



Ministério da Educação
Fundação Universidade
Federal do ABC

BOLETIM
DE SERVIÇO

Nº 1148 - 3 de junho de 2022

Universidade Federal do ABC

Reitor:

Prof. Dácio Roberto Matheus

Vice-Reitor:

Prof. Wagner Alves Carvalho

Pró-Reitora de Graduação:

Prof^a. Fernanda Graziella Cardoso

Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:

Prof^a. Mônica Schröder

Pró-Reitora de Pesquisa:

Prof^a. Sônia Maria Malmonge

Pró-Reitor de Extensão e Cultura:

Prof. Leonardo José Steil

Pró-Reitor de Pós-Graduação:

Prof. Charles Morphy Dias dos Santos

Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Políticas Administrativas:

Prof. Acácio Sidinei Almeida Santos

Pró-Reitora de Administração:

Sara Cid Mascareñas Alvarez

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

Prof. Marcos Vinicius Pó

Diretor do Centro de Ciências Naturais e Humanas:

Prof. Rodrigo Luiz Oliveira Rodrigues Cunha

Diretora do Centro de Matemática, Computação e Cognição:

Prof^a. Tatiana Lima Ferreira

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 / 3356-7582**

SUMÁRIO

CONSUNI	5
REITORIA	24
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA	33
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO	52
SUGEPE	62
AGÊNCIA DE INOVAÇÃO	77
NETEL	101
RELAÇÕES INTERNACIONAIS	103
CCNH	113
CECS	116
COMISSÕES	121



CONSELHO UNIVERSITÁRIO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

RESOLUÇÃO Nº 221/2022 - CONSUNI (11.00.06)

Nº do Protocolo: 23006.010606/2022-12

Santo André-SP, 26 de maio de 2022.

Cria e regulamenta o Programa de Gestão da UFABC para implementação do regime de Teletrabalho

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (ConsUni) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO a eficiência como princípio norteador dos atos da Administração Pública, conforme Art. 37, *caput*, da Constituição Federal;

CONSIDERANDO o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho (PGD) da administração pública federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO o Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995, que dispõe sobre a jornada de trabalho dos servidores da Administração Pública Federal direta, das autarquias e das fundações públicas federais, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 2/2018/SGP/MPDG, de 21 de setembro de 2018, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (Sipec), quanto à jornada de trabalho de que trata o Art. 19 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, regulamentado pelo Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995 e pelo Decreto nº 1.867, de 17 de abril de 1996, que dispõem sobre o controle de frequência, a compatibilidade de horários na acumulação remunerada de cargos, empregos e funções, aplicáveis aos servidores públicos, em exercício nos órgãos e entidades integrantes da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa nº 65/2020-SGDP/ME, de 30 de julho de 2020, que estabelece orientações, critérios e procedimentos gerais a serem observados pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) relativos à implementação de programa de gestão;

CONSIDERANDO a Portaria MEC nº 267, de 30 de abril de 2021 que autoriza a implementação do programa de gestão pelas unidades do Ministério da Educação MEC e de suas entidades vinculadas; e

CONSIDERANDO as deliberações ocorridas na III sessão extraordinária do ConsUni, realizada em 24 de maio de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as normas e procedimentos gerais para a modalidade teletrabalho do Programa de Gestão da Universidade Federal do ABC, consoante ao disposto no Decreto Nº 11.072, de 17 de maio de 2022.

Art. 2º Para os fins desta Resolução, considera-se:

I - programa de gestão: ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado e respaldada pela norma de procedimentos gerais, que disciplina o exercício de atividades em que os resultados possam ser efetivamente mensurados, cuja execução deva ser realizada pelos(as) servidores(as) participantes;

II - programa de gestão setorial: regras específicas definidas pela área e elaboradas a partir da norma geral, tendo como anexos a Tabela de Atividades, o Termo de Compromisso que o servidor participante deverá assinar juntamente com a chefia imediata e o Plano de Trabalho - documento individual que conterá as atividades que cada servidor realizará no período indicado.

III - atividade: conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual e supervisionadas pela chefia imediata visando às entregas no âmbito de projetos e processos de trabalho institucionais;

IV - plano de trabalho: instrumento que conterá as atividades a serem desenvolvidas, as metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes, o regime de execução, o cronograma em que cumprirá sua jornada em regime presencial, quando for o caso, e o termo de ciência e responsabilidade;

V - entrega: resultado do esforço empreendido na execução de uma atividade sendo definida no planejamento e com data prevista de conclusão;

VI - unidade administrativa: unidade de exercício na qual o(a) servidor(a) desempenha sua atividade, conforme estrutura organizacional publicada no Boletim de Serviço da UFABC;

VII - dirigente: autoridade máxima da grande área, nos termos da Portaria 329/2019/REIT;

VIII - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao(à) servidor(a) participante;

IX - teletrabalho: modalidade de trabalho em que o cumprimento da jornada regular pelo(a) servidor(a) pode ser realizada fora das dependências físicas do órgão, em regime de execução parcial ou integral, de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos, para a execução de atividades que sejam passíveis de controle e que possuam metas, prazos e entregas previamente definidos e, ainda, que não configurem trabalho externo, dispensado do controle de frequência, respeitando os horários de permanência em disponibilidade para contato, conforme fixado em Plano de Trabalho, nos termos desta Resolução;

X - regime de execução parcial: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o(a) servidor(a) restringe-se a um cronograma específico, dispensado(a) do controle de frequência exclusivamente nos dias em que a atividade laboral seja executada remotamente, nos termos desta Resolução;

XI - regime de execução integral: quando a forma de teletrabalho a que está submetido o(a) servidor(a) participante compreende a totalidade da sua jornada de trabalho, dispensado do controle de frequência, nos termos desta Resolução;

XII - trabalho externo: atividades que, em razão da sua natureza, da natureza do cargo ou das atribuições da unidade que as desempenha, são desenvolvidas externamente às dependências da UFABC e cujo local de realização é definido em função do seu objeto;

XIII - Superintendência de Gestão de Pessoas (Sugepe): unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da UFABC, competente para implementação da política de pessoal;

XIV - Pró-Reitoria de Planejamento e Desenvolvimento Institucional (ProPlaDI): unidade administrativa integrante da estrutura organizacional da UFABC, que tem competência relativa à gestão estratégica e à avaliação de resultados;

XV - Comissão de Acompanhamento da Realização do Teletrabalho: responsável por orientar as instâncias quanto aos critérios técnicos para participação no programa, quanto à elaboração dos planos de trabalho, participando do acompanhamento do programa de gestão e consolidando os relatórios gerenciais.

DIRETRIZES DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 3º O teletrabalho abrangerá as atividades cujas características permitam a mensuração da produtividade e dos resultados das respectivas unidades administrativas e do desempenho do(a) servidor(a) participante em suas entregas.

Art. 4º As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho, parcial ou integral, respeitando-se sempre a adesão facultativa dos(as) servidores(as) a essa modalidade.

§ 1º Enquadram-se nas disposições do *caput*, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

II - cuja natureza de alta complexidade exige elevado grau de concentração;

III - cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

§ 2º O teletrabalho não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física do(a) participante na unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

II - reduzir a capacidade de atendimento de setores que atendem ao público interno e externo;

III - contemplar os(as) servidores(as) participantes da jornada flexibilizada (30h), cujos setores necessitem funcionar por período igual ou superior a doze horas ininterruptas em função de atendimento ao público ou trabalho noturno.

OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 5º São objetivos do teletrabalho:

I - promover a gestão da produtividade, da eficiência, da transparência e da qualidade de trabalho;

II - atrair e reter talentos;

III - possibilitar a otimização do uso dos espaços físicos nas unidades, setores e demais ambientes institucionais;

IV - possibilitar a melhoria da qualidade de vida para os(as) servidores(as), inclusive e especialmente para as servidoras que são mães, pais e responsáveis por crianças, bem como de servidores que sejam pessoas com deficiência;

V - economizar tempo e reduzir custos de deslocamento dos(as) servidores(as) até o local de trabalho;

VI - contribuir para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;

VII - contribuir para a sustentabilidade socioambiental e econômica, cooperando para a otimização dos recursos orçamentários e o uso racional dos recursos naturais;

VIII - promover a cultura digital e a modernização dos fluxos e processos de trabalho.

IMPLEMENTAÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 6º A implementação do programa de gestão na UFABC contemplará:

I - o atendimento às orientações, critérios e procedimentos gerais estabelecidos nesta Resolução;

II - elaboração de programa de gestão setorial, que deverá conter: mapeamento e identificação das atividades passíveis de teletrabalho na área, atribuição de responsabilidades, tabela de atividades, plano de trabalho, termo de ciência e relatórios gerenciais;

III - a autorização do programa de gestão pelo dirigente da área e pela Comissão de Acompanhamento da Realização do Teletrabalho;

IV - avaliação periódica da execução do programa de gestão, pelo dirigente da área e pela Comissão de Acompanhamento da Realização do Teletrabalho.

Art. 7º A tabela de atividades deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

I - atividade e o processo organizacional ao qual pertence;

II - faixa de complexidade da atividade;

III - parâmetros adotados para definição da faixa de complexidade;

IV - tempo de execução da atividade em regime presencial;

V - tempo de execução da atividade em teletrabalho;

VI - ganho percentual de produtividade estabelecido, quando couber;

VII - entregas esperadas.

Parágrafo único. As atividades cujos resultados não possam ser efetivamente mensurados não deverão ser incluídas na tabela de que trata o *caput*.

MODALIDADES DE EXECUÇÃO

Art. 8º O programa de gestão da UFABC adotará os regimes de execução parcial e integral, que serão definidos após a avaliação pelo dirigente, ouvida a chefia imediata da unidade administrativa, quanto à natureza das atividades de cada servidor(a) participante.

Parágrafo único. Para o regime de execução parcial, o percentual de jornada de trabalho para desempenho das atividades na unidade, de maneira presencial, será definido pela chefia imediata na ocasião de pactuação do Plano de Trabalho Individual.

Art. 9º Podem participar do Programa de Gestão da UFABC os(as) agentes públicos:

I - servidores(as) públicos(as) ocupantes de cargo efetivo em exercício na UFABC;

II - servidores(as) públicos(as) ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração;

III - empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na unidade; e

IV - contratados(as) temporários(as) regidos pela Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

V - estagiários(as), observado o disposto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

§1º A participação dos(as) empregados(as) públicos(as) de que trata o inciso III do *caput* dar-se-á mediante observância das regras dos respectivos contratos de trabalho e das normas do Decreto-Lei nº 5.452, de 1943.

§2º A participação dos(as) contratados(as) temporários(as) de que trata o inciso IV do *caput*, dar-se-á mediante observância da necessidade temporária de excepcional interesse público da contratação, das cláusulas estabelecidas em cada contrato e das normas previstas na Lei nº 8.745, de 1993.

ADESÃO AO PROGRAMA E RESPONSABILIDADES

Art. 10 O(A) servidor(a) participante do programa de gestão e sua chefia imediata deverão assinar um termo de ciência e responsabilidade, o qual será elaborado pela Comissão de Acompanhamento da Realização do Teletrabalho.

PRAZOS DE CONVOCAÇÃO PRESENCIAL E ENTREGAS

Art. 11 O prazo de antecedência mínima de convocação para comparecimento pessoal do(a) servidor(a) participante do programa de gestão à unidade, seja no regime de execução parcial ou integral, quando houver interesse fundamentado da Administração ou pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados será o prazo pactuado no programa de gestão da unidade, não podendo ser inferior a 48 (quarenta e oito horas) úteis.

§ 1º A convocação deverá ser realizada por meio de e-mail institucional pela chefia imediata.

§ 2º Na impossibilidade de o(a) servidor(a) atender à convocação realizada deverá ser apresentada, pelo e-mail institucional, justificativa por escrito e eventuais documentos comprobatórios, em até 24 (vinte e quatro) horas úteis antes da atividade presencial.

Art. 12 A tabela de atividades ou entregas e o termo de ciência e responsabilidade deverão ser registrados em sistema informatizado para fins do acompanhamento do Programa de Gestão.

§ 1º Alterações ou inclusões de atividades na tabela deverão ser propostas pelas chefias imediatas em diálogo com a equipe e aprovada pelo(a) dirigente da unidade administrativa.

§ 2º Qualquer alteração na tabela de atividades deverá ser precedida de publicação no Boletim de Serviço.

CRITÉRIOS TÉCNICOS PARA PARTICIPAÇÃO

Art. 13 As unidades administrativas da UFABC divulgarão, por e-mail institucional a toda equipe, os critérios técnicos para adesão dos(as) interessado(as) no programa de gestão, podendo conter, entre outras especificidades:

I - vagas aptas ao regime de teletrabalho, quando houver;

II - regimes de execução;

III - vedações à participação;

IV - prazo de permanência no programa de gestão, quando aplicável;

V - competências requeridas para desenvolvimento da atividade;

VI - infraestrutura mínima necessária ao(à) interessado(a) na participação.

Art. 14 Na ocorrência da limitação de vagas de que trata o inciso I do Art. 13, ou caso o total de candidatos(as) habilitados(as) exceda o planejado, havendo igualdade de habilidades e características entre estes(as), o(a) dirigente da unidade administrativa observará, prioritariamente, os seguintes critérios, dentre outros, na seguinte sequência:

I - servidores com horário especial, nos termos dos parágrafos 1º a 3º do Art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação, ou servidoras(es) responsáveis legais por crianças de zero a quatro anos de idade, ou, ainda, servidoras(es) responsáveis legais por crianças com deficiência;

III - servidoras(es) responsáveis legais por crianças em idade escolar;

IV - pessoas com deficiência, incluindo as pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

V - com maior tempo de exercício na unidade, ainda que descontínuo;

VI - com vínculo efetivo;

VII - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual.

Parágrafo único. O dirigente da unidade promoverá o revezamento entre os interessados em participar do programa de gestão, respeitando os critérios técnicos para participação.

Art. 15 O programa de gestão, quando instituído na unidade, poderá ser alternativa aos(às) servidores(as) que atendam aos requisitos para remoção nos termos das alíneas "a" e "b" do inciso III do *caput* do Art. 36, da Lei nº 8.112, de 1990, e para concessão da licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro prevista no Art. 84 da Lei nº 8.112, de 1990, desde que para o exercício de atividade compatível com o seu cargo e sem prejuízo para a Administração.

Parágrafo único. Não se aplica o prazo de antecedência mínima do Art. 11 ao(à) servidor(a) que tenha se deslocado ao exterior para acompanhar cônjuge ou companheiro.

PLANO DE TRABALHO

Art. 16 O(A) servidor(a) deverá concordar com o plano de trabalho individual, o qual será elaborado conforme modelo orientado pela Comissão de Acompanhamento da Realização do Teletrabalho.

§ 1º O plano de trabalho de que trata o *caput* deverá ser registrado em sistema informatizado apropriado, nos termos do Art. 30 desta Resolução.

§ 2º A chefia imediata poderá redefinir as metas do(a) participante por necessidade do serviço, acordadas com as equipes, na hipótese de surgimento de demanda prioritária cujas atividades não tenham sido previamente planejadas.

§ 3º As metas serão calculadas em horas para cada atividade em cada faixa de complexidade e apresentadas na tabela de atividades conforme previsto no Art. 7º desta Resolução.

§4º As metas semanais não poderão superar o quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante no programa de gestão.

§ 5º Os planos de trabalho deverão ter vigência inferior ou igual ao período de vigência do programa de gestão cadastrado no sistema informatizado utilizado pela UFABC.

§ 6º Até o último dia útil da vigência do plano de trabalho, deverá ser incluído um novo plano de trabalho de modo que o participante possa realizar suas atividades sem interrupção.

Art. 17 O plano de trabalho deverá prever a aferição das entregas realizadas, mediante análise fundamentada da chefia imediata, em até 40 (quarenta) dias, quanto ao atingimento ou não das metas estipuladas.

ACOMPANHAMENTO DO TELETRABALHO

Art. 18 Decorridos seis meses da efetiva implantação do programa de gestão, o dirigente, após consulta à respectiva chefia imediata do setor, elaborará um relatório contendo:

I - o grau de comprometimento dos(as) participantes;

II - a efetividade no alcance de metas e resultados;

III - os benefícios e prejuízos para a unidade e para a Instituição;

IV - as facilidades e dificuldades verificadas na implantação e utilização do sistema de que trata Art. 30 desta Resolução;

V - a conveniência e a oportunidade na manutenção do programa de gestão, fundamentada em critérios técnicos e observados o Estatuto e Regimento Geral da UFABC;

VI - outras informações que a unidade administrativa considerar relevantes.

§ 1º O relatório a que se refere o *caput* será submetido à manifestação técnica da Comissão de Acompanhamento da Realização do Teletrabalho na UFABC.

§ 2º A manifestação técnica de que trata o §1º poderá indicar a necessidade de reformulação desta Resolução para corrigir eventuais falhas ou disfunções identificadas tanto no programa de gestão institucional, bem como para adequações das áreas para manutenção do teletrabalho.

Art. 19 Ao término do mesmo período tratado no Art. 18, considerado como ambientação, ouvida a unidade administrativa, a Sugepe deverá:

I - revisar a parametrização do sistema de que trata o Art. 30 desta Resolução;

II - enviar os dados a que se refere o Parágrafo único do Art. 20, revisando, se necessário, o mecanismo de coleta das informações requeridas pelo órgão central do SIPEC.

RELATÓRIOS GERENCIAIS

Art. 20 Com a finalidade de conhecer os benefícios e resultados advindos da implementação do programa de gestão, as unidades administrativas deverão elaborar relatório gerencial contendo, no mínimo, as seguintes informações:

I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:

- a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
- b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
- d) variação de agentes públicos por unidade após adesão ao programa de gestão;
- e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais;
- f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.

II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

- a) melhoria na qualidade dos produtos entregues;
- b) dificuldades enfrentadas;
- c) boas práticas implementadas;
- d) sugestões de aperfeiçoamento da norma que regulamenta o programa de gestão, modalidade de teletrabalho, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia ou equivalente, quando houver.

Parágrafo único. A UFABC providenciará, por meio de ofício do(a) Reitor(a), o encaminhamento dos relatórios de que tratam o *caput* ao Órgão Central do SIPEC, para fins de informações gerenciais, anualmente, até 30 (trinta) de novembro.

VEDAÇÕES, DESLIGAMENTO E INTERRUÇÃO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 21 O dirigente da unidade administrativa, após consultar a respectiva chefia imediata do setor, deverá desligar o participante do programa de gestão:

I - por solicitação do participante, com justificativa, observada antecedência mínima de 10 (dez) dias;

II - por interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho, devidamente justificada, observada antecedência de 30 (trinta) dias.

III - pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho a que se refere o Art. 16 e do termo de ciência e responsabilidade;

IV - pelo decurso de prazo de participação no programa de gestão, quando houver, salvo se deferida a prorrogação do prazo;

V - em virtude de remoção interna, com alteração da unidade de exercício;

VI - em virtude de aprovação do participante para a execução de outra atividade não abrangida pelo programa de gestão, salvo nas acumulações lícitas de cargos quando comprovada a compatibilidade de horários;

VII - pelo descumprimento das atribuições e responsabilidades do participante previstas no Art. 24 desta Resolução.

Art. 22 Caso haja suspensão do programa de gestão por autoridade competente em âmbito federal, bem como alteração ou revogação da norma de procedimentos gerais, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, devidamente fundamentadas, o(a) participante deverá atender às novas regras do normativo e do programa de gestão alterados, conforme os prazos mencionados no ato que as modificarem.

Art. 23 Nas hipóteses de que tratam os artigos 21 e 22, o(a) participante continuará em regular exercício das atividades no programa de gestão até que seja notificado(a) do ato de desligamento, suspensão ou revogação desta Resolução e do programa de gestão.

§1º A notificação de que trata o *caput* será feita por meio de e-mail institucional e definirá o prazo de 30 (trinta) dias para que o(a) participante do programa de gestão volte integralmente ao trabalho presencial.

§2º O(A) participante do programa de gestão manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial.

ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 24 Constituem atribuições e responsabilidades do(a) participante do programa de gestão:

I - assinar termo de ciência e responsabilidade;

II - cumprir o estabelecido no plano de trabalho;

III - atender às convocações para comparecimento à unidade sempre que sua presença física for necessária e houver interesse da UFABC, na forma do Art. 11 desta Resolução;

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos, permanentemente atualizados, ativos e disponíveis junto à Instituição, respeitadas as regras de transparência de informações e dados previstas em legislação, em observância à Portaria SGP/SEDGG/ME nº 1.455/2022;

V - consultar diariamente o seu e-mail institucional e demais formas de comunicação da unidade e do setor de exercício, respeitado o calendário administrativo da Instituição;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato pelo período acordado com as chefias imediatas, não podendo extrapolar o horário de funcionamento da unidade ou o horário de atendimento pactuado entre o(a) servidor(a) e a chefia imediata;

VII - manter as chefias informadas, de forma periódica e sempre que demandado(a), acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o seu andamento;

VIII - comunicar às chefias a ocorrência de quaisquer afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação;

X - retirar processos e demais documentos das dependências da unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

XI - providenciar as estruturas físicas e tecnológicas necessárias, inclusive aquelas relacionadas à segurança da informação, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, energia elétrica e telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

§1º Mediante justificativa, natureza do trabalho, uso de sistemas e disponibilidade, desde que devidamente autorizado, poderá ocorrer empréstimo de equipamentos e mobiliários.

§ 2º Caberá ao(à) servidor(a) assumir a responsabilidade pelos bens emprestados conforme legislação.

§ 3º O Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) expedirá normas concernentes ao uso e manutenção dos equipamentos de TI.

§ 4º A Pró-Reitoria de Administração (PROAD) expedirá normas concernentes ao termo de recebimento e responsabilidade de que trata o inciso X deste artigo.

