



Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal do ABC

**BOLETIM
DE
SERVIÇO**



UFABC

Ano XVIII
Nº 1364 - 23 de julho de 2024

Fundação Universidade Federal do ABC

Reitor:

Prof. Dácio Roberto Matheus

Vice-Reitora:

Prof^a. Mônica Schröder

Pró-Reitora de Graduação:

Prof^a. Fernanda Graziella Cardoso

Pró-Reitor de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:

Prof. Daniel Pansarelli

Pró-Reitor de Pesquisa:

Prof. Wagner Alves Carvalho

Pró-Reitor de Extensão e Cultura:

Prof. Edson Pinheiro Pimentel

Pró-Reitor de Pós-Graduação:

Prof. Charles Morphy Dias dos Santos

Pró-Reitora de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas:

Prof^a Cláudia Regina Vieira

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

Fundação Universidade Federal do ABC

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

Referências:

Art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e dá outras providências.

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 3025/2022 - REIT (11.01), de 29 de dezembro 2022

Dispõe sobre a publicação de matérias legais e atos normativos no Boletim de Serviço da UFABC e revoga as Portarias nº 1, de 02 de janeiro de 2007, nº 176, de 22 de julho de 2008 e nº 82, de 15 de fevereiro de 2013.

O conteúdo dos textos normativos publicados neste boletim é de responsabilidade das respectivas áreas produtoras dos documentos.

Os atos administrativos constantes neste Boletim que já tenham sido publicados no Diário Oficial da União – DOU estão divulgados apenas para fins informativos e não substituem as publicações anteriormente realizadas. Dessa forma, os efeitos legais dos referidos atos permanecem vinculados à publicação realizada no DOU.

Produção e Edição
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD
boletim@ufabc.edu.br

SUMÁRIO

CONSUNI	5
REITORIA	24
PROAD.....	26
PROPG.....	28
SUGEPE	35
SECRETARIA GERAL	42

**CONSUNI
CONSELHO
UNIVERSITÁRIO**



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

RESOLUÇÃO Nº 236/2024 - CONSUNI (11.00.06)

Nº do Protocolo: 23006.013605/2024-91

Santo André-SP, 22 de julho de 2024.

Autoriza a instituição do Programa de Gestão e Desempenho (PGD) e dispõe sobre as definições, princípios, critérios e normas gerais para sua implementação, no âmbito da Universidade Federal do ABC (UFABC), revoga e substitui a Resolução ConsUni nº 221, de 26 de maio de 2022.

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 da República Federativa do Brasil de 1988;

CONSIDERANDO o Art. 207 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988, que trata da autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial das universidades, e da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão;

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 Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24 /2023, de 28 de julho de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (SIORG) relativas à implementação e execução do Programa de Gestão e Desempenho (PGD);

CONSIDERANDO a Instrução Normativa Conjunta SGP-SRT-SEGES/MGI nº 52 /2023, de 21 de dezembro de 2023, que estabelece orientações a serem observadas pelos órgãos e entidades integrantes do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC) e do Sistema de Organização e Inovação Institucional do Governo Federal (Siorg), relativas às regras de gestão de pessoas no âmbito do Programa de Gestão e Desempenho (PGD);

CONSIDERANDO que o PGD é um instrumento de indução da melhoria do desempenho institucional no serviço público, com foco na vinculação entre o trabalho dos(as) participantes, as entregas das unidades administrativas, as estratégias e as metas organizacionais, a efetividade dos resultados e a qualidade dos serviços prestados à comunidade da UFABC e à sociedade brasileira;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a instituição e a continuidade do PGD no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e funcional, incluída a UFABC, para a manutenção da capacidade plena de atendimento ao público interno e externo;

CONSIDERANDO os aprendizados, os desafios, as limitações, o processo avaliativo e os aperfeiçoamentos necessários relativos à implementação no âmbito da UFABC, no decorrer dos anos de 2022 e 2023, do chamado regime de teletrabalho, conforme a Resolução ConsUni nº 221, de 26 de maio de 2022, tendo em vista a atualização dos normativos referentes ao PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e as demandas da sociedade para a efetivação da missão institucional da Universidade;

CONSIDERANDO as deliberações ocorridas na III sessão extraordinária do ConsUni de 2024, realizada em 16 de julho de 2024,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a instituição do Programa de Gestão e Desempenho (PGD), no âmbito da Universidade Federal do ABC (UFABC), e dispor sobre as definições, princípios, critérios e normas gerais para sua implementação, de modo a serem cumpridos pelos(as) agentes públicos(as) da UFABC.

§1º O PGD é o instrumento de gestão que disciplina o desenvolvimento e a mensuração das atividades realizadas pelos seus e suas participantes, com foco na entrega por resultados e na qualidade dos serviços prestados à sociedade.

§2º A realização do PGD não pode provocar prejuízos ao atendimento ao público interno e externo e à realização das atividades finalísticas da Universidade e das atividades cotidianas da unidade administrativa em que seja implantado.

§3º O(s) sistema(s) informacional(ais) e as ferramentas do escritório digital são instrumentos importantes para assegurar o acompanhamento das entregas e dos resultados, a transparência das informações e das atividades e a uniformidade de comunicação entre pessoas participantes e pessoas demandantes ou destinatárias do PGD, devendo, no que couber, estar regulamentados ou detalhados em documentos próprios.

Art. 2º Para os fins desta Resolução e dos normativos complementares considera-se:

I - unidade administrativa: unidade institucionalizada que compõe a Estrutura Organizacional e que reúne equipe de servidores(as), atribuições, processos, responsabilidades e competências com finalidades e similaridades específicas;

II - atividade: conjunto de ações específicas visando à entrega de um produto /serviço, de uma ou mais unidade(s) administrativa(s), que podem ser realizadas no formato síncrono ou assíncrono, de forma individual e supervisionadas pela chefia imediata, de modo a contribuir com a realização de projetos e processos de trabalho institucionais;

- III - atividade síncrona: aquela cuja execução se dá mediante interação simultânea do(a) participante com terceiros(as), podendo ser realizada com presença física ou intermediada por uma tecnologia de comunicação e informação;
- IV - atividade assíncrona: aquela cuja execução se dá de maneira não simultânea entre o participante e terceiros(as), ou requeira exclusivamente o esforço do(a) participante para sua consecução, podendo ser realizada com presença física ou não;
- V - demandante: aquele (a) que solicita entregas para a unidade administrativa;
- VI - destinatário(a): beneficiário(a) ou usuário(a) da entrega, podendo ser interno ou externo à UFABC;
- VII - entrega: o produto ou serviço da unidade administrativa, resultante da contribuição dos(as) participantes;
- VIII - participante: o(a) agente público(a) previsto(a) no Art. 3º da presente Resolução, que tenha Termo de Ciência e Responsabilidade (TCR) assinado;
- IX - plano de entregas da unidade administrativa: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas da unidade administrativa, contendo suas metas, prazos, demandantes e destinatários(as);
- X - plano de trabalho do(a) participante: instrumento de gestão que tem por objetivo planejar as entregas do(a) participante, de forma a contribuir para o plano de entregas da unidade administrativa a qual está vinculado(a);
- XI - Termo de Ciência e Responsabilidade(TCR): instrumento de gestão por meio do qual a chefia da unidade administrativa e o(a) interessado(a) pactuam as regras para participação no PGD;
- XII - time volante: é aquele composto por participantes de unidades administrativas diversas com objetivo de atuar em projetos específicos, considerando o interesse da Administração, no âmbito da UFABC;
- XIII - escritório digital: conjunto de ferramentas digitais definido pela UFABC para possibilitar a realização de atividades assíncronas e síncronas dos(as) participantes do PGD;
- XIV - dirigente: autoridade máxima da grande área, nos termos da Portaria da Reitoria nº 329, de 16 de setembro de 2019;
- XV - chefia imediata: autoridade imediatamente superior ao(à) servidor(a) participante;
- XVI - jornada de trabalho: é o tempo diário, habitual e definido por Lei, durante o qual o(a) servidor(a) permanece em atividade laboral, sendo que a jornada de trabalho é, em regra, de oito horas diárias e quarenta horas semanais, salvo situações previstas em Lei específica, e ocorre em consonância com o horário de funcionamento da unidade administrativa de exercício do(a) servidor(a) em qualquer modalidade ou regime de trabalho;

XVII - registro de comparecimento: é o mecanismo utilizado para comprovar o comparecimento ao local de trabalho, registrando o início e o fim da jornada de trabalho presencial para fins de pagamento de auxílio transporte ou outras finalidades.

