite e outros documentos para a comprovação de vínculo de professores e estudantes junto a representações diplomáticas e à Polícia Federal. - Atualizar o site institucional da Assessoria de Relações Internacionais. - Atestar versões em inglês de declarações e históricos escolares para alunos de graduação e de pós-graduação, para fins diversos (participação em programas de intercâmbio, eventos, processos seletivos e outros). - Realizar traduções livres e revisões de textos em inglês de naturezas variadas, como acordos de cooperação, flyers e materiais de divulgação, ementas de disciplinas e outros. - Atender ao público interno e externo, conforme a demanda das atividades, principalmente para acordos de cooperação internacional e processos de mobilidade.
Conhecimentos técnicos desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> - Redação oficial - Sistema Word - Sistema Excel - Sistema Power Point - Inglês avançado - Plataforma Joomla

Vaga:	AA-BIBLIOTECA-Atendimento
Cargo:	Assistente em Administração
Número de vagas:	1
Unidade organizacional:	Biblioteca / Divisão de Serviços de Referência e Atendimento
Chefe imediato:	Luis Rodrigo de Mesquita Tiago ou Vania Ferreira Neves
Local de trabalho:	Campus Santo André ou São Bernardo do Campo
Horário de trabalho:	16:30 às 22:30 (SA) ou 12:00 às 18:00 (SBC)
Missão da função:	Prestar auxílio na utilização de recursos informacionais disponíveis na Biblioteca, de modo a contribuir para o desenvolvimento da comunidade acadêmica.
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar a comunidade acadêmica a realizar pesquisas de material bibliográfico disponível no acervo e nas bases de dados (Portal CAPES, e-books, normas técnicas, COMUT, etc.), bem como auxiliá-los a localizar o material no acervo; - Atender a comunidade acadêmica, bem como ao público em geral, fornecendo informações sobre a biblioteca e na medida do possível sobre a universidade; - Manter a organização do espaço físico e do acervo bibliográfico, bem como orientar os usuários a zelar pela organização do ambiente; - Auxiliar na coleta de dados (acervo disponível e indisponível) para elaboração de inventário dos materiais bibliográficos do acervo e relatórios estatísticos; - Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços do setor.
Conhecimentos técnicos desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> - Redação Oficial; - Sistema Word; - Sistema Excel; - Sistema Power Point; - Sistema Sophia Biblioteca.

Vaga:	AA-CCNH-Divisão Acadêmica-Atendimento
Cargo:	Assistente em Administração
Número de vagas:	1
Unidade organizacional:	Centro de Ciências Naturais e Humanas / Divisão Acadêmica
Chefe imediato:	Renato da Silva Correa
Local de trabalho:	Campus Santo André
Horário de trabalho:	08h00 às 17h00
Missão da função:	Prestar assistência técnico-administrativa nas questões de apoio ao ensino, eventos, gestão de pessoas, comunicação e apoio de secretaria. Oferecer apoio de nível técnico à Direção, ao Conselho de Centro e às Coordenações dos cursos de graduação de formação específica do CCNH. Atender ao corpo docente, aos seus colaboradores e alunos.
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - Assistir às coordenações dos cursos do CCNH nas reuniões reservando salas, enviando convocação, confeccionando sinopses e atas e encaminhando os assuntos administrativos pós-reunião; - Receber, instruir e auxiliar na análise e demais procedimentos dos documentos de processos de integralização de créditos para a Colação de Grau; estágios; Trabalho de Conclusão de Curso (TCC); e Atividades Complementares dos cursos do CCNH; - Auxiliar na comunicação entre coordenadores de curso e alunos, respondendo aos e-mails dos cursos e auxiliando na atualização do site do curso; - Filtrar os atendimentos relacionados às demandas do CCNH com devido encaminhamento; - Elaborar e emitir documentos oficiais do CCNH; - Receber e controlar malote e correio; - Inserir informações de afastamentos no SCDP; - Receber, conferir e encaminhar solicitações diversas relacionadas a RH; Gerir os canais de comunicação do CCNH (sites, e-mails, listas de e-mails, pastas compartilhadas, cartazes e murais, etc); - Criar, organizar, gerir, atualizar e divulgar informações, acervos e bancos de dados; - Reservar salas e espaços ; - Auxiliar na organização de coffee-breaks ; - Elaborar e organizar material de apoio a eventos como certificados, crachás, listas de presença e kits.
Conhecimentos técnicos desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema Office (Word, Excel, Power Point); - Thunderbird; - Joomla; - Pacote Adobe (photoshop, indesigner, illustrator) ; - Inglês Intermediário; - Sistema SCDP; - Redação Oficial.

Vaga:	AA-CGFC-Divisão de Administração Financeira-Assuntos Comerciais
Cargo:	Assistente em Administração
Número de vagas:	1
Unidade organizacional:	CGFC / DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA / SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA-ASSUNTOS COMERCIAIS
Chefe imediato:	Leonardo Batista Gimenez
Local de trabalho:	Campus Santo André
Horário de trabalho:	08h00 às 17h00
Missão da função:	Liquidar e pagar as despesas públicas e os tributos decorrentes das atividades desenvolvidas pela UFABC, garantindo o cumprimento da execução financeira, em conformidade com a legislação pertinente.
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - Receber e conferir os documentos de cobrança (faturas, boletos, notas fiscais, etc) para instrução do processo de pagamento. - Fazer o registro no controle de recebimento de documentos e abrir processo de pagamento, para novos fornecedores. - Definir a previsão de pagamento de acordo com a espécie de documento fiscal. - Fazer análise prévia da documentação do processo de pagamento (nota de empenho, declarações fiscais, dados bancários, etc) visando garantir o pagamento. - Acionar fiscais, demandantes e credores para solução de pendências processuais, solicitando providencias para sanar quaisquer pendências que impossibilitem o pagamento. - Liquidar a despesa financeira no SIASG e/ou SIAFI – Sistema de Administração Financeira do Governo Federal. - Verificar a regularidade fiscal dos credores (SICAF/certidões avulsas) no momento do pagamento. - Notificar a irregularidade fiscal ao credor para realização de providências visando sua regularização. - Pagar as despesas e tributos no SIAFI. - Emitir e controlar os relatórios de Ordens Bancárias, gerados no SIAFI, para liberação do Gestor Financeiro e Ordenador de Despesa. - Emitir relatórios de Conformidade, para validação das atividades realizadas no SIAFI. - Prestar informações e orientações aos fiscais, demandantes e credores sobre liquidação e pagamento, quando solicitado.
Conhecimentos técnicos desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema AASP - Banco do Brasil - Sistema Word, Excel, Access, Power Point - Sistema Comprasnet - Sistema SIAFI - Sistema SIASG - Sistema SIAFI Gerencial - Sistema SICAF - Sistema da Receita Federal - Lei nº 8.112/1990 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais) - Regimento Geral da UFABC - Comércio exterior; - Contabilidade - Gestão Pública - IN RFB Nº 1234/2012 - Retenção de Tributos - Legislação de Orçamento Público - Legislação e normas correlatas às contratações públicas - Legislação pertinente à área de trabalho - Lei nº 8.666/1993 (institui normas para Licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências) - Rotinas financeira, contábil e processual da Administração Pública e da UFABC