§ 5º A modalidade de teletrabalho não poderá implicar aumento de despesa para a administração pública federal.

Art. 25 Compete ao dirigente da unidade administrativa:

I - dar ampla divulgação das regras para participação no programa de gestão, nos termos desta Resolução;

II - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua unidade;

III - elaborar relatório gerencial contendo análise dos resultados do programa de gestão em sua unidade;

IV - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados;

V - colaborar com a Sugepe e a ProPlaDI para melhor execução do programa de gestão;

VI - sugerir ao(à) Reitor(a), com base nos relatórios, a suspensão, alteração ou revogação desta Resolução e do programa de gestão;

VII - enviar à Comissão de Acompanhamento da Realização do Teletrabalho na UFABC os relatórios de que tratam os Artigos 18 e 20 desta Resolução;

VIII - realizar, quando necessário, consulta técnica junto à Sugepe e à ProPlaDI, a fim de assegurar o regular cumprimento das regras do programa de gestão.

Art. 26 Compete à chefia imediata:

I - acompanhar a qualidade e a adaptação dos(as) participantes do programa de gestão;

II - manter contato permanente, prioritariamente por meios institucionais, com os(as) participantes do programa de gestão para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

III - aferir o cumprimento das metas estabelecidas bem como avaliar a qualidade das entregas no sistema de acompanhamento;

IV - dar ciência ao dirigente da unidade sobre a evolução do programa de gestão, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios;

V - registrar a evolução das atividades do programa de gestão no sistema adotado e no relatório de acompanhamento;

VI - elaborar o plano de trabalho conjuntamente com a equipe.

Art. 27 Compete à Comissão de Acompanhamento da Realização do Teletrabalho na UFABC:

I - zelar pelo bom e correto funcionamento do programa de gestão na Instituição;

II - orientar as instâncias quanto aos critérios técnicos para participação no programa e à elaboração dos planos de trabalho;

III - participar do acompanhamento do programa de gestão, conforme previsto no § 1º do Art. 18;

IV - consolidar os relatórios gerenciais encaminhados pelas unidades administrativas, compilando-os em relatório único à apreciação posterior da Reitoria, nos termos do Art. 24.

Parágrafo único. A Comissão de que trata o *caput* será composta por 4 (quatro) servidores técnicos administrativos, sem cargo de chefia, tendo 2 (dois) membros eleitos pela categoria e 2 (dois) membros indicados pela Reitoria, todos com mandato de 2 (dois) anos e a possibilidade de uma única recondução, competindo à própria Comissão a indicação de seu coordenador.

Art. 28 Compete à Sugepe:

I - prestar adoção dos procedimentos operacionais relacionados ao cadastro e pagamento dos(as) servidores(as) participantes do Programa de Gestão;

II - elaborar parecer técnico a respeito dos relatórios a que se referem os Artigos 18 e 20;

III - apoiar a Comissão de Acompanhamento da Realização do Teletrabalho quanto à capacitação dos(as) servidores(as) na utilização do sistema informatizado para acompanhamento das atividades em teletrabalho;

IV - prestar apoio técnico, no que tange às competências da Sugepe, aos dirigentes das unidades administrativas.

Art. 29 Compete à ProPlaDI:

I - acompanhar os resultados institucionais do Programa de Gestão na UFABC, consoantes com as metas e as diretrizes do Plano de Desenvolvimento Institucional;

II - prestar apoio técnico, no que tange às competências da ProPlaDI, aos dirigentes das unidades administrativas.

MONITORAMENTO DO TELETRABALHO

Art. 30 A UFABC utilizará sistema informatizado como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

Parágrafo único: O sistema de que trata o *caput* permitirá cadastro e acompanhamento e contemplará:

I - a tabela de atividades conforme Art. 7º desta Resolução;

II - o plano de trabalho conforme definido no Art. 16 desta Resolução;

III - o acompanhamento do cumprimento de metas;

IV - o registro das alterações no plano de trabalho previstas no § 2º do Art. 16 desta Resolução;

V - a avaliação qualitativa das entregas;

VI - a designação dos(as) executores(as) e avaliadores(as) das entregas acordadas.

Art. 31 O sistema informatizado será disponibilizado pelo órgão central do SIPEC e os custos de implementação e sustentação serão de responsabilidade da UFABC.

Art. 32 A UFABC disponibilizará interface de programação de aplicativos para o órgão central do SIPEC com o objetivo de fornecer informações atualizadas, no mínimo semanalmente, registradas no sistema informatizado, bem como os respectivos relatórios gerenciais.

§ 1º As informações de que trata o *caput* deverão ser divulgadas por cada unidade, em seu sítio eletrônico com, pelo menos, mas não se restringindo, as seguintes informações:

I - plano de trabalho;

II - relação dos(as) participantes do programa de gestão, discriminados(as) por unidade;

III - entregas acordadas;

IV - acompanhamento das entregas de cada unidade.

§ 2º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstos em legislação.

§ 3º As especificações detalhadas dos dados a serem enviados e da interface de programação de aplicativos previstos no *caput* seguirão o estabelecido nos documentos emitidos pelo órgão central do SIPEC.

INDENIZAÇÕES E VANTAGENS

Art. 33 Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários aos(às) participantes do programa de gestão.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo(a) participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas, não configura a realização de serviços extraordinários.

Art. 34 Fica vedada aos participantes do programa de gestão a adesão ao banco de horas de que trata a Instrução Normativa nº 2, de 12 de setembro de 2018.

Parágrafo único. Verificada a existência de banco de horas realizado em conformidade com a Instrução Normativa nº 2, de 2018, o(a) servidor(a) deverá usufruir as horas computadas como excedentes ou compensá-las como débito antes do início da participação no programa de gestão.

Art. 35 O(A) participante do programa de gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da UFABC, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e diárias, destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando como ponto de referência a localidade a partir da qual exercer as suas funções remotamente ou, caso implique em menor despesa para a administração pública federal, o endereço da unidade de exercício.

Art. 36 O(A) participante do programa de gestão somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 37 Não será concedido o auxílio-moradia ao(à) participante em teletrabalho quando em regime de execução integral.

Art. 38 Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos(às) participantes do programa de gestão em regime de teletrabalho.

§ 1º Não se aplica o disposto no *caput* aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre 22h (vinte e duas horas) de um dia e 5h (cinco horas) do dia seguinte, desde que autorizada pela chefia imediata e validada pelo(a) dirigente da unidade;

§ 2º A autorização de que trata o § 1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

Art. 39 Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do programa de gestão em regime de execução integral.

Parágrafo único. Aos(Às) participantes do programa de gestão em regime de execução parcial serão pagos os adicionais ocupacionais descritos no *caput* de forma proporcional aos dias trabalhados presencialmente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 40 Todos(as) agentes mencionados(as) nesta Resolução são responsáveis por utilizar com razoabilidade os instrumentos aqui previstos, a fim de assegurar a preservação, funcionamento, continuidade e melhoria da prestação dos serviços da UFABC.

Art. 41 Os prazos a que se refere esta Resolução não devem se confundir com aqueles de outras obrigações da vida funcional do(a) servidor(a).

Art. 42 No caso de agente público(a) que realize suas atividades em teletrabalho residindo no exterior, serão consideradas as condições e prazos especiais descritos no Art. 12 do Decreto 11.072, de 17 de maio de 2022.

Art. 43 A manutenção dos dados cadastrais pessoais e funcionais é de caráter obrigatório pelos(as) servidores(as), os(as) quais deverão observar as orientações do Manual do Servidor, disponível no Portal do Servidor.

Parágrafo único. Os dados constantes nos sistemas estruturantes de gestão de pessoas serão considerados para fins de comunicação junto aos(às) servidores(as).

Art. 44 Todas as comunicações devem ser realizadas, prioritariamente, por meios institucionais.

Art. 45 Todas as orientações e documentos vinculados ao Programa de Gestão serão disponibilizados em ambiente virtual no sítio eletrônico da UFABC.

Art. 46 Não poderão ser divulgadas informações sigilosas ou pessoais, bem como aquelas que tenham seu acesso restrito por determinação legal.

Art. 47 Situações não previstas por esta Resolução serão submetidas à análise e deliberação do dirigente de Gestão de Pessoas em conjunto com o dirigente máximo da UFABC, ouvida a Comissão de Acompanhamento da Realização do Teletrabalho na UFABC.

Art. 48 Sobre as medidas tomadas pela Administração, caberá reconsideração ao dirigente da unidade e recurso, nesta ordem, ao Comitê Estratégico de Gestão de Pessoas, à Reitoria e ao ConsUni.

Art. 49 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

(Assinado digitalmente em 30/05/2022 15:04)

DACIO ROBERTO MATHEUS

PRESIDENTE - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE (Titular)

CONSUNI (11.00.06)

Matrícula: 2669171

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **221**, ano: **2022**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **26/05/2022** e o código de verificação: **89f13c36d8**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

RESOLUÇÃO Nº 222/2022 - CONSUNI (11.00.06)

Nº do Protocolo: 23006.010936/2022-16

Santo André-SP, 01 de junho de 2022.

Revoga o Ato Decisório ConsUni nº 205, altera a Resolução ConsUni nº 217 e dá outras providências

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO (ConsUni) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições e,

CONSIDERANDO as orientações do Núcleo de Monitoramento e Testagem e da Seção de Engenharia de Segurança do Trabalho (SEST), da Superintendência de Gestão de Pessoas (Sugepe);

CONSIDERANDO os dados do Boletim Epidemiológico da UFABC referentes aos meses de março, abril e maio de 2022;

CONSIDERANDO o aferimento do índice de pessoas vacinadas entre servidoras e servidores, trabalhadoras e trabalhadores terceirizados, estagiárias e estagiários;

CONSIDERANDO a Portaria MS nº 913, de 22 de abril de 2022, que declara o encerramento da Emergência em Saúde Pública de Importância Nacional (ESPIN) em decorrência da infecção humana pelo novo coronavírus (2019-nCoV) e revoga a Portaria GM/MS nº 188, de 3 de fevereiro de 2020;

CONSIDERANDO a Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 36, de 5 de maio de 2022, que estabelece o retorno ao trabalho em modo presencial dos servidores e empregados públicos dos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil da Administração Pública Federal (SIPEC); e

CONSIDERANDO as deliberações ocorridas na IV sessão extraordinária do ConsUni, realizada em 31 de maio de 2022,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar o Ato Decisório ConsUni nº 205, de 21 de outubro de 2021.

Parágrafo único. A Reitoria deverá orientar os dirigentes das áreas a estabelecer, para os meses de junho e julho de 2022, flexibilizações para o retorno ao trabalho presencial nos casos do(as) servidores(as) que, ao atender à Portaria da Reitoria nº 2.400, de 18 de abril de 2022, declararam pertencer ao extinto Grupo Ampliado de Risco (GAR) e manifestaram dificuldade para retornar plenamente ao trabalho presencial.

Art. 2º Revogar o inciso V do Art. 4º da Resolução ConsUni nº 217, de 31 de março de 2022.

Art. 3º O Art. 4º da Resolução ConsUni nº 217, de 31 de março de 2022, passa a vigorar com o seguinte parágrafo único: "A não apresentação do comprovante do esquema vacinal, conforme

o Inciso III do Art. 4º, sem justificativa médica prevista, impedirá as pessoas servidoras de frequentar os espaços físicos da Instituição, não sendo possível a essas pessoas cumprir sua jornada de trabalho, considerado o dia como falta injustificada, admitindo-se como exceção apenas casos de pessoas que tenham tomado a mais recente dose da vacina há menos de 3 (três) meses, sendo preciso comprovar a conclusão do esquema vacinal em prazo adequado".

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

(Assinado digitalmente em 02/06/2022 14:28)

DACIO ROBERTO MATHEUS

PRESIDENTE - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE (Titular)

CONSUNI (11.00.06)

Matrícula: 2669171

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **222**, ano: **2022**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **01/06/2022** e o código de verificação: **3b4b5eb961**



REITORIA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PORTARIA Nº 2513/2022 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: 23006.011097/2022-45

Santo André-SP, 02 de junho de 2022.

Orienta sobre os procedimentos referentes à verificação do esquema vacinal completo, nos termos da Resolução do Conselho Universitário (ConsUni) nº 217, de 31 de março de 2022, alterada pela Resolução ConsUni nº 222, 01 de junho de 2022 e dá outras providências.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), reconduzido por Decreto da Presidência da República de 24 de maio de 2022, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais e,

CONSIDERANDO a Resolução ConsUni nº 217, de 31 de março de 2022, que suspende o Plano de Retomada Gradual das Atividades Presenciais na UFABC, aprovado pelo Ato Decisório ConsUni nº 188, atualizado pelo Ato Decisório ConsUni nº 204, e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Resolução ConsUni nº 222, de 01 de junho de 2022, que Revoga o Ato Decisório ConsUni nº 205, altera a Resolução ConsUni nº 217 e dá outras providências;

CONSIDERANDO a Portaria Reitoria nº 2.400, de 18 de abril de 2022, que orienta as unidades administrativas e acadêmicas da UFABC para tratar do retorno presencial previsto na Resolução ConsUni nº 217/2022; e

CONSIDERANDO a Nota Técnica nº 11/2022-SECOVID/GAB/SECOVID/MS que consolida as Notas Técnicas referentes a vacinação contra a COVID-19 da população maior de 12 anos,

RESOLVE:

Art 1º A Superintendência de Gestão de Pessoas (SUGEPE) deverá informar ao/à dirigente de cada unidade administrativa qual o estado vacinal de todos/as servidores/as em exercício na respectiva unidade, tomando como base as informações fornecidas pelos/as próprios servidores/as ao responderem o solicitado pela Portaria Reitoria nº 2400/2022.

Parágrafo único. Constará da informação, também, a indicação dos/as servidores/as que não responderam ao solicitado pela Portaria Reitoria nº 2400/2022, bem como a indicação daqueles/as que, ao responderem, não anexaram os respectivos comprovantes solicitados.

Art. 2º A SUGEPE deverá comunicar o teor da Resolução ConsUni nº 222/2022, destacando o seu Art. 3º, aos/às servidores/as que, referente ao solicitado pela Portaria Reitoria nº 2400/2022:

- I. informaram não estar vacinados/as em relação à COVID-19;
- II. informaram estar com esquema vacinal parcial em relação à COVID-19;
- III. não anexaram os comprovantes do seu estado vacinal em relação à COVID-19; ou
- IV. não prestaram informações.

§1º A comunicação deverá ser feita por e-mail institucional.

§2º O disposto neste artigo não se aplica a servidores/as que apresentaram justificativa médica validada pela equipe técnica SUGEPE/DSQV para não possuir o esquema vacinal completo.

Art. 3º Nos termos do Art. 3º da Resolução ConsUni nº 222/2022, não estão autorizados/as a frequentar os espaços físicos da Instituição os/as servidores/as enquadrados/as no disposto no Art. 2º desta Portaria, devendo as respectivas chefias imediatas ou dirigentes das unidades em que atuam considerar como "falta injustificada" os dias em que o/a servidor/a não atender às exigências do referido Art. 3º da Resolução ConsUni nº 222/2022.

Art. 4º Caso a chefia imediata ou dirigente da unidade identifique nos espaços físicos da Instituição a presença de servidor/a enquadrado/a no Art. 2º desta Portaria, deverá imediatamente:

I. orientar ao/à servidor/a que não poderá cumprir sua jornada de trabalho e terá o dia considerado como "falta injustificada".

II. havendo reincidência, deverá aplicar advertência verbal e registrar a ocorrência junto à SUGEPE por meio do e-mail institucional sugepe@ufabc.edu.br;

III. havendo nova reincidência, deverá aplicar advertência escrita e registrar a ocorrência junto à SUGEPE por meio do e-mail institucional sugepe@ufabc.edu.br; e

IV. havendo nova reincidência, deverá comunicar detalhadamente o histórico dos fatos à Ouvidoria para que sejam tomadas as providências administrativas cabíveis.

Art. 5º O/A servidor/a enquadrado/a no Art. 2º desta Portaria poderá incluir as informações sobre o início ou avanço do seu esquema vacinal em relação à COVID-19, a qualquer tempo, por meio de formulário específico disponibilizado para este fim no portal da UFABC, ficando neste caso isento/a do disposto nos Artigos 3º e 4º desta Portaria, desde que comprove em tempo adequado a conclusão do seu esquema vacinal ou, a depender do caso, justificativa médica para não conclusão, validada pela equipe técnica da SUGEPE/DSQV.

Parágrafo único. Nos casos em que ocorra o disposto no caput deste artigo, a SUGEPE informará imediatamente ao/à dirigente da unidade administrativa de exercício do/a servidor/a, orientando as medidas para sua imediata reintegração ao trabalho.

Art. 6º Para fins desta portaria, considera-se "esquema vacinal completo em relação à COVID-19": Dose 1 + Dose 2 + Dose de Reforço ou Dose Única do Fabricante Janssen + Dose de Reforço.

Parágrafo único. Estas diretrizes poderão ser alteradas, em conformidade com as atualizações e orientações dos órgãos competentes responsáveis por este assunto.

Art.7º Os/as servidores/as que estejam em férias, afastados ou licenciados das suas atividades laborais na UFABC, quando do seu retorno, obrigatoriamente, deverão preencher o formulário específico para fins de comprovação do seu esquema vacinal completo em relação à COVID-19 ou justificativa médica válida para não possuir o esquema vacinal completo, validada pela equipe técnica da SUGEPE/DSQV.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

(Assinado digitalmente em 02/06/2022 16:40)

DACIO ROBERTO MATHEUS

REITOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE (Titular)

REIT (11.01)

Matrícula: 2669171

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2513**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **02/06/2022** e o código de verificação: **b326c944d6**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PORTARIA DE PESSOAL Nº 605/2022 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: 23006.010870/2022-56

Santo André-SP, 31 de maio de 2022.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), reconduzido por Decreto da Presidência da República de 24 de maio de 2022, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, nos termos do Art. 33, I, c/c Art. 34, da Lei 8.112/90, o (a) servidor (a) LUCAS JOSE PRESOTTO GUIMARAES, SIAPE 3125481, do cargo de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, código de vaga 0252591, a contar de 30/05/2022.

(Assinado digitalmente em 01/06/2022 11:38)

DACIO ROBERTO MATHEUS

REITOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE (Titular)

REIT (11.01)

Matrícula: 2669171

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **605**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **31/05/2022** e o código de verificação:

15ae495d89



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PORTARIA DE PESSOAL Nº 607/2022 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: 23006.011022/2022-64

Santo André-SP, 02 de junho de 2022.

O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), reconduzido por Decreto da Presidência da República de 24 de maio de 2022, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 1, de 25 de maio de 2022, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a prorrogação do afastamento do servidor KLAUS WERNER CAPELLE, SIAPE 1724836, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, lotado no Centro de Ciências Naturais e Humanas - CCNH, para prestar Colaboração Técnica junto à Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN, pelo período de 01/08/2022 a 14/06/2023, nos termos do Art. 30 da Lei 12.772/2012 e do Processo nº 23006.016112/2020-80.

Art. 2º Cumpre à UFRN comunicar mensalmente até o 5º (quinto) dia útil a frequência do servidor a esta Universidade.

(Assinado digitalmente em 02/06/2022 14:29)

DACIO ROBERTO MATHEUS

REITOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE (Titular)

REIT (11.01)

Matrícula: 2669171

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **607**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **02/06/2022** e o código de verificação: **e3412b0d01**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

DOCUMENTO Nº 19/2022 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO

Santo André-SP, 04 de Maio de 2022

(Assinado digitalmente em 06/05/2022 15:08)

DACIO ROBERTO MATHEUS

REITOR (Titular)

2669171

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig-processo-remoto.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **19**, ano: **2022**,
tipo: **DOCUMENTO**, data de emissão: **04/05/2022** e o código de verificação: **d6b1902559**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Reitoria

DESPACHO

Santo André, 04 de maio de 2022.

Processo: 23006.005833/2022-26

Trata-se o processo de apuração referente ao concurso público regido pelo Edital nº 124/2019, com a finalidade de provimento de vaga de Professor Adjunto na área de Libras.

Após a homologação do resultado do referido concurso (Edital nº 006/2022), a Reitoria recebeu duas denúncias que tratam de supostas irregularidades, registradas nas folhas 04 e seguintes.

Face à análise das denúncias recebidas, solicitou-se manifestação circunstanciada da Divisão de Concursos, da Superintendência de Gestão de Pessoas, registrada nas páginas 21 e seguintes.

Foi constituída uma Comissão de Sindicância Investigativa para apurar os fatos apontados (Portaria Nº 2368/2022 – REIT (11.01), de 06 de abril de 2022). A Comissão, que foi composta por duas servidoras de áreas distintas e sem conexão com as áreas envolvidas no concurso em questão, teve acesso integral ao processo, para que pudesse produzir seu parecer, como forma de subsidiar a decisão desta Reitoria.

No Relatório Final, constante nas folhas 29 e seguintes do processo, a Comissão de Sindicância Investigativa registra que “todos os processos de elaboração do edital, escolha da banca e avaliação dos candidatos seguiram os ritos, resoluções e editais do MEC e da UFABC que garantem a idoneidade do processo de seleção”. Destaca, ainda, que em virtude dos desafios impostos pela pandemia, “decisões foram tomadas para que todos os candidatos tivessem as mesmas oportunidades, a ponto de cancelar uma das etapas e reagendar uma nova data para dar prosseguimento ao processo”. Também consta do relatório que a Comissão pode verificar que foram cumpridos os critérios de transparência conforme as normativas institucionais; que condições similares foram dadas aos candidatos durante as etapas; e, por fim, atestou a inexistência de vínculos entre candidatos e membros da banca, opinando assim pela insustentabilidade das denúncias oferecidas perante a apuração dos fatos.