Art. 3º Esta Resolução aplica-se aos(às) seguintes agentes públicos(as) da UFABC, na condição de participante:

I - servidores(as) técnico-administrativos(as) em educação ocupantes de cargo efetivo e regidos(as) pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, independentemente da condição de ocupantes ou não de funções gratificadas;

II - empregados(as) públicos(as) em exercício na UFABC;

III - servidores(as) técnico-administrativos(as) contratados(as) por tempo determinado, nos termos do disposto na Lei nº 8.745, de 9 de dezembro de 1993; e

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

§1º A adesão ao PGD pelo(a) agente público(a) é facultativa.

§2º Empregados(as) públicos(as) em exercício na UFABC, servidores(as) técnico-administrativos(as) contratados(as) por tempo determinado e estagiários(as), conforme incisos II, III e IV, poderão aderir ao PGD a partir da publicação desta Resolução, mediante aditamento em seus contratos.

DOS OBJETIVOS

Art. 4º O PGD deve observar os seguintes objetivos no âmbito da UFABC:

I - estar alinhado aos objetivos e metas institucionais da UFABC definidos em seu Estatuto, Regimento Geral, Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e Projeto Pedagógico Institucional (PPI), além do Planejamento Estratégico da UFABC e de outros documentos institucionais complementares, estruturados, regulamentados ou deliberados com base na autonomia universitária;

II - promover a gestão orientada a resultados tangíveis, baseada em evidências, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados pela UFABC à sociedade, observados a missão institucional e os objetivos e metas do desenvolvimento institucional e do planejamento estratégico da UFABC, da grande área e de suas unidades administrativas;

III - consolidar e estimular a cultura de planejamento institucional pactuado;

IV - aprimorar o trabalho em equipe e aprofundar o engajamento, a autonomia e a confiança entre servidores(as), estagiários(as) e a Instituição, articulando a atuação de todas e de todos em torno dos resultados relevantes para a missão e o desenvolvimento institucionais e o planejamento estratégico da Universidade;

V - primar pela comunicação organizacional efetiva e eficiente e fomentar a transformação digital;

VI - ter o foco no aprendizado e melhoria contínua dos processos de trabalho das equipes da Universidade, articulando as atribuições e as competências das pessoas e das unidades administrativas;

VII - primar pela transparência, pela eficiência e pela responsabilidade;

VIII - promover e garantir a integração entre trabalho presencial e teletrabalho;

IX - seguir oportunizando a preservação do convívio social e laboral dos(as) servidores(as) e estagiários(as) envolvidos(as);

X - contribuir com a melhoria da qualidade de vida do(a) servidor(a) e do(a) estagiário(a) no trabalho, além de atrair e reter talentos na UFABC;

XI - contribuir para a sustentabilidade ambiental na UFABC, com o uso e a disposição racionais dos espaços físicos e dos equipamentos funcionais;

XII - contribuir para a melhoria do dimensionamento da força de trabalho;

XIII - fomentar e facilitar as relações interpessoais na comunidade universitária, conforme sua missão e seu projeto pedagógico.

DAS MODALIDADES, REGIMES E REGRAS DE PARTICIPAÇÃO

Art. 5º O PGD na UFABC poderá ser adotado nas modalidades teletrabalho e presencial.

Parágrafo único. A adoção de cada modalidade do PGD será determinada pelo interesse da Administração e pela natureza do serviço, conforme Art. 5º do Decreto nº 11.072 /2022, e conforme Art. 7º, da IN nº 24/2023, ou regramentos correlatos que vierem a substituí-los.

Art. 6º A modalidade teletrabalho compreende os seguintes regimes de execução:

I - em regime de execução parcial: parte da jornada de trabalho ocorre em locais a critério do(a) participante e parte em local determinado pela UFABC; e

II - em regime de execução integral: autorizado em situações excepcionais, neste regime a totalidade da jornada de trabalho ocorre em local a critério do(a) participante.

Art. 7º A modalidade presencial do PGD acarretará ao(à) participante realizar a totalidade da sua jornada de trabalho em local determinado pela UFABC.

Parágrafo único. A modalidade presencial do PGD na UFABC, aqui instituída, será implementada a partir de 12 (doze) meses a contar da vigência desta Resolução.

Art. 8º São requisitos para a participação no PGD:

I - ser selecionado(a), nos termos do Art. 23 desta Resolução;

II - formalizar Plano de Trabalho pactuado com a chefia imediata;

III - assinar o TCR.

Art. 9º Os(as) participantes do PGD estão dispensados(as) do registro de controle de frequência e assiduidade, na totalidade da sua jornada de trabalho, qualquer que seja a modalidade e o regime de execução.

Parágrafo único. Nos dias de cumprimento de jornada do(a) participante, de forma presencial, independentemente da modalidade e regime, deverá ser adotado o

procedimento de registro de comparecimento para fins de pagamento de auxílio transporte e outros pagamentos e benefícios atrelados à presencialidade do(a) participante, que será regulamentado em norma complementar.

Art. 10 Só poderão ingressar no PGD na modalidade teletrabalho, os(as) servidores(as) que já tenham cumprido 1 (um) ano de estágio probatório, e ainda observadas as condições e diretrizes da presente Resolução e da unidade administrativa.

Art. 11 Os(as) participantes que estejam na modalidade presencial do PGD em outro órgão ou agentes públicos(as) submetidos(as) ao controle de frequência e que forem movimentados(as) para a UFABC só poderão ser selecionados(as) para a modalidade teletrabalho após 6 (seis) meses da movimentação e, ainda observadas as condições e diretrizes da unidade administrativa.

Parágrafo único. O prazo de 6 (seis) meses para ingresso na modalidade teletrabalho, nos casos de movimentação entre órgãos/entidades, não se aplica para casos de servidores(as) que foram movimentados(as) para outros órgãos, mantendo sua lotação na UFABC e retornando posteriormente para exercício na Universidade.

Art. 12 Os casos da modalidade teletrabalho em regime de execução integral serão tratados como caráter excepcional no âmbito da UFABC e por tempo determinado de até 12 (doze) meses, permitidas prorrogações, e deverão obrigatoriamente ser justificados pelos(as) dirigentes das grandes áreas, demonstrando o interesse da Administração, e autorizados por portaria da Reitoria da Universidade.

§1º Os casos tratados como caráter excepcional para a modalidade teletrabalho em regime de execução integral, que trata o *caput*, ocorrerão em substituição:

I - ao exercício provisório de que trata o § 2º do Art. 84 da Lei nº 8.112/1990;

II - à remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do Art. 36 da Lei nº 8.112/1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado em outro estado do país e com necessidade de mudança de residência do(a) participante;

III - à licença para acompanhamento de cônjuge ou companheiro(a) deslocado(a) para outro ponto do território nacional, nos termos do disposto no *caput* do Art. 84 da Lei nº 8.112/1990;

IV - ao afastamento por motivo de mandato eletivo no Poder Legislativo na esfera municipal desde que com compatibilidade de horário para o acúmulo de cargos;

V - a casos excepcionais em relação aos quais haja ganhos à Administração, caso seja autorizada a concessão do teletrabalho integral.

§2º Os(as) estagiários(as) não poderão participar do PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução integral.

Art. 13 A unidade administrativa da UFABC autorizada a realizar PGD deverá garantir atendimento presencial diário ao público interno e externo nas dependências da Universidade, estipulando um horário para a realização dos atendimentos presenciais, sendo necessário divulgar tal horário em local visível e de fácil acesso pelas pessoas demandantes, inclusive por meio digital.

§1º É de responsabilidade da chefia imediata, juntamente com o(a) dirigente da grande área, o acompanhamento e o cumprimento no disposto no *caput*, prevendo os procedimentos para o atendimento continuado no plano de entregas da unidade.

§2º É de responsabilidade da pessoa participante do PGD o que determina o Art. 35 e o inciso V do Art. 37.

§3º Havendo impossibilidade justificada pela chefia da unidade do atendimento presencial, em caráter excepcional, a unidade poderá neste dia realizar o atendimento por meio remoto síncrono com a utilização das ferramentas do escritório digital.