Vaga:	AA-CGFC-Divisão de Administração Financeira-Assuntos Institucionais
Cargo:	Assistente em Administração
Número de vagas:	1
Unidade organizacional:	CGFC/DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA / SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA-ASSUNTOS INSTITUCIONAIS
Chefe imediato:	Leonardo Batista Gimenez
Local de trabalho:	Campus Santo André
Horário de trabalho:	08h00 às 17h00
Missão da função:	Liquidar e pagar as despesas públicas e os tributos decorrentes das atividades desenvolvidas pela UFABC, garantindo o cumprimento da execução financeira, em conformidade com a legislação pertinente.
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na realização da liquidação e no processamento do pagamento da Folha de Pagamento de Pessoal. - Analisar documentos recebidos das áreas sobre solicitações de pagamentos de bolsas de estudo para discentes, bancas de concurso público, bancas de Mestrado e Doutorado, diárias e passagens aéreas e passagens terrestres. - Realizar a liquidação e processamento de pagamento de bolsas de estudos para discentes, bancas de concurso público, bancas de Mestrado e Doutorado, diárias e passagens aéreas e passagens terrestres. - Regularizar no sistema SIAFI, as Guias de Recolhimento da União - GRU, emitidas irregularmente. - Regularizar no sistema SIAFI, as ordens bancárias devolvidas pelo banco, por meio da correção de erros de emissão e do reprocessamento das mesmas.
Conhecimentos técnicos desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> - Sistema AASP - Banco do Brasil - Sistema Word, Excel, Access, Power Point - Sistema Comprasnet - Sistema SIAFI - Sistema SIASG - Sistema SIAFI Gerencial - Sistema SICAF - Sistema SIAPE - Sistema SIAPENET - Sistema SCDP - Sistema da Receita Federal - Lei nº 8.112/1990 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais) - Regimento Geral da UFABC - Comércio exterior; - Contabilidade - Gestão Pública - IN RFB Nº 1234/2012 - Retenção de Tributos - Legislação de Orçamento Público - Legislação e normas correlatas às contratações públicas - Legislação pertinente à área de trabalho - Rotinas financeira, contábil e processual da Administração Pública e da UFABC

Vaga:	AA-PROAD-CGSA-Coordenação Geral
Cargo:	Assistente em Administração
Número de vagas:	1
Unidade organizacional:	Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições
Chefe imediato:	José Carlos Dugo
Local de trabalho:	Campus Santo André
Horário de trabalho:	08/09h00 às 17/18h00
Missão da função:	Dar suporte à Coordenação Geral de Suprimentos e Aquisições nas demandas específicas, bem como apoiar o coordenador nos processos decisórios e assegurar a correta distribuição, organização e controle de processos, mantendo atualizados índices e informações geradas pela CGSA.
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar, receber, analisar, coletar, registrar, responder, direcionar e/ou arquivar os documentos físicos e/ou digitais (Ofícios, CIs, Correspondências, Processos, Declarações, Certificados, Memorandos, Comunicações eletrônicas de email, etc) de interesse da área; - Apoiar no planejamento, divulgação e realização de reuniões e eventos, em cooperação ou não com outros órgãos internos e externos, viabilizando a infraestrutura necessária (providenciar reservas de salas ou auditórios, solicitar serviços de transporte, de copa, de comunicação, de mobiliário e de equipamentos (microfone, data-show, câmera, notebook, etc.) e outros materiais a serem utilizados; - Solicitar a abertura de volumes de processos junto à Secretaria Geral; - Organizar viagens, deslocamentos (solicitar emissão de passagens e diárias, reservas em hotéis, providenciar transporte) e realizar os devidos registros nos sistemas SCDP e/ou SIMEC), bem como realizar os procedimentos relativos à prestação de contas das respectivas viagens; - Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; - Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua área; - Promover a disseminação e registro do conhecimento; - Prestar orientações técnicas aos membros da equipe; - Manter a organização documental de suas atividades.
Conhecimentos técnicos desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> - Lei nº 8.666/93 (institui normas para Licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências) ; - Legislação e normas correlatas às contratações públicas; - Lei nº 8.112/1990 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais); - Gestão de documentos e arquivos (físicos e digitais); - Sistema de controle de movimentação de processos; - Informática (Word, Excel e Power Point); - Sistema MS-Project; - Sistema SCDP; - Trâmites e Fluxos de Processos de Aquisições; - Redação; - Redação Oficial.

