



Ministério da Educação
Fundação Universidade Federal do ABC

**BOLETIM
DE
SERVIÇO**



UFABC

Ano XIX
Nº 1413 - 17 de janeiro de 2025

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. Carolina Moutinho Duque de Pinho

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

REITORIA	5
PROAD.....	10
PROEC	15
PROPG.....	58
SUGEPE	67
ARI	83

REITORIA



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 51 / 2025 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: 23006.000683/2025-15

Santo André-SP, 14 de janeiro de 2025.

A VICE-REITORA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC, nomeada pela Portaria nº 627, de 3 de junho de 2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 39, de 7 de junho de 2022, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Dispensar, nos termos do inciso II do artigo 35 da Lei nº 8.112/1990, o servidor LUIZ FERNANDO BALTAZAR, SIAPE 1128453, da função gratificada de Chefe da Divisão de Tecnologia da InovaUFABC, código FG-1, a contar de 20 de janeiro de 2025.

(Assinado digitalmente em 14/01/2025 17:19)

MONICA SCHRODER
REITOR (Substituto)

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **51**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **14/01/2025** e o código de verificação: **ddf7b40ade**



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 52 / 2025 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: 23006.000684/2025-51

Santo André-SP, 14 de janeiro de 2025.

A VICE-REITORA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC, nomeada pela Portaria nº 627, de 3 de junho de 2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 39, de 7 de junho de 2022, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Dispensar, nos termos do inciso I do artigo 35 da Lei nº 8.112/1990, a servidora KELLY CRISTINA SILVA FIRMINO, SIAPE 1095361, da função gratificada de Chefe da Seção de Gestão de Portfólio da InovaUFABC, código FG-4, a contar de 20 de janeiro de 2025.

(Assinado digitalmente em 14/01/2025 17:20)

MONICA SCHRODER
REITOR (Substituto)

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **52**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **14/01/2025** e o código de verificação: **a1b4c9cbff**



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 53 / 2025 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: 23006.000685/2025-04

Santo André-SP, 14 de janeiro de 2025.

A VICE-REITORA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC, nomeada pela Portaria nº 627, de 3 de junho de 2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 39, de 7 de junho de 2022, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Designar, nos termos do artigo 1º da Lei nº 8.168/1991, a servidora KELLY CRISTINA SILVA FIRMINO, SIAPE 1095361, para a função gratificada de Chefe da Divisão de Tecnologia da InovaUFABC, código FG-1, a contar de 20 de janeiro de 2025.

(Assinado digitalmente em 14/01/2025 17:20)

MONICA SCHRODER
REITOR (Substituto)

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **53**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **14/01/2025** e o código de verificação: **dc10c8ece1**



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 59 / 2025 - REIT (11.01)

Nº do Protocolo: 23006.000802/2025-21

Santo André-SP, 15 de janeiro de 2025.

A VICE-REITORA, NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC, nomeada pela Portaria nº 627, de 3 de junho de 2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 39, de 7 de junho de 2022, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Declarar a vacância, nos termos do Art. 33, VIII, da Lei nº 8.112/90, do cargo de Técnico em Laboratório - Área Mecânica, código de vaga nº 0218445, ocupado pelo servidor Luciano Alves Ferrari, SIAPE 1863746, em decorrência de posse em outro cargo inacumulável, a contar de 20/01/2025.

(Assinado digitalmente em 15/01/2025 21:09)

MONICA SCHRODER
REITOR (Substituto)

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **59**, ano:
2025, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **15/01/2025** e o código de verificação:
4be59157ce

PROAD
PRÓ-REITORIA DE
ADMINISTRAÇÃO



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

PORTARIA Nº 4625 / 2025 - PROAD (11.01.09)

Nº do Protocolo: 23006.000698/2025-75

Santo André-SP, 15 de janeiro de 2025.

Designa a servidora Ana Cristina Martins dos Santos para responder como Gestora responsável pelo Termo de Contrato nº 46/2024.

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 Ana Cristina Martins dos Santos (SIAPE nº 1982394) para responder como Gestora responsável pelo Termo de Contrato nº 46/2024, processo nº 23006.013804/2024-08, celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC e a empresa VIVA SERVIÇOS LTDA, tendo como substitutos a servidora Anália Bethsaida Barbosa (SIAPE nº 1971113), o servidor Felipe Alexandre Teixeira da Silva (SIAPE nº 1251919) e o servidor Willer de Gois Pereira (SIAPE nº 2127932).

Art. 2º - Designar as servidoras Marcela Aparecida Sato Pinheiro (SIAPE nº 1824595) e Márcia Aparecida Costa (SIAPE nº 1624647) para responderem como Fiscais Setoriais pelo Campus São Bernardo do Campo.

(Assinado digitalmente em 15/01/2025 10:16)
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: **4625**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **15/01/2025** e o código de verificação: **5b0affae3c**



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

PORTARIA Nº 4626 / 2025 - PROAD (11.01.09)

Nº do Protocolo: 23006.000699/2025-10

Santo André-SP, 15 de janeiro de 2025.

Designa o servidor Bruno Luiz Scarafiz para responder como gestor responsável pela Nota de Empenho nº 2024NE000650.

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 o servidor Bruno Luiz Scarafiz (SIAPE nº 2736273) para responder como gestor responsável pela Nota de Empenho nº 2024NE000650, emitida para a empresa RODTECH SOLUTIONS, INC., decorrente do Ato que Autoriza a Contratação Direta nº 812/2024, processo nº 23006.009519/2024-84.

Art. 2º - Designar o servidor André Fernandes Di Sisto (SIAPE nº 3125574) para responder como fiscal técnico.

Art. 3º - Designar a servidora Mônica Cristina Pereira de Oliveira (SIAPE nº 2359661) para responder como fiscal administrativa.

(Assinado digitalmente em 15/01/2025 10:16)
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: **4626**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **15/01/2025** e o código de verificação: **ac87ab38ef**



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

PORTARIA Nº 4627 / 2025 - PROAD (11.01.09)

Nº do Protocolo: 23006.000702/2025-03

Santo André-SP, 15 de janeiro de 2025.