Conclui o Relatório Final da Comissão de Sindicância Investigativa que: “todas as alegações foram respondidas e se mostraram frágeis para que levassem a anulação de todas as etapas do concurso”. E recomenda: “Por fim, diante da ausência de indícios que comprovem os argumentos das denúncias, sugerimos o arquivamento do presente processo”.

Diante do exposto, procedida a análise dos fatos, DETERMINO:

- (1) que se dê ciência às partes envolvidas;
- (2) que se dê o encaminhamento necessário à consequência do concurso público realizado; e
- (3) o arquivamento do processo.

Atenciosamente,

DÁCIO ROBERTO MATHEUS
Reitor



PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

PORTARIA Nº 2510/2022 - PROEC (11.01.08)

Nº do Protocolo: 23006.011032/2022-08

Santo André-SP, 02 de junho de 2022.

Define os procedimentos para a operacionalização de ações de cultura e de extensão na UFABC.

O PRÓ-REITOR DE EXTENSÃO E CULTURA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria UFABC nº 74, de 16 de fevereiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 33, de 19 de fevereiro de 2018, seção 2, página 16, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o Decreto da Presidência da República nº 7.416, de 30 de dezembro de 2010, que regulamenta os Art. 10 e 12 da Lei nº 12.155, de 23 de dezembro de 2009, que tratam da concessão de bolsas para desenvolvimento de atividades de ensino e extensão universitária;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho Universitário da UFABC (ConsUni) nº 91, de 03 de agosto de 2012, publicada no Boletim de Serviço nº 229, de 08 de agosto de 2012, que estabelece o valor para bolsas de extensão a alunos regulares da UFABC;

CONSIDERANDO a Resolução ConsUni nº 113, de 27 de junho de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 288, de 02 de julho de 2013, que regulamenta a concessão de bolsas no âmbito dos projetos "Escola Preparatória da UFABC" e "Escola Preparatória da UFABC para Surdos";

CONSIDERANDO a Resolução ConsUni nº 166 de 01 de agosto de 2016, que institui o Comitê de Extensão e Cultura da UFABC;

CONSIDERANDO a Resolução do Conselho de Ensino Pesquisa e Extensão da UFABC (ConsEPE) nº. 105 de 10 de maio de 2011, que dispõe sobre a inclusão do nome social de travestis e transexuais nos documentos acadêmicos da UFABC;

CONSIDERANDO a Resolução ConsEPE nº 229, de 21 de junho de 2018, publicada no Boletim de Serviço nº 757, de 22 de junho de 2018, que estabelece normas e procedimentos para concessão e cancelamento das bolsas de cultura e extensão da UFABC, que revoga e substitui a Resolução ConsEPE nº 124;

CONSIDERANDO a Resolução nº 12/2021 - CEC de 24 de novembro de 2021, que define as atividades de Extensão Universitária da UFABC;

CONSIDERANDO a Resolução nº 13/2021 - CEC de 24 de novembro de 2021, que define Ação Cultural no âmbito da UFABC;

CONSIDERANDO a Portaria nº 2099/2021 - PROEC de 6 de dezembro de 2021, que estabelece normas para solicitação de suporte às ações culturais e extensionistas na modalidade Fluxo Contínuo;

CONSIDERANDO a Portaria nº 2100/2021 - PROEC de 6 de dezembro de 2021, que estabelece procedimentos para registro de ações culturais e extensionistas desenvolvidas por docentes e técnicos/as administrativos/as da Universidade Federal do ABC; e

CONSIDERANDO a Resolução nº 6/2022 - CETIC de 29 de março de 2022, que regulamenta normas de uso da Mesa Virtual do SIG-SIPAC para assinatura de documentos por usuários assinantes externos e funcionários não pertencentes ao quadro efetivo da instituição,

RESOLVE:

CAPÍTULO I DOS OBJETIVOS E FORMAS DE REGISTRO

Art. 1º Esta portaria trata da operacionalização de ações de cultura e de extensão no âmbito da Universidade Federal do ABC (UFABC).

Art. 2º As definições e caracterizações de Cultura e Extensão adotadas pela UFABC são estabelecidas por meio de resoluções específicas emitidas pelo Comitê de Extensão e Cultura (CEC).

Art. 3º A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura (ProEC) é o setor responsável pelo registro, reconhecimento e apoio a ações de cultura e de extensão na UFABC.

Art. 4º As propostas de ações de cultura e de extensão deverão ser submetidas por meio do Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas da UFABC (SIGAA), ou outro que venha a substituí-lo.

Parágrafo único. O reconhecimento de ações de cultura e de extensão na UFABC será feito exclusivamente pela ProEC, de acordo com os fluxos estabelecidos nesta Portaria e regulamentação aplicável.

Art. 5º Editais ou portarias específicos para cada modalidade de ações de cultura e extensão, divulgados no Boletim de Serviço da UFABC e na página eletrônica da ProEC, definirão as características e procedimentos das ações quanto a:

- a) formato das propostas;
- b) cronograma de submissão de propostas, avaliação e execução das ações;
- c) modalidades de financiamento aplicáveis;
- d) critérios e responsáveis pela avaliação das propostas; e
- e) instruções para a execução das ações, quando aprovadas.

§ 1º O disposto neste artigo se aplica à submissão de novas ações e ao registro de ações anteriormente realizadas.

§ 2º Os editais e portarias a que se refere o *caput* deste artigo poderão ser elaborados em parceria com outros setores da Universidade e da sociedade.

§ 3º No caso de editais e portarias conjuntos, poderão ser aplicadas normas adicionais, além das descritas nesta Portaria.

Art. 6º Atividades de cultura e de extensão que façam parte de disciplinas ou dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação da UFABC seguirão normatização específica, definida pelos setores competentes.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Graduação (ProGrad) será responsável pela avaliação de certificados e declarações de participação em ações de cultura e extensão no que tange à composição da carga horária curricular de discentes de graduação.

Art. 7º Servidoras e servidores docentes e técnico-administrativos poderão propor e coordenar ações de extensão e cultura, desde que componham o quadro da UFABC.

§ 1º Servidoras e servidores docentes na condição de visitantes ou pesquisadores poderão submeter propostas, desde que tenham acesso ao SIGAA.

§ 2º Findo o vínculo com a UFABC, servidoras e servidores docentes e técnico-administrativos não mais poderão coordenar ações de cultura e extensão.

Art. 8º A avaliação de mérito cultural ou extensionista das propostas é de responsabilidade do CEC, que pode deliberar por delegá-la a outrem.

CAPÍTULO II

DA RESPONSABILIDADE SOBRE AS AÇÕES DE CULTURA E DE EXTENSÃO

Seção I

Das atribuições do CEC nas ações de cultura e de extensão

Art. 9º É competência do CEC deliberar sobre as ações de cultura e de extensão no âmbito da UFABC, conforme estabelecido em seu Regimento.

Art. 10. O CEC será responsável por apreciar e deliberar acerca de editais, programas e demais modalidades de apoio e fomento a ações de cultura e de extensão que prevejam recursos orçamentários, assim como definir a forma de avaliação das ações a eles vinculadas.

Parágrafo único. Em editais no âmbito da UFABC, todas as etapas, procedimentos, disponibilidade de recursos orçamentários, critérios do processo de seleção, formas de avaliação das propostas submetidas e cronogramas serão propostos pela ProEC para a apreciação e deliberação do CEC.

Art. 11. Cabe ao CEC apreciar recursos e solicitações de reconsideração referentes às deliberações sobre as ações de cultura e de extensão.

Parágrafo único. As solicitações de reconsideração de que trata o caput poderão ser submetidas no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis a contar da data da deliberação, exceto quando expresso o contrário em regulamentação específica.

Seção II

Das atribuições da ProEC nas ações de cultura e de extensão

Art. 12. São competências da ProEC:

- a) analisar e avaliar as propostas de novas ações, considerando seu mérito cultural ou extensionista, sua viabilidade de execução e apoio, conforme deliberação do CEC;
- b) acompanhar a execução das ações de cultura e de extensão registradas na ProEC;

- c) avaliar os relatórios finais das ações de cultura e de extensão para a validação de sua execução e certificação;
- d) dar publicidade aos procedimentos relativos à seleção, avaliação e execução de ações de cultura e de extensão na UFABC;
- e) elaborar, retificar e publicar documentos referentes à utilização de recursos financeiros aprovados pelo CEC;
- f) elaborar, retificar e publicar documentos referentes a parcerias e ações de cultura e de extensão sem a utilização de recursos financeiros;
- g) analisar solicitações de alteração na execução de ações de cultura e de extensão já aprovadas; e
- h) fazer alterações pontuais nas ações de cultura e de extensão mediante solicitação formal da coordenação e aprovação pela equipe da ProEC.

Art. 13. Cabe à ProEC dar suporte e acompanhar a execução das ações de cultura e de extensão, nas formas definidas pelos editais e portarias específicos.

Parágrafo único. A ProEC não disponibilizará recursos humanos para fins de desenvolvimento das ações de cultura e de extensão, tais como inserção de dados no SIGAA, organização de atividades remotas e presenciais, operacionalização de som e imagem, deslocamento de materiais, montagem e desmontagem de equipamentos, elaboração e afixação de cartazes, folders e outros materiais de divulgação.

Seção III

Das atribuições das coordenações das ações de cultura e de extensão

Art. 14. São atribuições das coordenações das ações de cultura e de extensão:

- a) elaborar a proposta da ação e inseri-la no SIGAA, preenchendo todos os campos requeridos e, quando necessário, anexando documentos complementares para a avaliação de mérito e viabilidade;
- b) seguir orientações emitidas pela ProEC referentes à elaboração de propostas, utilização do SIGAA e execução das ações;
- c) manter todos os registros das ações de cultura e de extensão atualizados no SIGAA, especialmente no que se refere a colocá-las em execução após sua aprovação;
- d) planejar, coordenar e executar atividades relacionadas às ações;
- e) executar as ações de cultura e de extensão de acordo com a proposta aprovada, considerando as recomendações da equipe da ProEC, do CEC ou de comissões, comitês e congêneres instituídos para avaliação e acompanhamento das ações;
- f) responsabilizar-se pelos materiais disponibilizados, otimizar seu uso e aproveitamento e zelar pela sua conservação e segurança durante o período das ações de cultura e de extensão, comprometendo-se a, em caso de sobra de material, encaminhá-la à ProEC;
- g) elaborar materiais de comunicação e solicitar prévia aprovação da ProEC a toda divulgação relacionada às ações, seja por meio de veículos internos ou externos;

- h) inserir, em todos os materiais visuais de divulgação e/ou produzidos pelas ações, os logotipos da ProEC e da UFABC;
- i) citar o apoio da ProEC e da UFABC em materiais não visuais de divulgação e/ou produzidos pelas ações;
- j) coordenar a seleção de bolsistas seguindo os critérios definidos em edital específico;
- k) propor, organizar e coordenar atividades de membros das equipes das ações de cultura e de extensão, em especial de bolsistas;
- l) orientar e acompanhar bolsistas nas atividades planejadas, avaliando seu desempenho e assiduidade;
- m) informar o desligamento de discente bolsista, atendendo imediatamente às indicações da ProEC para sua substituição, sob pena de perda da vaga de bolsa;
- n) orientar e acompanhar a elaboração dos relatórios de bolsistas e responsabilizar-se por sua avaliação;
- o) fornecer informações sobre as ações e sua execução sempre que solicitado;
- p) comunicar formalmente à ProEC sobre alterações nas ações, principalmente se estas implicarem em seu cancelamento ou interrupção;
- q) gerar registros passíveis de divulgação, com valor comprobatório e avaliativo, das ações, tais como *releases*, memórias, relatórios, diários, fotos, imagens, vídeos, capturas de tela etc.;
- r) realizar a reserva de espaços físicos e organizar e operar ambientes virtuais para a execução das ações;
- s) aplicar as ferramentas de avaliação das ações e de geração de indicadores demandadas pela ProEC;
- t) incluir o nome de todos e todas as discentes que colaborarem com as ações em publicações e trabalhos a serem apresentados em congressos e seminários;
- u) cumprir os prazos determinados para execução da ação, envio de documentação, relatórios, informações e procedimentos administrativos;
- v) organizar e acompanhar inscrições, processos seletivos, informar frequências e liberar a emissão de certificados de participantes das ações;
- w) elaborar e encaminhar relatório final das atividades da ação e outras informações, quando solicitadas; e
- x) atribuir a carga horária de cada membro da ação, garantindo o respeito aos limites de razoabilidade.

Art. 15. Em consonância com edital ou portaria específicos, as coordenações também deverão apresentar os resultados das ações de cultura e de extensão no Congresso de Extensão Universitária da UFABC (Conexão) e em outras atividades e eventos.

Art. 16. Em ações do tipo curso ou evento, caberá às coordenações das ações gerenciar os processos de inscrição, seleção e certificação de participantes, seguindo as orientações fornecidas pela ProEC.

Seção IV

Das atribuições da coordenação adjunta das ações de cultura e de extensão

Art. 17. É atribuição da coordenação adjunta das ações de cultura e de extensão apoiar e contribuir com as atividades da coordenação da ação e colaborar com sua execução.

Art. 18. As ações de cultura e de extensão poderão ter até 2 (duas) coordenações adjuntas.

Parágrafo único. Em ações com 2 (duas) coordenações adjuntas, uma delas, necessariamente, deve ser vinculada ao quadro de servidoras e servidores docentes ou técnico-administrativos da UFABC.

Art. 19. No caso de ações de cultura e de extensão coordenadas por servidoras e servidores técnico-administrativos para as quais haja bolsas concedidas, será obrigatória a inclusão de uma coordenação adjunta do quadro docente da universidade.

Parágrafo único. Nas ações de que trata o *caput*, o(a) coordenador(a) adjunto(a) docente será também responsável pela coordenação das atividades atribuídas a discentes bolsistas.

Seção V

Das Atribuições de discentes bolsistas das ações de cultura e de extensão

Art. 20. São atribuições de bolsistas em ações de cultura e de extensão:

- a) executar as atividades propostas pela coordenação;
- b) comunicar a coordenação da ação sobre a execução das atividades propostas, bem como sobre qualquer eventual impossibilidade de colaboração;
- c) manter a assiduidade nas atividades propostas pela coordenação da ação;
- d) manter seus dados pessoais e bancários atualizados no SIGAA;
- e) assinar o termo de outorga no prazo estipulado pela ProEC; e
- f) inserir relatório final das atividades no SIGAA no prazo estipulado pela ProEC.

Seção VI

Das Atribuições de demais membros da equipe das ações de cultura e de extensão

Art. 21. Além de coordenação, coordenação adjunta e discentes bolsistas, também poderão fazer parte da equipe das ações de cultura e de extensão integrantes com outras funções, tais como colaborador(a), ministrante, membro da comissão organizadora, palestrante, discente em atividade curricular, monitor(a), mediador(a) de mesa e discente voluntário(a).

Parágrafo único. Para efeitos de cadastro no SIGAA, discentes bolsistas não devem ser inseridos na equipe executora da ação, a fim de evitar seu registro em duplicidade.

Art. 22. Cabe aos membros da equipe das ações de cultura e de extensão colaborar com a execução das atividades, seguindo orientações da coordenação da ação.

Art. 23. Todos os membros que colaborarem com a ação deverão ser incluídos no SIGAA pela coordenação e inseridos como membro da equipe da ação, com carga horária compatível com as atividades realizadas, dentro dos limites da razoabilidade e do período de execução da ação.

CAPÍTULO III

DAS BOLSAS NAS AÇÕES DE CULTURA E DE EXTENSÃO

Art. 24. Todas as bolsas deverão estar vinculadas a uma ação de cultura ou de extensão registrada e aprovada no âmbito da ProEC.

Art. 25. O período de concessão das bolsas será limitado ao período de realização da ação.

§ 1º Para períodos de bolsa inferiores aos períodos de execução das ações, cabe à coordenação indicar na proposta inserida no SIGAA, no campo "resumo".

§ 2º A prorrogação do período de realização da ação não implica na prorrogação automática do período de bolsas.

Art. 26. As bolsas estarão sujeitas à disponibilidade de recursos e seu valor mensal será determinado por Resolução do ConsUni.

Art. 27. Entende-se por bolsistas, discentes que desempenharão atividades relacionadas às ações de cultura e de extensão mediante auxílio financeiro.

Art. 28. A possibilidade de pagamento de bolsas nas ações de cultura e de extensão é determinada pelo edital ou portaria específicos que regulamentam as ações em questão.

Art. 29. As bolsas poderão ser concedidas a discentes regulares da graduação e da pós-graduação *Lato Sensu e Stricto Sensu* da UFABC com inscrição em ações de cultura e de extensão universitária da UFABC.

§ 1º É critério para inscrição no processo seletivo para bolsista ser discente regularmente matriculado(a) com acesso ativo ao SIGAA.

§ 2º As bolsas poderão ser ofertadas para todas as categorias discentes ou exclusivamente para categoria(s) específica(s) quando estas forem regidas por regulamentações que assim determinarem, ou a critério da ProEC.

Art. 30. Os processos seletivos de bolsistas serão orientados por meio de editais próprios, contendo o número de vagas disponibilizadas por ação e o período de vigência das bolsas.

Parágrafo único. Constarão dos editais os critérios, formas e cronograma de inscrição e seleção, assim como outras informações que venham a ser necessárias.

Art. 31 A coordenação da ação, em conjunto com a ProEC, poderá realizar uma chamada pública complementar para nova seleção de bolsistas, respeitando as exigências legais e os requisitos de edital específico.

Parágrafo único. A chamada pública de que trata o caput deverá ocorrer dentro do prazo máximo de inclusão de bolsista conforme cronograma instituído pela ProEC para vagas remanescentes e nos seguintes casos:

- a) não houve manifestação de interesse por parte do(a) discente;
- b) não houve discente selecionado(a);
- c) não há discentes disponíveis na lista de espera;
- d) não há lista de espera; ou
- e) aporte de novas bolsas.

Art. 32. Em caso de disponibilidade de recursos, mediante aprovação do CEC, poderá ser prorrogado o prazo de vigência das bolsas e/ou haver o aumento do número de vagas para bolsistas.

Art. 33. Em caso de aporte de bolsas, conforme previsto no artigo anterior, a critério da coordenação, o preenchimento das vagas dar-se-á:

- a) por discente da lista de espera válida constante do resultado de edital de processo seletivo de bolsista realizado anteriormente para a ação beneficiada; ou
- b) mediante abertura de novo processo seletivo por meio de Edital específico.

Art. 34. O processo de inscrição, inclusão de plano de trabalho, assinatura de termo de outorga e certificação de bolsistas será efetuado única e exclusivamente por meio do SIGAA.

Art. 35. A seleção de bolsistas será de responsabilidade da coordenação da ação ou de comissão por ela indicada, com base nos critérios e formas definidos em edital e normativas específicas.

Art. 36. A coordenação da ação deverá manter sob sua guarda todos os documentos comprobatórios do processo seletivo referente ao preenchimento de vagas de bolsista.

Art. 37. Ao final da seleção, de acordo com os períodos previstos no cronograma, a coordenação deverá indicar à ProEC os(as) discentes bolsistas selecionados(as) e uma lista de espera com demais discentes aprovados(as) no processo seletivo.

§ 1º Havendo vagas não preenchidas para bolsistas e viabilidade para realização de novo processo seletivo, a coordenação da ação poderá optar por não convocar candidatos(as) classificados(as) em lista de espera e realizar novo processo para seleção de bolsistas.

§ 2º Com a abertura de novo edital ou chamada pública complementar para vagas remanescentes ou novas vagas, a lista de espera do processo seletivo anterior, se houver, perderá a validade e as(os) discentes que a compuseram perderão o direito de participar de novo processo seletivo de bolsista para a ação no ano vigente.

Art. 38. Discentes inscritos(as), participantes ou não dos processos seletivos para bolsistas de uma determinada ação, não poderão se inscrever em novas oportunidades de bolsa para a mesma ação.

Art. 39. A coordenação da ação deverá cadastrar Plano de Trabalho no SIGAA para todos(as) os(as) bolsistas selecionados(as).

Art. 40. A formalização do vínculo como bolsista se dará a partir de assinatura digital no SIGAA do Termo de Outorga pela coordenação, pelo(a) bolsista e pelo(a) Pró-Reitor(a) de Extensão e Cultura nos prazos determinados pela ProEC.

Parágrafo único. A não assinatura do Termo de Outorga por uma das partes no prazo estipulado em edital poderá acarretar no cancelamento da bolsa.

Art. 41. Discentes que tenham participado de processo seletivo e que constem em lista de espera poderão ser cadastrados(as) na equipe executora como discente voluntário(a).

Parágrafo único. Discentes voluntários(as) somente poderão passar a ocupar vagas de bolsistas caso constem de lista de espera em vigor ou sejam aprovados em novo processo seletivo.

Art. 42. A carga horária de atividades de bolsista será determinada pela ProEC e deverá constar no edital de seleção.

§ 1º A carga horária será de, no máximo, 20 (vinte) horas semanais, sendo respeitado o limite de 40 (quarenta) horas mensais.

§ 2º As atividades desenvolvidas pelos(as) bolsistas serão definidas, acompanhadas e avaliadas pela coordenação da ação.

§ 3º Os dias, locais e horários das atividades serão acordados entre a coordenação da ação e o(a) bolsista, podendo ocorrer aos sábados e domingos.

§ 4º As atividades desenvolvidas pelos(as) bolsistas poderão ocorrer tanto presencialmente quanto de maneira remota ou híbrida.

§ 5º A relação entre bolsistas e a UFABC prevista nesta Portaria não gerará qualquer vínculo empregatício entre as partes.

Art. 43. O montante dos recursos orçamentários a ser alocado para o pagamento de bolsas regulamentadas por esta Portaria dependerá da disponibilidade de recursos financeiros da UFABC.