Vaga:	AA-PROEC-Divisão de Extensão e Divulgação Científica
Cargo:	Assistente em Administração
Número de vagas:	1
Unidade organizacional:	Pró-reitoria de Extensão e Cultura / Divisão de Extensão e Divulgação Científica
Chefe imediato:	Lilian Santos Leite Menezes
Local de trabalho:	Campus Santo André
Horário de trabalho:	09h00 às 18h00
Missão da função:	Apoiar e executar as atividades voltadas para a organização e acompanhamento de eventos, desde a sua montagem até sua finalização, além daquelas que lhe forem designadas pela chefia.
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar, receber, analisar, coletar, registrar, responder, direcionar e/ou arquivar os documentos físicos e/ou digitais (Ofícios, CIs, Correspondências, Processos, Declarações, Certificados, Memorandos, Comunicações eletrônicas de email, etc) de interesse da área; - Apoiar no planejamento, divulgação e realização de reuniões e eventos, em cooperação ou não com outros órgãos internos e externos, viabilizando a infraestrutura necessária (providenciar reservas de salas ou auditórios, solicitar serviços de transporte, de copa, de comunicação, de mobiliário e de equipamentos (microfone, data-show, câmera, notebook, etc.) e outros materiais a serem utilizados; - Solicitar a abertura de volumes de processos junto à Secretaria Geral; - Organizar viagens, deslocamentos (solicitar emissão de passagens e diárias, reservas em hotéis, providenciar transporte) e realizar os devidos registros nos sistemas SCDP e/ou SIMEC), bem como realizar os procedimentos relativos à prestação de contas das respectivas viagens; - Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato; - Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua área; - Promover a disseminação e registro do conhecimento; - Prestar orientações técnicas aos membros da equipe; - Manter a organização documental de suas atividades.
Conhecimentos técnicos desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> - Pacote Office – Word, Excel e Access (intermediário) - Sistema SCDP (Intermediário) - Gestão de projetos (básico) - Legislação Educacional e Legislação Pública (básico) - Redação Oficial (básico) - Lei nº 8.666/93 - (Licitações e contratos da Administração Pública) - Lei nº 8.112/90 - (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais) (básico) - Orçamento Público (básico) - Interpretação de Relatórios (intermediário)

Vaga:	AA-PROPES-Divisão Administrativa
Cargo:	Assistente em Administração
Número de vagas:	1
Unidade organizacional:	Pró-reitoria de Pesquisa / Divisão Administrativa
Chefe imediato:	Lilian Watarai
Local de trabalho:	Campus Santo André
Horário de trabalho:	08h00 às 17h00
Missão da função:	Planejar, organizar, orientar, apoiar e executar, eficientemente, as atividades administrativas pertinentes aos projetos de pesquisa desenvolvidos na UFABC e aos projetos institucionais.
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - Abertura, instrução e acompanhamento de processos de aquisição/contratação. - Apoio na execução orçamentária. - Acompanhamento dos projetos de pesquisa institucionais. - Relacionamento com agências de fomento. - Organização documental. - Elaboração de relatórios. - Atendimento interno e externo. - Outras atividades para o bom funcionamento da PROPES.
Conhecimentos técnicos desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> - Pacote office; - Redação oficial; - Atendimento ao público; - Lei nº 8.666/93 (institui normas para Licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências); - Orçamento público.

Vaga:	AA-PREFEITURA UNIVERSITÁRIA-Divisão de Segurança Patrimonial
Cargo:	Assistente em Administração
Número de vagas:	1
Unidade organizacional:	Prefeitura Universitária/Coordenação Geral/Divisão de Segurança Patrimonial
Chefe imediato:	Valdenor Santos de Jesus
Local de trabalho:	Campus Santo André
Horário de trabalho:	08/09h00 às 17/18h00
Missão da função:	Apoio Administrativo à Divisão de Segurança Patrimonial (Apoiar a gestão do patrimônio público e humano (pessoas), bem como orientar e executar atividades administrativas pertinentes à Divisão de Segurança Patrimonial).
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - Fiscalizar os contratos de terceirizados que envolvam a divisão - Orientar, acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços terceirizados. - Dar suporte e viabilizar os eventos que ocorrem na UFABC e que necessitem de providências relacionadas à segurança. - Receber, analisar e responder às solicitações recebidas dos diversos setores da UFABC. - Preparar relatórios e planilhas sobre as ocorrências referentes à segurança e atuação dos prestadores terceirizados. - Fornecer à chefia informações sobre o andamento dos trabalhos mencionados. - Conferir o controle e armazenamento dos itens guardados no setor de achados e perdidos realizado pela vigilância patrimonial. - Conferir o controle de chaves feito pela empresa de vigilância. - Receber solicitações pertinentes aos serviços de chaveiro e encaminhamento à empresa prestadora deste serviço, fiscalizando a sua execução. - Controlar acessos lógicos (gestão do sistema IFRACTAL — catracas e controladores de acesso). - Realizar o cancelamento de acessos de pessoas através do banco de dados IFRACTAL (cancelamentos de matrículas, transferências, desistências, exonerações, etc.). - Realizar cadastro de novas identidades estudantis e funcionais no banco de dados IFRACTAL. - Verificar as identidades estudantis e funcionais defeituosas e orientar aos usuários para a solicitação de 2ª via. - Encaminhar para a empresa contratada as solicitações de confecção de identidades estudantis e funcionais das diversas áreas. - Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato.
Conhecimentos técnicos desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> - Legislação e normas correlatas às contratações públicas; - Lei nº 8.666/1993 (institui normas para Licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências); - Sistema Excel; - Sistema Word; - Sistema PowerPoint.

Vaga:	AA- SECRETARIA GERAL
Cargo:	Assistente em Administração
Número de vagas:	1
Unidade organizacional:	Secretaria Geral
Chefe imediato:	Soraya Aparecida Cordeiro
Local de trabalho:	Campus Santo André
Horário de trabalho:	08h00 às 17h00 ou 08h30 às 17h30
Missão da função:	Apoiar administrativamente todo o processo de registro de diplomas interno e externo, bem como revalidação e reconhecimento de diplomas estrangeiros, contribuindo para a excelencia na prestação do serviço acadêmico da UFABC.
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborar atas e sinopses de reuniões; - Elaborar comunicação interna, ofícios, despachos, dentre outros documentos afetos aos Conselhos; - Assessorar administrativamente as reuniões dos Conselhos Superiores; - Revisar e formatar (de acordo com legislação própria) atos dos Conselhos (resoluções, moções etc.); - Acompanhar diariamente as publicações referentes à área de atuação no DOU; - Manter-se atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentos referentes ao registro de diplomas, revalidação e reconhecimento de diplomas estrangeiros; - Analisar e conferir a documentação obrigatória para o registro de diplomas e registrar os diplomas; - Apoiar administrativamente todo processo de revalidação e reconhecimento de diplomas estrangeiros.
Conhecimentos técnicos desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> - Pacote Office (principalmente Excel).