§4º As unidades administrativas com atendimento em ambos os *campi* deverão garantir o citado no *caput* deste artigo em ambas as situações.

§5º Os horários de atendimento serão pactuados entre as unidades administrativas da grande área juntamente com a(o) sua(eu) dirigente.

Art. 14 O(a) participante autorizado(a) a realizar PGD em regime de execução parcial deverá ter, pelo menos, 2 (dois) dias por semana com jornada de trabalho presencialmente nas dependências da UFABC.

§1º A chefia imediata é responsável por garantir a presencialidade na unidade administrativa nos casos de afastamentos de qualquer natureza, férias ou eventuais mudanças na composição da equipe.

§2º Na ocorrência do disposto no §1º, (as)os servidoras(es) da unidade administrativa poderão ter suas escalas de jornada de trabalho presencial alteradas para mais de 2 (dois) dias presenciais por semana até que a equipe seja recomposta.

§3º As unidades administrativas com menos de 3 (três) servidoras(es) poderão garantir a presencialidade em sistema de rodízio alternando suas escalas entre 2 (dois), 3 (três) ou mais dias presenciais.

§4º Nos dias de teletrabalho, as(os) servidoras(es) devem estar disponíveis através dos instrumentos de escritório virtual nos horários acordados na unidade administrativa.

§5º É facultado às participantes gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação, e às(aos) participantes com filhos(as) em idade escolar (0 a 14 anos), que estejam em PGD na modalidade teletrabalho em regime de execução parcial e desde que estabelecido no TCR, que o trabalho presencial seja realizado, desde que cumprido o equivalente semanal previsto no *caput*, em horas específicas de no mínimo a metade da jornada diária da(o) participante, e a outra parte restante dessa jornada em local a critério do (a) participante, utilizando registro de comparecimento conforme Parágrafo único, Art. 9º.

Art. 15 É vedada a participação na modalidade teletrabalho dos(as) servidores (as) que:

I - executem atividades técnicas incompatíveis com a realização do teletrabalho;

II - cumpram jornada de trabalho flexibilizada de 6 (seis) horas diárias em função de atendimento ininterrupto ao público, sem redução salarial, nos termos do Art. 3º do Decreto nº 1.590, de 10 de agosto de 1995.

Art. 16 A execução de atividades em PGD, em qualquer uma das suas modalidades ou regimes, não constituirá direito adquirido do(a) agente público(a), ocorrendo em função da conveniência e do interesse da Administração.

Art. 17 A participação dos(as) estagiários(as) no PGD deverá ocorrer mediante observância da necessidade de interesse público justificada no momento da contratação, bem como das cláusulas estabelecidas em cada TCR.

DO TELETRABALHO COM RESIDÊNCIA NO EXTERIOR

Art. 18 Considerando os requisitos gerais para a adesão à modalidade, o teletrabalho com servidor(a) da UFABC residindo no exterior somente será admitido:

I - para servidores(as) efetivos(as) regidos pela Lei nº 8.112/1990 que tenham concluído o estágio probatório;

II - em regime de execução integral;

III - no interesse da Administração;

IV - se houver PGD instituído na unidade de exercício do(a) servidor(a);

V - com autorização específica da Reitoria;

VI - por prazo determinado, conforme o §6º, deste artigo;

VII - com manutenção das regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional, e

VIII - em substituição a:

a) afastamento para estudo no exterior previsto no Art. 95 da Lei nº 8.112/1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

b) exercício provisório de que trata o § 2º do Art. 84 da Lei nº 8.112/1990;

c) acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos Art. 95 e Art. 96 da Lei nº 8.112/1990;

d) remoção de que trata a alínea "b" do inciso III do parágrafo único do Art. 36 da Lei nº 8.112/1990, quando o tratamento médico necessite ser realizado no exterior; ou

e) licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no *caput* do Art. 84 da Lei nº 8.112/1990, e

f) os casos excepcionais, descritos e justificados como interesse da Administração, e que podem causar prejuízos institucionais, caso não haja a concessão do teletrabalho com residência no exterior.

§1º A autorização para teletrabalho no exterior poderá ser revogada, a qualquer tempo, por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade da UFABC, por meio de decisão fundamentada.

§2º Na hipótese prevista no §1º, será concedido prazo de 2 (dois) meses para o (a) servidor(a) retornar às atividades presenciais ou ao teletrabalho a partir do território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho.

§3º O prazo estabelecido no §2º poderá ser reduzido em comum acordo entre o (a) servidor(a) e a Administração.

§4º O(a) participante do PGD manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo à atividade presencial ou ao teletrabalho, a depender do caso.

§5º É de responsabilidade do(a) servidor(a), com acompanhamento da chefia imediata e dirigente da área, observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pela unidade de exercício que está vinculado(a).

§6º O prazo de teletrabalho no exterior será de:

I - na hipótese prevista na alínea "f" do inciso VIII, de até 3 (três) anos, permitida a renovação por período igual ou inferior, de acordo com o interesse da Administração, e

II - nas demais hipóteses previstas no inciso VIII do *caput*, o tempo de duração do fato que o justifica.

§7º Na hipótese prevista na alínea "e" do inciso VIII do *caput*, caberá ao(à) requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

Art. 19 O quantitativo de servidores(as) autorizados(as) a realizar teletrabalho com residência no exterior não poderá ultrapassar a 10% (dez por cento) do total de vagas do PGD da UFABC.

Parágrafo único. No caso da hipótese prevista pela alínea "f" do inciso VIII do Art. 18, o quantitativo total de servidores(as) afastados(as) não poderá ultrapassar 2% (dois por cento) do total de participantes do PGD da UFABC.

DA SOLICITAÇÃO E AUTORIZAÇÃO À UNIDADE ADMINISTRATIVA PARA PARTICIPAR DO PGD

Art. 20 A solicitação da unidade administrativa para participar do PGD deverá ser realizada por meio de processo administrativo próprio, requerido pela chefia da unidade administrativa, com anuência do(a) dirigente da grande área.

§1º O PGD será autorizado por ato administrativo do(a) Reitor(a).

§2º O PGD será conduzido pela Superintendência de Gestão de Pessoas (Sugepe), apoiada pela Comissão prevista no Art. 42.

Art. 21 A solicitação e a autorização à unidade administrativa para participar do PGD serão compostas das seguintes etapas:

I - elaboração do Plano de Entregas da unidade administrativa pela chefia imediata, com aprovação pelo(a) dirigente da grande área;

II - solicitação à Sugepe de participação no PGD pela chefia imediata da unidade administrativa, com anuência pelo(a) dirigente da grande área;

III - análise do Plano de Entregas da unidade administrativa que pretende executar o PGD pela Sugepe;

IV - publicação de ato do(a) Reitor(a) contendo a autorização do PGD na unidade administrativa;

V - divulgação pela chefia da unidade administrativa da seleção dos(as) participantes do PGD, conforme Art. 23, com a especificação do número de vagas nessa respectiva unidade;

VI - elaboração do(s) Plano(s) de Trabalho do(as) participante(s) e assinatura do TCR dos(as) selecionados(as).

Parágrafo único. A elaboração, e posteriores eventuais repactuações, do Plano de Entregas, do(s) Plano(s) de Trabalho(s) e dos(s) Termo(s) de Compromisso e Responsabilidade dispostos nos incisos I, III e VI seguirão as orientações estabelecidas em normativo complementar, com modelos padronizados para todas as unidades administrativas.

Art. 22 O PGD da unidade administrativa poderá ser suspenso ou revogado pelo (a) Reitor(a) por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade devidamente fundamentadas.

DA SELEÇÃO DOS(AS) PARTICIPANTES

Art. 23 A seleção dos(as) participantes por unidade administrativa para o PGD deverá ser precedida da identificação, pela chefia da unidade administrativa, do interesse dos (as) servidores(as) e dos(as) estagiários(as) dessa unidade.

§1º O início da seleção dos(as) participantes para o PGD deverá ser feita mediante consulta quanto ao interesse na participação via e-mail institucional pela chefia imediata, com ampla divulgação aos(às) servidores(as) e aos(às) estagiários(as) da unidade administrativa.

§2º A chefia da unidade administrativa deverá formalizar e tornar público, por meio de e-mail institucional aos(às) servidores(as) e estagiários(as) da equipe, as diretrizes e as condições para participação no PGD na unidade administrativa.