Designa o servidor Bruno Luiz Scarafiz para responder como gestor responsável pelas Notas de Empenho nº 2024NE000636 e 2024NE000637.

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 o servidor Bruno Luiz Scarafiz (SIAPE nº 2736273) para responder como gestor responsável pelas Notas de Empenho nº 2024NE000636 e 2024NE000637, emitidas para a empresa E. A. FISCHIONE INSTRUMENTS, INC., decorrente do Ato que Autoriza a Contratação Direta nº 882/2024, processo nº 23006.005015/2024-95.

Art. 2º - Designar o servidor André Fernandes Di Sisto (SIAPE nº 3125574) para responder como fiscal técnico.

Art. 3º - Designar a servidora Mônica Cristina Pereira de Oliveira (SIAPE nº 2359661) para responder como fiscal administrativa.

*(Assinado digitalmente em 15/01/2025 10:15)
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: **4627**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **15/01/2025** e o código de verificação: **67f85747cc**



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

PORTARIA Nº 4632 / 2025 - PROAD (11.01.09)

Nº do Protocolo: 23006.000873/2025-24

Santo André-SP, 16 de janeiro de 2025.

Designa o servidor Juscelino Batista dos Santos para responder como fiscal responsável pelo Termo de Contrato para Concessão Onerosa de Uso de Espaço Público nº 02/2025.

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 o servidor Juscelino Batista dos Santos (SIAPE nº 1535677) para responder como fiscal responsável pelo Termo de Contrato para Concessão Onerosa de Uso de Espaço Público nº 02/2025, processo nº 23006.014849/2024-91, celebrado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC - UFABC e a empresa WKS ESTAÇÃO CAFÉ LTDA, tendo como substitutos o servidor Gilber Santana Audino de Farias (SIAPE nº 1753975) e as servidoras Ariane de Souza Santos (SIAPE nº 3375737) e Letícia Rocha Oliveira (SIAPE nº 3375761).

*(Assinado digitalmente em 16/01/2025 13:49)
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: **4632**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **16/01/2025** e o código de verificação: **ed0b24f399**

PROEC
PRÓ-REITORIA DE
EXTENSÃO E CULTURA



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

EDITAL Nº 1/2025 - PROEC (11.01.08)

Nº do Protocolo: 23006.000815/2025-09

Santo André-SP, 15 de Janeiro de 2025

(Assinado digitalmente em 16/01/2025 09:05)

EDSON PINHEIRO PIMENTEL

PRO-REITOR(A) - TITULAR (Titular)

PROEC (11.01.08)

Matrícula: 1672965

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **15/01/2025** e o código de verificação: **4c16cc72d5**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES DE EXTENSÃO - PAEE 2025
ALTERAÇÃO DE TÍTULO DE AÇÕES APROVADAS

Alteração de título de ações aprovadas no processo seletivo do Edital nº. 61/2024-PROEC - Edital de chamada para submissão de propostas de ações extensionistas para execução no ano de 2025.

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFABC (ProEC) da Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC), considerando o disposto no Art. 61 da [Portaria nº. 2510/2022-PROEC](#), torna pública a alteração de título das ações de extensão aprovadas no [Edital nº. 61/2024-PROEC](#) conforme Anexo I do [Ato Decisório nº. 126/2024-CEC](#) relacionadas na Tabela 1.

Tabela 1: Ações aprovadas no processo seletivo do Edital nº. 61/2024 cujos títulos foram alterados

Código da ação	Título da ação constante nas publicações	Coordenação da ação	Título da ação após alteração
PJ025-2025	Célula Virtual UFABC	Christiane Bertachini Lombello	A Célula Virtual UFABC
PJ064-2025	Elaboração de Planos de Trabalho nos respectivos espaços	Renata Maria Pinto Moreira	Atuação da UFABC como Sociedade Civil no Comitê da Bacia Hidrográfica do Alto Tietê



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

EDITAL Nº 2/2025 - PROEC (11.01.08)

Nº do Protocolo: 23006.000816/2025-45

Santo André-SP, 15 de Janeiro de 2025

(Assinado digitalmente em 16/01/2025 09:05)

EDSON PINHEIRO PIMENTEL

PRO-REITOR(A) - TITULAR (Titular)

PROEC (11.01.08)

Matrícula: 1672965

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **15/01/2025** e o código de verificação: **ef4a5eb3c9**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura

PROGRAMA DE APOIO A AÇÕES DE CULTURA - PAAC 2025
ALTERAÇÃO DE TÍTULO DE AÇÕES APROVADAS

Alteração de título de ações aprovadas no processo seletivo do Edital nº. 62/2024-PROEC - Edital de chamada para submissão de propostas de ações culturais para execução no ano de 2025.

A Pró-Reitoria de Extensão e Cultura da UFABC (ProEC) da Fundação Universidade Federal do ABC (UFABC), considerando o disposto no Art. 61 da [Portaria nº. 2510/2022-PROEC](#), torna pública a alteração de título das ações de cultura aprovadas no [Edital nº. 62/2024-PROEC](#) conforme Anexo I do [Ato Decisório nº. 127/2024-CEC](#) relacionadas na Tabela 1.