Vaga:	AA-SUGEPE-Ingresso de Servidores
Cargo:	Assistente em Administração
Número de vagas:	1
Unidade organizacional:	Superintendência de Gestão de Pessoas / Seção de Ingresso de Servidores
Chefe imediato:	Cleusa Fabris da Silva
Local de trabalho:	Campus Santo André
Horário de trabalho:	08h00 às 17h00
Missão da função:	Apoiar administrativamente e operacionalmente todo o processo de concurso público para a carreira do magistério superior.
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - Abrir, instruir e acompanhar os processos administrativos de acordo com a demanda e referentes à área de atuação. - Atender público interno e externo (realizar contatos, recepcionar documentos, sanar dúvidas, entregar documentos comprobatórios de candidatos). - Tratar e encaminhar documentação recebida para inscrições no concurso público, conferir pagamentos no SIAFI, cadastrar e enviar à Comissão de Homologação das Inscrições para análise. - Solicitar e prestar contas das viagens de convidados para a formação de bancas examinadoras através do SCDP, solicitação de reservas no hotel e transporte. - Manter contatos internos e/ou externos referente aos concursos. - Realizar todo o processo logístico para bancas examinadoras. - Formatar e enviar matérias de acordo com padrão estabelecido pela imprensa nacional para publicações no Diário Oficial da União. - Prestar suporte aos membros das bancas examinadoras durante a realização dos concursos. - Secretariar e auxiliar na organização de reuniões e concursos (convocação, redação de atas, relatórios, ofícios, editais, portarias e demais documentos). - Controlar a utilização de equipamentos e salas da unidade, bem como providenciar reserva quando solicitado. - Calcular horas trabalhadas dos membros de bancas examinadoras com base nas atas e solicitar pagamento através de preenchimento de formulários. - Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação de leis, normas e regulamentos referentes a concurso público para a carreira do magistério superior. - Cadastrar e acompanhar registros de documentos dos concursos públicos nos sistemas e órgãos competentes. - Desenvolver outras atividades correlatas a critério do superior imediato e compatíveis com cargo de Assistente em Administração. - Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos da área. - Manter a organização documental de suas atividades.
Conhecimentos técnicos desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> - Redação de Documentos Oficiais . - Sistema SCDP. - Sistema SIAFI. - Sistema Word. - Sistema Excel. - Decreto nº 6.944/2009 (Dispõe sobre normas gerais relativas a concursos públicos).

Vaga:	AA-SUGEPE-Divisão de Estruturação e Organização Funcional
Cargo:	Assistente em Administração
Número de vagas:	1
Unidade organizacional:	Superintendência de Gestão de Pessoas / Divisão de Estruturação e Organização Funcional
Chefe imediato:	Márcia Cristina Pires de Campos
Local de trabalho:	Campus Santo André
Horário de trabalho:	08h00 às 17h00
Missão da função:	Apoiar as unidades administrativas da UFABC a se organizarem estruturalmente de forma ordenada em consonância com a política e as diretrizes para o desenvolvimento de pessoal sob o escopo da Gestão por Competências, contribuindo para a elaboração e implementação de políticas e diretrizes para o desenvolvimento de recursos humanos da UFABC, bem como estruturar, acompanhar, controlar e analisar os Processos Avaliativos, a fim de mensurar o grau de contribuição dos servidores na consecução dos objetivos da instituição, contribuindo para as ações de desenvolvimento dos servidores.
Atribuições:	<ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar na contratação, análise e adequação da instrução dos processos, bem como na gestão e fiscalização de contratos, em especial, os de capacitação de servidores TAs, que estejam relacionados com as atividades da divisão. - Acompanhar as publicações do Boletim de Serviço a fim de identificar e atualizar informações que impactem nos Processos Avaliativos - Exportar os dados funcionais dos servidores e respectiva estrutura hierárquica para o sistema informatizado de Avaliação de Desempenho. - Coordenar e conduzir reuniões com as interfaces da SUGEPE antes do início dos Processos Avaliativos, a fim de dar instruções e esclarecer eventuais dúvidas. - Lançar as Progressões Funcionais por Mérito de TAs no sistema SIAPE, repassando as informações à Divisão de Pagamentos e Benefícios, para o processamento da folha de pagamento. - Elaborar portaria contendo a lista de servidores TAs aprovados na Avaliação de Desempenho, que têm direito à Progressão Funcional por Mérito, bem como solicitar a publicação da mesma. - Elaborar portaria contendo lista de servidores TAs aprovados na Avaliação de Estágio Probatório, para fins de aquisição de estabilidade, bem como solicitar a publicação da mesma. - Apoiar o processo de institucionalização da Gestão por Competências, acompanhando e aprimorando a execução das atividades necessárias junto às respectivas áreas, no âmbito administrativo. - Atualizar layout e dados dos manuais dos Processos Avaliativos. - Elaborar e redigir comunicações internas, portarias, despachos e demais documentos relacionados às atividades da divisão, verificando e acompanhando suas tramitações. - Desenvolver atividades correlatas a critério do superior imediato. - Elaborar, revisar e manter atualizados os normativos de sua área. - Promover a disseminação e registro do conhecimento. - Prestar orientações técnicas aos membros da equipe. - Manter a organização documental de suas atividades.
Conhecimentos técnicos desejáveis:	<ul style="list-style-type: none"> - Gestão por Competências; - Lei nº 11.091/2005 (estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino); - Lei nº 12.772/2012 (altera remuneração do Plano de Cargos Técnico-Administrativos em Educação); - Lei nº 8.112/1990 (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais);

	<ul style="list-style-type: none">- Resolução ConsUni nº 13/2008 (Regulamenta o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-administrativos da UFABC);- Sistema de Avaliação de Desempenho;- Decreto nº 5.707/2006 (Política e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional);- Decreto nº 5.825/2006 (Diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação);- Pacote Office (Word, Excel, PowerPoint);- Sistema SIAPE (Módulo de Progressão Funcional por Mérito);- Sistema SIASG;- Redação.
--	---

Anexo II – Formulário de Solicitação de Remoção Interna

SOLICITAÇÃO DE REMOÇÃO INTERNA

Nome:	SIAPE:
Sexo:	Data de nascimento: / /
Cargo: Assistente em Administração	
Data de início de exercício: / /	
Setor onde trabalha:	
Campus:	
Cidade de Nascimento - UF:	
Nacionalidade:	<input type="checkbox"/> Brasileira <input type="checkbox"/> Outra:
Escolaridade:	
Estado civil:	
Tem filhos?	Caso tenha filhos, quais idades eles têm?
Portador de Necessidades Especiais:	<input type="checkbox"/> Sim <input type="checkbox"/> Não
Em caso afirmativo, qual(is)?	