§3º Para selecionar o(a) participante, a chefia da unidade administrativa deverá observar a natureza do trabalho, as competências e as habilidades dos(as) interessados(as).

Art. 24 Quando o quantitativo de interessados(as) em aderir ao PGD superar o quantitativo de vagas disponibilizadas na unidade administrativa, terão prioridade, na seguinte ordem:

I - pessoas com deficiência ou pessoas que sejam mães, pais ou responsáveis por dependentes na mesma condição;

II - pessoas gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

III - pessoas com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000;

IV - pessoas com horário especial, nos termos dos §§ 2º e 3º do Art. 98 da Lei nº 8.112/1990;

V - pessoas com filhos em idade pré-escolar - zero a cinco (0 a 5) anos; e

VI - pessoas que necessitem proporcionar cuidados à saúde de mãe e/ou pai ou dependentes idosos.

Parágrafo único. A chefia imediata proverá, sempre que possível, o revezamento entre os(as) interessados(as) em participar do PGD.

Art. 25 No caso de indeferimento da adesão ao PGD, a chefia imediata deve informar as justificativas ao(à) pretendente do PGD por e-mail.

DO CICLO DO PGD

Art. 26 O ciclo regular do PGD é composto pelas seguintes fases:

I - elaboração do Plano de Entregas da unidade de administrativa;

II - elaboração e pactuação dos Planos de Trabalho dos(as) participantes;

III - execução e monitoramento dos Planos de Trabalho dos(as) participantes e Planos de Entrega das unidades administrativas;

IV - avaliação dos Planos de Trabalho dos(as) participantes pela chefia imediata;

V - avaliação do Plano de Entregas das unidades administrativas, com o acompanhamento dos resultados, pelo(a) dirigente da grande área.

Art. 27 A UFABC utilizará sistema(s) informacional(ais) para gestão, controle e transparência dos Planos de Entregas das unidades administrativas e dos Planos de Trabalho dos(as) participantes a serem regulamentados por normativo complementar.

DA EXECUÇÃO DO PGD PELO(A) PARTICIPANTE

Art. 28 A execução do PGD será realizada por meio do Plano de Trabalho, que consiste em documento pactuado entre o(a) participante e a chefia da unidade administrativa, contendo as atividades e as entregas que serão realizadas pelo(a) participante em prazo previamente estabelecido.

§1º Os Planos de Trabalho devem obedecer à vigência do PGD da respectiva unidade administrativa.

§2º Os Planos de Trabalho deverão ser elaborados pelos(as) participantes e pactuados com a chefia imediata.

§3º A chefia imediata poderá repactuar o plano de trabalho do(a) participante por necessidade do serviço, na hipótese de surgimento de demanda urgente ou prioritária, cujas atividades necessárias não tenham sido previamente acordadas.

§4º O somatório do tempo de execução das atividades previstas no Plano de Trabalho deverá ser compatível com a jornada de trabalho do(a) participante, e também em consonância, preponderantemente, com o horário de funcionamento da unidade administrativa do(a) qual está vinculado(a), nos termos do Art. 33 da presente Resolução.

§5º A chefia imediata deverá estabelecer reuniões periódicas, virtuais ou presenciais, no mínimo mensais, com o (a) participante do PGD, de forma a acompanhar o andamento e subsidiar o monitoramento das atividades pactuadas no Plano de Trabalho.

DO ACOMPANHAMENTO DO PGD

Art. 29 O acompanhamento do PGD se dará por meio dos seguintes instrumentos:

I - Plano de Trabalho do(a) participante;

II - Plano de Entregas da unidade administrativa, e

III - Relatórios de Monitoramento e Avaliação da unidade administrativa, com o acompanhamento dos resultados pela chefia imediata e pelo(a) dirigente da grande área.

Art. 30 Os Relatórios de Monitoramento e Avaliação dos resultados do PGD observarão o disposto na legislação vigente, considerando as orientações e os prazos a serem estabelecidos em normativo complementar.

Art. 31 A chefia da unidade administrativa avaliará a execução do Plano de Trabalho do(a) participante em até 20 (vinte) dias após a data limite do registro feito pelo(a) participante, a partir de mecanismos de aferição de resultados objetivos e mediante análise fundamentada, e considerará:

I - a realização dos trabalhos conforme pactuado;

II - a seguinte escala de indicadores de desempenho, conforme a seguir e tendo em vista eventuais definições e atualizações constantes da norma vigente e dos sistemas informacionais utilizados para o acompanhamento do PGD:

- a) excepcional: Plano de Trabalho executado muito acima do esperado;
- b) alto desempenho: Plano de Trabalho executado acima do esperado;
- c) adequado: Plano de Trabalho executado dentro do esperado;
- d) inadequado: Plano de Trabalho executado abaixo do esperado ou parcialmente executado;
- e) não executado: Plano de Trabalho integralmente não executado.

§1º Os(as) participantes serão notificados(as) das avaliações recebidas.

§2º Nos casos das alíneas (a), (d) e (e), as avaliações deverão ser justificadas pela chefia imediata da unidade administrativa.

§3º No caso de avaliações classificadas nas alíneas (d) e (e), o(a) participante poderá solicitar reconsideração à sua chefia imediata, justificando no prazo de 10 (dez) dias contados da notificação de que trata o §1º, sendo que a chefia elaborará a resposta ouvido(a) o (a) dirigente da grande área.

§4º No caso de indeferimento da reconsideração, o(a) participante poderá solicitar recurso ao(à) Sugepe, justificando no prazo de até 10 (dez) dias contados da notificação do indeferimento da sua reconsideração pela chefia imediata.

Art. 32 O(a) dirigente da grande área avaliará a execução do plano de entregas da (s) unidade(s) administrativa(s), observando:

- I - a qualidade das entregas;
- II - o alcance dos objetivos;
- III - o cumprimento dos prazos; e
- IV - as justificativas nos casos de descumprimento das entregas e dos atrasos.

§1º A avaliação de que trata o *caput* deverá ocorrer em até 30 (trinta) dias após o término da vigência do Plano de Entregas, considerando a seguinte escala de indicadores de desempenho, conforme a seguir e tendo em vista eventuais definições e atualizações constantes da norma vigente e dos sistemas informacionais utilizados para o acompanhamento do PGD:

- I - excepcional: Plano de Entregas executado com desempenho muito acima do esperado;
- II - alto desempenho: Plano de Entregas executado com desempenho acima do esperado;
- III - adequado: Plano de Entregas executado dentro do esperado;
- IV - inadequado: Plano de Entregas executado abaixo do esperado; e
- V - Plano de Entregas não executado.

§2º No caso dos dos indicadores "IV" e "V", o(a) dirigente da grande área deverá informar a Sugepe do resultado da avaliação.

§3º No caso dos dos indicadores "IV" e "V", a unidade administrativa poderá ter seu PGD revogado por ato próprio do(a) Reitor(a).

DA DISPONIBILIDADE DO(A) PARTICIPANTE EM PGD

Art. 33 A jornada de trabalho do(a) participante em PGD deverá respeitar, preponderantemente, o horário de funcionamento da unidade administrativa a qual está vinculado(a), nos termos definidos nos registros funcionais de gestão de pessoas, com limite de 8 (oito) horas diárias.

Art. 34 O(a) participante do PGD deverá estar disponível, conforme a sua jornada de trabalho, por meio de sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e demais formas assíncronas de comunicação institucional da UFABC, bem como estar disponível em formato síncrono a ser definido no escritório digital.

Art. 35 É obrigação do(a) participante em PGD manter os seus meios de contatos atualizados nas bases cadastrais disponibilizadas pela UFABC, e fornecê-los para sua chefia imediata e, depois de pactuado, para as demais pessoas da sua equipe.

Art. 36 O(a) participante do PGD na modalidade teletrabalho, quando convocado (a) eventual ou por motivo urgente ou inadiável pela chefia imediata ou superior hierárquico, comparecerá presencialmente na unidade administrativa ou em local diverso, indicado no ato da convocação, nas seguintes condições de prazo:

I - 24 (vinte e quatro) horas corridas em dia útil, quando residir nos municípios dos *campi* da UFABC ou em municípios da região metropolitana de São Paulo, incluída a capital;

II - 48 (quarenta e oito) horas corridas em dias úteis, quando residir em localidade diversa do inciso.