§ 1º Somente serão efetuados pagamentos em conta corrente individual, aberta em nome do(a) beneficiário(a) da bolsa, no Banco do Brasil;

§ 2º O pagamento da bolsa será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente ao da realização das atividades.

§ 3º Caso o pagamento seja cancelado por incorreção nos dados bancários, a responsabilidade pela regularização é do(a) próprio(a) bolsista e, após a regularização, o pagamento retroativo será efetuado apenas no mês subsequente.

Art. 44. Fica facultado à UFABC o direito de proceder à conferência das informações prestadas por candidatos(as) no decorrer do processo seletivo e por aqueles(as) que venham a ser selecionados(as) para recebimento da bolsa das ações de cultura e de extensão, inclusive junto a órgãos oficiais.

Parágrafo único. Mediante a constatação de inconsistências nas informações prestadas, a UFABC adotará as medidas cabíveis, podendo cancelar a bolsa do(a) discente, com a devolução dos valores recebidos indevidamente, mediante emissão de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Art. 45. Ficam impedidos(as) de receberem bolsa os(as) discentes com pendências financeiras junto à ProEC.

Parágrafo único. Também poderão ser impedidos(as) de receberem bolsa discentes com pendências financeiras junto a outros setores da UFABC, identificadas a qualquer tempo.

Art. 46. O desligamento do(a) bolsista dar-se-á:

- a) em razão do não cumprimento das atividades acordadas com a coordenação da ação;
- b) quando este(a) for desligado do quadro de discentes da UFABC;
- c) quando este(a) trancar matrícula no curso da UFABC;
- d) quando este(a) incorrer nas sanções disciplinares, de suspensão ou desligamento, conforme disposto no Regimento Geral da UFABC;
- e) quando este(a) não comparecer a 3 (três) atividades planejadas de bolsista, sem justificativa ou por justificativas não aceitas pela coordenação da ação;
- f) quando a coordenação não obtiver sucesso em se comunicar com o(a) bolsista após repetidas tentativas;

g) quando for constatado acúmulo de bolsas similares concedidas por outros órgãos ou com outros programas da UFABC, exceto as de natureza sócio-econômica ou moradia;

h) por solicitação própria do(a) bolsista;

i) por solicitação justificada da coordenação.

Art. 47. Para solicitar desligamento da ação, o(a) bolsista ou a coordenação deverá enviar um e-mail à ProEC (proec@ufabc.edu.br), comunicando o ato e informando a data efetiva do desligamento.

§ 1º A coordenação deverá finalizar o plano de trabalho do(a) bolsista no SIGAA.

§ 2º A critério da coordenação, o(a) bolsista desligado(a) poderá manter as atividades na ação na condição de voluntário(a).

Art. 48. Em caso de desligamento do(a) bolsista, a critério da coordenação, a reposição dar-se-á:

a) por outro(a) discente constante de lista de espera vigente e referente à mesma ação; ou

b) mediante abertura de chamada pública complementar ao edital de origem da vaga.

Art. 49. Ao encerramento das atividades do(a) bolsista, por qualquer motivo, este(a) deve encaminhar, via SIGAA, relatório de atividades desenvolvidas até o momento do desligamento, no prazo de 30 (trinta) dias corridos.

CAPÍTULO IV DA DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES DE CULTURA E DE EXTENSÃO

Art. 50. É de responsabilidade da coordenação de cada ação de cultura ou de extensão a elaboração dos materiais de comunicação.

Art. 51. Para fins de divulgação, os materiais devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) logotipo da ProEC e da UFABC, disponibilizado no site da ProEC;

b) título da ação;

c) data(s) e horário(s) de início e término da(s) atividade(s);

d) local de realização, incluindo câmpus e sala, no caso de atividades presenciais ocorridas na UFABC, endereço no caso de atividades externas, ou link de acesso, no caso de atividades virtuais;

e) público-alvo, se houver um público-alvo específico;

f) classificação indicativa de faixa etária a que a atividade se destina, indicando se é livre para todos os públicos ou não;

g) forma e prazo de inscrição, se houver;

h) nome do(a) palestrante, caso se aplique;

i) link para página que forneça mais informações sobre a ação, se houver;

j) informação sobre a gratuidade da ação;

Parágrafo único. Informações adicionais e modelos de divulgação serão disponibilizados na página eletrônica da ProEC.

Art. 52. Toda divulgação, seja por meio de veículos internos ou externos, deverá ser aprovada previamente pela ProEC.

§ 1º Para fins de avaliação e divulgação, a coordenação deverá encaminhar o material produzido via e-mail para extensao@ufabc.edu.br, referente às ações de extensão, ou para cultura@ufabc.edu.br, referente às ações de cultura.

§ 2º O prazo para envio dos materiais para divulgação é de, no mínimo, 10 (dez) dias corridos antes da data de publicação, tempo hábil necessário para encaminhamentos e possíveis adequações.

Art. 53. A divulgação será realizada na página eletrônica da ProEC e nas Redes sociais oficiais da ProEC.

§ 1º Havendo necessidade, a coordenação da ação poderá solicitar o compartilhamento de divulgação por e-mail para os destinatários das listas de transmissão às quais a ProEC tem acesso.

§ 2º Nos casos em que haja necessidade de divulgação mais ampla, é possível compartilhar o material publicado nas redes sociais da UFABC, mediante avaliação e disponibilidade técnica da Assessoria de Comunicação e Imprensa (ACI).

§ 3º A critério da coordenação e sob sua responsabilidade, é permitida a divulgação das ações em outros canais, além dos descritos no caput deste Artigo.

Art. 54. Caso a ação realize algum tipo de registro visual das atividades desenvolvidas ou pretenda gerar algum produto a ser divulgado, a coordenação deverá providenciar e fazer guarda do termo de uso de imagem e voz dos(as) participantes.

CAPÍTULO V

DA INSCRIÇÃO E CERTIFICAÇÃO DE PARTICIPANTES NAS AÇÕES DE CULTURA E DE EXTENSÃO

Art. 55. Cabe às coordenações das ações de cultura e de extensão definir e divulgar os critérios e formas para participação do público.

§ 1º Para ações do tipo evento e do tipo curso, o SIGAA oferece suporte para inscrição de pessoas interessadas e para a emissão de certificação ao final da atividade.

§ 2º A carga horária mínima total para configuração de uma ação como curso será de 12 (doze) horas.

Art. 56. A abertura de inscrições para participantes será feita pelo SIGAA e dependerá da definição de número de vagas, prazo de inscrição e critério(s) de seleção pela coordenação da ação.

Parágrafo único. O acompanhamento das inscrições dos participantes, a realização do processo de seleção e a aprovação dos participantes na ação são de responsabilidade exclusiva da coordenação da ação.

Art. 57. A certificação dos participantes da ação será feita automaticamente pelo SIGAA e dependerá de liberação feita pela coordenação do curso ou evento, que deverá lançar a frequência e habilitar a emissão de certificado de cada participante.

§ 1º Caso a coordenação opte por não utilizar o SIGAA para a realização das inscrições dos participantes, a certificação pelo sistema dependerá da inclusão manual dos dados dos inscritos pelo(a) coordenador(a) da ação.

§ 2º Para a certificação de participantes em cursos e eventos, é necessária a frequência mínima em 75% (setenta e cinco por cento) das atividades.

Art. 58. É obrigatório o uso de nome social para pessoas transexuais e travestis, conforme disposto no Capítulo VI desta Portaria.

CAPÍTULO VI DO USO DE NOME SOCIAL NAS AÇÕES DE CULTURA OU DE EXTENSÃO

Art. 59. Todos os documentos emitidos pela ProEC ou pelas coordenações de ações de cultura e de extensão deverão garantir o uso do nome social para pessoas travestis ou transexuais.

§ 1º Em cadastros, fichas, formulários, certificados, atestados e documentos, o nome social deverá ser redigido seguido pelo nome de registro entre parênteses.

§ 2º Em documentos de visualização pública de uso interno da UFABC, tais como resultados de editais e inscrições, entre outros, somente será registrado o nome social, juntamente com o RA, quando houver.

§ 3º Cabe às pessoas travestis ou transexuais solicitar por escrito que seja incluído ou retirado seu nome social dos documentos.

Art. 60. Pessoas travestis ou transexuais deverão ser chamadas oralmente pelos nomes sociais, sem menção ao nome civil.

CAPÍTULO VII DAS ALTERAÇÕES NAS AÇÕES DE CULTURA E DE EXTENSÃO APÓS SUA APROVAÇÃO PELA PROEC

Art. 61. Após a aprovação da ação e antes de seu encerramento, a coordenação poderá solicitar à ProEC a alteração de nome da ação e seu período de execução, incluindo-se neste item eventuais prorrogações e adiamentos.

§ 1º Caberá à ProEC analisar o pedido, verificar a viabilidade de seu atendimento e providenciar a alteração no SIGAA.

§ 2º A ProEC poderá, no mesmo prazo, propor as mesmas alterações a ações de cultura e de extensão, mediante a comunicação prévia e anuência da coordenação da ação.

Art. 62. Ficam vedadas alterações no escopo e objetivos de ações de cultura e de extensão já aprovadas.

§ 1º Em caso de mudanças significativas em ação já aprovada, esta deverá ser cancelada e nova proposta deverá ser submetida para avaliação.

§ 2º O cancelamento de ações com financiamento implica no cancelamento de todos os recursos orçamentários destinados à ação.

§ 3º A submissão de nova proposta de ação de cultura ou de extensão estará condicionada a modalidade ou edital de seleção aberto na data de envio.

Art. 63. É facultado à coordenação da ação alterar, incluir e excluir atividades, membros da equipe e sua carga-horária.

§ 1º As alterações de que tratam o *caput* deste artigo poderão ser feitas somente até a submissão do relatório final da ação.

§ 2º Recomenda-se que a carga horária dos membros da ação não ultrapasse os limites da razoabilidade, considerando-se o somatório de todas as ações de cultura e de extensão de que participam e a compatibilidade com sua carga horária de trabalho quando estes(as) forem servidores(as) da UFABC.

§ 3º É responsabilidade da coordenação da ação verificar a viabilidade de execução das atividades e garantir a razoabilidade das cargas horárias atribuídas a cada membro das ações de cultura e de extensão.

§ 4º As ações de cultura e de extensão poderão passar por uma verificação por parte da ProEC a qualquer tempo, o que pode resultar em orientações para alteração da ação, suas atividades e carga horária dos membros.

§ 5º Inclusões, exclusões e alterações de bolsistas nas ações de cultura e de extensão deverão seguir os dispostos no Capítulo III desta Portaria.

Art. 64. Programas e projetos poderão ter cursos e eventos vinculados a seu escopo.

§ 1º O cadastro dos cursos e eventos vinculados a programa ou projeto já aprovado deverá conter a informação de vínculo dentro de seu resumo no SIGAA.

§ 2º A carga horária da coordenação e da equipe envolvida em curso ou evento vinculado a projeto ou programa não deve constar da ação principal, a fim de evitar o registro da carga horária em duplicidade para a mesma atividade.

CAPÍTULO VIII DOS RELATÓRIOS DAS AÇÕES DE CULTURA E DE EXTENSÃO

Seção I Do Relatório Final da Ação

Art. 65. A coordenação da ação de cultura ou de extensão deverá encaminhar relatório final por meio do SIGAA, em até 30 (trinta) dias corridos após o encerramento do período de execução desta.

§ 1º O relatório final deverá conter, no mínimo, as seguintes informações: público real atingido, resumo sobre a execução da ação, dificuldades encontradas e observações gerais.

§ 2º Para avaliação do relatório final, serão considerados documentos comprobatórios da execução da ação e de seu caráter cultural ou extensionista, tais como: lista de presença assinada, fotos, material de divulgação, links, capturas de tela, devolutivas e/ou avaliações da ação pelos/as participantes ou outros.

§ 3º A análise e aprovação dos relatórios será efetuada pela ProEC, em até 10 (dez) dias úteis de sua submissão ou ressubmissão.

§ 4º A avaliação dos relatórios será responsabilidade da Divisão da ProEC responsável pelo acompanhamento da ação.

§ 5º A critério da ProEC, poderão ser solicitados documentos complementares e alterações no relatório.

§ 6º A coordenação da ação deverá encaminhar os complementos solicitados pela ProEC no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

Art. 66. Se a ação aprovada, colocada em execução e não for realizada, caberá à coordenação o envio do relatório final informando que a ação não foi executada e os motivos que impediram a execução.

§ 1º A coordenação terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data prevista para o início da execução da ação para comunicar a ProEC de sua não realização, podendo haver responsabilização financeira com relação a valores pagos indevidamente pela universidade.

§ 2º Para aprovação do relatório pela divisão competente pela análise, esta deverá consultar as divisões administrativas sobre os financiamentos relacionados à ação.

§ 3º A ProEC avaliará o relatório e, após sua aprovação, deverá atribuir no SIGAA a situação de "ação não realizada".

§ 4º Não haverá certificação para os membros das ações a que se refere o caput deste Artigo.

Art. 67. Havendo a necessidade de interromper a ação, caberá à coordenação o envio do relatório final informando os motivos que impediram a conclusão da ação.

§ 1º A coordenação terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da data de interrupção da execução da ação para comunicar a ProEC de sua interrupção, podendo haver responsabilização financeira com relação a valores pagos indevidamente pela universidade.

§ 2º Para aprovação do relatório pela divisão competente pela análise, esta deverá consultar as divisões administrativas sobre os financiamentos relacionados à ação.

§ 3º A ProEC avaliará o relatório e, após sua aprovação, deverá atribuir no SIGAA a situação de "projeto cancelado".

§ 4º Os(As) discentes bolsistas vinculados à ação farão jus à bolsa até a data de interrupção da ação e haverá emissão de GRU se houver valores recebidos indevidamente.

Art 68. Servidores(as) da ProEC que coordenem ou façam parte da equipe de ação de cultura ou de extensão não deverão participar da avaliação e aprovação do relatório da ação.

§ 1º Excepcionalmente em casos nos quais toda a equipe da divisão responsável pela avaliação faça parte da ação, caberá à pessoa que não estiver na coordenação avaliar o relatório final da ação.

§ 2º Prioritariamente, o(a) chefe da divisão responsável fará a primeira avaliação, podendo esta ser feita por servidor(a) da área.

§ 3º Caberá ao(à) Pró-Reitor(a) ou Pró-Reitor(a) Adjunto(a) de Extensão e Cultura a aprovação final do relatório.

Art. 69. Os certificados da coordenação e da equipe executora ficarão disponíveis no SIGAA, após aprovação do relatório final da ação.

Art. 70. O não envio de relatório final ou de documentos complementares solicitados pela ProEC no prazo determinado implicará na não aprovação de novas propostas de ação coordenadas pela mesma pessoa.

Parágrafo único. Durante o prazo de análise da ProEC não haverá sanções.

Seção II

Do Relatório Parcial da Ação

Art. 71. A coordenação deverá encaminhar relatório parcial de ação apenas quando o envio do documento estiver previsto em edital ou portaria que regulamente a ação ou quando, excepcionalmente, solicitado pela ProEC.

Parágrafo único. As normas descritas na Seção VIII-I aplicam-se também ao relatório parcial da ação, quando este for solicitado.

Seção III Do Relatório de Bolsista

Art. 72. O(A) discente bolsista deverá encaminhar, via SIGAA, relatório final de suas atividades no prazo de até 30 (trinta) dias corridos após a data de encerramento destas.

Parágrafo único. A critério da coordenação da ação e/ou da ProEC, poderão ser solicitados relatórios parciais durante a execução da ação.

Art. 73. A coordenação da ação deverá avaliar e aprovar o relatório final de bolsistas para que os(as) discentes possam emitir seus certificados de participação.

CAPÍTULO IX DOS DOCUMENTOS DAS AÇÕES DE CULTURA E DE EXTENSÃO

Seção I Das Declarações e Atestados

Art. 74. No período de execução das atividades referentes às ações de cultura e de extensão, coordenação, discente bolsista e membros da equipe executora poderão emitir declarações de vínculo via SIGAA.

Art. 75. Declarações e documentos com informações específicas, diferentes dos que são gerados automaticamente pelo SIGAA, poderão ser solicitadas à ProEC via e-mail (proec@ufabc.edu.br).

Seção II Da Certificação da Equipe

Art. 76. A certificação de bolsista será disponibilizada no Portal do Discente do SIGAA após submissão do relatório final de suas atividades e sua aprovação pela coordenação da ação.

Art. 77. A certificação da coordenação e da equipe executora ficará disponível no SIGAA após aprovação do relatório final da ação.

Art. 78. A certificação de membros da ação que necessite de informações específicas que não constam dos certificados emitidos pelo SIGAA, tais como a inclusão de parcerias, o nome da contribuição em atividades como palestras, workshops ou participação em mesas de discussão, deverá ser solicitada à ProEC pela coordenação da ação.

Seção III Da Certificação de Participantes

Art 79. A certificação de participantes de cursos e eventos será feita via SIGAA.

Parágrafo único. Outras formas de ação não preveem a certificação de participantes que não façam parte da equipe.

Art. 80. A certificação de participantes que necessite de informações específicas, tais como a inclusão de parcerias, poderá ser feita diretamente pela coordenação da ação, a fim de que constem o nome e o tipo da contribuição no documento.

Seção IV **Da Forma de Emissão dos Documentos**

Art. 81. Documentos elaborados pela coordenação da ação ou pela ProEC poderão ser emitidos da seguinte maneira:

- a) pelo Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos (SIPAC) da UFABC;
- b) por meio eletrônico com assinatura digital, desde que conste no próprio documento o endereço eletrônico do verificador de autenticidade;
- c) em papel impresso, com assinatura do(a) responsável pela emissão.

CAPÍTULO X **DAS SITUAÇÕES ATÍPICAS**

Art. 82. A ação de cultura ou de extensão aprovada que não seja colocada em execução no SIGAA em até 30 (trinta) dias corridos ou prazo inferior, se determinado em edital, será cancelada e perderá o direito aos apoios fornecidos pela ProEC.

§ 1º Deverá haver comunicação da ProEC com a coordenação da ação, via e-mail institucional, antes do cancelamento efetivo da ação.

§ 2º Não havendo resposta da coordenação da ação à ProEC no prazo de 10 (dez) dias corridos, a ação será considerada como cancelada.

Art. 83. É facultado à ProEC cancelar a ação de cultura ou de extensão caso sejam verificadas irregularidades em sua execução.

§ 1º Deverá haver comunicação com a coordenação da ação, via e-mail institucional, antes do cancelamento efetivo da ação.

§ 2º Não havendo resposta da coordenação da ação à ProEC no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a ação será considerada como cancelada.

Art. 84. Em caso de interrupção ou cancelamento de ação de cultura ou de extensão, caberá à coordenação informar a ProEC em até 15 (quinze) dias corridos para que possa haver suspensão dos recursos orçamentários concedidos e encerramento da ação.

§ 1º Deverá haver ciência de todas as áreas da ProEC envolvidas no suporte à ação e, a seguir, a coordenação deverá encaminhar relatório final, conforme disposto no Capítulo VIII desta Portaria.

§ 2º Membros da equipe poderão entrar em contato com a ProEC para informar sobre o não andamento da ação, caso haja interrupção da comunicação com a coordenação.

§ 3º Havendo informação de interrupção da comunicação, a ProEC deverá entrar em contato com a coordenação da ação a fim de confirmar sua execução e verificar possíveis problemas.

§ 4º Não havendo resposta da coordenação da ação à ProEC no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a ação será considerada como cancelada.

Art. 85. Propostas de ações que estejam como "em cadastramento" ou "devolvido para edição do coordenador" no SIGAA terão sua situação alterada para "tempo de cadastro expirado" quando não houver mais tempo hábil para sua aprovação, considerando os critérios:

- a) novas propostas de ação com ano anterior ao ano vigente; ou
- b) propostas de registro de ação com data que precede ao ano anterior ao corrente.

Parágrafo único. A alteração da situação da proposta para "tempo de cadastro expirado" não reflete análise de mérito cultural ou extensionista e não impede a proposição de outras ações pela mesma coordenação ou com objetivos e escopo similares.

Art. 86. A alteração de coordenação de ação de cultura ou de extensão deverá ser solicitada à ProEC pelo(a) coordenador(a) ativo(a) no momento, com indicação de quem será a nova pessoa responsável.

§ 1º Caberá à ProEC efetuar a troca da coordenação no SIGAA e ao(à) novo(a) coordenador(a) a atualização do registro das atividades.

§ 2º Em caso de vacância do cargo, a coordenação da ação deverá entrar em contato com a ProEC sinalizando a transferência da coordenação ou o encerramento da ação.

§ 3º Em caso de falecimento do(a) coordenador(a) da ação, a coordenação adjunta ou outra pessoa que faça parte do quadro de servidores docentes ou técnicos-administrativos da UFABC poderá manifestar interesse à ProEC, que fará avaliação da possibilidade de atribuir a coordenação a um(a) dos(as) interessados(as).

Art. 87. Todas as situações que causarem cancelamento da ação pela ProEC citadas neste capítulo deverão ter anuência do(a) Pró-Reitor(a) de Extensão e Cultura.

CAPÍTULO XI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 88. Atos decisórios do CEC, editais, chamadas públicas complementares e demais atos decorrentes destes documentos serão publicados no Boletim de Serviço da UFABC ou na página eletrônica da ProEC.

Art. 89. Manuais e orientações específicas complementares a esta portaria, especialmente no que se refere à utilização do SIGAA e procedimentos relacionados às ações de cultura ou de extensão, serão disponibilizados na página eletrônica da ProEC.

Art. 90. O uso do nome social para travestis ou transexuais tanto em documentos quanto em comunicações orais é direito assegurado a todas as pessoas que o solicitem, conforme determinação da Resolução CONSEPE nº 105/2011 ou outra que a venha substituir.