Tabela 1: Ações aprovadas no processo seletivo do Edital nº. 62/2024 cujos títulos foram alterados

Código da ação	Título da ação constante nas publicações	Coordenação da ação	Título da ação após alteração
CR013-2025	VII CURSO LIVRE DE HISTÓRIA DO ROCK - PROPOSTA PARA 2025	Ramon Vicente Garcia Fernandez	VII Curso Livre de História do Rock
PJ069-2025	SAPCE - SPACE - Sala de Práticas Aeroespaciais: Culturais	Claudia Celeste Celestino de Paula Santos	SPACE - Sala de Práticas Aeroespaciais: Culturais



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

EDITAL Nº 3/2025 - PROEC (11.01.08)

Nº do Protocolo: 23006.000929/2025-41

Santo André-SP, 16 de Janeiro de 2025

(Assinado digitalmente em 16/01/2025 19:15)

ACACIO SIDINEI ALMEIDA SANTOS

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

CECS (11.01.12)

Matrícula: 1186612

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **16/01/2025** e o código de verificação: **4ff9990bb1**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
Curso de Qualificação Social e Profissional para Trabalhadoras Domésticas

EDITAL PROEC

*Processo Seletivo para atuação como bolsista na função de **Apoio Administrativo - Nível II** do **Curso de Qualificação Social e Profissional Para Trabalhadores(as) Domésticas(as)**, no âmbito do Programa Manuel Querino de Qualificação Social e Profissional.*

A Universidade Federal do ABC - UFABC, por meio da Pró-reitoria de Extensão e Cultura torna pública a abertura de inscrições para a atuação como bolsista de **Apoio Administrativo - Nível II / FUNDEP** no **Curso de Qualificação Social e Profissional para trabalhadores(as) domésticos(as)**, no âmbito do **PROGRAMA MANUEL QUERINO DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL**, com recursos do **Termo de Execução Descentralizada no 32/2023**, disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, Portaria MTE no 3.222 de 21 de agosto de 2023.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção para atuação como bolsista FUNDEP, na função **Apoio Administrativo - Nível II** será regida por este Edital e executada pela Coordenação Geral do **Curso de Qualificação Social e Profissional para trabalhadores(as) domésticos(as)**, no âmbito do **PROGRAMA MANUEL QUERINO DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL**.

1.2 A seleção em questão não gera qualquer vínculo empregatício com a UFABC, sendo o vínculo de caráter temporário, na qualidade de bolsista FUNDEP, podendo ser rompido unilateralmente pela UFABC, a qualquer tempo.

1.3 A participação do(a) candidato(a) servidor(a) concursado(a) do quadro da UFABC no presente Edital não implicará em redução da carga horária e/ou das atividades normalmente desempenhadas em seu Campus de origem.

1.4 É vedado o afastamento das atividades do **Curso de Qualificação Social e Profissional para trabalhadores(as) domésticos(as)** durante a vigência da bolsa sem motivo justificável. O gozo de férias solicitadas junto ao vínculo como servidor ou recessos acadêmicos, não é considerado motivo justificável para ausência nas atividades como bolsista de **Apoio Administrativo - Nível II**.

2. DA FUNÇÃO

2.1 Nome da vaga/cargo: Apoio Administrativo - Nível II

2.2 Quantidade de vagas: 01 (uma) vaga (+ cadastro de reserva).

2.3 Local de Trabalho: Campus UFABC Santo André ou Campus UFABC São Bernardo do Campo, a ser definido pela coordenação do curso.

2.4 Horário de trabalho: 15 (quinze) horas semanais.

3. DAS ATIVIDADES

3.1 Os(as) candidatos(as) selecionados(as) e convocados(as) para atuar como **Apoio Administrativo - Nível II** deverão realizar as seguintes atividades:

- a) Ser interface do projeto com as equipes e coordenações das ações, setores da UFABC, instituições parceiras, Ministério do Trabalho e Emprego e com a FUNDEP;
- b) Oferecer suporte e apoio nas atividades administrativas e acadêmicas do projeto;
- c) Realizar reserva de espaços, salas de aula, laboratórios, equipamentos etc;
- d) Dar apoio à Coordenação Geral e demais coordenações do curso em atividades junto instituições parceiras, Ministério do Trabalho e Emprego de qualificação e com a FUNDEP no **Curso de Qualificação Social e Profissional – Trabalhadores(as) Domésticos(as)**;
- e) Apoiar a Coordenação geral e as demais Coordenações do **Curso de Qualificação Social e Profissional – Trabalhadores(as) Domésticos(as)** na elaboração e divulgação de editais para seleção de estudantes e profissionais;
- f) Realizar a coleta, conferência, organização, registro e segurança de dados e documentos de estudantes profissionais inscritos nos editais através das ferramentas on-line disponibilizadas pela UFABC, como **SIGAA, LIMESURVEY, GOOGLE FORMS E MOODLE**;
- g) Realizar convocações, através do SIGAA, dos estudantes e profissionais selecionados nos editais;
- h) Auxiliar no cadastro dos(as) estudantes e profissionais selecionados(as) no sistema de gestão financeira da FUNDEP, para fins de pagamentos de auxílios, bolsas e outros vencimentos;
- i) Auxiliar a conferência, organização, registro e segurança de dados dos relatórios de atividades dos profissionais atuantes no projeto;
- j) Elaborar e auxiliar na emissão de declarações e certificados de participação e conclusão para estudantes e profissionais;
- k) Realizar a coleta, conferência, organização, registro e segurança de documentos comprobatórios de estudantes e profissionais, no que tange à prestação de contas por recebimento de auxílio, bolsas etc.
- l) Acompanhar, receber e conferir os pedidos de materiais e serviços necessários à execução do curso;
- m) Participar de reuniões de planejamento, execução e avaliação das ações do curso;

- n) Realizar a coleta de dados necessárias à prestação de contas do curso, junto ao financiador e aos órgãos de controle interno e externos à UFABC;
- o) Trabalhar na organização documental do curso para atualização dos sistemas e plataformas oficiais do **Curso de Qualificação Social e Profissional – Trabalhadores(as) Domésticos(as)**, FUNDEP e Ministério do Trabalho e Emprego;
- p) Apoiar tarefas administrativas das coordenações específicas das qualificações do **Curso de Qualificação Social e Profissional – Trabalhadores(as) Domésticos(as)**;
- q) Oferecer suporte administrativo e acadêmico às pessoas participantes do **Curso de Qualificação Social e Profissional – Trabalhadores(as) Domésticos(as)**;
- r) Atualizar, acompanhar e consolidar dados referentes ao desempenho e a frequência das equipes e participantes das qualificações;
- s) Auxiliar na organização e realização da divulgação e dos eventos do **Curso de Qualificação Social e Profissional – Trabalhadores(as) Domésticos(as)**;
- t) Auxiliar na organização e atualização de banco de dados dos(as)(os) cursistas;
- u) Auxiliar e participar de eventos em quaisquer dos dois campus da UFABC ou em locais externos de acordo com as necessidades do Projeto;
- v) Atuar em funções de secretaria acadêmica;
- w) Auxiliar nos processos de inscrições e matrículas das(os) cursistas;
- x) Realizar a organização documental física ou digital das cursistas e da equipe;
- y) Auxiliar na organização de materiais e kits para distribuição em aulas e/ou eventos do curso;