Parágrafo único. As convocações eventuais ou por motivo urgente ou inadiável são relacionadas às demandas de trabalho, eventos, ações de desenvolvimento, reuniões, atividades de convivência em equipe, viagens, comparecimento em audiências em procedimentos disciplinares, administrativos ou judiciais, e sempre que houver interesse e necessidade da UFABC.

§1º O ato da convocação de que trata o *caput*.

I - será expedido pela chefia da unidade administrativa na qual o(a) participante está em exercício;

II - será registrado no(s) canal(is) de comunicação definido(s) no TCR;

III - estabelecerá o horário e o local para comparecimento, e

IV - preverá o(s) dia(s) em que o(a) participante atuará presencialmente.

§2º O(a) participante convocado(a) não fará jus a qualquer tipo de indenização, salvo disposto em legislação, e não poderá, quando couber, alterar a escala de presencialidade para fins de eventual compensação para o dia da convocação.

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO(A) PARTICIPANTE

Art. 37 Constituem deveres do(a) participante do PGD:

I - cumprir o estabelecido no Plano de Trabalho;

II - assinar o Termo de Ciência e de Responsabilidade (TCR);

III - atender às convocações para comparecimento, nos termos do Art. 36 desta Resolução;

IV - manter dados cadastrais e de contato permanentemente atualizados e ativos;

V - consultar, durante sua jornada de trabalho, sua caixa postal individual de correio eletrônico institucional e demais formas assíncronas de comunicação institucional da UFABC, bem como estar disponível em formato síncrono a ser definido no escritório digital, nos termos definidos no TCR e no Plano de Trabalho;

VI - manter a chefia imediata informada, de forma periódica e sempre que demandado(a), por meio de mensagem dirigida à caixa postal individual de correio eletrônico institucional e/ou demais formas de comunicação institucional da UFABC, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar o andamento das atividades;

VII - comunicar à chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das entregas ou possível redistribuição das atividades;

VIII - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas de segurança da informação e à adoção de cautelas adicionais necessárias , e

IX - 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 de responsabilidade.

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CHEFIA IMEDIATA

Art. 38 À Chefia Imediata (autoridade imediatamente superior ao(à) participante) compete:

I - elaborar o Plano de Entregas da unidade administrativa;

II - promover o alinhamento, juntamente com o(a) dirigente da grande área, entre os planos de entregas da unidade administrativa com o planejamento institucional, quando houver;

III - comunicar e divulgar aos(às) servidores(as) e estagiários(as), quando a unidade administrativa for autorizada a realizar o PGD, sobre as diretrizes e as condições para participação no Programa;

IV - manter contato permanente com os(as) participantes do PGD para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre a atuação do(a) participante;

V - aferir o cumprimento do estabelecido no Plano de Trabalho dos(as) participante(s);

VI - acompanhar a adaptação dos(as) participantes ao PGD;

VII - dar ciência ao(à) dirigente da grande área sobre a evolução do PGD, dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas;

VIII - avaliar o desempenho dos(as) participantes do PGD e registrar em relatórios a evolução dos resultados do PGD na unidade administrativa, quando solicitados pelo (a) dirigente da grande área, conforme inciso VIII do Art. 40;

IX - acompanhar o Plano de Entregas da unidade administrativa;

X - gerenciar o(s) TCR(s) dos(as) participantes do PGD da sua unidade administrativa;

XI - informar à Sugepe a relação dos(as) participantes do PGD, atualizando sempre que houver alteração;

XII - estabelecer reuniões periódicas, virtuais ou presenciais, no mínimo mensais, com o(a) participante do PGD, de forma a acompanhar o andamento e subsidiar o monitoramento das atividades pactuadas no Plano de Trabalho;

XIII - divulgar em sítio eletrônico e manter afixado em locais de trabalho os horários de funcionamento e os meios de contato da unidade administrativa, e

XIV - informar à equipe sobre a jornada de trabalho dos(as) participantes autorizados(as) a realizar PGD.

Art. 39 A elaboração, pactuação, execução, monitoramento e avaliação dos Planos de Trabalho das chefias imediatas das unidades administrativas serão efetuados pelo (a) superior(a) hierárquico(a).

DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO(A) DIRIGENTE DA GRANDE ÁREA

Art. 40 Ao(A) Dirigente da Grande Área compete:

I - dar ampla divulgação desta Resolução e das regras para participação no PGD;

II - promover o alinhamento, juntamente com a(s) chefia(s) imediata(s) das unidades administrativas da grande área, entre os Planos de Entregas dessas unidades com o planejamento institucional, quando houver;

III - aprovar o Plano de Entregas da(s) unidade(s) administrativa(s) da(s) qual(is) está(ão) sob sua subordinação;

IV - aferir o cumprimento das entregas estabelecidas e monitorar os resultados do PGD de acordo com os Planos de Entregas das unidades administrativas que compõem sua grande área;

V - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento das entregas e dos resultados;

VI - manter contato permanente com a Sugepe, a fim de assegurar o regular cumprimento do PGD;

VII - propor e implementar ações para a busca de melhorias das atividades previstas no PGD;

VIII - realizar, junto com as chefias imediatas, monitoramento e avaliação dos resultados do PGD, com a elaboração de relatórios quando solicitados;

IX - deliberar, junto com as chefias imediatas, com base no acompanhamento dos resultados do Plano de Entregas e dos Plano(s) de Trabalho dos(as) participantes sobre a continuidade do PGD das unidades administrativas;

X - apoiar a chefia da unidade administrativa a divulgar em sítio eletrônico e manter afixado em locais de trabalho os horários de funcionamento e os meios de contato da unidade administrativa.

DO DESLIGAMENTO DO(A) PARTICIPANTE

Art. 41 O(a) participante será desligado(a) do PGD nas seguintes hipóteses:

I - a pedido, independentemente do interesse da Administração, a qualquer momento;

II - no interesse da Administração, por razão de conveniência ou necessidade, devidamente justificada pela chefia da unidade da qual está vinculado(a) e/ou do(a) dirigente da grande área;

III - em virtude de alteração da unidade de exercício no âmbito da UFABC;

IV - se o PGD da unidade administrativa for revogado ou suspenso, com base no acompanhamento dos resultados do Plano de Entregas da unidade e/ou dos Plano(s) de Trabalho dos(as) participantes, ou

V - se o PGD for revogado ou suspenso no âmbito da administração pública federal por autoridades competentes.

§1º O participante deverá retornar ao registro eletrônico de frequência, no prazo:

I - determinado pela Sugepe, no caso de desligamento a pedido;

II - de 30 (trinta) dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do *caput*, ou

III - de 60 (sessenta) dias contados a partir do ato que lhe deu causa, nas hipóteses previstas nos incisos II, III e IV do *caput*, para participantes em teletrabalho com residência no exterior.

§2º O prazo previsto no inciso II do § 1º poderá ser reduzido mediante apresentação de justificativa da unidade administrativa em que o(a) participante esteja lotado (a).

§3º O(a) participante, em caso do desligamento do PGD, manterá a execução de seu plano de trabalho até o retorno efetivo ao registro de controle de frequência, podendo iniciar nova solicitação para participação neste Programa desde que obedecidos os trâmites administrativos e processuais dispostos nesta Resolução.

DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA INSTITUCIONAL DO PGD

Art. 42 Fica instituída a Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFABC, com as seguintes atribuições:

I - realizar a avaliação periódica institucional da execução do PGD, consultando a Reitoria e/ou a Sugepe sobre os principais itens a considerar a cada ciclo, incluindo a presencialidade mínima prevista no Art. 14, desta Resolução, definindo metodologias de avaliação junto à comunidade universitária e considerando eventuais normativas do Governo Federal;

II - zelar pelo bom e correto funcionamento do PGD na instituição;

III - acompanhar a implementação do PGD por meio de análise dos relatórios de monitoramento e avaliação apresentados pelas unidades administrativas, conforme Art. 29 e 30, desta Resolução;

IV - elaborar, a partir dos relatórios de monitoramento e avaliação das unidades administrativas e de outras formas de avaliação junto da comunidade universitária, o relatório anual de acompanhamento do PGD, a ser discutido pelo ConsUni e publicizado em portal eletrônico institucional;

V - apoiar chefias e equipes das unidades administrativas, dirigentes das Grandes áreas, Sugepe e Reitoria no processo de implementação e monitoramento do PGD.