Art. 91. Havendo necessidade de recursos e apoios adaptados para pessoas com deficiência (PCDs) para a realização da ação ou inclusão de participantes, caberá à coordenação da ação consultar as modalidades de apoio disponíveis na página eletrônica da Pró-Reitoria de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas (PROAP) e verificar a possibilidade de atendimento utilizando os canais indicados.

Art. 92. Quando o público alvo da ação demandar ações específicas para a inclusão dos participantes, tais como o apoio para pessoas não alfabetizadas ou analfabetas digitais, caberá à coordenação organizar os recursos necessários para que o público seja atingido.

Art. 93. O cadastro como colaborador externo em ações de cultura e de extensão não gera vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista e previdenciária ou funcional entre a UFABC e o membro da ação, sendo vedada a extensão de direitos e vantagens concedidos a servidores(as) da instituição, bem como a contagem de tempo de participação na ação para composição de tempo de trabalho no serviço público.

Parágrafo único. Para fins de apuração de desvio ético, o colaborador externo se sujeita ao Código de Ética da UFABC, respondendo por suas condutas.

Art. 94. Casos omissos serão avaliados e decididos pela ProEC, podendo ser encaminhados ao CEC se houver necessidade.

Art. 95. Esta Portaria revoga e substitui a Portaria nº 013/2019 - PROEC, publicada no Boletim de Serviço da UFABC nº 892, de 08 de novembro de 2019.

Art. 96. Esta Portaria entra em vigor em 1º de julho de 2022.

(Assinado digitalmente em 02/06/2022 13:56)

LEONARDO JOSE STEIL

PRO-REITOR(A) - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE (Titular)

PROEC (11.01.08)

Matrícula: 1604147

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2510**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **02/06/2022** e o código de verificação: **e6c264057a**



PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

EDITAL Nº 52/2022 - PROPG/CAPPG (11.01.06.20)

Nº do Protocolo: 23006.010839/2022-15

Santo André-SP, 31 de Maio de 2022

(Assinado digitalmente em 31/05/2022 13:22)

RENATO MENDES COUTINHO

COORDENADOR DE CURSO - SUBSTITUTO

VICE-CHEFE DE UNIDADE (Substituto)

PPGMAT (11.01.06.42)

Matrícula: 2390743

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **52**, ano: **2022**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **31/05/2022** e o código de verificação: **bf3f23da8a**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Programa de Pós-Graduação em Matemática

EDITAL

Normas do Processo Eleitoral para eleição de Coordenador/Vice-Coordenador, Representantes Docentes e Representantes discentes do Programa de Pós-Graduação em Matemática da Universidade Federal do ABC.

O Programa de Pós-Graduação em Matemática da Universidade Federal do ABC (UFABC) torna público o processo para a eleição para Coordenador, Vice-Coordenador, Representantes Docentes e Representantes discentes do referido Programa, conforme legislação da 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: Profa. Ana Carolina Boero (SIAPE nº 1912342) e Edson Ryoji Okamoto Iwaki (SIAPE nº 1574072), sendo presidida pela primeira.

1.2. Para os cargos de Coordenador, Vice-Coordenador e representantes docentes são elegíveis todos os docentes permanentes em efetivo exercício, credenciados no Programa de Pós-Graduação em Matemática.

1.2.1. Para os cargos de representantes docentes, serão eleitos 3 (três) nomes mais votados (com seus respectivos suplentes) entre os docentes permanentes credenciados no programa.

1.2.2 O coordenador e vice-coordenador serão eleitos para mandato de dois anos, permitida somente uma recondução consecutiva ao cargo.

1.2.3 Os representantes docentes serão eleitos, para mandato de dois anos, sem limite de recondução.

1.2.4 Para o cargo de Representante Discente será eleito o nome mais votado com seu respectivo suplente dentre os discentes regulares matriculados do programa.

1.2.5 O representante discente será eleito pelos discentes regulares do Programa, para mandato de até um ano.

1.3. Os docentes e discentes elegíveis e votantes constam nos seguintes anexos:

- I. Anexo I: lista dos docentes permanentes elegíveis
- II. Anexo II: lista dos docentes votantes.
- III. Anexo III: Lista dos discentes elegíveis e votantes.

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

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições serão efetuadas somente por e-mail institucional do candidato a ser encaminhado para o endereço eletrônico ana.boero@ufabc.edu.br, com cópia para ppg.matematica@ufabc.edu.br no período e horário indicado no item 4.1 deste edital.

2.2. No e-mail de inscrição os candidatos deverão indicar o cargo ao qual estão se candidatando, no formato assunto: **Inscrição processo eletivo CoPG-MAT <Nomes dos Candidatos - Cargo>** e no **corpo do e-mail deverá ser indicado o nome do titular juntamente com o de seu suplente** (Coordenador/Vice OU Representante docente titular/Suplente).

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, bem como candidaturas incompletas, sem um titular ou sem um suplente.

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

2.5. Recursos de qualquer natureza serão analisados pela Comissão Eleitoral, desde que solicitados pelo e-mail institucional do solicitante destinado, exclusivamente, para os e-mails indicado no item 2.1 e no prazo estabelecido no item 4.

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 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 edital.

4. DAS ELEIÇÕES

4.1. O calendário do processo eleitoral é o seguinte:

- Período de inscrições: de **03 a 18/06/2022** até 23h59min.
- Homologação das inscrições: **20/06/2022** até 23h59min.
- Recurso: **21/06/2022**.

- Confirmação das inscrições após recursos e orientações para eleição via processo eletrônico online: **22/06/2022** (site do Programa item 2.4)
- Eleições: **12/07/2022** até 23h59min.
- Divulgação do resultado: **13/07/2022** até 23h59min.
- Recurso: **14/07/2022** até 23h59min.
- Confirmação do resultado após recurso: **15/07/2022** até 23h59min (site do Programa <http://posmat.ufabc.edu.br>).

4.2. A votação será realizada por meio de urna eletrônica, sendo o voto secreto, pessoal e intransferível.

4.3. Os eleitores poderão acessar a urna eletrônica de qualquer lugar, utilizando o seu login e senha padrão. O sistema utilizado será dentro do SIG, módulo **SIGEleições**, disponível no link: <https://votacao.ufabc.edu.br/sigeleicao/>

4.4. O “Tutorial: SIGEleição – Eleitor - Como utilizar a urna eletrônica do sistema SIGEleição” poderá ser acessado em https://nti.ufabc.edu.br/images/manuais/Tutorial_SIGEleicao_Eleitor_2018.pdf

4.5. Caso ocorram erros de acesso ao sistema de votação ou relacionados aos votos na urna eletrônica, o eleitor deverá, no dia da eleição, abrir um chamado técnico exclusivamente através da Central de Serviços do NTI (através do link <http://central.ufabc.edu.br>, Opção: Eventos e Pesquisa de Opinião/Problemas com eleições).

4.6. Cada eleitor docente poderá votar em apenas uma chapa para os cargos de Coordenador e Vice-Coordenador e em até 3 (três) candidatos a representantes docentes (conforme as Normas do Programa) com seus respectivos suplentes.

4.7. Cada eleitor discente poderá votar em apenas 01 (um) candidato a representante discente com seu respectivo suplente.

4.8. **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, DA ESCOLHA FINAL E DA VIGÊNCIA DE MANDATO

5.1. A apuração dos votos será realizada de forma eletrônica pelo próprio sistema de eleições.

5.2. A divulgação da lista de classificação dos candidatos ocorrerá no site do Programa <http://posmat.ufabc.edu.br>, conforme item 4.1.

5.3. Eventuais pedidos de impugnações serão analisados pela Comissão Eleitoral, desde que enviados para os e-mails indicados no item 2.1 e nos prazos de recurso estabelecidos no subitem 4.1.

5.4. 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.

5.5. A Coordenação do Programa deverá homologar o relatório final da Comissão Eleitoral, conforme prazo de divulgação do resultado final do item 4.1, através do site oficial do Programa (<http://posmat.ufabc.edu.br>) e tomar as devidas providências junto à Pró-Reitoria de Pós-Graduação.

5.6. Havendo empate na contabilização dos votos, para os cargos de Coordenador/Vice e Representantes Docentes, será eleito aquele que for o mais velho em idade; persistindo o empate, será eleito aquele que estiver a mais tempo na instituição.

5.7. Havendo empate na contabilização dos votos dos candidatos a representantes discentes, será eleito aquele em que o representante titular estiver a mais tempo matriculado em curso de pós-graduação; persistindo o empate, será eleito aquele que tiver maior idade.

5.8. A vigência do mandato do Coordenador/Vice-Coordenador e Representantes Docentes iniciará em **01 de agosto de 2022** e terminará no dia **31 de julho de 2024**.

5.9. A vigência do mandato dos Representantes Discentes iniciará em **01 de agosto de 2022** e terminará no dia **31 de julho de 2023**.

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. Os casos omissos serão decididos pela Comissão Eleitoral.

6.3. DÚVIDAS e INFORMAÇÕES ADICIONAIS poderão ser obtidas pelo e-mail: ppg.matematica@ufabc.edu.br.

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

RENATO MENDES COUTINHO
Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Matemática

ANEXO I
LISTA DE DOCENTES PERMANENTES ELEGÍVEIS

Alan Maciel da Silva
André Martin Timpanaro
André Pierro de Camargo
Claudia Correa de Andrade Oliveira
Cristian Favio Coletti
Cristiane Maria Sato
Dahisy Valadão de Souza Lima
Daniel Miranda Machado
Dmitry Vasilevich
Erika Alejandra Rada Mora
Francisco José Gozzi
Hengameh Raeisidehkordi
Icaro Gonçalves
Igor Ambo Ferra
Igor Leite Freire
Ivan Kaygorodov
Juliana Militão da Silva Berbert
Luis Enrique Ramirez
Majid Forghani Elahabad
Marcus Antonio Mendonça Marrocos
Mariana Rodrigues da Silveira
Maurício Firmino Silva Lima
Nail Khusnutdinov
Nazar Arakelian
Norberto Aníbal Maidana
Pedro Lauridsen Ribeiro
Priscila Leal da Silva
Rafael Santos de Oliveira Alves
Renato Mendes Coutinho
Rodrigo Roque Dias
Roldão da Rocha Junior
Saul de Castro Leite
Stefano Nardulli
Zhanna Gennadyevna Kuznetsova

Fonte: Docentes permanentes credenciados no PPG-MAT, em 31/05/2022, exceto membros da Comissão de Seleção

ANEXO II
LISTA DE DOCENTES PERMANENTES VOTANTES

Alan Maciel da Silva
Ana Carolina Boero
André Martin Timpanaro
André Pierro de Camargo
Claudia Correa de Andrade Oliveira
Cristian Favio Coletti
Cristiane Maria Sato
Dahisy Valadão de Souza Lima
Daniel Miranda Machado
Dmitry Vasilevich
Edson Ryoji Okamoto Iwaki
Erika Alejandra Rada Mora
Francisco José Gozzi
Hengameh Raeisidehkordi
Icaro Gonçalves
Igor Ambo Ferra
Igor Leite Freire
Ivan Kaygorodov
Juliana Militão da Silva Berbert
Luis Enrique Ramirez
Majid Forghani Elahabad
Marcus Antonio Mendonça Marrocos
Mariana Rodrigues da Silveira
Maurício Firmino Silva Lima
Nail Khusnutdinov
Nazar Arakelian
Norberto Aníbal Maidana
Pedro Lauridsen Ribeiro
Priscila Leal da Silva
Rafael Santos de Oliveira Alves
Renato Mendes Coutinho
Rodrigo Roque Dias
Roldão da Rocha Junior
Saul de Castro Leite
Stefano Nardulli
Zhanna Gennadyevna Kuznetsova

Fonte: Docentes permanentes credenciados no PPG-MAT, em 31/05/2022.

ANEXO III
LISTA DE DISCENTES ELEGÍVEIS E VOTANTES

DISCENTE	RA
ALINE JAQUELINE DE OLIVEIRA ANDRADE	23202110228
ARMAND IDÁRRAGA LÓPEZ	23202131002
ALEXSSANDRA THAIS PEREIRA ALVES DE SOUZA	21202120443
BRUNO BATISTA DE CARVALHO	21202010146
BRUNO SOUZA DOS SANTOS DE ALMEIDA	21202010169
BRUNO VINICIUS DA SILVA KANNO	21202210219
CAIO OLIVEIRA DA SILVA	21202010861
CARLOS EDUARDO TOFFOLI	23201810204
DANIEL DE JESUS SIQUEIRA	21202210221
DANIEL SAGGIOMO DE CAPRIO	21202220698
DEBORAH GONÇALVES FABRI	21202210223
DENILSON TENÓRIO DOS SANTOS JÚNIOR	23202220699
DENIS ARAUJO LUIZ	23202010276
DIEGO SOUSA DE OLIVEIRA	23201931097
EMANOEL FABIANO MENEZES PEREIRA	23202010155
FELIPE DANTAS RODRIGUES ALVES	21202110223
FELIPE NADONA	21202110224
FERNANDO MARTINS COSTA OLIVEIRA	23201910237
GABRIELA COTRIM DE MORAES	23202010157
JOÃO FRANCISCO PINTO LUCAS	23201910230
LEANDRO ALBINO MOSCA RODRIGUES	23202010165
LIGIA CORRÊA DE SOUZA	23201810205
LUCAS ROBERTO DE LIMA	23202010272
LUCAS VASCONCELLOS DE SOUZA	21202110225
LUCIANO HENRIQUE LACERDA DE ARAÚJO	21202210224
MARCOS AGNOLETTO FORTE	23202210299
MARCOS THAUAN MARQUES MATIAS	21202010118
MARIA CLARA LIMA MARQUES DO NASCIMENTO	21202010097
NAÍSA CAMILA GARCIA TOSTI	23202110231
RAFAEL POLLI CARNEIRO	23201910232
RAIMUNDO DO NASCIMENTO VELOZO NETO	23202010167
ROXANA BEDOYA PRADO	23202010136
TIAGO RODRIGO PERDIGÃO	23202010090

UNO ROGERIO LOCATELLI DOS SANTOS	141710001
VICTOR BENICIO VERGARA SEGURA	23202120590
WANESSA FERREIRA TAVARES	23201931157
WILLYAN ALMEIDA LIMA	21202220585

Fonte: SIGAA – Lista de aluno para eleição, matriculados no período atual, exceto alunos especiais em 31/05/2022.



SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

PORTARIA Nº 2509 / 2022 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.010928/2022-61

Santo André-SP, 01 de junho de 2022.

Institui a Comissão de Seleção do processo seletivo para estágio referente ao Edital n.º 026/2022 - Oportunidade E3

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67 de 09/04/2018, no uso das atribuições delegadas pela Portaria nº 874 de 17 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes servidores para comporem, sob a presidência do primeiro, a Comissão de Seleção do processo seletivo de estágio referente ao Edital n.º 026/2022 - Oportunidade E3:

I - Titulares: João Paulo Gois e Tálita Roberta D'Arruda;

II - Suplente: Charles Morphy Dias dos Santos.

(Assinado digitalmente em 02/06/2022 11:08)

EDUARDO SCORZONI RE
SUPERINTENDENTE - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE (Titular)
SUGEPE (11.01.28)
Matrícula: 1680301

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2509**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **01/06/2022** e o código de verificação: **b129f5b661**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PORTARIA DE PESSOAL Nº 592 / 2022 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.010769/2022-03

Santo André-SP, 30 de maio de 2022.

Conceder licença para capacitação à servidora MARISOL BATISTA DOS SANTOS MORAIS, SIAPE 2353940, pelo período de 06/06/2022 a 02/09/2022, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 9.991/19.

(Assinado digitalmente em 30/05/2022 17:28)

EDUARDO SCORZONI RE
SUPERINTENDENTE - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE (Titular)
SUGEPE (11.01.28)
Matrícula: 1680301

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **592**, ano:
2022, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **30/05/2022** e o código de verificação:
77f164a25e



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PORTARIA DE PESSOAL Nº 594 / 2022 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.010771/2022-74

Santo André-SP, 30 de maio de 2022.

Conceder licença para capacitação à servidora JOSIANE BELLONI METZNER DA GRAGNANO, SIAPE 1824323, pelo período de 01/07/2022 a 15/07/2022, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 9.991/19.

(Assinado digitalmente em 30/05/2022 17:28)

EDUARDO SCORZONI RE
SUPERINTENDENTE - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE (Titular)
SUGEPE (11.01.28)
Matrícula: 1680301

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **594**, ano:
2022, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **30/05/2022** e o código de verificação:
fac7e4484b



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

PORTARIA DE PESSOAL Nº 596 / 2022 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.010774/2022-16

Santo André-SP, 30 de maio de 2022.

Conceder licença para capacitação ao servidor RODRIGO BORDIGNON CAETANO, SIAPE 2334301, pelo período de 04/07/2022 a 01/10/2022, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 9.991/19.

(Assinado digitalmente em 30/05/2022 17:27)

EDUARDO SCORZONI RE
SUPERINTENDENTE - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE (Titular)
SUGEPE (11.01.28)
Matrícula: 1680301

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **596**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **30/05/2022** e o código de verificação: **eefedd4f03**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PORTARIA DE PESSOAL Nº 600 / 2022 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.010784/2022-43

Santo André-SP, 30 de maio de 2022.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67 de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 874, de 17/08/2020, publicada no DOU nº 158 de 18/08/2020, no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Homologar as avaliações de desempenho referentes ao estágio probatório do docente integrante da Carreira do Magistério Superior, abaixo relacionado, conforme parecer conclusivo da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD), considerando-o aprovado:

SIAPE	NOME	VIGÊNCIA
1143302	FAGNER MURUCI DE PAULA	05/08/2022

* A data da vigência será cumprida caso não haja ocorrências que interrompam o período de efetivo exercício das atribuições do cargo, de acordo com a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

(Assinado digitalmente em 30/05/2022 17:26)

EDUARDO SCORZONI RE
SUPERINTENDENTE - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE (Titular)
SUGEPE (11.01.28)
Matrícula: 1680301

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **600**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **30/05/2022** e o código de verificação: **f38fdc88e9**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

PORTARIA DE PESSOAL Nº 602 / 2022 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.010854/2022-63

Santo André-SP, 31 de maio de 2022.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 874, de 17/08/2020, publicada no DOU nº 158 de 18/08/2020, no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Conceder licença para capacitação ao servidor MARCIO ARLINDO, SIAPE 1941340, pelo período de 08/08/2022 a 06/09/2022, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 9.991/19.

(Assinado digitalmente em 31/05/2022 16:59)

EDUARDO SCORZONI RE
SUPERINTENDENTE - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE (Titular)
SUGEPE (11.01.28)
Matrícula: 1680301

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **602**, ano:
2022, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **31/05/2022** e o código de verificação:
1644a2801f



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PORTARIA DE PESSOAL Nº 603 / 2022 - SUGPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.010860/2022-11

Santo André-SP, 31 de maio de 2022.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 874, de 17/08/2020, publicada no DOU nº 158 de 18/08/2020, 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 e regulamentada pelo Decreto nº 5.824, de 29 de junho de 2006 aos servidores abaixo relacionados:

SIAPE	NOME	NÍVEL	VIGÊNCIA
3204672	MARIANE OLIVEIRA LOPES	II	16/05/2022
2312526	DANILLO ALVES DA SILVA MACIEL	IV	19/05/2022

(Assinado digitalmente em 31/05/2022 16:57)

EDUARDO SCORZONI RE
SUPERINTENDENTE - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE (Titular)
SUGPE (11.01.28)
Matrícula: 1680301

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **603**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **31/05/2022** e o código de verificação: **055db25f8a**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PORTARIA DE PESSOAL Nº 604 / 2022 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.010861/2022-65

Santo André-SP, 31 de maio de 2022.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 874, de 17/08/2020, publicada no DOU nº 158 de 18/08/2020, 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:

SIAPE	NOME	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	RELAÇÃO	VIGÊNCIA
2109577	GIOVANE ALVES DA SILVA	GRADUAÇÃO	DIRETA	17/05/2022
1833776	EDCARLOS RODRIGUES DE SOUZA	MESTRADO	DIRETA	19/05/2022
1295945	ANNA CARLA FABRIS ERNANDES	ESPECIALIZAÇÃO	DIRETA	20/05/2022
1941288	CECILIA SILVA VIOTO	ESPECIALIZAÇÃO	DIRETA	23/05/2022

(Assinado digitalmente em 31/05/2022 16:56)

EDUARDO SCORZONI RE
SUPERINTENDENTE - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE (Titular)
SUGEPE (11.01.28)
Matrícula: 1680301

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **604**, ano:
2022, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **31/05/2022** e o código de verificação:
5ee0b6f145



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

PORTARIA DE PESSOAL Nº 606 / 2022 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.010970/2022-82

Santo André-SP, 01 de junho de 2022.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 874, de 17/08/2020, publicada no DOU nº 158 de 18/08/2020, no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º Conceder Licença Gestante à servidora ANA CAROLINA TONELOTTI ASSIS, SIAPE 2534593, pelo período de 21/05/2022 até 17/09/2022, nos termos do Art. 207 da Lei nº 8112/90.

Art. 2º Conceder prorrogação da licença supracitada pelo período de 18/09/2022 até 16/11/2022, nos termos do Art. 2º, § 1º e § 2º do Decreto 6690/08.

(Assinado digitalmente em 02/06/2022 10:55)

EDUARDO SCORZONI RE
SUPERINTENDENTE - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE (Titular)
SUGEPE (11.01.28)
Matrícula: 1680301

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **606**, ano:
2022, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **01/06/2022** e o código de verificação:
ba262b3117



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

PORTARIA DE PESSOAL Nº 608/2022 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.011044/2022-24

Santo André-SP, 02 de junho de 2022.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 874, de 17/08/2020, publicada no DOU nº 158 de 18/08/2020, no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Tornar sem efeito a Portaria de Pessoal nº 515, de 17 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 1144, de 20 de maio de 2022.