4. DO PERFIL DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

4.1 Requisitos mínimos exigidos:

- a) Os inscritos para a função de bolsista – Apoio Administrativo - Nível II - deverão comprovar formação mínima em Graduação;
- b) Ser servidor técnico administrativo efetivo do quadro de servidores da UFABC, com vínculo ativo de no mínimo 03 (três) anos;
- c) Experiência com rotinas administrativas, processuais, gestão e análise de banco de dados e documentos diversos;
- d) Disponibilidade para atuação aos sábados em qualquer dos dois Campi da UFABC;
- e) Não estar respondendo processo administrativo;

5. DAS VAGAS E BOLSAS

5.1 No total será ofertada 1 (uma) vaga para a função de **Apoio Administrativo - Nível II**, cuja remuneração mensal bruta, na forma de bolsa, é de **R\$ 2.100,00** (dois mil e cem reais), conforme tabela 1.

Tabela 1 – Vagas e Bolsas

FUNÇÃO	VAGAS	VALOR MENSAL (BOLSA)
Apoio Administrativo - Nível II	01 (+ cadastro reserva)	R\$ 2.100,00

5.2 Todos os candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) formarão o cadastro reserva de Bolsista FUNDEP e poderão ser convocados(as), de acordo com as necessidades e disponibilidade orçamentária do projeto, dentro do prazo de validade deste Edital e suas eventuais prorrogações.

5.3 O benefício financeiro da bolsa será atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

5.4 O pagamento das bolsas dar-se-á pela transferência direta dos recursos às pessoas bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela FUNDEP.

5.5 O pagamento das bolsas fica condicionado ao envio do relatório mensal de execução de atividades por parte do(a) candidato(a) selecionado(o) e validadas pela Coordenação Geral do Curso. Os pagamentos de bolsas serão solicitados pela Coordenação Administrativo financeira apenas aos bolsistas que tiverem suas atividades confirmadas.

5.6 Caso ocorra solicitação de desligamento do Bolsista entre os dias 1º e 14º do mês corrente, este não fará jus ao recebimento da bolsa referente ao mês de desligamento;

5.7 O(a) bolsista que não atender às atribuições estabelecidas neste Edital e no termo de outorga poderá ser substituído(a) pela Coordenação Geral do Curso, a qualquer tempo, pela próxima pessoa apta, seguindo-se invariavelmente a ordem de classificação.

6. DA CARGA HORÁRIA E DO REGIME DE TRABALHO

6.1 A carga horária das atividades a serem cumpridas de acordo com o cronograma proposto pela Coordenação Geral e/ou Coordenação Administrativa Financeira do projeto, para a função de Apoio Administrativo - Nível II, bem como a carga horária semanal de dedicação ao curso e o regime de trabalho proposto encontram-se na Tabela 2.

Tabela 2 - Carga horária semanal exigida e regime de trabalho

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REGIME DE TRABALHO
Apoio Administrativo - Nível II	15h	Presencial e remoto de acordo com as necessidades do curso

6.2 O cumprimento da carga horária semanal para a função de Apoio Administrativo - Nível II deverá ocorrer durante os dias da semana (de segunda a sexta) em regime presencial ou remoto e aos sábados em regime presencial de acordo com as necessidades do curso e convocações da coordenação geral.

6.3 O bolsista que não atender a três convocações, consecutivas ou não, para atividades presenciais aos sábados será comunicado via e-mail e automaticamente desligado da função como bolsista e a critério da Coordenação Geral, será convocado o próximo candidato em lista de espera.

6.4 O bolsista que estiver impedido de executar as tarefas da função, remotas ou presenciais, por motivo de afastamento para tratamento da própria saúde ou de familiares, por período superior a 10 (dez) dias, será desligado do curso, a critério da Coordenação Geral e será convocado o próximo candidato em lista de espera;

7. DA INSCRIÇÃO

7.1 Somente serão válidas as inscrições das (os) candidatas (os) que atendam aos critérios contemplados neste Edital.

7.2 O período para as inscrições é de **17/01/2025 a 23/01/2025**.

7.3 Para se inscrever no processo seletivo, a pessoa candidata deverá acessar, no período de inscrições, o <https://ufabc.net.br/cursodomesticas>. Após acessar o formulário de inscrição, o candidato deve preencher os dados solicitados e anexar obrigatoriamente os seguintes arquivos, em formato PDF:

I. RG e CPF;

II. Currículo Lattes atualizado;

III. Comprovante de vínculo ativo na UFABC como servidor técnico administrativo efetivo no mínimo 03 anos;

7.4 A documentação descrita nos incisos **I, II, III** do item anterior são obrigatórias e a falta de qualquer destes no ato da inscrição, eliminará automaticamente o candidato do processo seletivo. Não serão aceitas a apresentação destes documentos durante o período de solicitações de recursos;

7.5 Caberá a pessoa candidata total responsabilidade pelo correto preenchimento dos dados no sistema de inscrição e das informações constantes nos arquivos em PDF.

7.6 Somente serão consideradas válidas as inscrições concluídas no sistema até às 23h59min, no horário de Brasília, do **dia 23/01/2025**. A UFABC não se responsabilizará por solicitação de inscrição

não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados via internet.

7.7 A inscrição no presente processo seletivo, implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais a pessoa candidata não poderá alegar, em nenhuma hipótese, desconhecimento.