§1º A realização da avaliação institucional periódica, ao menos anual, respeitando os normativos vigentes, é imprescindível para o constante aperfeiçoamento do PGD na UFABC e das interações decorrentes no ambiente universitário.

§2º A Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFABC poderá acompanhar as avaliações regulares nas unidades administrativas dos Planos de Entregas e dos Planos de Trabalho, via sistema(s) informacional(ais), de modo a complementar o processo de avaliação institucional.

Art. 43 A Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFABC será composta por 6 (seis) pessoas da comunidade universitária e seus respectivos suplentes, com mandato de 2 (dois) anos, admitida uma recondução, tendo a seguinte composição:

I - uma pessoa técnica-administrativa indicada pelo ConsUni;

II - uma pessoa docente indicada pelo ConsUni;

III - uma pessoa indicada pelo Sindicato dos Trabalhadores da UFABC (SinTUFABC);

IV - uma pessoa indicada pela Associação de Docentes da UFABC (ADUFABC);

V - uma pessoa indicada pelo Diretório Central dos Estudantes (DCE) da UFABC;

VI - uma pessoa indicada pela Associação de Pós-Graduando(a/e)s (APG) da UFABC.

§1º É recomendável que as pessoas integrantes da Comissão de que trata o *caput* sejam participantes do PGD e pessoas beneficiárias das entregas desse Programa na UFABC.

§2º É recomendável que as pessoas técnicas-administrativas integrantes possam incluir as atividades realizadas na Comissão no seu plano de trabalho.

§3º A Comissão elaborará o seu regimento interno no prazo de até 180 dias, apresentando-o à Reitoria.

§4º O início do funcionamento da Comissão, instituída por esta Resolução, ocorrerá a partir da publicação de portaria da Reitoria que definirá o ciclo de avaliação institucional do PGD de no mínimo 12 (doze) meses, considerando o período necessário para as adequações de regras complementares das unidades competentes, dos sistemas informacionais e dos fluxos organizacionais frente à inovação institucional.

§5º Para a devida execução da avaliação periódica institucional do PGD junto da comunidade universitária, ficam a Sugepe e o Núcleo de Tecnologia da Informação (NTI) responsáveis pelo apoio técnico e normativo à Comissão de Acompanhamento do Programa de Gestão e Desempenho da UFABC.

§6º A atuação da Comissão deverá ser independente em relação à Gestão de maneira a garantir uma avaliação isenta, recebendo apoio técnico e normativo conforme o §5º.

DO TIME VOLANTE

Art. 44 A contribuição do(a) participante para outras unidades administrativas na condição de time volante, no interesse da administração, deverá constar no Plano de Trabalho do(a) participante do PGD.

§1º A participação em time volante não configura alteração de unidade de exercício do(a) participante.

§2º Será emitida norma complementar pela Reitoria para regulamentar a participação e a atuação em time volante.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 45 Deverão ser expedidas normas complementares a esta Resolução, no prazo de até 120 (cento e vinte) dias no âmbito da UFABC, a serem demandadas pela Reitoria e relacionadas aos assuntos complementares para a regulamentação do PGD, assegurando celeridade nas adequações necessárias à implementação do programa na instituição.

Art. 46 É responsabilidade do(a) participante custear a estrutura necessária física e tecnológica para o desempenho da modalidade teletrabalho do PGD.

Art. 47 Esta Resolução substitui a Resolução ConsUni nº 221, de 26 de maio de 2022.

Art. 48 Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Art. 49 Os termos da Resolução ConsUni nº 221/2022 ficam vigentes até que as normas previstas no Art. 45 desta Resolução sejam editadas.

Parágrafo único. Concluída a demanda disposta no *caput*, a Resolução ConsUni nº 221/2022 fica automaticamente revogada.

(Assinado digitalmente em 22/07/2024 14:57)

DACIO ROBERTO MATHEUS

PRESIDENTE - TITULAR (Titular)

CONSUNI (11.00.06)

Matrícula: 2669171

REITORIA



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

PORTARIA Nº 4249 / 2024 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: 23006.013617/2024-16

Santo André-SP, 22 de julho de 2024.

Nomeia a coordenação da Cátedra Sérgio Vieira de Mello da UFABC (CSVM).

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 Revogar a **PORTARIA Nº 4192, de 13 de Junho de 2024**, que nomeou a coordenação pró-tempore da Cátedra Sérgio Vieira de Mello da UFABC (CSVM).

Art. 2º Nomear, respectivamente, Gilberto Marcos Antonio Rodrigues, SIAPE nº 1998461, e José Blanes Sala, SIAPE nº 1847300, para os cargos de coordenador e vice-coordenador da Cátedra Sérgio Vieira de Mello da UFABC (CVSM), com mandato de um ano.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 05 de agosto de 2024.

(Assinado digitalmente em 22/07/2024 15:00)
DACIO ROBERTO MATHEUS
REITOR (Titular)

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4249**, ano: **2024**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **22/07/2024** e o código de verificação: **4c9e7b30c2**

PROAD
PRÓ-REITORIA DE
ADMINISTRAÇÃO



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

PORTARIA Nº 4248 / 2024 - PROAD (11.01.09)

Nº do Protocolo: 23006.013608/2024-25

Santo André-SP, 22 de julho de 2024.

Designa a servidora Mariella Batarra Mian Zotelli para responder como Gestora responsável pelo Termo de Contrato nº 22/2024.

A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeada pela Portaria de Pessoal nº 255 - REIT, de 20 de abril de 2021, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 75, de 23 de abril de 2021, seção 2, página 35, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 2578 de 01 de julho de 2022, publicada no DOU nº 125 de 05 de julho de 2022, seção 2, página 44, e pela Portaria da Pró-Reitoria de Administração nº 2642 de 26 de julho de 2022, publicada no DOU nº 145 de 02 de agosto de 2022, seção 1, página 104, no uso das atribuições a ela conferidas,

RESOLVE:

Art. 1º - Designar a servidora Mariella Batarra Mian Zotelli (SIAPE nº 1941382) para responder como Gestora responsável pelo Termo de Contrato nº 22/2024, processo nº 23006.005101/2024-06, celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC e a empresa 2KS AGÊNCIA DIGITAL PUBLICIDADE LTDA.

Art. 2º - Designar o servidor Robson Luiz Mioto de Carvalho (SIAPE nº 2092506) para responder como Fiscal Técnico.

Art. 3º - Designar o servidor Denis Yoshio Nakaya (SIAPE nº 2109446) para responder como Fiscal Administrativo.

*(Assinado digitalmente em 22/07/2024 09:53)
VANESSA CERVELIN SEGURA
PRO REITOR(A) ADJUNTO(A) - TITULAR (Titular)
PROAD (11.01.09)
Matrícula: 1991139*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4248**, ano: **2024**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **22/07/2024** e o código de verificação: **7f4b12c2b4**

PROPG
PRÓ-REITORIA DE
PÓS-GRADUAÇÃO



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Pós-Graduação
Coordenadoria Administrativa dos Programas de Pós-Graduação

DELIBERAÇÕES DAS COORDENAÇÕES
Entrada de Documentos – de 03/07/2024 a 18/07/2024
Boletim de Serviço nº 1364 de 23/07/2024

1) **Reconhecimento de créditos por APROVEITAMENTO DE DISCIPLINAS.**

PPG	Discente R.A.	Disciplina	Créditos	Conceito	Nível
CTA	Nicole del Busso Fernandes 21202410064	CTA-107 Seminários em Ciência e Tecnologia Ambiental I	1	A	Mestrado
		CTA-108 Seminários em Ciência e Tecnologia Ambiental II	1	B	
		CTA-102 Tecnologia, Meio Ambiente e Sustentabilidade	12	A	
EBM	Daniel Cavalcante de Oliveira 23202420698	EBM-116 Tópicos Avançados em Imagens Médicas	12	B	Doutorado
		EBM-104 Matemática para Engenharia Biomédica	12	A	
		EBM-119 Estágio em Docência I	2	A	
		EBM-106 Pensamentos de Sinais Biomédicoa	12	B	
		EBM-102 Bioestatística	12	A	
		EBM-103 Anatomia e Fisiologia	12	A	
		EBM-120 Tópicos Avançados em Caracterização de Biomateriais	12	A	
		EBM-121 Seminários I	2	A	
	Marcella Dias Zatta 21202330823	EBM-104 Matemática para Engenharia Biomédica	12	B	Mestrado
EEL	Mauri Gomes Ribeiro 21202420620	ENE-211 Energia Solar Fotovoltáica	9	A	Mestrado
		INF-102 Tecnologias de Redes de	12	A	