Endereço residencial:		
Complemento:	Bairro:	
Cidade:	UF:	CEP:
Telefone residencial: ()	Telefone celular: ()	
Telefone comercial: ()		
Email institucional:		

Estou ciente das regras contidas no Edital da SUGEPE nº 3/2016, que trata do Processo Seletivo de Remoção Interna de Servidores Técnico-Administrativos em Educação em exercício na UFABC..

Data: / /

Assinatura do servidor



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7570
daf.sugepe@ufabc.edu.br

ATESTADO

Santo André, 09 de junho de 2016.

Número do Processo: **23006.000916/2016-81**.

Nome: **Celso Setsuo Kurashima**, matrícula SIAPE nº **1545367**.

Após análise da documentação apresentada, atestamos o deferimento do pedido formulado pelo (a) servidor (a), com vistas à averbação do (s) seguinte (s) tempo de contribuição: pelo Regime Geral de Previdência Social, no período de 04/08/1999 a 28/01/2001, totalizando 541 dias, ou seja, 1 ano(s), 5 mês(es) e 26 dia(s), com base no art. 103, inciso I, da Lei nº 8.112/90; no período de 09/12/1987 a 10/09/1990, 01/04/1992 a 03/08/1999, 04/02/2003 a 03/02/2005, 04/02/2005 a 31/07/2006, totalizando 4.962 dias, ou seja, 13 ano(s), 7 mês(es) e 7 dia(s), com base no art. 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90; perfazendo o total geral de 5.503 dias, ou seja, 15 ano(s), 0 mês(es) e 28 dia(s) averbados para fins de aposentadoria e disponibilidade.

Atenciosamente,

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas
Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7570
daf.sugepe@ufabc.edu.br

ATESTADO

Santo André, 09 de junho de 2016.

Número do Processo: **23006.000917/2016-25**.

Nome: **Rafael Reis de Oliveira**, matrícula SIAPE nº **1680237**.

Após análise da documentação apresentada, atestamos o deferimento do pedido formulado pelo (a) servidor (a), com vistas à averbação do (s) seguinte (s) tempo de contribuição: Prefeitura Municipal de Santo André, no período de 28/11/2005 a 27/01/2009, totalizando 1.156 dias, ou seja, 3 ano(s), 2 mês(es) e 1 dia(s), com base no art. 103, inciso I, da Lei nº 8.112/90, averbados para fins de aposentadoria e disponibilidade.

Atenciosamente,

Maurício Bianchi Wojslaw
Superintendente de Gestão de Pessoas

CORREGEDORIA SECCIONAL



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Corregedoria-seccional**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Teresinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7573
corregedoria@ufabc.edu.br

PORTRARIA DA CORREGEDORIA Nº 08, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2016.

Reconduzir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar para apuração dos atos e fatos que constam do processo administrativo disciplinar nº 23006.001917/2015-61.

O CORREGEDOR-SECCIONAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), designado pela Portaria da Reitoria nº 173, de 20 de maio de 2016, publicada no Diário Oficial da União (DOU), seção 2, página 11, de 23 de maio de 2016, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Reconduzir Comissão de Processo Administrativo Disciplinar – rito ordinário, instituída pela Portaria nº 02, de 15 de fevereiro de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 532, de 16 de fevereiro de 2016, prorrogada pela Portaria nº 04, de 14 de abril de 2016, publicada no Boletim de Serviço nº 547, de 15 de abril de 2016, para apuração dos atos e fatos que constam do processo administrativo disciplinar nº 23006.001917/2015-61, bem como as demais infrações conexas que emergirem no decorrer dos trabalhos.

Art. 2º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, integrarem a Comissão referida no Artigo 1º:

- I – Carlos Alberto dos Reis Filho, SIAPE nº 1842782 - Professor Titular;
- II – Mirian Pacheco Silva Albrecht, SIAPE nº 1364215 - Professora Adjunta e
- III – Lilian Watarai, SIAPE nº 1587887 - Administradora.

Art. 3º Estabelecer o prazo de 60 (sessenta) dias para a realização e conclusão dos trabalhos.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

Armando Franco
Corregedor-seccional da UFABC

The logo of the Universidade Federal do ABC, featuring a stylized letter 'A' composed of two overlapping shapes, followed by the text "Universidade Federal do ABC".



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Corregedoria
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangú · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7573
corregedoria@ufabc.edu.br

Juízo de Admissibilidade nº 05/2016/CORREG

Assunto: Denúncia encaminhada pela Procuradoria da PF junto à UFABC, em 02 de junho de 2016, através da CI nº 099/2016, solicitando a análise e providências da Corregedoria em relação à conduta de docente em exercício de suas atividades letivas.

Vistos e examinados os documentos da denúncia encaminhada pela Procuradoria e considerando que há indícios de infrações as normas disciplinares que justificam a instauração de um Processo Administrativo Disciplinar para apuração da denúncia,

DECIDO pela abertura de Processo Administrativo Disciplinar – PAD.

Santo André, 07 de junho de 2016.

Armando Franco
Corregedor-seccional da UFABC

CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Centro de Ciências Naturais e Humanas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7960
secretariaccnh@ufabc.edu.br

**PORTRARIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS Nº 33,
DE 09 DE JUNHO DE 2016**

*Institui comissão para avaliação de equivalência e emissão de parecer acerca de diploma estrangeiro.
Interessado: Diego Muraca.*

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS (CCNH) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria nº 835, da Reitoria da UFABC, de 27 de novembro de 2013, publicada, no Diário Oficial da União em 29 de novembro de 2013, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir comissão para avaliação de equivalência e emissão de parecer acerca do título de doutorado do candidato Diego Muraca, aprovado no processo seletivo simplificado para professor visitante na área de Física / Subárea: Física da Matéria Condensada e Interdisciplinar, conforme determina o Edital nº 159/2015, item 4.5.

Art. 2º Designar os seguintes servidores docentes, sob a presidência do primeiro, para sua composição: I - Adriano Reinaldo Viçoto Benvenho, SIAPE 1676378; Jeverson Teodoro Arantes Júnior, SIAPE 1760410; e Wanius José Garcia da Silva, SIAPE 1763495.

Art. 3º A comissão será extinta na data da emissão do parecer.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFABC.

**Ronei Miotto
Diretor do CCNH**

CENTRO DE ENGENHARIA, MODELAGEM E CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangú · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7940
secretariacecs@ufabc.edu.br

PORTARIA CECS Nº 29, DE 06 DE JUNHO DE 2016.