7.8 É permitida apenas uma inscrição por pessoa neste processo seletivo. Em caso de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será considerada e validada a última inscrição concluída.

8. DA SELEÇÃO

8.1 Por meio de análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com os critérios exigidos. Serão atribuídos pontos conforme os comprovantes apresentados (consultar Anexo I).

8.2 Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem de pontuação. Se houver empate, os critérios de desempate serão:

- a) maior pontuação como servidor técnico administrativo na UFABC;
- b) maior pontuação em atividades com atendimento ao público;
- c) maior idade;

9. DO RESULTADO

9.1 O resultado preliminar estará disponível no endereço <https://ufabc.net.br/cursodomesticas> no dia **28/01/2025**.

9.2. Do resultado preliminar caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias contados da data da sua publicação, exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado na página do Curso no endereço <https://ufabc.net.br/cursodomesticas> até 02 (dois) dias úteis. O recurso deverá conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do respectivo fato motivador, bem como o devido embasamento. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

9.3. Durante o período recursal não serão aceitos, nem analisados documentos diversos dos que foram apresentados durante a inscrição.

9.4. Os resultados dos recursos serão divulgados até o dia **31/01/2025**. Não caberá novo recurso sobre a decisão apresentada.

9.5. O resultado final estará disponível no endereço <https://ufabc.net.br/cursodomesticas> a partir do dia **31/01/2025**.

9.6. O resultado deste edital terá validade de 12 (doze) meses contados da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período.

10. DO CRONOGRAMA

Período de Inscrição	17/01/25 a 23/01/25
Homologação das Inscrições e Publicação do Resultado Preliminar	Até 28/01/25
Período de interposição de Recurso	29/01/25 a 30/01/25
Publicação de Resultado dos Recursos	Até dia 31/01/25
Publicação do Resultado Final	Até dia 31/01/25

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As pessoas com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os (as) demais candidatos (as) no que se refere à análise curricular.

11.2 O(a) candidato(a) que prestar declaração falsa, omissa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído (a) do Processo Seletivo ou dispensado (a) das atividades, na hipótese de o curso já ter iniciado;

11.3 Todas as pessoas candidatas, aprovadas e classificadas na fase final, formarão o cadastro de reserva e poderão ser chamadas, de acordo com a necessidade do curso de qualificação, dentro do prazo de validade deste Edital;

11.4 A Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC procederá à convocação do (a) candidato (a) aprovado (a) que figurar no Cadastro Reserva, segundo a ordem de classificação e de acordo com a necessidade, por meio de mensagem de texto enviada ao e-mail informado pelo (a) candidato (a) no momento da inscrição.

11.5 O local de atuação será definido pela Coordenação Geral, devendo estar ciente de que será designado para o local disponível no momento de sua convocação.

11.6 Para assumir a vaga, o(a) candidato(a) classificado (a) deverá responder a convocação, assinar e enviar/entregar o Termo de Compromisso, o Termo de Outorga e demais documentos solicitados em até 03 (três) dias úteis.

11.7 A chamada das pessoas aprovadas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos(das)

candidatos(as) aprovados(as).

11.8 Caso a Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC não receba a resposta no período previsto no **item 11.6**, procederá à chamada de outro (a) candidato (a) da lista de classificados e aprovados, respeitando a ordem de classificação.

11.9 Em caso de impedimento para assumir a vaga, no momento da convocação, será convocado o próximo (a) candidato (a) da lista de classificados e aprovados, respeitando a ordem de classificação.

11.10 A publicação do resultado final não assegura às pessoas candidatas que figurem como classificadas e aprovadas o direito de vinculação e de concessão automática de bolsa como Apoio Administrativo - Nível II.

11.11 Para admissão como bolsista de Apoio Administrativo - Nível II, o candidato(a) deverá apresentar todos os documentos relativos à titulação e experiência exigidos no presente Edital, quando convocado(a).

11.12 É vedado o recebimento de mais de uma bolsa FUNDEP referente ao mesmo mês, ainda que o(a) bolsista tenha exercido mais de uma função neste projeto.

11.13 O(a) bolsista que não atender às suas atribuições poderá ser substituído pela Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC, a qualquer tempo, pela próxima pessoa apta, seguindo invariavelmente a ordem de classificação.

11.14 São de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço eletrônico, durante o processo de seleção. A Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o(a) candidato(a) possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

11.15 A aprovação do(a) candidato(a) neste processo seletivo não implicará obrigatoriedade da formalização da função de bolsista, cabendo à Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC o direito de convocar os(as) candidatos(as) de acordo com as necessidades do curso, na estrita observância da ordem classificatória, bem como se houver disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

11.16 A convocação estará sujeita à liberação de recursos orçamentários pelo financiador do projeto, e o processo de seleção deve ser entendido apenas como uma expectativa de convocação.

11.17 Ainda que classificado(a), o(a) candidato(a) que não possuir disponibilidade para atuar nos termos estabelecidos neste Edital, não poderá assumir a função de bolsista a que concorreu e será convocado o próximo candidato, respeitando-se a ordem classificatória.

11.18 Os(as) candidatos(as) inscritos(as) neste processo seletivo devem cuidar para que a conta de e-mail pessoal, informada na inscrição, não tenha filtro "AntiSpam" para e-mails da UFABC (@ufabc.edu.br);

11.19 Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do resultado final, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Coordenação Geral

do Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC, uma única vez por igual período.

11.20 Os casos omissos e/ou inconsistentes neste edital serão resolvidos pela Coordenação Geral do Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC.

Santo André, 16 de janeiro de 2025.