(Assinado digitalmente em 02/06/2022 13:45)

EDUARDO SCORZONI RE

SUPERINTENDENTE - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE (Titular)

SUGEPE (11.01.28)

Matrícula: 1680301

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **608**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **02/06/2022** e o código de verificação:

7864864efa



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

EDITAL Nº 38/2022 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.010856/2022-52

Santo André-SP, 31 de Maio de 2022

(Assinado digitalmente em 31/05/2022 16:58)

EDUARDO SCORZONI RE

SUPERINTENDENTE - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE (Titular)

SUGEPE (11.01.28)

Matrícula: 1680301

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **38**, ano: **2022**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **31/05/2022** e o código de verificação: **1f918cac06**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

EDITAL

Prorroga o prazo de inscrições do Processo Seletivo para Estágio Não Remunerado (obrigatório) n.º 035/2022

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União nº 67, de 09/04/2018, no uso das competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 874, de 17/08/2020, publicada no Diário Oficial da União nº 158, de 18/08/2020,

RESOLVE:

1. Prorrogar até 10/06/2022 o período de inscrições do Edital n.º 035/2022, de 12 de maio de 2022, referente ao processo seletivo para estágio não remunerado (obrigatório) de nível Superior na Universidade Federal do ABC, publicado no Boletim de Serviço nº 1142, página n.º 108.
2. E, para que chegue ao conhecimento dos interessados, EXPEDE o presente Edital.

EDUARDO SCORZONI RÉ
Superintendente de Gestão de Pessoas



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas

LICENÇAS E CONCESSÕES – DIVISÃO DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

MOTIVO: LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

NOME	SIAPE	INICIO	FIM
Andreia Prando Da Cunha	1668315	11/05/2022	11/05/2022
Bruna Caroto Cano	1766569	02/05/2022	06/05/2022
Bruno Augusto Dorta Marques	2848688	25/04/2022	12/05/2022
Claus Martin	1357447	10/05/2022	27/05/2022
Denise Andrea Alves Savioli	1668042	30/05/2022	03/06/2022
Juliana Dias de Almeida Martinez	1941057	17/05/2022	17/05/2022
Juliana Franca Viol Paulin	1203322	19/05/2022	25/05/2022
Katya Margareth Aurani	1526352	07/05/2022	05/06/2022
Lucas Barbosa Rudge Furtado	1824136	03/05/2022	07/05/2022
Luciana Martiliano Milena	2534462	17/05/2022	17/05/2022
Natalia Cardoso Abreu de Araujo	1825958	09/05/2022	10/05/2022
Rogério Timoteo Tine	2111471	04/05/2022	20/05/2022
Rosana Aparecida Pereira	1738631	10/05/2022	10/05/2022
Silvana de Oliveira Ribeiro da Silva	2824306	03/05/2022	03/05/2022
Soraya Aparecida Cordeiro	2564002	11/05/2022	11/05/2022
Vitor Fiorotto Astolfi	1667995	13/05/2022	13/05/2022
Wellington Teixeira Goncalves	1089479	30/05/2022	03/06/2022



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Superintendência de Gestão de Pessoas

LICENÇAS E CONCESSÕES – DIVISÃO DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA

MOTIVO: LICENÇA PARA TRATAMENTO DE PESSOA DA FAMÍLIA

NOME	SIAPE	INICIO	FIM
Jane Tiyoka Honda	2043690	30/05/2022	01/06/2022
Priscila Nakano Arakaki	2105842	04/05/2022	13/05/2022



AGÊNCIA DE INOVAÇÃO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

**EDITAL Nº Chamada Remanescente/2022 - InovaUFABC (11.01.22)
(Nº do Documento: 3)**

Nº do Protocolo: 23006.011126/2022-79

Santo André-SP, 02 de Junho de 2022

(Assinado digitalmente em 02/06/2022 18:07)

ARNALDO RODRIGUES DOS SANTOS JUNIOR

DIRETOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE (Titular)

InovaUFABC (11.01.22)

Matrícula: 1600878

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2022**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **02/06/2022** e o código de verificação: **97d81e6789**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Agência de Inovação
Av. dos Estados, 5001 – Bairro Santa Terezinha – Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7622
inova@ufabc.edu.br

INCUBADORA DE BASE TECNOLÓGICA DA UFABC

Chamada Pública complementar nº 1/2022 - Vagas Remanescentes - para o Processo de Seleção de Empreendedores e Empreendimentos de Base Tecnológica às vagas do programa InovaMoveMent, no Ciclo de incubação não residente nº 1/2022, da Incubadora de Base Tecnológica da Universidade Federal do ABC.

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC, pessoa jurídica de direito público, fundação pública integrante da Administração Indireta da União, vinculada ao Ministério da Educação, instituída pela Lei Federal nº 11.145/2005, sediada à Avenida dos Estados, nº 5001, Bairro Santa Terezinha, no município de Santo André - SP, CEP 09210-580, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 07.722.779/0001-06, doravante denominada UFABC, por meio de sua Agência de Inovação (InovaUFABC), na condição de Núcleo de Inovação Tecnológica – NIT da UFABC, estabelece normas para a realização do processo seletivo destinado aos empreendimentos e empreendedores de projetos de base tecnológica interessados em ingressar **no CICLO DE INCUBAÇÃO NÃO RESIDENTE nº 1/2022 - Programa InovaMoveMent**, que ocorrerá no segundo quadrimestre de 2022, consoante às normas legais externas e internas, em especial Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004; a Emenda Constitucional nº 85, de 26 de fevereiro de 2015; a Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016; o Decreto nº 9.283, de 07 de fevereiro de 2018; a Resolução do Conselho Técnico Científico Nº 01, de 04 de agosto de 2020 e a Resolução CONSUNI Nº 197, de 01 de novembro de 2019 que estabelece a Política de Inovação e da Gestão do Núcleo de Inovação da Universidade Federal do ABC, nos termos abaixo estabelecidos:

1 – OBJETIVOS DO PROGRAMA INOVAMOVEMENT

- 1.1 Proporcionar conhecimento aos participantes do programa;
- 1.2 Promover a criação de empresas de base tecnológica no país e fomentar o empreendedorismo tecnológico na UFABC e em seu entorno;
- 1.3 Apoiar a consolidação do modelo de negócios de empreendimentos de base tecnológica, estimulando a formalização do empreendimento junto ao Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
- 1.4 Promover a interação entre os participantes do programa, os servidores da UFABC, instituições de pesquisa, instituições de apoio, sociedade e ambientes promotores de inovação;

 Universidade Federal do ABC



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO Fundação Universidade Federal do ABC

Agência de Inovação

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

CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7622

inova@ufabc.edu.br

- 1.5 Auxiliar o empreendedor a avaliar perspectivas diferentes de seu negócio com o objetivo de viabilização, crescimento e consolidação da empresa;
- 1.6 Incentivar a habilidade empreendedora tecnológica dos incubados com a aquisição de conhecimentos em empreendedorismo, proporcionado a visão de novas oportunidades de negócio;
- 1.7 Promover atividades de extensão tecnológica, por meio da difusão da cultura empreendedora;
- 1.8 Transbordar conhecimento para fora dos muros universitários, estimulando o desenvolvimento econômico local e regional.

2 - CONCEITOS:

2.1 - EMPREENDEDORISMO DE BASE TECNOLÓGICA: São negócios baseados em alta densidade de conhecimento em processos e produtos, tais como informática, biotecnologia, química fina e mecânica de precisão, que geralmente possuem origem em projetos de pesquisa científica, resultado de um transbordamento de conhecimento para fora dos muros universitários.

2.2 - INCUBAÇÃO NÃO RESIDENTE: Processo de incubação em que o empreendedor ou empresa constituída não se instala fisicamente no local destinado à INCUBADORA, e sim em outro endereço próprio, utilizando os serviços oferecidos pela INCUBADORA, conforme TERMO DE ADESÃO, a saber: capacitações, mentorias e acompanhamento do desenvolvimento pela equipe da incubadora. A incubação não residente é indicada para aqueles que ainda não tenham o Mínimo Produto Viável (MVP) validado ou estejam debatendo propostas de valor.

3 - INOVAMOVEMENT

O programa possui a duração de 1 quadrimestre, sendo dividido em 7 blocos:

- Bloco 1 - Descritivo da tecnologia e inovação;
- Bloco 2 - Caracterização do problema de negócio e do mercado;
- Bloco 3 - Análise de oportunidades, riscos e barreiras;
- Bloco 4 - Plano da empresa;
- Bloco 5 - Análise de fontes de financiamento e parcerias;
- Bloco 6 - Canvas do negócio e
- Bloco 7 - Tracking de negócios.

O Ciclo nº 1/2022 terá duração máxima de quatro meses, iniciando em 09 de junho de 2022. As oficinas serão realizadas às quintas-feiras no horário das 14 às 18 horas, conforme calendário abaixo:



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Agência de Inovação

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7622
inova@ufabc.edu.br

LEGENDA		X	InovaMoveMent – Quintas-feiras das 14 às 18 horas				
		*	Dias para eventuais reposições				
		#	Feriados				
JUNHO 2022							
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	
			1	2	3	4	
5	6	7	8	9 X	10	11	
12	13	14	15	16 #	17	18	
19	20	21	22	23 X	24	25	
26	27	28	29	30 X			
JULHO 2022							
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	
					1	2	
3	4	5	6	7 X	8	9	
10	11	12	13	14 X	15	16	
17	18	19	20	21 *	22	23	
24	25	26	27	28 X	29	30	
31							
AGOSTO 2022							
DOM	SEG	TER	QUA	QUI	SEX	SÁB	
	1	2	3	4 *	5	6	
7	8	9	10	11 X	12	13	
14	15	16	17	18 X	19	20	
21	22	23	24	25 X	26	27	
28	29	30					

4 - DO NÚMERO DE VAGAS REMANESCENTES

4.1 A Incubadora Tecnológica da UFABC disponibiliza **12 (doze) vagas remanescentes** (projetos) para incubação não residente, que pode variar de acordo com a natureza dos projetos e das disponibilidades da UFABC.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Agência de Inovação
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7622
inova@ufabc.edu.br

5 – DA INCUBADORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

5.1 DA INOVAUFABC

5.1.1 A Agência de Inovação da UFABC é a gestora das ações que visem a promoção da inovação tecnológica, a proteção da propriedade intelectual, a transferência de tecnologia, a extensão tecnológica e o empreendedorismo na universidade, nos termos da Resolução ConsUni nº 197, de 01 de novembro de 2019.

5.2 DA ITUFABC

5.2.1 A ITUFABC foi criada pela Resolução Agência de Inovação Nº 01 de 30 de outubro de 2017 com a perspectiva de se tornar referência de habitat no desenvolvimento de negócios tecnológicos para o mercado que tenham em sua base de atuação a criação de novos produtos, serviços e processos ligados à P&D e ideias inovadoras, oferecendo suporte e acompanhamento aos empreendedores de novos negócios desenvolvidos pela comunidade da UFABC e pela sociedade em geral. Atualmente, o funcionamento da ITUFABC é regido pela Resolução do Conselho Técnico Científico No 01, de 04 de agosto de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 973 de 14 de agosto de 2020.

6. ENTREGÁVEIS DA INCUBAÇÃO NÃO RESIDENTE

6.1 Os incubados deverão aperfeiçoar o “Canvas do Modelo de Negócio”, além da elaboração de um MVP (*Minimum Viable Product*) e da criação da estratégia de “*go-to-market*”. Os entregáveis serão apresentados e avaliados pelo COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA.

6.2 Ao longo do processo de incubação não residente, os empreendedores também deverão entregar e/ou apresentar 10 (dez) entregas programadas, conforme cronograma do InovaMoveMent.

6.3 O não cumprimento injustificado da agenda proposta e dos prazos poderá acarretar no desligamento do empreendedor do InovaMoveMent, bem como, no não fornecimento de certificado de conclusão do programa.

7 - DOS CANDIDATOS ELEGÍVEIS

7.1 As inscrições para a incubação não residente poderão ser apresentadas por representantes legais das pessoas jurídicas ou pessoas físicas em vias de constituição de uma empresa de base tecnológica, com negócios em fase de desenvolvimento e com o MVP (*minimum viable product*) em fase de validação ou já validado.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Agência de Inovação
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7622
inova@ufabc.edu.br

7.2 As empresas elegíveis devem, no caso de aprovação, apresentar no momento da contratação ato constitutivo (Contrato Social, Estatuto, etc), prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ) e certidões de habilitação jurídica, regularidade fiscal e trabalhista, nos termos da legislação.

7.3 As pessoas físicas devem apresentar a Cédula de Identidade, o CPF, comprovante de residência e currículo.

7.4 Outros documentos necessários poderão ser solicitados.

8 - DO PROCESSO DE SELEÇÃO

8.1 Para elegibilidade no processo de seleção deve-se observar:

- a) O interessado deve ter, por objetivo, o desenvolvimento de um empreendimento baseado em produtos, processos ou serviços inovadores e de base tecnológica;
- b) O proponente deve preencher e enviar formulário de inscrição para candidatar-se a uma vaga de incubação, de acordo com o modelo disponível em versão editável no site <http://inova.ufabc.edu.br/empreendedorismo/incubadora/>. Nestes formulários serão apresentados aspectos gerais do negócio pretendido e da equipe proponente.
- c) O COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA avaliará a proposta de acordo com o estágio de desenvolvimento em que se encontra o Projeto.

8.2 O processo de seleção envolve as seguintes etapas, na ordem especificada abaixo:

- a) Envio do formulário de inscrição em PDF conforme ANEXO I e demais documentações necessárias como cópias dos documentos de identidade (RG/RNE), CPF, Contrato Social (se houver) e os currículos dos interessados para o e-mail empreenda@ufabc.edu.br usando como título as palavras "INSCRIÇÃO INCUBAÇÃO NÃO RESIDENTE + nome completo (empresa ou pessoa física)".
- b) As propostas serão analisadas pelo COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA quanto ao cumprimento dos requisitos previstos neste edital;
- c) O COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA convocará os inscritos habilitados para entrevista, conforme disponibilidade de datas e horários a serem posteriormente divulgados;
- d) Encaminhamento pelos convocados da documentação solicitada;
- e) Todas as publicações relacionadas à seleção serão realizadas na página da InovaUFABC (<http://inova.ufabc.edu.br/>) e no Boletim de Serviço da UFABC (<https://www.ufabc.edu.br/aceso-a-informacao/boletim-de-servico/>);



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Agência de Inovação

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7622
inova@ufabc.edu.br

f) Julgamento de eventuais recursos.

8.3 O candidato deverá preencher currículo resumido de todos os sócios da empresa ou projeto em questão, e poderá, a seu critério, juntar o currículo de outras pessoas, desde que comprovados seus vínculos e envolvimento com o projeto. Serão observadas no currículo:

- a) As características empreendedoras dos indivíduos;
- b) Suas qualificações técnicas;
- c) Experiências anteriores na área do projeto;
- d) Possibilidade de dedicação ao projeto.

8.4 Após as análises das propostas habilitadas, denominadas agora Projetos, o COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA convocará os empreendedores para apresentar seus projetos. Essa apresentação constitui-se em explanação oral de até 05 (cinco) minutos acerca do projeto e sua relevância técnica, mercadológica, inovadora, impactos na sociedade e meio-ambiente, além de responder aos questionamentos do COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA.

8.5 Os projetos serão analisados pelo COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA considerando os seguintes critérios:

- a) Grau de Inovação e criatividade do produto, processo ou serviço;
- b) Viabilidade Tecnológica / Maturidade da Solução;
- c) Potencial de Mercado;
- d) Equipe, de acordo com os critérios do item 8.3.

8.6 Os critérios serão pontuados conforme tabela abaixo:

Critério	Peso	Pontos	TOTAL
Grau de Inovação e criatividade do produto, processo ou serviço	3	0 a 10	30
Viabilidade Tecnológica / Maturidade da Solução	2	0 a 10	20
Potencial de Mercado	2	0 a 10	20
Equipe	3	0 a 10	30
TOTAL			100*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Agência de Inovação
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7622
inova@ufabc.edu.br

8.7 Cada membro do COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA irá atribuir notas para cada projeto apresentado, conforme tabela acima.

8.8 As notas atribuídas por cada membro serão somadas e o resultado dividido pelo número de membros presentes na reunião de avaliação, e assim será constituída a nota final do candidato.

8.9 A avaliação do COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA tem o objetivo de identificar os pontos críticos nas etapas fundamentais de construção do negócio e os passos necessários para a redução dos seus riscos e incertezas tecnológicas, de modo a permitir a análise da aderência dos negócios da empresa e suas necessidades às características do ciclo de incubação da ITUFABC.

8.10 São considerados os aspectos relacionados à performance (melhorias das capacidades de produtos e serviços), físico (características da tecnologia e necessidades de espaço/equipamentos), custo, (desenvolvimento e produção), ambiente (qualidade e certificação), ciclo de vida do produto, entre outros.

8.11 Serão selecionados os projetos cujas notas superem **60 pontos**, ou no caso de existirem mais projetos nessa situação que o número disponível de vagas, aqueles com a maior pontuação.

8.12 Os candidatos reprovados terão o prazo de 5 dias úteis para interposição de RECURSO de maneira fundamentada sobre a decisão do COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA, que irá avaliar os motivos expostos e poderá rever sua decisão desde que comprovadamente equivocada.

8.13 Caso a decisão seja ratificada, o candidato reprovado terá o direito de requerer análise do RECURSO pelo Conselho Técnico Científico da InovaUFABC, que irá deliberar sobre o tema em até 30 dias, considerando o consenso da maioria simples de seus membros.

9 - HOMOLOGAÇÃO PELO COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA E DIVULGAÇÃO DOS RESULTADOS

9.1 Será realizada a homologação da avaliação das inscrições pelo COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA, tornando público o resultado com a convocação dos escolhidos, planejamento e início das atividades do Programa InovaMoveMent.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC

Agência de Inovação

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

CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7622

inova@ufabc.edu.br

9.2 Na condição de aprovação de interessados além da quantidade disponível de vagas, será o proponente comunicado e o seu nome será incluído em uma lista de espera, observando o “Ranking dos Candidatos” de acordo com a análise de currículos, análise dos modelos de negócios e entrevista, caso aplicável.

9.3 A ITUFABC se reserva o direito de não preencher todas as suas vagas.

10 - DO CRONOGRAMA DAS ETAPAS DO EDITAL

10.1 As etapas deste edital obedecerão ao cronograma abaixo, que poderá ser alterado mediante publicação em todos os meios anteriormente realizados:

- 1) Publicação do Edital: **02/06/2022;**
- 2) Expiração deste Edital: **06/06/2022;**
- 3) Divulgação dos resultados de avaliação sobre inscrição submetida: **07/06/2022;**
- 4) Entrevistas e apresentação do Projeto: **07/06/2022;**
- 5) Divulgação dos Resultados: **08/06/2022;**
- 6) Início do InovaMoveMent: **09/06/2022.**

11 - DAS OBRIGAÇÕES DO PARTICIPANTE DO PROGRAMA

11.1 São obrigações do candidato aprovado neste edital:

- a) Respeitar e cumprir a Resolução do Conselho Técnico Científico Nº 01, de 04 de agosto de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 973 de 14 de agosto de 2020.
- b) Realizar todas as entregas de todas as atividades nos prazos indicados;
- c) Participar das mentorias de forma ativa e participativa;
- d) Participar das capacitações agendadas.

12 – DOS CUSTOS

12.1 Não há custos para o ciclo de incubação NÃO RESIDENTE.

13 - DAS OBRIGAÇÕES DA INCUBADORA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Agência de Inovação

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7622
inova@ufabc.edu.br

13.1 São obrigações da UFABC, em relação ao EMPREENDEDOR:

- a) Proporcionar o curso InovaMoveMent;
- b) Ser responsável pelo acompanhamento e avaliação das atividades do EMPREENDEDOR;
- c) Fornecer certificado de participação aos integrantes do programa InovaMoveMent, desde que atinjam a frequência mínima de 75% nas etapas e que entreguem 100% das atividades exigidas;

14 - DAS CONDIÇÕES GERAIS

14.1 O número de projetos aprovados poderá ser inferior ao número de vagas disponíveis, a critério do COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA;

14.2 A UFABC está excluída de toda e qualquer responsabilidade ou direito de indenização dos candidatos, sejam pessoas físicas ou jurídicas, por qualquer prejuízo que venham a sofrer, durante o período do programa, em razão de possível decisão judicial relativa a penhoras, leilões de áreas e outros;

14.3 Os prazos estabelecidos e as atividades propostas estão sujeitas a alterações devido a situação de enfrentamento da pandemia de COVID-19, mediante prévia comunicação e razoável esforço para manutenção de todas as atividades planejadas considerando os critérios de segurança estabelecidos pelas autoridades competentes no poder público e UFABC.

14.4 As empresas que desejam participar deste edital e que possuam em seu quadro societário servidores docentes da UFABC ou seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau devem observar o disposto na PORTARIA Nº 1673/2021 - InovaUFABC (11.01.22), publicada no Boletim de Serviço da UFABC nº 1044 em 30 de abril de 2021.

15 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 Este Edital estará disponível no endereço eletrônico da Incubadora Tecnológica da UFABC (<http://inova.ufabc.edu.br/empreendedorismo/incubadora/processo-seletivo>).