		Computadores			
		EEL-303 Seminários de Projeto de Pesquisa	12	A	
		EEL-310 Estudo Dirigido	12	A	
		ENE-102 Energia, Desenvolvimento e Sustentabilidade	12	B	
		EEL-307 Projeto de Dissertação	12	C	
EPR	Ricardo Henrique Parizotto 21202420602	EPR-301 Gestão de Produção e Operações	12	B	Mestrado
	Henrique de Abreu Martins Sandrini 21202420594	EPR-103 Qualidade Total e Engenharia do Produto	12	B	Mestrado
		EPR-301 Gestão da Produção e Operações	12	B	
		EPR-001 Metodologia de Pesquisa Aplicada à Engenharia de Produção	12	B	
	Victor Boticchio Neto 21202420603	EPR-303 Gestão e Transformação Digital da Cadeia de Valor	12	B	Mestrado
		EPR-102 Manufatura Avançada	12	A	
	FIS	Eduardo Lourenço Fabio de Lima 23202410225	FIS-101 Mecânica Quântica I	18	A
FIS-102 Mecânica Quântica II			12	A	
FIS-103 Mecânica Quântica III			12	A	
FIS-108 Eletrodinâmica Clássica I			12	A	
FIS-301 Física de Partículas Elementares I			12	A	
FIS-801 Estágio Docente Supervisionado I			2	A	
FIS-303 Teoria Quântica de Campos I			12	A	
FIS-107 Mecânica Estatística I			12	A	
Giuliano Cogui de Oliveira Teruya 212022210114		FIS-101 Mecânica Quântica I	18	B	Mestrado
Silvio Motta da Jesus da Silva 23202330864		FIS-101 Mecânica Quântica I	18	A	Doutorado
		FIS-107	12	A	

		Mecânica Estatística I			
		FIS-108 Eletrodinâmica Clássica I	12	A	
		FIS-801 Estágio Docente Supervisionado I	2	A	
		FIS-404 Relatividade Geral	12	A	
INF	Renan Diniz 21202330758	EEL-110 Micro-Ondas e Circuitos Integrados de RF CMOS	12	A	Mestrado
		INF-109A Tópicos Especiais em Redes de Comunicação – Hardware Integrado para Implementação de Sistemas Wireless	12	A	
MEC	Arthur de Lima Queiroga 21202420644	MEC-219 Modelagem em Escoamentos Turbulentos	12	C	Mestrado
		MEC-326 Otimização em Engenharia Mecânica	12	C	
	Lucas Mateus da Silva 21202420646	MEC-327 Manufatura Avançada	12	B	Mestrado
PPU	Leonardo Nolasco Dias Corrêa 23202410253	PPU-007 Perspectivas Analíticas de Políticas Públicas	9	B	Doutorado
		PPU-107 Estado e Democracia	9	A	
		PPU-008 Desenho de Pesquisa	9	B	
		PPU-010 Métodos Qualitativos	9	A	
	Paula Keiko Iwamoto Polomi 23202410271	PPU-107 Estado e Democracia	9	A	Doutorado
		PPU-203 Políticas Sociais	9	A	

2) Reconhecimento de créditos por CONVALIDAÇÃO DE DISCIPLINAS.

PPG	Discente R.A.	Disciplina IES (cursada)	Disciplina UFABC	Créditos	Conceito	Nível
PPU	Paula Keiko Iwamoto Poloni 23202410271	PPU-005 Metodologia II – A: Métodos Qualitativos (UFABC)	PPU-009 Métodos Quantitativos	9	A	Doutorado
		PPU-006 Metodologia II – B: Métodos Qualitativos	PPU-010 Métodos Qualitativos	9	B	

		(UFABC)				
		PPU-004 Seminários de Pesquisa (UFABC)	PPU-008 Desenho de Pesquisa	9	A	
FIS	Eduardo Lourenço Fabio de Lima 23202410225	IFT-Mecânica Clássica (UNESP)	FIS-106 Mecânica Clássica	12	A	Doutorado
	Fabício Ribeiro Lustosa de Sousa 2321910249	PPGF031 Introdução à Ótica não Linear (UFPI)	FIS-203 Óptica não Linear e Fotônica	12	A	Doutorado

3) **Homologação do DESLIGAMENTO DE DISCENTES.**

PPG	Discente - R.A.	Nível	Data
CEM	Augusto Ramineli Neto – 21202410355	Mestrado	05/07/2024
CTA	Bruno Martins Bueno – 21202310015	Mestrado	01/07/2024
ENS	Karoline Alves Vilela – 21202410092	Mestrado	04/07/2024
EPM	João Silvério Melo Sa Sales Barros - 21202020772	Mestrado	03/05/2024
FIL	Leandro Cardos Gutiérrez-23202310138	Doutorado	10/07/2024
NMA	Beatriz Menezes da Silva – 21202130949	Mestrado	21/06/2024
	Daniel Ayarroio Seixas – 23201831215	Doutorado	
	Bruna Cortêz – 23202010349	Doutorado	
PPU	Mutaro Seidi – 23202410270	Doutorado	03/06/2024

4) **Homologação da EQUIVALÊNCIA DE DIPLOMAS DE GRADUAÇÃO ESTRANGEIROS.**

PPG	Discente-RA	Origem	Data
FIS	Hermann Adrián Huamán Vargas 21202420740	Universidad Nacional de Ingeniería de Lima (Peru)	16/07/2024
	Filipe Manuel Vicente 21202420739	Universidade Pedagógica de Maputo (Moçambique)	16/07/2024

5) **Homologação do INGRESSO DE DISCENTES REGULARES – Nível Doutorado**

PPG	RA	Discente	Data
ENS	23202420850	Aly Cassimo Mohamed Jamal – 23202420850	15/07/2024

6) **Reconhecimento de Créditos por TRANSFERÊNCIA DE DISCIPLINAS.**

PPG	Discente - R.A.	Disciplina - IES	Créditos	Nível
CHS	Gabriella Santos da Silva 23202210247	EDM5211-1/1 Museus e Diálogo de Saberes: A Educação em Espaços Públicos a Partir de Perspectivas Decoloniais e das Epistemologias do Sul (USP)	4	Doutorado
FIL	Juan Alexander	1895	2	Doutorado

	Salazar Silva 23202210286	Corpo, Cuidado e Ação: Aterrar no Antropoceno (UNIFESP)		
--	------------------------------	---	--	--

7) **Homologação do CREDENCIAMENTO DE DOCENTES.**

PPG	Docente	Vínculo	Data
FIL	Paulo Jonas de Lima Paiva – 1228888	Permanente	26/06/2024
	Pedro Bravo de Souza – 3408157		
FIS	Shyam Sundar - 3389740	Permanente	12/07/2024

8) **Homologação do DESCREDENCIAMENTO DE DOCENTES.**

PPG	Docente	Vínculo	Data
INF	Marcelo Zanchetta do Nascimento – 254.xxx.xxx-40	Colaborador	01/02/2024
MAT	Priscila Leal da Silva - 2087316	Permanente	28/06/2024

Legendas:

B.S. = Boletim de Serviço da UFABC.

OF. = Ofício

PROT. = Protocolo

R.A. = Registro Acadêmico de DISCENTES.

SIAPE = Registro Funcional de SERVIDORES.

PPG = Programa de Pós-Graduação em:

BIS	Biossistemas
BTC	Biotecnociência
CCM	Ciência da Computação
CEM	Ciência e Engenharia de Materiais
CHS	Ciências Humanas e Sociais
CTA	Ciência e Tecnologia Ambiental
CTQ	Ciência e Tecnologia/Química
DAI	Doutorado Acadêmico Industrial
EBM	Engenharia Biomédica
ECO	Economia
EEL	Engenharia Elétrica
ENE	Energia
ENS	Ensino, História e Filosofia das Ciências e Matemática
EPM	Economia Política Mundial
EPR	Engenharia de Produção
EVD	Evolução e Diversidade
FIL	Filosofia
FIS	Física
INF	Engenharia da Informação
INV	Engenharia da Inovação
MAT	Matemática
MEC	Engenharia Mecânica
MNPEF	Mestrado Nacional em Ensino de Física
NCG	Neurociências e Cognição

NMA	Nanociências e Materiais Avançados
PGT	Planejamento e Gestão do Território,
PPU	Políticas Públicas
PRI	Programa de Relações Internacionais
PROF-FILO	Mestrado Nacional em Filosofia
PROFMAT	Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional

SUGEPE
SUPERINTENDÊNCIA
DE GESTÃO DE
PESSOAS



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

PORTARIA Nº 4250 / 2024 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.013619/2024-13

Santo André-SP, 22 de julho de 2024.