Designa servidores para comporem a comissão eleitoral para eleição da representação discente na coordenação dos cursos do CECS.

O DIRETOR DO CECS – CENTRO DE ENGENHARIA, MODELAGEM E CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC, nomeado pela Portaria nº 830, de 27 de novembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União, em 29 de novembro de 2013, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores docentes Luiz de Siqueira Martins Filho, matrícula SIAPE nº 1347739; Luís Roberto de Paula, matrícula SIAPE nº 1766755; e os servidores técnicos administrativos do CECS, Jéssica Caroline dos Santos Xavier, matrícula SIAPE nº 2115324; Lucimara Aparecida Trindade Grande, matrícula SIAPE nº 1180244; e o discente Denis Yoshio Nakaya, RA nº 21082013, para comporem a comissão eleitoral para representantes discentes na coordenação dos seguintes cursos: Bacharelado em Ciências Econômicas; Bacharelado em Planejamento Territorial; Bacharelado em Políticas Públicas; Bacharelado de Relações Internacionais; Engenharia Aeroespacial; Engenharia Ambiental e Urbana; Engenharia Biomédica; Engenharia de Energia; Engenharia de Gestão; Engenharia de Informação; Engenharia de Instrumentação, Automação e Robótica; e Engenharia de Materiais, da Universidade Federal do ABC (UFABC).

Parágrafo único: A presidência será exercida pela servidora Jessica Caroline dos Santos Xavier e em caso de afastamento ou impedimento, pelo servidor, Luiz de Siqueira Martins Filho.

Art. 2º Essa Comissão se extinguirá após a conclusão do processo eleitoral.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFABC.

Prof. Dr. Annibal Hetem Junior

Diretor do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas.

The logo of the University of ABC, consisting of a stylized 'U' and 'B' intertwined, followed by the text "Universidade Federal do ABC".



PORTARIA CECS Nº 30, DE 06 DE JUNHO DE 2016.

Designa servidores para comporem a comissão eleitoral para eleição de representantes técnicos administrativos na coordenação dos cursos do CECS.

O DIRETOR DO CECS – CENTRO DE ENGENHARIA, MODELAGEM E CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC, nomeado pela Portaria nº 830, de 27 de novembro de 2013, publicada no Diário Oficial da União, em 29 de novembro de 2013, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores docentes Luiz de Siqueira Martins Filho, matrícula SIAPE nº 1347739; Luís Roberto de Paula, matrícula SIAPE nº 1766755; os servidores técnicos administrativos do CECS, Jéssica Caroline dos Santos Xavier, matrícula SIAPE nº 2115324; Lucimara Aparecida Trindade Grande, matrícula SIAPE nº 1180244; e o discente Denis Yoshio Nakaya, RA nº 21082013, para comporem a comissão eleitoral para representantes técnicos administrativos na coordenação dos seguintes cursos: Bacharelado em Ciências Econômicas; Bacharelado em Planejamento Territorial; Bacharelado em Políticas Públicas; Bacharelado em Relações Internacionais; Engenharia Aeroespacial; Engenharia Ambiental e Urbana; Engenharia Biomédica; Engenharia de Energia; Engenharia de Gestão; Engenharia de Informação; Engenharia de Instrumentação, Automação e Robótica; e Engenharia de Materiais, da Universidade Federal do ABC (UFABC).

Parágrafo único: A presidência será exercida pela servidora Jessica Caroline dos Santos Xavier e em caso de afastamento ou impedimento, pelo servidor, Luiz de Siqueira Martins Filho.

Art. 2º Essa Comissão se extinguirá após a conclusão do processo eleitoral.

Art. 3º Essa portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFABC.

Prof. Dr. Annibal Hetem Junior

Diretor do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas.

The logo of the University of ABC, consisting of a stylized 'U' and 'B' intertwined, followed by the text "Universidade Federal do ABC".

CENTRO DE MATEMÁTICA, COMPUTAÇÃO E COGNIÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Centro de Matemática, Computação e Cognição
Divisão Acadêmica
Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Bangú · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4496-7950
dac.cmcc@ufabc.edu.br

EDITAL N° 001/2016

Normas do Processo Eleitoral para eleição para representantes discentes nas plenárias dos cursos vinculados ao CMCC da UFABC.

O CMCC – Centro de Matemática, Computação e Cognição da UFABC – Universidade Federal do ABC, torna público o processo para a eleição de representantes discentes nas plenárias do: Bacharelado em Ciência da Computação, Bacharelado em Matemática, Bacharelado em Neurociência e Licenciatura em Matemática, conforme disposições da Resolução ConsUni nº 47 de 03 de agosto de 2010, que define a composição e atribuições específicas das plenárias dos cursos de graduação.

1. DA COMISSÃO ELEITORAL E DA ELEGIBILIDADE

1.1. A Comissão Eleitoral, responsável pela condução do processo, será composta pelos docentes: Claudio Fernando André – SIAPE nº 1641994 e Juliana Fernandes da Silva Pimentel – SIAPE nº 2269033; pela servidora técnica administrativa Fernanda Brumatti Gomes – SIAPE nº 2092871 e pelo discente Erick Alves Augusto – RA nº 21074512, conforme Portaria do CMCC nº 20, publicada no Boletim de Serviço nº 560 de 07/06/2016

2. DA ELEGIBILIDADE

2.1. São elegíveis para representação na plenária quaisquer discentes do curso que:

- 2.1.1.** Estejam matriculados regularmente ou que tenham reserva de vaga no curso;
- 2.1.2.** Não pertencem à Comissão Eleitoral.