Acácio Sidinei Almeida Santos
Coordenador Geral do Curso de Qualificação Social e Profissional no ABC:
Trabalho Doméstico, Trabalho Mais Que Decente

ANEXO I

TABELA DE PONTUAÇÃO - TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DA UFABC

Requisito e Pontuação	Documento Comprobatório	Pontuação Máxima
a) Experiência mínima de 03 anos em áreas administrativas da UFABC (1,0 ponto por ano completo na função de servidor técnico administrativo)	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais com a devida identificação e que indiquem claramente a experiência e período de atuação.	10,0 pontos
b) Experiência com gestão, manuseio e atualização de grandes bancos de dados externos. (1,0 ponto por ano completo)	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais com a devida identificação e que indiquem claramente a experiência e período de atuação.	5,0 ponto
c) Experiência em gestão de banco de dados e sistemas internos da UFABC: SIGAA, SIPAC, LimeSurvey, Sophia (1,0 ponto por ano)	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais com a devida identificação e que indiquem claramente a experiência solicitada e período de atuação.	10,0 pontos
d) Experiência na função de atendimento ao público. (1,0 ponto por ano completo)	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais com a devida identificação e que indiquem claramente a experiência e período de atuação.	10,0 pontos



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

EDITAL Nº 4/2025 - PROEC (11.01.08)

Nº do Protocolo: 23006.000930/2025-75

Santo André-SP, 16 de Janeiro de 2025

(Assinado digitalmente em 16/01/2025 19:14)

ACACIO SIDINEI ALMEIDA SANTOS

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

CECS (11.01.12)

Matrícula: 1186612

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **4**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **16/01/2025** e o código de verificação: **ff85dd056e**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró-Reitoria de Extensão e Cultura
Curso de Qualificação Social e Profissional para Trabalhadoras Domésticas

EDITAL PROEC

*Processo Seletivo para atuação como Bolsista Ensino/FUNDEP – **Formadores(as) do CURSO DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL** para trabalhadores(as) domésticos(as), no âmbito do Programa Manuel Querino de qualificação social e profissional.*

A Universidade Federal do ABC - UFABC, por meio da Pró-Reitoria de Extensão e Cultura - PROEC/UFABC torna pública a abertura de inscrições para a atuação como **FORMADOR(A) do CURSO DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL PARA TRABALHADORES(AS) DOMÉSTICAS** no âmbito do Programa Manuel Querino de Qualificação Social e Profissional, com recursos do **Termo de Execução Descentralizada nº 32/2023**, de 01 de dezembro de 2023, disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego, conforme Portaria MTE nº. 3.222 de 21 de agosto de 2023.

1. DA FUNÇÃO

1.1 Função: Formador(a) presencial.

1.2 Descrição da Atividade: atuar em sala de aula como formador(a) presencial das turmas do **Curso de Qualificação Social e Profissional no ABC: Trabalho Doméstico, Trabalho Mais que Decente**, ofertadas no âmbito do PROGRAMA MANUEL QUERINO DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL na UFABC. Participar das atividades semanais de formação pedagógica e conteúdo específico. Auxiliar nas atividades de recepção, inscrição e cadastro dos(as) trabalhadores(as) domésticos(as).

1.3 Carga horária: até 70 (setenta) horas mensais que serão cumpridas em atividade de apoio e atividades em sala de aula, em qualquer um dos Campi da UFABC ou em qualquer um dos municípios participantes do **curso de Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC**), a critério da Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional

de Trabalhadoras Domésticas-UFABC.

1.4 Local de atuação: nas dependências da Universidade Federal do ABC (Campus Santo André ou Campus São Bernardo do Campo) ou nos locais indicados nos municípios e instituições parceiras, organizadas na forma de aulas presenciais (teóricas e práticas), visitas técnicas, vivências e eventos, prioritariamente aos sábados.

1.5 Número de vagas: 9 (nove) vagas para conteúdos dos módulos conforme anexo I, sendo 7 (sete) dessas vagas reservadas para mulheres. As pessoas classificadas ficarão em banco de reserva e poderão ser chamadas, a critério da Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC e de acordo com formação as turmas.

1.6 Percentual de vagas para ampla concorrência: 40% (quarenta por cento).

1.7 Percentual de vagas reservadas para ações afirmativas: 60% (sessenta por cento)

- a) sendo 40% (quarenta por cento) para pessoas pretas e pardas
- b) sendo 5% (cinco por cento) para pessoas com deficiências
- c) sendo 5% (cinco por cento) para pessoas transgêneras, transsexuais e travestis
- d) sendo 10% (dez por cento) para quilombolas, indígenas, refugiados e demandantes de refúgio.

1.8 Na hipótese de não haver pessoas candidatas autodeclaradas negras e candidatas com deficiência aprovadas em número suficiente para ocupar as vagas eventualmente reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos(as) demais candidatos(as) aprovados(as), observada a ordem de classificação.

1.9 Áreas de interesse do curso: Curso de Qualificação Social e Profissional no ABC: Trabalho Doméstico, Trabalho Mais que Decente.

2. DAS ATIVIDADES

2.1 Os(as) candidatos(as) selecionados(as) e convocados(as) para atuar como **formadores(as)** deverão realizar as seguintes atividades:

2.2 Acompanhamento dos(as) cursistas nos processos pedagógicos, didáticos e avaliativos referentes à qualificação social e profissional, assegurando o pleno acesso às informações referentes ao curso;

2.3 Atendimento às demandas da equipe, coordenação de módulo, coordenação geral do curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC e sobre as questões de acessibilidade e comunicação com os(as) cursistas;

2.4 Acompanhar o desenvolvimento teórico-metodológico do curso;

2.5 Participar da avaliação dos(as) cursistas respeitando os prazos estipulados pela coordenação de módulo e/ou Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras

Domésticas-UFABC;

2.6 Acompanhar a frequência dos(as) cursistas, sendo responsável pela lista de presença e relatórios organizados semanalmente, seguindo orientação da Coordenação de Módulo e/ou Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC;

2.7 Auxiliar os(as) coordenadores(as) de Módulo nas atividades presenciais e virtuais;

2.8 Aplicar dinâmicas e avaliações em local definido pela coordenação de módulo e/ou Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC;

2.9 Elaborar relatórios de atividades e participar de reuniões semanais;

2.10 Auxiliar a coordenação para desenvolvimento de avaliação e acompanhamento de presença, planilhas e contatos com outros profissionais sobre as questões relativas à linguagem e acessibilidade;

2.11 Auxiliar a equipe do curso de Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC nos processos de inscrição, cadastro, matrícula e nas atividades de recepção das cursistas.