15.2 Eventuais alterações, atualizações ou acréscimos serão realizados por meio de RETIFICAÇÕES publicadas no site.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Agência de Inovação

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7622
inova@ufabc.edu.br

15.3 Em caso de dúvidas, encaminhar por escrito para empreenda@ufabc.edu.br.

Arnaldo Rodrigues dos Santos Júnior
Diretor da Agência de Inovação da UFABC
Portaria Nº 214 - D.O.U Nº 67 de 9 de abril de 2018

ANEXO I - Formulário de Inscrição

ANEXO II - Minuta de Termo de Adesão (NÃO RESIDENTE)

3. Algum dos componentes do grupo possui vínculo com a UFABC?		
Resposta:		Se sim, preencha o quadro abaixo:
Nome	Tipo de Vínculo (aluno/docente/ta):	RA/SIAPE

4. APRESENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DO PROJETO:
4.1 APRESENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA PROPOSTA DE VALOR DO PROJETO: Descreva de maneira resumida qual problema o projeto busca solucionar e quem são os impactados por esse problema? Descreva de que forma o problema será solucionado, isto é, o objeto da pesquisa/proposta.
4.1.2 DAS HIPÓTESES QUE EMBASAM O NEGÓCIO: Descreva as hipóteses que embasam seu negócio, explicitando as hipóteses que foram validadas/confirmadas, aquelas que foram descartadas e sobretudo aquelas que ainda não foram confirmadas e precisarão ser validadas durante a incubação.
4.2 METODOLOGIA E MVP: Descreva de maneira resumida o seu Mínimo Produto Viável, como será o seu desenvolvimento, sua produção e como será a validação de hipóteses e a forma de análise dos resultados.

5. LISTA DE DOCUMENTOS ANEXOS:

	Documento de identidade dos sócios (RG / RNE)
	CPF dos sócios
	Contrato Social da Empresa*
	Mini Curriculum de cada componente, conforme modelo no ANEXO I
	Outros anexos necessários

* Somente para Inscrição no Processo de Incubação Residente e nos casos de empresa já formalmente constituída.

6. DECLARAÇÕES

DECLARAÇÕES DO DOCENTE VINCULADO (EXCLUIR CASO NÃO SE APLIQUE)

Eu, [NOME DO DOCENTE], SIAPE nº 000000, docente do Centro [NOME DO CENTRO] declaro ciência quanto ao disposto na PORTARIA Nº 1673/2021 - InovaUFABC (11.01.22), publicada no Boletim de Serviço da UFABC nº 1044 em 30 de abril de 2021.

Data: __/__/2021

assinatura do docente

DECLARAÇÕES DO REPRESENTANTE LEGAL

Eu, [NOME DO REPRESENTANTE LEGAL], declaro ciência quanto a Resolução do Conselho Técnico Científico No 01, de 04 de agosto de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 973 de 14 de agosto de 2020, que institui a incubadora de empresas no âmbito da UFABC e que as informações acima prestadas são verdadeiras, e assumo a inteira responsabilidade pelos dados fornecidos.

Data: __/__/2022

assinatura do representante legal

ANEXO I - CURRÍCULO RESUMIDO

Nome:
I. Formação Acadêmica: <ul style="list-style-type: none">• Cursos de Bacharelado / Licenciatura• Pós graduações lato sensu / Especializações• Pós graduações stricto sensu• Cursos Livres e demais cursos
II. Experiência Profissional (da mais recente para a mais antiga) Empresa: <input type="text"/> Cargo Ocupado: <input type="text"/> Data Início: <input type="text"/> Data fim: <input type="text"/> Resumo das Atividades Desenvolvidas: <input type="text"/>
III. Formação Complementar: Complementar 1: <input type="text"/> Complementar 2: <input type="text"/> Complementar 3: <input type="text"/>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
InovaUFABC - Agência de Inovação

**TERMO DE ADESÃO AO PROGRAMA DE
INCUBAÇÃO NÃO RESIDENTE Nº #NTA QUE
ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), E
O EMPREENDEDOR #NOMEEMPREENDEDOR**

A FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC, pessoa jurídica de direito público, fundação pública integrante da Administração Indireta da União, vinculada ao Ministério da Educação, instituída pela Lei Federal nº 11.145/2005, sediada à Avenida dos Estados nº 5001, Bairro Santa Terezinha, em Santo André – SP, CEP 09210-580, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda sob o nº 07.722.779/0001-06, doravante denominada UFABC, neste ato representada pelo diretor da Agência de Inovação, Professor Doutor ARNALDO RODRIGUES DOS SANTOS JÚNIOR, portador da Cédula de Identidade nº 21.342.904-4 e do CPF/MF nº 158.456.848-89, nomeado pela Portaria nº 214, de 06 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 10, de 09 de abril de 2018, por meio da Incubadora de Base Tecnológica da UFABC, doravante denominada INCUBADORA, e o empreendedor incubado #NOMEEMPREENDEDOR, doravante denominado EMPREENDEDOR, inscrito no CPF sob o nº #CPF, portador (a) da Cédula de Identidade nº #RG, emitida pela #EMISSORDORG, residente à #ENDEREÇO, #BAIRRO, #CIDADE – #UF, CEP #CEP, endereço pessoal do empreendedor incubado e conforme documentos constantes no processo UFABC nº 23006.XXXXXX/20XX-XX, firmam o presente TERMO DE ADESÃO, mediante as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 – EMPREENDEDOR: Pessoa Física que objetiva implementar um novo negócio, seja individualmente, seja como parte de um grupo, vinculados ou não à UFABC.

1.2 – PROGRAMA DE INCUBAÇÃO NÃO RESIDENTE: Programa que visa auxiliar o EMPREENDEDOR na elaboração de um planejamento para seu projeto de negócio, oferecendo capacitação em metodologias planejamento e gestão por meio de um programa estruturado.

1.3 – AGÊNCIA DE INOVAÇÃO DA UFABC (INOVAUFABC): Órgão da UFABC que tem como finalidade de gerir a política institucional de propriedade intelectual, transferência de tecnologia e de empreendedorismo; estimulando e auxiliando no procedimento de proteção, transferência e adoção de tecnologias desenvolvidas no âmbito da Universidade, além de ações que visem o empreendedorismo e a inovação. A missão da InovaUFABC é a busca de



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
InovaUFABC - Agência de Inovação

desenvolvimento econômico sustentado através da evolução tecnológica e estímulo à postura empreendedora, contribuindo com as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO

2.1 – O presente instrumento tem como finalidade regulamentar a forma que se dará o acesso do EMPREENDEDOR nas dependências da UFABC e sua participação no PROGRAMA DE INCUBAÇÃO NÃO RESIDENTE oferecido pela AGÊNCIA DE INOVAÇÃO DA UFABC (INOVAUFABC), por meio de sua INCUBADORA.

2.2 – As partes acordam e declaram expressamente que este Instrumento não constitui, no seu todo ou em parte, um contrato de locação de espaço físico ou de serviços e tampouco cria qualquer vínculo empregatício entre os funcionários e colaboradores do EMPREENDEDOR e a INCUBADORA ou vice-versa.

2.3 – Para todos os fins, considera-se parte integrante deste TERMO DE ADESÃO, independentemente de transcrição, o EDITAL AI 03/2020 - INCUBADORA DE BASE TECNOLÓGICA DA UFABC e o REGULAMENTO DA INCUBADORA.

CLÁUSULA TERCEIRA – DO PROGRAMA DE INCUBAÇÃO NÃO RESIDENTE

3.1 – No âmbito do programa de incubação não residente, o EMPREENDEDOR passará por fases de desenvolvimento, sendo capacitados e orientados a desenvolver algumas, como:

3.1.1 – Canvas do modelo de negócio;

3.1.2 – Estudo de mercado e elaboração de Estratégia de *Go to Market*;

3.1.3 – Construção do Mínimo Produto Viável;

3.1.4 – Atividades de validação das Premissas do Negócio.

3.2 – O acompanhamento da execução do projeto será realizado pelo COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA e pelo PESSOAL DA INCUBADORA.

3.3 – O EMPREENDEDOR deverá iniciar a execução do programa de incubação não residente na data informada pela INCUBADORA.

CLÁUSULA QUARTA – DOS SERVIÇOS DE APOIO

4.1 – O acesso à UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC será realizado enquanto estiver vigente o presente TERMO DE ADESÃO.

CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA INCUBADORA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
InovaUFABC - Agência de Inovação

5 – São obrigações da UFABC, em relação ao EMPREENDEDOR:

- 5.1 – Celebrar TERMO DE ADESÃO com o EMPREENDEDOR;
- 5.2 - Oferecer as capacitações previstas aos EMPREENDEDORES;
- 5.3 - Disponibilizar mentores e mentorias aos EMPREENDEDORES;
- 5.4 - Acompanhar o desenvolvimento dos projetos dos EMPREENDEDORES;
- 5.5 – Zelar pelo cumprimento do TERMO DE ADESÃO, orientando o EMPREENDEDOR em caso de descumprimento de suas normas.

CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGACÕES DO EMPREENDEDOR

6 – São obrigações do EMPREENDEDOR:

- 6.1 – Cumprir fielmente a programação estipulada, salvo impossibilidade da qual o COMITÊ DE INCUBAÇÃO TECNOLÓGICA será previamente informado;
- 6.2 – Respeitar, cumprir e fazer cumprir o regulamento do programa de incubação não residente da Incubadora de Base Tecnológica da Universidade Federal do ABC e deste TERMO DE ADESÃO;
- 6.5 – Responsabilizar-se pelo pagamento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais de seus funcionários e resultantes do desenvolvimento de suas atividades;
- 6.6 – Assumir integral e exclusiva responsabilidade pelo cumprimento das obrigações administrativas e comerciais que possam decorrer de suas atividades, inclusive, relativamente à obtenção de alvarás, licenças, manutenção dos livros contábeis exigidos por lei, além de registros nos órgãos competentes e de classe;
- 6.7 – Prestar informações, sempre que solicitado, referentes ao planejamento estratégico e sua execução, assim como informações financeiras relativas ao faturamento, receitas e despesas do projeto;
- 6.8 – Cumprir o que for acordado nas reuniões agendadas pela INCUBADORA.
- 6.9 – Informar de imediato e por escrito a INCUBADORA sobre qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele seu vínculo.
- 6.10 – O EMPREENDEDOR deverá manter a INCUBADORA à margem de quaisquer ações judiciais, reivindicações ou reclamações de terceiros de qualquer espécie, decorrentes da execução ou inexecução de serviços contratados.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
InovaUFABC - Agência de Inovação

CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CUSTOS

7 – Não há custos a serem repassados aos incubados no programa de incubação não residente.

CLÁUSULA OITAVA – DO USO DO NOME

8.1 – A UFABC a qualquer tempo poderá usar o nome comercial ou marca do EMPREENDEDOR, para fins de divulgação relativa à atividade concernente à incubação de empresas, apresentando inclusive dados relativos ao EMPREENDEDOR, mesmo após o fim de sua participação no programa de incubação não residente.

8.2 – Os dados divulgados não poderão compreender informações sigilosas do EMPREENDEDOR, obtidos nos termos fixados neste instrumento, devendo ainda ser difundidas por meios idôneos, éticos, morais e legais.

CLÁUSULA NONA – DO SIGILO

9.1 – A UFABC e o EMPREENDEDOR comprometem-se a não divulgar a terceiros as informações consideradas originárias e sigilosas, surgidas em face deste TERMO DE ADESÃO.

9.2 – Para que a informação obtida seja considerada sigilosa, caberá a quem conceder identificá-la expressamente como tal, sob pena de desobrigar da confidencialidade a receptora.

9.3 – A UFABC e o EMPREENDEDOR tomarão as medidas necessárias para garantir a confidencialidade das informações mencionadas.

9.4 – Não serão consideradas informações sigilosas, mesmo que revestidas das formalidades ora previstas, as informações:

- a) De denominação, área de atuação, dados de crescimento e de uso promocional institucional, científico e educacional, que não firam os ditames de proteção à propriedade intelectual e sigilo industrial.
- b) Disponíveis ao público em geral ou que se tornarem disponíveis, mesmo após a sua divulgação, de conhecimento irrestrito, através da publicação ou qualquer outro meio, desde que sem a interferência da receptora.
- c) Comprovadamente do conhecimento da receptora, antes de serem adquiridas direta ou indiretamente da fonte reveladora.
- d) Adquiridas, após a sua divulgação, de terceiros e de boa fé, e que não possua qualquer vinculação com o presente contrato.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
InovaUFABC - Agência de Inovação

e) Não mais tratadas como confidenciais pela reveladora.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PROPRIEDADE DOS RESULTADOS

10.1 – A INCUBADORA poderá promover e incentivar o desenvolvimento de produtos e processos inovadores nas empresas incubadas, mediante concessão de recursos, humanos, materiais ou de infraestrutura, de acordo com a disponibilidade da UFABC, a serem ajustados em convênios ou contratos específicos, destinados a apoiar atividades de pesquisa e desenvolvimento, para atender as necessidades do EMPREENDEDOR.

10.2 – A INCUBADORA e o EMPREENDEDOR deverão prever, em contrato, a titularidade da propriedade intelectual e a participação nos resultados da exploração de criações resultantes de parceria, assegurando aos signatários o direito ao licenciamento.

10.3 – As Relações de Titularidade, Cotitularidade e afins quanto a convênios de parcerias entre a UFABC e empresas incubadas para desenvolvimento de produtos, processos ou serviços será prevista em cada convênio ou outro instrumento jurídico, a ser pactuado entre as partes por meio de atendimento a demandas específicas solicitadas pelo EMPREENDEDOR à UFABC, conforme itens 10.1 e 10.2. Esses contratos, convênios ou afins serão celebrados e coordenados pela Assessoria de Cooperções Institucionais e Convênios da UFABC, ou outra divisão que venha a desempenhar suas atividades.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESCISÃO

11.1 – O EMPREENDEDOR será desligado do programa de incubação não residente na ocorrência das seguintes situações:

11.1.1 – Automaticamente, ao fim da vigência do presente termo;

11.1.2 – Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no presente termo.

11.2 – O presente TERMO DE ADESÃO poderá ser rescindido, ainda, antes do seu termo final, por iniciativa e acordo entre as partes, que deverão formalizá-lo por escrito, mediante notificação e com antecedência de trinta dias.

11.3 – Constatada a inexecução total ou parcial do Plano de Trabalho referentes às entregas previstas no EDITAL e seus ANEXOS, a INCUBADORA, por meio de seu Coordenador, deverá notificar o EMPREENDEDOR a apresentar justificativa escrita, no prazo de quinze dias, contados da data de envio da notificação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
InovaUFABC - Agência de Inovação

11.4 Após analisar a justificativa apresentada pelo EMPREENDEDOR, caso seja julgada improcedente, poderá a INCUBADORA rescindir o presente TERMO DE ADESÃO, devendo emitir fundamentação escrita para tal.

11.5 – A rescisão do TERMO DE ADESÃO não exclui a responsabilidade do EMPREENDEDOR por eventuais danos provocados por seus empregados ou prepostos, ou a quem quer que seja nas dependências da Incubadora.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA

12 – O EMPREENDEDOR, em conformidade com o presente termo e as diretrizes e regulamentos da UFABC, terá acesso e uso das instalações, da infraestrutura e dos benefícios disponibilizados no programa de incubação não residente pelo prazo de 04 (quatro) meses, a contar da data de assinatura deste termo, não prorrogáveis.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – CONDIÇÕES GERAIS

13.1 – O presente TERMO DE ADESÃO constitui uma relação meramente de meio, não assumindo a UFABC, a Agência de Inovação, ou a Incubadora de Base Tecnológica da UFABC qualquer compromisso por resultado no empreendimento da INCUBADA.

13.2 – Quaisquer tolerâncias ou liberalidade por parte da Incubadora de Base Tecnológica da UFABC, às cláusulas ora estipuladas não constituirá modificação tácita, renúncia ou novação do que fora pactuado neste contrato.

13.3 – A INCUBADA deverá iniciar a execução do programa de incubação não residente no prazo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do presente TERMO DE ADESÃO, sob pena de ser desclassificado.

13.4 – Os compradores ou quem vier a assumir o direito sobre as empresas, os produtos/processos oriundos ou criados pela INCUBADA quando do processo de incubação, serão solidários e sucessores, assumindo em condição de devedor solidário os custos decorrentes, inclusive custas judiciais e advocatícias, da aplicação deste Contrato e das normas de existência, contrapartidas e apoio da UFABC.

13.5 – A INCUBADA por seus diretores, prepostos, funcionários e estagiários aderem neste ato ao Regimento Interno da Incubadora de Base Tecnológica da UFABC, bem como suas alterações dando ciência devendo respeitá-lo em todos os seus termos.

13.6 – Após concluir o processo de incubação, a INCUBADA se obriga a fornecer indicadores solicitados pela Incubadora de Base Tecnológica da UFABC, pelo mesmo período em que permaneceu incubada.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
InovaUFABC - Agência de Inovação

13.7 – As condições estabelecidas nas cláusulas deste instrumento poderão, a qualquer momento, ser modificadas, bem como poderão ser incluídas outras condições não previstas originalmente, desde que em comum acordo entre as partes, na forma de Termo Aditivo a este instrumento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO

14 – Para dirimir quaisquer dúvidas ou controvérsias decorrentes da execução deste Contrato ou seus Termos Aditivos, que não puderem ser resolvidas amigavelmente pelas partes, fica eleito o foro da Justiça Federal, Subseção Judiciária de Santo André/SP, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E por estarem assim justas e acordadas, para firmeza e validade de tudo quanto ficou estipulado, é o presente instrumento assinado em 02 (duas) vias de igual teor e forma para todos os fins de direito e de Justiça, na presença das duas testemunhas instrumentárias abaixo nomeadas e subscritas.

Santo André - SP, de de 2022.

Fundação Universidade Federal do ABC

#NOMEEMPREENDEDOR

Testemunhas:

Nome
RG

Nome
RG



NÚCLEO EDUCACIONAL DE TECNOLOGIAS E LÍNGUAS (NETEL)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

ATO DECISÓRIO Nº 28 / 2022 - CTC-NETEL (11.01.23.03)

Nº do Protocolo: 23006.010647/2022-17

Santo André-SP, 27 de maio de 2022.

O CONSELHO TÉCNICO CIENTIFICO (CTC) DO NÚCLEO EDUCACIONAL DE TECNOLOGIAS E LÍNGUAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), no uso de suas atribuições e considerando:

- o Art. 26, paragrafo 1º, do Regimento interno do CTC-NETEL da Universidade Federal do ABC;
- as deliberações da 2a. sessão extraordinária de 2022 do CTC-NETEL da Universidade Federal do ABC, em 26/5/2022.

DECIDE:

Art. 1º Aprovar os editais de seleção para os cursos de pós-graduação *latu sensu* da Universidade Federal do ABC, modalidade Educação à Distância, sistema UAB/CAPES, para as ofertas de turmas aprovadas no Edital CAPES 09/2022, tais como apresentadas na 2a. sessão extraordinária de 2022 do CTC-NETEL: *a) Seleção de Bolsistas Tutores; b) Seleção de Bolsistas Tutores para Atendimento Educacional Especializado; c) Seleção de Bolsistas para Professor Formador I (disciplinas e orientação de trabalho de conclusão de curso); d) Seleção de Bolsistas para Professor Conteudista para formação de Equipe Multidisciplinar de cursos; e) Seleção de Bolsistas para Professor Conteudista de Equipe Multidisciplinar; f) Seleção de Bolsistas para Coordenação de Tutoria;*

Art. 2º Este Ato Decisório entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

(Assinado digitalmente em 27/05/2022 17:12)

MIGUEL SAID VIEIRA
COORDENADOR GERAL - SUBSTITUTO
VICE-CHEFE DE UNIDADE (Substituto)
NETEL (11.01.23)
Matrícula: 2316600

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **28**, ano:
2022, tipo: **ATO DECISÓRIO**, data de emissão: **27/05/2022** e o código de verificação:
24a4744348



ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

EDITAL Nº 7/2022 - ARI-DMA (11.01.16.01)

Nº do Protocolo: 23006.010957/2022-23

Santo André-SP, 01 de Junho de 2022

(Assinado digitalmente em 01/06/2022 16:00)

GEOVANE OLIVEIRA DE SOUSA

ADMINISTRADOR[A]

ARI-DMA (11.01.16.01)

Matrícula: 2887784

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **7**, ano: **2022**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **01/06/2022** e o código de verificação: **2927326cb2**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Assessoria de Relações Internacionais

EDITAL DE SELEÇÃO

Edital de seleção de 01 estudante de graduação para a mobilidade acadêmica presencial do 2º semestre de 2022 na Universidade Nacional do Noroeste de Buenos Aires (UNNOBA) - Instituição membro da Asociación de Universidades Grupo Montevideo (AUGM).

A **ASSESSORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)** estabelece as normas para regulamentação da seleção de 01 estudante de graduação do curso de Engenharia, preferencialmente de Engenharia de Gestão, para a mobilidade acadêmica presencial do 2º semestre de 2022 na Universidade Nacional do Noroeste de Buenos Aires (UNNOBA), instituição membro da Asociación de Universidades Grupo Montevideo (AUGM).

1. APRESENTAÇÃO

1.1. A Associação de Universidades do Grupo Montevideu (AUGM) é uma Rede de Universidades públicas, autônomas da Argentina, Bolívia, Brasil, Chile, Paraguai e Uruguai que, por suas semelhanças, compartilham suas vocações, seu caráter público, suas semelhanças nas estruturas acadêmicas e a equivalência dos níveis de seus serviços; características que as colocam em condições de desenvolver atividades de cooperação com certas perspectivas de viabilidade.

1.2. A UFABC é membro da AUGM desde o início de 2020.

2. DISPOSIÇÕES GERAIS

2.1. As normas estabelecidas por este edital visam exclusivamente o cumprimento dos requisitos de candidatura ao programa acima citado e o regulamento do programa Escala pode ser acessado [clikando aqui](#).