3. DAS VAGAS:

3.1. Representante discente (eleição mediante inscrição de chapa):

Curso	Vagas	Mandato
Bacharelado em Ciência da Computação	6	1 ano (de 01/09/2016 até 31/08/2017)
Bacharelado em Matemática	7	1 ano (de 01/09/2016 até 31/08/2017)
Bacharelado em Neurociência	3	1 ano (de 01/09/2016 até 31/08/2017)
Licenciatura em Matemática	3	1 ano (de 01/09/2016 até 31/08/2017)

4. DO CRONOGRAMA DA ELEIÇÃO:

13 a 26/06/2016	Período de divulgação
13 a 26/06/2016	Inscrição dos candidatos
27/06/2016	Publicação das inscrições deferidas
28/06/2016	Recebimento de recursos (até às 18h00)
29/06/2016	Divulgação do resultado dos recursos
30/06 e 01/07/2016	Campanha eleitoral
04/07/2016	Votação (10h00 às 17h00)
05/07/2016	Apuração e divulgação dos resultados
06/07/2016	Recebimento de recursos (até às 18h00)
07/07/2016	Divulgação do resultado dos recursos
08/07/2016	Conclusão das atividades da comissão eleitoral, mediante apresentação de relatório final à Direção do CMCC.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1. As inscrições serão efetuadas a partir do dia 13/06/2016 e até as 23h59m do dia 26/06/2016, através de formulário eletrônico disponível no link: <https://goo.gl/HYzGND>;

5.2. As inscrições ocorrerão mediante chapas, a serem compostas por um titular e um suplente;

5.3. Cada chapa interessada poderá se inscrever para concorrer à vaga na plenária de um único curso;

5.4. Não serão aceitas as inscrições:

5.4.1. Cujos formulários estiverem preenchidos de forma incorreta;

5.4.2. Realizadas fora do prazo estabelecido;

5.4.3. Que constem apenas titulares, sem suplentes.

5.5. As inscrições serão avaliadas e deferidas pela Comissão Eleitoral responsável pelo processo. A Divisão Acadêmica se exime de qualquer análise.

5.6. Findo o período de inscrições, a Comissão Eleitoral divulgará a lista das inscrições deferidas no site <http://cmcc.ufabc.edu.br/>.

5.7. Os recursos, de quaisquer naturezas, serão apreciados pela Comissão Eleitoral.

6. DA CAMPANHA ELEITORAL

6.1. Os candidatos poderão distribuir panfletos, utilizar cartazes, faixas e outros meios de divulgação na UFABC, inclusive eletrônicos, sem danificar bens da Universidade, devendo atentar-se às normas éticas e legais estabelecidas.

6.2. É vedada a propaganda sonora dentro do *campus* da UFABC, bem como qualquer outra que perturbe as atividades didáticas e administrativas.

Parágrafo único – O candidato que infringir as regras constantes deste item terá sua candidatura impugnada.

7. DO DIREITO A VOTO

7.1. Somente terão direito a voto os discentes regulares, matriculados ou com declaração de reserva de vaga no respectivo curso, de acordo com lista de votantes, disponível na Divisão Acadêmica do CMCC.

7.2. O discente cujo nome não constar na lista de votantes deverá protocolar até o dia 28/06/2016 solicitação de inclusão do nome na lista direcionada ao Presidente da Comissão Eleitoral juntamente com documento comprobatório da situação regular de matrícula ou reserva de vaga no curso específico.

Parágrafo único – A solicitação poderá ser realizada via e-mail, para dac.cmcc@ufabc.edu.br, ou entregue e protocolada em uma das secretarias da Divisão Acadêmica do CMCC Nos Blocos A ou Delta dentro de seus respectivos horários de funcionamento.

7.3. Para acessar o sistema de votação o discente deverá ter login e senha UFABC.

8. DA VOTAÇÃO

8.1. A votação será por meio de sistema eletrônico on-line que será disponibilizado no dia previsto no cronograma, das 00h00 as 23h59 através de um link disponível no site <http://cmcc.ufabc.edu.br/>.

8.2. Na impossibilidade de realização da votação pelo sistema online na data prevista, esta será reagendada dentro do prazo de cinco dias úteis.

8.3. Na inviabilidade da votação ocorrer pelo sistema online esta ocorrerá através de urnas eletrônicas ou votações em papel, em locais e horários a serem amplamente divulgados.

Parágrafo único – Caso a votação seja realizada por meio de urna eletrônica ou cédulas de papel, o votante deverá se apresentar ao local indicado em divulgação, na data e horário estabelecidos, portando documento com foto.

8.4. Os eleitores votarão apenas nos candidatos de sua respectiva categoria, ou seja, somente discentes poderão votar.

8.5. Os eleitores poderão votar em **apenas uma das chapas** inscritas.

8.6. A votação não será realizada no caso de haver número menor ou igual de candidatos inscritos, em relação ao número de vagas, hipótese em que os inscritos serão eleitos automaticamente

9. DA APURAÇÃO DOS VOTOS E DA DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1. A apuração dos votos será realizada em sala e horário a serem definidos pela Comissão Eleitoral.

9.2. A divulgação dos resultados será publicada no site <http://cmcc.ufabc.edu.br/>.

9.3. Serão considerados eleitos os candidatos mais votados de forma a atender o número de vagas da categoria na plenária.

9.4. Concluída as etapas de apuração, contabilização dos votos e o julgamento de possíveis pedidos de impugnações, a Comissão Eleitoral deverá encaminhar o relatório final ao Diretor do CMCC e a ata circunstanciada da sessão de apuração dos votos, contendo os nomes dos eleitos e o total dos votos brancos e nulos.

9.5. Em caso de empate no resultado será considerada a seguinte ordem de desempate:

- 1º- Titular com maior tempo de matrícula na UFABC;
- 2º- Titular de idade mais avançada.
- 3º - Suplente com maior tempo de matrícula na UFABC;
- 4º - Suplente de idade mais avançada.

10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

10.1. Eventuais recursos poderão ser impetrados em duas fases distintas:

- a. Após divulgação da lista das inscrições deferidas; e
- b. Após divulgação do resultado da votação.

10.2. Caso haja intenção, os recursos deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão Eleitoral, via e-mail, para dac.cmcc@ufabc.edu.br ou entregues e protocolados na Divisão Acadêmica do CMCC, das 10h00 às 18h00 do dia útil subsequente ao da divulgação do ato (deferimento das inscrições e/ou resultado da votação)

10.3. A Comissão Eleitoral proferirá julgamento até às 18h00 do dia útil subsequente ao da impetração do recurso.

11. DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1. Os membros da Comissão Eleitoral são inelegíveis. Para se candidatarem, faz-se necessário requerer dispensa das atividades da Comissão.

11.2. Se o número de candidatos inscritos for igual ou menor ao número de vagas, estes automaticamente estarão eleitos sem a necessidade de votação.

11.3. Os itens deste Edital poderão sofrer alterações, atualizações ou acréscimos, desde que realizadas antes da abertura do período de inscrições.

11.4. Todas as divulgações serão realizadas no site <http://cmcc.ufabc.edu.br/>.

11.5. A inscrição no processo eletivo implicará no conhecimento e aceitação das condições estabelecidas neste Edital.

11.6. A homologação do resultado final da eleição deverá ser publicada no Boletim de Serviço da UFABC e divulgada no site do CMCC.