3. DO PÚBLICO ALVO

3.1 Poderão se candidatar às vagas de bolsistas oferecidas por meio deste edital, discentes dos cursos e programas de pós-graduação (lato sensu e stricto sensu) regularmente matriculados na UFABC.

4. DO PERFIL DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

4.1 As pessoas candidatas à função de formador(a) devem ter o seguinte perfil:

4.2 Requisitos exigidos:

4.2.1 Possuir diploma de nível superior;

4.2.2 Estar matriculado em curso ou programa de de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) ou pós-graduação lato sensu (especialização) da UFABC;

4.2.3 Possuir experiência em docência e conhecimento de processos educativos com uso de metodologias participativas;

4.2.4 Dispor de no mínimo 15 (quinze) horas semanais para atuar como formador(a) no **Curso de Qualificação Social e Profissional no ABC: Trabalho Doméstico, Trabalho Mais que Decente**, nos campi da UFABC ou nas unidades parceiras nos municípios do ABC;

4.2.5 Possuir habilidade suficiente para utilizar computadores e dispor de recursos de conectividade com internet, e-mail, fórum, chat e outros;

4.2.6 Disponibilidade para participar integralmente do Curso de Formação para atuar no Curso de Qualificação Social e Profissional no ABC: Trabalho Doméstico, Trabalho Mais que Decente, que acontecerá a distância e/ou presencialmente;

4.2.7 Disponibilidade para participar integralmente dos encontros Pedagógicos do Curso de Qualificação Social e Profissional no ABC: Trabalho Doméstico, Trabalho Mais que Decente;

4.2.8 Disponibilidade para participar integralmente das atividades mensais de formação permanente e das reuniões junto à coordenação do módulo e/ou coordenação geral do curso e orientação de aprendizagem;

4.2.9 Disponibilidade para participar de reuniões e atividades de formação nos períodos manhã, tarde ou noite, na UFABC e/ou nos Municípios ou nas entidades parceiras;

4.2.10 Disponibilidade para atuar no projeto em horários definidos pela Coordenação de Módulo ou Coordenação Geral do Curso de Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC.

4.2.11 Disponibilidade para atuar no projeto nos locais definidos pela Coordenação de Módulo ou Coordenação Geral do Curso de Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC aos sábados em período integral.

4.3 Requisitos desejáveis:

4.3.1 Ter experiência profissional e/ou publicações relacionadas a área de interesse dos módulos da qualificação social e profissional (anexo I).

5. DA BOLSA

5.1 As pessoas selecionadas e convocadas para atuar como bolsistas – formadores(as) farão jus a uma bolsa mensal de **R\$2.100,00 (dois mil e cem reais)**.

5.2 As Bolsas serão pagas em parcelas a serem definidas pela Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC de acordo com as necessidades do Curso de Qualificação Social e Profissional no ABC: Trabalho Doméstico, Trabalho Mais que Decente.

5.3 A atuação como bolsista não caracteriza vínculo empregatício com a UFABC, sendo de caráter temporário na qualidade de Bolsista de Ensino FUNDEP e podendo ser rompido unilateralmente pela UFABC a qualquer tempo.

5.4 O pagamento das bolsas fica condicionado à frequência nas atividades e envio do relatório mensal de execução de atividades por parte da pessoa bolsista, que deverá ser validado pela Coordenação do Módulo e/ou Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC.

5.5 Os pagamentos de bolsas serão liberados pela respectiva Coordenação do Módulo ou Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-

UFABC, apenas para bolsistas que tiverem suas atividades confirmadas e relatórios mensais aprovados.

5.6 O pagamento da bolsa será realizado diretamente pela FUNDEP, após a validação do exercício das atividades mensais.

5.7 O benefício financeiro da bolsa deve ser atribuído a um único indivíduo, sendo vedado o seu fracionamento.

6. DA INSCRIÇÃO

6.1 O(a) candidato(a) deverá preencher a ficha de inscrição disponível em <https://ufabc.net.br/cursodomesticas> na qual deverá anexar cópias digitalizadas de:

6.1.1 Documento de Identificação RG e CPF (frente e verso);

6.1.2 Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso) de curso de graduação;

6.1.3 Comprovante de matrícula ativa em curso ou programa de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) e/ou pós-graduação lato sensu (especialização);

6.1.5 Histórico Escolar e/ou certificado (frente e verso) de curso pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado) e/ou pós-graduação lato sensu (especialização) ;

6.1.6 Comprovante de experiência no magistério (frente e verso), se houver;

6.1.7 Demais documentos comprobatórios dos itens que serão pontuados, conforme Anexo II deste edital;

6.1.8 O prazo para preencher a ficha de inscrição será **até às 23h59 do dia 26/01/2025**, exclusivamente pela internet;

6.1.9 Em caso de necessidade, as datas estipuladas neste edital poderão sofrer alterações que serão comunicadas no endereço <https://ufabc.net.br/cursodomesticas>;

6.1.10 Não será permitido o envio de documentos após o recebimento da inscrição;

6.1.11 É permitida apenas uma inscrição por pessoa. Em caso de mais de uma inscrição pela mesma pessoa, será considerada e validada a última inscrição efetuada;

6.1.12 Recomenda-se o envio das inscrições com antecedência, uma vez que a Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC não se responsabilizará por aquelas não recebidas em decorrência de eventuais problemas técnicos e de congestionamentos.

7. DA SELEÇÃO

7.1 A seleção será realizada em três etapas:

7.1.2 Análise curricular

7.1.2.1 Por meio de análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com

os critérios exigidos (consultar Anexo II). Serão atribuídos pontos conforme os comprovantes apresentados.