2.2. A UFABC selecionará e indicará à Universidade Nacional do Noroeste de Buenos Aires (UNNOBA) o candidato melhor classificado neste edital, que cumpra a todos os requisitos necessários da vaga ofertada para a mobilidade acadêmica;

2.3. A vaga na Universidade Nacional do Noroeste de Buenos Aires (UNNOBA) destina-se a um estudante regularmente matriculado em um curso de Engenharia da UFABC, preferencialmente Engenharia de Gestão;

2.4. A oferta acadêmica com os cursos de Engenharia e Tecnologia, oferecidos pela UNNOVBA, e os respectivos projetos pedagógicos contendo as disciplinas oferecidas podem ser consultados no [endereço eletrônico da UNNOBA](#).

2.5. Não serão recebidos documentos por e-mail ou fora do prazo estipulado.

3. PERFIL DO ESTUDANTE

3.1. Para participação e nomeação, o candidato deve ser aluno de graduação regularmente matriculado em um curso de Engenharia, preferencialmente de Gestão, não estando em mobilidade acadêmica ou trancamento total de matrícula;

3.2. Não havendo candidato aprovado no curso de Engenharia de Gestão, será classificado o estudante regularmente matriculado em outro curso específico de Engenharia da UFABC, conforme requisitos previstos no presente edital.

3.3. O estudante deve ter interesse em cursar disciplinas de graduação na universidade estrangeira parceira, de acordo com a oferta, e ter condições de acompanhar as disciplinas em espanhol, além de cumprir requisitos adicionais eventualmente exigidos pela UNNOBA.

4. ELEGIBILIDADE

4.1. Para participação, o candidato deverá preencher cumulativamente os seguintes requisitos:

- a) Ser estudante da UFABC regularmente matriculado no curso de Engenharia, preferencial Engenharia de Gestão, não estando com trancamento total de matrícula ou afastamento por mobilidade acadêmica;
- b) Possuir CP maior que 0,400, no momento da inscrição, no curso em que tem matrícula e pelo qual se candidata a este edital;
- c) Ter até 30 anos de idade no momento da viagem;
- d) Atestar no formulário eletrônico de inscrição que possui o domínio adequado da língua espanhola e condições necessárias para desenvolver as aulas e atividades do programa neste idioma;

- e) Cumprir com todas as exigências da universidade de destino para vaga a qual se candidata e providenciar os documentos necessários;

4.2. O candidato deverá atender aos critérios de elegibilidade anteriormente descritos desde o momento da seleção até o momento da viagem, sendo que o(s) quadrimestre(s) suplementar(es) contabilizará(ão) para os coeficientes atualizados.

5. DA PROFICIÊNCIA LINGUÍSTICA

5.1. Serão aceitos certificados de proficiência em espanhol que comprovem, no mínimo, nível equivalente ao B1 de acordo com o Quadro Comum Europeu de Referência;

5.2. O candidato também poderá comprovar proficiência por meio da apresentação de histórico escolar com aprovação em disciplinas cursadas em espanhol;

5.3. O candidato também poderá comprovar proficiência em espanhol por meio da apresentação de certificados de curso de idioma, desde que mencionem o nível obtido de acordo com o Quadro Comum Europeu de Referência;

5.4. Os candidatos que já realizaram testes de nivelamento em espanhol oferecidos pela UFABC anteriormente e que constem no [banco de dados do NETEL](#) poderão utilizar os resultados para fins de comprovação de proficiência.

6. INSCRIÇÃO E SELEÇÃO

6.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do formulário eletrônico disponível no link <https://levantamento.ufabc.edu.br/index.php/36336?lang=pt-BR> até a data informada no cronograma deste edital. É recomendado o preenchimento do formulário utilizando o navegador Mozilla Firefox;

6.1.1. Os documentos mínimos obrigatórios que deverão ser anexados à inscrição são:

- a) Histórico da UFABC atualizado [emitido pela CAE](#);
- b) Imagem da cópia do passaporte (folha da foto) ou da cédula de identidade;
- c) [Formulário PEEG-1](#) em espanhol da AUGM preenchido e assinado pelo candidato;
- d) [Contrato de estudos](#) em espanhol preenchido e assinado pelo candidato;
- e) Atestado de proficiência em espanhol, conforme item 5;
- f) Formulário de Registro PE RG8.7.1 da UNNOBA, disponível no **Anexo I**;

6.1.2. Caso haja mais de uma inscrição, será considerada válida apenas a última inscrição enviada pelo candidato e as informações nela constantes;

6.1.3. A ARI não se responsabiliza por excesso de tráfego na rede ou outros problemas de ordem técnica que acarretem na interrupção da inscrição do candidato.

6.2. Os candidatos que preencherem os requisitos previstos no item 4 e apresentarem a documentação exigida no item 6.1.1 serão classificados de acordo com os seguintes critérios, em ordem decrescente de prioridade:

- a) Não ter participado anteriormente de programa de mobilidade acadêmica;
- b) Não ser aluno desistente de programas de mobilidade acadêmica;
- c) Estar matriculado no curso de Engenharia de Gestão;
- d) Maior Coeficiente de Rendimento;
- e) Maior Coeficiente de Aproveitamento;
- f) Maior CP/CPk;
- g) Menor quantidade de reprovações.

Parágrafo único: para efeitos desta classificação e seleção, serão **consideradas** as disciplinas realizadas durante o(s) Quadrimestre(s) Suplementar(es), de acordo com o Ato Decisório nº 202/2021 - CONSEPE.

6.3. Apenas 01 (um) candidato melhor classificado no curso de Engenharia, preferencialmente de Gestão, e que apresentar corretamente a documentação necessária para a inscrição será nomeado para a vaga. O resultado será publicado no site da Assessoria de Relações Internacionais, de acordo com cronograma estabelecido neste edital.

6.4. Este edital comporá lista de espera de acordo com os critérios de classificação;

6.5. A ARI enviará à universidade de destino a candidatura do estudante selecionado neste edital. A universidade de destino é responsável por analisar a candidatura recebida e emitir a carta de aceite ao candidato aceite que cursará a mobilidade acadêmica.

6.6. Se, a qualquer momento, for constatada prestação de declaração falsa por parte do candidato, sua inscrição será sumariamente cancelada.

6.7. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação definitiva das normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

7. DOS BENEFÍCIOS

7.1. O participante receberá da UFABC um auxílio de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para cobrir custos da passagem aérea, seguro viagem, entre outros;

7.1.1. O valor será pago ao estudante por meio de auxílio da Assessoria de Relações Internacionais;

- 7.1.2. Para o recebimento do auxílio, é necessária uma conta corrente no Banco do Brasil de titularidade da pessoa estudante, e disso depende a concessão do auxílio, não sendo aceitas contas correntes de outros bancos;
- 7.1.3. Não serão aceitas contas poupança, contas de depósito, contas salário, e nem quaisquer outras contas que não sejam de titularidade única e exclusiva da pessoa estudante solicitante do auxílio.
- 7.2. A UNNOBA oferecerá bolsa alimentação para auxílio ao estudante selecionado, e hospedagem em uma das seguintes modalidades:
- a) Sede Junín: Residência para Estudantes Estrangeiros da UNNOBA, que é compartilhada com outros estudantes internacionais.
 - b) Sede Pergamino: será concedida uma bolsa econômica para que o estudante possa procurar alojamento próprio. Será fornecida uma lista de opções possíveis.
- 7.3. A UNNOBA Os valores referentes às bolsas da UNNOBA serão entregues após a chegada do estudante por meio de cheque que será sacado em instituição bancária, podendo haver uma demora de até 20 dias para conclusão dos trâmites.

8. DAS DESPESAS

8.1. São de responsabilidade do próprio candidato as eventuais despesas com emissão de passaporte, testes de proficiência, obtenção de visto, exames médicos, gastos de caráter pessoal e demais despesas não descritas no presente Edital, ou que excederem o valor do auxílio concedido.

9. DOS DEVERES

- 9.1. São deveres do candidato a qualquer tempo:
- a) Manter atualizados seu endereço, telefone, endereço eletrônico e demais dados necessários à sua localização na universidade de origem (UFABC) e na IES de destino;
 - b) Atentar-se às solicitações, exigências e prazos durante todos os procedimentos e períodos que envolvam a mobilidade.
- 9.2. São deveres do candidato antes do início da mobilidade:
- a) Elaborar antes do início das atividades no exterior, o Plano de Estudos, em conjunto com o AI do curso ao qual o estudante estiver matriculado;
 - b) Manter, da data da inscrição até o início do período de mobilidade acadêmica, os requisitos de elegibilidade estabelecidos no item 4 deste edital;
 - c) Providenciar o visto de estudos que será tramitado na Embaixada da Argentina no Brasil;
 - d) Contratar um seguro médico internacional com cobertura covid-19 para todo o período de mobilidade acadêmica, e contratar um seguro de acidente e de repatriação que cubra as

contingências que possam produzir-se durante seu período de permanência na universidade de destino, incluindo as viagens de ida e volta;

e) Portar os comprovantes de vacina e os testes de covid-19 exigidos para entrada no país pelo governo argentino e/ou pela universidade de destino.

9.3. São deveres do candidato durante o período de mobilidade:

- a) Apresentar rendimento acadêmico satisfatório;
- b) Obedecer às regras legais e às normas de conduta da IES de destino;
- c) Responsabilizar-se por quaisquer danos oriundos de suas ações à IES de destino;
- d) Atender às exigências sanitárias do país de destino, atentando-se às atualizações;
- e) Participar de todas as atividades acadêmicas relativas às disciplinas em que efetuar matrícula na IES de destino, respeitando os números mínimos e máximos de créditos estipulados por ela;
- f) Providenciar, junto à IES de destino, documentos oficiais, emitidos por autoridade competente, relativos ao período de estudos na instituição do exterior tais como: histórico escolar contendo o sistema de notas, avaliação e ementas das disciplinas cursadas com o conteúdo programático e a carga horária teórica e prática.

9.4. São deveres do candidato após o período de mobilidade:

- a) Apresentar à ARI o histórico escolar ou documento equivalente fornecido pela IES de destino;
- b) Compartilhar as experiências do período de mobilidade com membros da comunidade acadêmica em eventos estipulados pela Assessoria de Relações Internacionais;
- c) Preencher formulário de avaliação da mobilidade disponibilizado pela ARI.

10. DA ELIMINAÇÃO

10.1. Serão considerados eliminados os candidatos que:

- a) Não apresentarem a documentação obrigatória exigida;
- b) Apresentarem documentos fora do prazo de validade;
- c) Não assinarem ou não preencherem os campos obrigatórios;
- d) Não atenderem aos requisitos especificados no presente Edital
- e) Não apresentarem documentação complementar necessária na inscrição

11. DA DESISTÊNCIA

11.1. Em caso de desistência, o candidato deverá comunicar à Assessoria de Relações Internacionais em até 2 (dois) dias corridos após a divulgação da lista prevista no cronograma deste edital.

11.2. A comunicação de desistência deverá ser formalizada via e-mail a ser enviado para mobilidade@ufabc.edu.br. O candidato deverá enviar a declaração escrita de próprio punho, datada e assinada em formato .pdf pelo e-mail informado no formulário de inscrição ou e-mail institucional da UFABC, estando sujeito a análise.

12. DO CONTRATO DE ESTUDIOS

12.1. O *Contrato de Estudios* será solicitado durante a inscrição dos candidatos para este processo seletivo, de acordo com os requisitos e prazos estabelecidos.

12.2. O *Contrato de Estudios* deverá ser preenchido pelo aluno, indicando a disciplina a ser cursada no exterior, sua carga horária e qual disciplina acredita ser correspondente na UFABC. Caso não exista correspondência, o candidato deve informar como equivalência o “Aproveitamento de créditos livres”.

12.3. Após ser aceito pela universidade de destino para a vaga a qual se candidata, a ARI entrará em contato para que seja realizado o [procedimento disposto em nosso site](#) para o aproveitamento da disciplina;

12.4. Mediante aprovação do *Contrato de Estudios* pelo Agente de Internacionalização, a equivalência das disciplinas e o aproveitamento dos créditos livres serão inseridos no histórico escolar do estudante, após a apresentação à Assessoria de Relações Internacionais do histórico escolar ou documento equivalente fornecido pela IES estrangeira ao estudante, em que constem as aprovações das disciplinas cursadas.

12.5. O aproveitamento de créditos livres se dará em conformidade com a [Resolução ConsEPE nº. 115](#).

13. RECURSOS

13.1. Recursos a qualquer dos resultados deverão ser enviados para o e-mail ri@ufabc.edu.br em até 24 horas corridas após a sua divulgação. Contestações com relação aos critérios de elegibilidade deverão ser enviadas para o mesmo e-mail até em 24h após a publicação do presente Edital;

13.2. O candidato que interpuser o recurso deverá ser claro, conciso e objetivo em seu pleito;

13.3. Recurso inconsistente, intempestivo ou que alegue desconhecimento deste Edital será preliminarmente indeferido;

13.4. Não será aceito recurso fora do prazo nem pedido de revisão de recurso já indeferido anteriormente pela Assessoria de Relações Internacionais da UFABC;

13.5. O resultado dos recursos será divulgado em até cinco dias úteis após a sua interposição e será definitivo, não cabendo qualquer outro recurso.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. A comunicação direta com o candidato será feita por meio do endereço eletrônico informado no formulário de inscrição e/ou através do e-mail institucional.

14.2. Informações complementares podem ser obtidas por meio de consulta dirigida ao endereço eletrônico mobilidade@ufabc.edu.br;

14.3. A Assessoria de Relações Internacionais poderá, em função de aspectos formais, normas existentes nas legislações brasileiras e do país de destino e a seu único e exclusivo critério, alterar este Edital independentemente do calendário estabelecido;

14.4. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os comunicados e demais publicações relativas ao presente certame por meio do Edital e dos Resultados Divulgados;

14.5. O candidato que prestar declaração falsa ou inexata em qualquer etapa do processo terá a inscrição cancelada e todos os demais atos dela decorrentes anulados.

14.6. Casos omissos e situações não contempladas neste Edital serão tratados pela Assessoria de Relações Internacionais, consultadas as devidas instâncias e áreas quando pertinente.

15. CRONOGRAMA

Inscrições – 1ª etapa	Até as 13h00 do dia 09/06/2022
Divulgação do resultado no site da ARI contendo o estudante selecionado para a nomeação na UNNOBA	Até 10/06/2022
Confirmação do aceite do estudante por parte da UNNOBA	Até 30/06/2022
Período da mobilidade na UNNOBA	De 16/08/2022 a 17/12/2022

GEOVANE OLIVEIRA DE SOUSA

Substituto Temporário do Assessor de Relações Internacionais
Portaria da Reitoria nº. 554/2022 - D.O.U. nº. 100, Seção 2, de 27/05/2022



CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

PORTARIA Nº 2503/2022 - CCNH (11.01.10)

Nº do Protocolo: 23006.010631/2022-04

Santo André-SP, 27 de maio de 2022.

Altera a composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Licenciatura em Filosofia.

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS (CCNH) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria de Pessoal nº 943/2021 - REIT, de 24 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União em 26 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições legais, e considerando:

- o art. 6º da Resolução ConsEPE nº 179, de 21 de julho de 2014;
- a portaria do CCNH nº 181, de 13 de fevereiro de 2020;
- a portaria do CCNH nº 2280, de 08 de março de 2022;
- as deliberações realizadas remotamente por correio eletrônico entre os membros da coordenação do curso de Licenciatura em Filosofia,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os seguintes membros para a composição do NDE do curso de Licenciatura em Filosofia:

I - João Paulo Simões Vilas Boas;
II - Samon Noyama.

Art. 2º Manter os seguintes membros na composição do NDE do curso de Licenciatura em Filosofia:

I - André Luis La Salvia;
II - Carlos Eduardo Ribeiro;
III - Daniel Pansarelli;
IV - Marília Mello Pisani;
V - Patrícia Del Nero Velasco;
VI - Silvio Ricardo Gomes Carneiro.

Art. 3º Esta Portaria revoga a portaria do CCNH nº 2280, de 08 de março de 2022.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor em 03 de junho de 2022, dada a necessidade da oportuna alteração em função da revisão do Projeto Pedagógico de Curso (PPC) do curso de Licenciatura em Filosofia.

(Assinado digitalmente em 31/05/2022 14:20)

RODRIGO LUIZ OLIVEIRA RODRIGUES CUNHA

DIRETOR - TITULAR

CHEFE DE UNIDADE (Titular)

CCNH (11.01.10)

Matrícula: 1623562

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2503**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **27/05/2022** e o código de verificação: **8be07419c6**



CENTRO DE ENGENHARIA, MODELAGEM E CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

PORTARIA Nº 2514/2022 - CECS (11.01.12)

Nº do Protocolo: 23006.011109/2022-31

Santo André-SP, 02 de junho de 2022.

Nomeia e reconduz a representação do curso Engenharia da Informação e reconduz as representações dos cursos de Bacharelado em Políticas Públicas, Bacharelado em Planejamento Territorial, Engenharia Ambiental e Urbana e Engenharia dos Materiais na Comissão Permanente de Laboratórios Didáticos do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas.

A DIRETORA EM EXERCÍCIO DO CENTRO DE ENGENHARIA, MODELAGEM E CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (CECS) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeada pela Portaria nº 954, de 26 de novembro de 2021, publicada no Diário Oficial da União, em 26 de novembro de 2021, no uso de suas atribuições legais, e considerando o art. 2 do Regimento da Comissão Permanente de Laboratórios Didáticos do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas - CPLDCEC,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear e reconduzir os seguintes membros para a composição na Comissão Permanente de Laboratórios Didáticos do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas (CPLDCECS), conforme segue:

I - Guilherme de Oliveira Lima Cagliari Marques, SIAPE: 1763482, do Bacharelado em Economia, titular;

II - Adalberto Mantovani Martiniano de Azevedo, SIAPE: 1947257 e Wilson Mesquita de Almeida, SIAPE: 2223565 do curso de Bacharelado em Políticas Públicas, titular e suplente, respectivamente;

III - Angela Terumi Fushita, SIAPE: 1247586 e Vitor Vieira Vasconcelos, SIAPE: 2548506 do curso Bacharelado em Planejamento Territorial, titular e suplente respectivamente;

IV - Cláudia Francisca Escobar de Paiva, SIAPE: 1671577 e Luísa Helena dos Santos Oliveira, SIAPE: 1671283 do curso de Engenharia Ambiental e Urbana, titular e suplente, respectivamente;

V - Jorge Diego Marconi, SIAPE: 1671393 e Marcelo Bender Perotoni, SIAPE: 1296761 do curso de Engenharia da Informação, titular e suplente, respectivamente e

VI - André Santarosa Ferlauto, SIAPE: 1552290 e Marcia Tsuyama Escote, SIAPE: 1545738 do curso de Engenharia de Materiais, titular e suplente, respectivamente.

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

(Assinado digitalmente em 02/06/2022 16:48)

ROSELI FREDERIGI BENASSI

DIRETOR - SUBSTITUTO

VICE-CHEFE DE UNIDADE (Substituto)

CECS (11.01.12)

Matrícula: 1646410

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2514**, ano: **2022**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **02/06/2022** e o código de verificação: **08d01f347c**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

EDITAL Nº 3/2022 - CECS (11.01.12)

Nº do Protocolo: 23006.011041/2022-91

Santo André-SP, 01 de Junho de 2022

(Assinado digitalmente em 02/06/2022 15:07)

ROSELI FREDERIGI BENASSI

DIRETOR - SUBSTITUTO

VICE-CHEFE DE UNIDADE (Substituto)

CECS (11.01.12)

Matrícula: 1646410

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2022**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **02/06/2022** e o código de verificação: **2274f36894**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas

Resultado Final de aprovação à bolsa de Iniciação Científica

Resultado da Chamada para seleção de projetos de pesquisa visando à concessão de bolsas de Iniciação Científica, para alunos de graduação, no âmbito do Processo 23006.008203/2020-41 – "O Uso da Telessaúde em Escolas Para Promover o Bem- Estar dos Estudantes: Um Experimento de Saúde Digital no Município de Santo André".

Para formalizar a IC é imprescindível seguir as instruções disponíveis no documento publicado na página principal.

Nome do aluno	Nome do Orientador	Curso	Modalidade
Elizabeth Miura Miyasaka	Silmara Conchão	Bacharelado de Medicina	Bolsista

Santo André, 01 de junho de 2022

Mohammad Masoumi
Comissão de seleção

Roseli Frederigi Benassi
Diretora em exercício



COMISSÕES



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**

ATO DECISÓRIO Nº 107 / 2022 - CVCD (11.00.11)

Nº do Protocolo: 23006.010727/2022-64

Santo André-SP, 30 de maio de 2022.

**A COMISSÃO DE VAGAS DE CONCURSOS PARA DOCENTES PARA O
MAGISTÉRIO SUPERIOR DA UFABC, no uso de suas atribuições e considerando:**

o disposto na Resolução ConsUni nº 150, de 26 de fevereiro de 2015;

o Edital de Homologação de Resultados nº 044/2022;

o Edital de Abertura nº 003/2022;

o Esse ato decisório está sendo aprovado por *ad referendum* e será homologado na próxima sessão da Comissão de Vagas a ser realizada no dia 30 de junho de 2022.

DECIDE:

Art. 1º Aprovar a expansão de vagas do Edital 003/2022, Área: Ciência da Computação, Subárea: Áreas centrais da computação, para Professor Visitante, de três para quatro vagas.

Art. 2º Este Ato Decisório entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

(Assinado digitalmente em 30/05/2022 19:57)

DACIO ROBERTO MATHEUS
PRESIDENTE - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE (Titular)
CVCD (11.00.11)
Matrícula: 2669171

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **107**, ano:
2022, tipo: **ATO DECISÓRIO**, data de emissão: **30/05/2022** e o código de verificação:
c622f0a48e