Institui a Comissão Especial de Avaliação encarregada do Processo n.º 23006.026674/2023-84, referente à promoção para a classe E, denominada Professor Titular de Carreira, requerida por Wagner Alves Carvalho

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria n.º 897, de 18 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 135, de 19 de julho de 2022, no uso das competências delegadas pela Portaria nº 874 REIT, de 17 de agosto de 2020, publicada no DOU nº 158 de 18 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão Especial de Avaliação encarregada do Processo n.º 23006.026674/2023-84, referente à promoção para a classe E, denominada Professor Titular de Carreira, requerida por Wagner Alves Carvalho.

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

I - Titulares: Anderson Orzari Ribeiro, Maria Cristina Canela, Edmilson Miranda de Moura e José Roberto Guimarães;

II - Suplentes: Paula Homem de Mello e Timothy John Brocksom.

(Assinado digitalmente em 22/07/2024 10:43)

DIOGO FRANCISCO PAULO DA ROCHA
SUPERINTENDENTE - TITULAR (Titular)
SUGEPE (11.01.28)
Matrícula: 2668025

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4250**, ano: **2024**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **22/07/2024** e o código de verificação: **745e0f2985**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

PORTARIA DE PESSOAL Nº 638 / 2024 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.013451/2024-38

Santo André-SP, 18 de julho de 2024.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria de Pessoal da Reitoria nº 897, de 18/07/2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 135, de 19/07/2022, 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 pública a autorização do Reitor da UFABC para o afastamento internacional, **COM ÔNUS LIMITADO para a UFABC**, do(a) servidor(a) **MAURICIO RICHARTZ**, SIAPE **1907614**, para a visita técnica/colaboração científica na Universidade de Nottingham, em Nottingham (Reino Unido), pelo período de **24/08/2024 a 20/09/2024**, incluindo trânsito (Processo Nº **23006.012657/2024-41**).

(Assinado digitalmente em 19/07/2024 11:01)
DIOGO FRANCISCO PAULO DA ROCHA
SUPERINTENDENTE - TITULAR (Titular)
SUGEPE (11.01.28)
Matrícula: 2668025

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **638**, ano:
2024, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **18/07/2024** e o código de verificação:
c0441b39f8



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 640 / 2024 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.013498/2024-00

Santo André-SP, 19 de julho de 2024.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria de Pessoal da Reitoria nº 897, de 18/07/2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 135, de 19/07/2022, 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 ADRIENE BISPO FUKUTANI, SIAPE 1763369, pelo período de 07/07/2024 até 03/11/2024, nos termos do Art. 207 da Lei nº 8112/90.

Art. 2º Conceder prorrogação da licença supracitada pelo período de 04/11/2024 até 02/01/2025, nos termos do Art. 2º, § 1º e § 2º do Decreto 6690/08.

(Assinado digitalmente em 19/07/2024 11:00)

DIOGO FRANCISCO PAULO DA ROCHA
SUPERINTENDENTE - TITULAR (Titular)
SUGEPE (11.01.28)
Matrícula: 2668025

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **640**, ano:
2024, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **19/07/2024** e o código de verificação:
9f58494c27



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 641 / 2024 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.013503/2024-76

Santo André-SP, 19 de julho de 2024.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria de Pessoal da Reitoria nº 897, de 18/07/2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 135, de 19/07/2022, 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 MARINA LIMA DE ALMEIDA RODRIGUES, SIAPE 1319075, pelo período de 10/07/2024 até 06/11/2024, nos termos do Art. 207 da Lei nº 8112/90.

Art. 2º Conceder prorrogação da licença supracitada pelo período de 07/11/2024 até 05/01/2025, nos termos do Art. 2º, § 1º e § 2º do Decreto 6690/08.

(Assinado digitalmente em 19/07/2024 12:25)

DIOGO FRANCISCO PAULO DA ROCHA
SUPERINTENDENTE - TITULAR (Titular)
SUGEPE (11.01.28)
Matrícula: 2668025

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **641**, ano:
2024, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **19/07/2024** e o código de verificação:
a105ef1c74



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 642 / 2024 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.013515/2024-09

Santo André-SP, 19 de julho de 2024.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria de Pessoal da Reitoria nº 897, de 18/07/2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 135, de 19/07/2022, 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 pública a autorização do Reitor da UFABC para o afastamento internacional, **COM ÔNUS LIMITADO para a UFABC**, do(a) servidor(a) **VILSON TONIN ZANCHIN**, SIAPE **382324**, para colaboração científica no "Centro de Astrofísica e Gravitação - CENTRA", do Instituto Superior Técnico - IST, da Universidade de Lisboa, em Lisboa (Portugal), pelo período de **02/08/2024 a 03/09/2024**, incluindo trânsito (Processo Nº **23006.012080/2024-77**).

(Assinado digitalmente em 19/07/2024 12:25)
DIOGO FRANCISCO PAULO DA ROCHA
SUPERINTENDENTE - TITULAR (Titular)
SUGEPE (11.01.28)
Matrícula: 2668025

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **642**, ano:
2024, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **19/07/2024** e o código de verificação:
3e708e7ecc



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 643 / 2024 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.013528/2024-70

Santo André-SP, 19 de julho de 2024.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria de Pessoal da Reitoria nº 897, de 18/07/2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 135, de 19/07/2022, 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 nº 619, publicada no DOU nº 134, de 15/07/2024, Seção 2, página 31, que autorizou a contratação por tempo determinado, nos termos da Lei nº 8.745/93, de PAULO HENRIQUE TRENTIN, para provimento do cargo de PROFESSOR VISITANTE, por motivo de desistência definitiva à vaga.

(Assinado digitalmente em 19/07/2024 14:49)

DIOGO FRANCISCO PAULO DA ROCHA

SUPERINTENDENTE - TITULAR (Titular)

SUGEPE (11.01.28)

Matrícula: 2668025

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **643**, ano:
2024, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **19/07/2024** e o código de verificação:
88ebb0b61d

SECRETARIA GERAL



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

PORTARIA Nº 4076/2024 - SG (11.01.03)

Nº do Protocolo: 23006.005332/2024-10

Santo André-SP, 08 de março de 2024.

PORTARIA Nº

Nº do Protocolo:

Santo André-SP, 08 de março de 2024.

Nomeia Comissão Especial para análise de solicitação de reconhecimento de diploma de pós-graduação estrangeiro.
Interessado(a): LILIA ROLIM ABADIA

A SECRETÁRIA-GERAL DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC, nomeada pela Portaria da Reitoria nº 173, de 15/03/2021, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 50, de 16/03/2021, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 092, de 29/03/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 831 de 02/04/2019, no uso das atribuições a ela conferidas:

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os/as seguintes professores(as) para, sob a coordenação do(a) primeiro(a), compor Comissão Especial para análise de solicitação de reconhecimento de diploma de pós-graduação estrangeiro, referente ao *MESTRE EM CIÊNCIAS DA CULTURA - ESPECIALIZAÇÃO EM COMUNICAÇÃO E CULTURA*, correspondente ao curso de mestrado em *SOCIAIS E HUMANIDADES* da UFABC, segundo o(a) interessado(a), obtido na *UNIVERSIDADE DE LISBOA - FACULDADE DE LETRAS*, em Portugal, pelo(a) interessado(a) LILIA ROLIM ABADIA:

I - CAROLINA BEZERRA MACHADO - Siape 1681342;

II - LUCIANA XAVIER DE OLIVEIRA - Siape 2356573

III - MARIA GABRIELA SILVA MARTINS CUNHA MARINHO - Siape 1762338.

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

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

(Assinado digitalmente em 15/03/2024 16:56)

CAROLINA MOUTINHO DUQUE DE PINHO

CHEFE - TITULAR (Titular)

SG (11.01.03)

Matrícula: 2133215

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4076**, ano: **2024**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **08/03/2024** e o código de verificação: **c70a4b2019**



UFABC