11.7. Após a publicação da homologação do resultado da eleição, a Comissão Eleitoral transferirá a guarda de toda a documentação do pleito à Direção do CMCC e se extinguirá.

11.8. Os casos omissos neste edital serão julgados pela Comissão Eleitoral.

São Bernardo do Campo, 07 de junho de 2016.

Marcelo Bussotti Reyes

Vice-diretor

COMISSÕES



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Comissão Permanente de Convênios (CPCO)
Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Bangú · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7549

PARECER CPCO Nº 23, DE 8 DE JUNHO DE 2016.

O VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONVÊNIOS (CPCO) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições e considerando:

- 2015; e
- ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 73, de 3 de outubro de 2011;
 - ✓ o disposto no Art. 2º, da Resolução ConsEPE nº 130, de 10 de abril de 2012;
 - ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 135, de 26 de março de 2014;
 - ✓ o disposto no Art. 5º, da Resolução ConsUni nº 157, de 10 de setembro de 2015;
 - ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 159, de 26 de outubro de 2015.

DECIDE:

Aprovar os relatórios finais do projeto “*Cidade, poluição e clima - inventário de sistemas de transportes da macrometrópole de São Paulo - Fase I*” de acordo com os documentos emitidos pela Pró-reitoria de Pesquisa e conforme documentação disponível no processo 23006.002652/2014-38.

Júlio Francisco Blumetti Facó
Vice-presidente da Comissão Permanente de Convênios

Universidade Federal do ABC

The logo of UFABC features a stylized 'U' and 'F' intertwined, followed by the text "Universidade Federal do ABC".



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Comissão Permanente de Convênios (CPCO)
Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Bangú · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7549

PARECER CPCO Nº 24, DE 8 DE JUNHO DE 2016.

O VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONVÊNIOS (CPCO) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições e considerando:

- 2015; e
- ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 73, de 3 de outubro de 2011;
 - ✓ o disposto no Art. 2º, da Resolução ConsEPE nº 130, de 10 de abril de 2012;
 - ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 135, de 26 de março de 2014;
 - ✓ o disposto no Art. 5º, da Resolução ConsUni nº 157, de 10 de setembro de 2015;
 - ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 159, de 26 de outubro de 2015.

DECIDE:

Aprovar os relatórios finais do projeto “*Cidade, poluição e clima – Modelo de rede de transportes da região metropolitana de São Paulo*” de acordo com os documentos emitidos pela Pró-reitoria de Extensão e Cultura e conforme documentação disponível no processo 23006.002660/2014-84.

Júlio Francisco Blumetti Facó
Vice-presidente da Comissão Permanente de Convênios

Universidade Federal do ABC

The logo of UFABC features a stylized 'U' and 'F' intertwined, followed by the text "Universidade Federal do ABC".



PARECER CPCO Nº 25, DE 8 DE JUNHO DE 2016.

O VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONVÊNIOS (CPCo) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições e considerando:

- 2015; e
- ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 73, de 3 de outubro de 2011;
 - ✓ o disposto no Art. 2º, da Resolução ConsEPE nº 130, de 10 de abril de 2012;
 - ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 135, de 26 de março de 2014;
 - ✓ o disposto no Art. 5º, da Resolução ConsUni nº 157, de 10 de setembro de 2015;
 - ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 159, de 26 de outubro de 2015.

DECIDE:

Recusar a liberação antecipada da Taxa de Ressarcimento Institucional (TRI).

Tendo em vista a atual situação econômica do País, esta Comissão entende que por não haver garantias reais de que a parceria será paga em sua totalidade, uma vez que se trata de instrumento com pagamento futuro. Dessa forma, caso a taxa seja antecipada para a área solicitante e o pagamento não seja efetuado integralmente ocasionará prejuízo para as demais áreas beneficiadas pela TRI.

Entretanto, ressaltamos que é possível a utilização imediata da parte que lhe cabe, ou seja, 25% da TRI já paga pela Prefeitura Municipal de São Paulo à Fundep.

Caso deseje prosseguir com o pedido de antecipação, recomendamos que o demandante solicite autorização das demais áreas beneficiadas e remeta novamente o pedido para análise da CPCo.

Júlio Francisco Blumetti Facó
Vice-presidente da Comissão Permanente de Convênios

 Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Comissão Permanente de Convênios (CPCO)
Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7549

PARECER CPCO Nº 26, DE 8 DE JUNHO DE 2016.

O VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONVÊNIOS (CPCO) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições e considerando:

- 2015; e
- ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 73, de 3 de outubro de 2011;
 - ✓ o disposto no Art. 2º, da Resolução ConsEPE nº 130, de 10 de abril de 2012;
 - ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 135, de 26 de março de 2014;
 - ✓ o disposto no Art. 5º, da Resolução ConsUni nº 157, de 10 de setembro de 2015;
 - ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 159, de 26 de outubro de 2015.

DECIDE:

Aprovar a continuidade do processo referente à autorização da Fundep como Fundação de Apoio da Universidade Federal do ABC para o próximo exercício.

Júlio Francisco Blumetti Facó
Vice-presidente da Comissão Permanente de Convênios

The logo of the Universidade Federal do ABC, consisting of a stylized 'U' and 'F' intertwined.



RECOMENDAÇÃO CPCO N° 01, DE 8 DE JUNHO DE 2016.

O VICE-PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE CONVÊNIOS (CPCO) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições e considerando:

- 2015; e
- ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 73, de 3 de outubro de 2011;
 - ✓ o disposto no Art. 2º, da Resolução ConsEPE nº 130, de 10 de abril de 2012;
 - ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 135, de 26 de março de 2014;
 - ✓ o disposto no Art. 5º, da Resolução ConsUni nº 157, de 10 de setembro de 2015;
 - ✓ o disposto na Resolução ConsUni nº 159, de 26 de outubro de 2015.

RECOMENDA:

Recomendamos à Assessoria de Cooperações Institucionais e Convênios (ACIC) que elabore uma proposta de ferramenta para avaliação anual de atividades da Fundação de Apoio, baseada em indicadores e parâmetros objetivos demonstrando ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração das fundações de apoio.

Júlio Francisco Blumetti Facó
Vice-presidente da Comissão Permanente de Convênios