7.1.2.12 Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem de pontuação. Se houver empate, os critérios de desempate serão:

- a. Maior tempo de experiência como professor(a) ou formador(a) em disciplinas de cursos do ensino formal (técnico, básico e superior), sendo contabilizado somente o tempo total de trabalho em meses, sem distinção de quantidade, do tipo e da carga horária das disciplinas trabalhadas em cada mês;
- b. Maior tempo de experiência como professor(a), formador(a) Instrutor(a), monitor(a) em projetos de extensão, ensino e cursos livres, em áreas afins às de interesse desta qualificação, sendo contabilizado somente o tempo total de trabalho em meses, sem distinção de quantidade, do tipo e da carga horária das disciplinas trabalhadas em cada mês;
- c. Maior tempo em curso de especialização, mestrado ou doutorado da UFABC;
- d. Persistindo o empate será utilizado como critério: data de nascimento, sendo considerado apto a pessoa candidata de maior idade.

7.1.3 Aula expositiva

7.1.3.1 Os(as) candidatos(as) com melhor classificação, até o dobro da quantidade de vagas disponíveis, serão convocados(as) para aula expositiva de 20 (vinte) minutos sobre um dos temas, à livre escolha do(a) candidato(a), relacionados no Anexo III.

7.1.3.2 A aula expositiva presencial, de caráter eliminatório e classificatório, versará sobre tópicos referentes aos temas do curso. Será atribuída nota de 0 (zero) a 5 (cinco) pontos, conforme tabela de pontuação no Anexo III, sendo a nota final de cada pessoa candidata a média aritmética das notas atribuídas por cada membro da banca avaliadora.

7.1.3.3 Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem de pontuação de acordo com as notas de avaliação da banca avaliadora.

7.1.3.4 O(a) candidato(a) que não comparecer à aula expositiva nas datas e horários previamente estabelecidos será automaticamente eliminado(a) da seleção.

7.1.4 Entrevista

7.1.4.1 A entrevista ocorrerá de forma presencial após o término da aula expositiva e terá caráter classificatório, com o objetivo de acrescentar informações sobre o(a) candidato(a), baseadas no currículo, com vistas a prover um quadro mais completo (quantitativo e qualitativo) das competências necessárias à investidura na função de Formador(a). Os(as)

entrevistadores(as) atribuirão à entrevista pontuações de acordo com o Anexo IV, sendo a nota final de cada pessoa candidata a média aritmética das notas atribuídas por cada membro da banca avaliadora.

7.1.4.2 Persistindo o empate será utilizado o critério da data de nascimento, sendo considerado apto o candidato de maior idade.

7.1.4.3 A composição da nota final será a somatória das pontuações da análise curricular, da aula expositiva e da entrevista.

8.0. DO RESULTADO

8.1 O resultado preliminar estará disponível no endereço <https://ufabc.net.br/cursodomesticas> no dia **04/02/2024**.

8.2. Do resultado preliminar caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias contados da data da sua publicação, exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado na página do Curso no endereço <https://ufabc.net.br/cursodomesticas>. Além da identificação, a justificativa do recurso deverá ser apresentada de forma clara e objetiva. O recurso deverá conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do respectivo fato motivador, bem como o devido embasamento. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

8.3. Os resultados dos recursos serão divulgados até o dia **06/02/2025**. Não caberá novo recurso sobre a decisão apresentada.

8.4. O resultado final estará disponível no endereço <https://ufabc.net.br/cursodomesticas> a partir do dia **14/02/2025**.

8.5. O resultado deste edital terá validade de 12 (doze) meses contados da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período.

9. DO CRONOGRAMA

Período de Inscrição	17/01/25 a 26/01/25
Homologação das Inscrições e Publicação do Resultado Preliminar	Até 04/02/25
Período de interposição de Recursos	04/02/25 a 05/02/25
Publicação de Resultado dos Recursos e convocação para prova prática	Até dia 06/02/25

Prova Prática (aula expositiva e entrevista)	10/02/25 e 11/02/25
Publicação do Resultado Final	Até dia 14/02/25

10. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1 As pessoas com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os (as) demais candidatos (as) no que se refere à análise curricular.

10.2 O(a) candidato(a) que prestar declaração falsa, omissa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído (a) do Processo Seletivo ou dispensado (a) das atividades, na hipótese do curso já ter iniciado;

10.3 Todas as pessoas candidatas, aprovadas e classificadas na fase final, formarão o cadastro de reserva de formador e poderão ser chamadas, de acordo com a necessidade do curso de qualificação, dentro do prazo de validade deste Edital.

10.4 A Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC procederá à convocação do(a) candidato (a) aprovado(a) que figurar no Cadastro Reserva, segundo a ordem de classificação e de acordo com a necessidade, por meio de mensagem de texto enviada ao e-mail informado pelo(a) candidato (a) no momento da inscrição.

10.5 O local de atuação será definido de acordo com a classificação de cada candidato(a), devendo estar ciente de que será designado para o local disponível no momento de sua convocação.

10.6 Para assumir a vaga, o(a) candidato(a) classificado(a) deverá responder a convocação, assinar e enviar/entregar o Termo de Compromisso, o Termo de Outorga e demais documentos solicitados em até 03 (três) dias úteis.

10.7 A chamada das pessoas aprovadas obedecerá rigorosamente a ordem de classificação dos(das) candidatos(as) aprovados(as).

10.8 Caso a Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC não receba a resposta no período previsto no item 8.6, procederá à chamada de outro (a) candidato (a) da lista de classificados e aprovados, respeitando a ordem de classificação.

10.9 A publicação do resultado final não assegura às pessoas candidatas que figurem como classificadas e aprovadas o direito de vinculação e de concessão automática de bolsa como formador(a).

10.10 Para admissão como bolsista formador(a), o candidato(a) deverá apresentar todos os documentos relativos à titulação e experiência exigidos no presente Edital, quando convocado.

10.11 É vedado o recebimento de mais de uma bolsa FUNDEP referente ao mesmo mês, ainda que o(a) bolsista tenha exercido mais de uma função.

10.12 O(a) formador(a) que não atender às suas atribuições poderá ser substituído pela Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC, a qualquer tempo, pela próxima pessoa apta, seguindo invariavelmente a ordem de classificação.

10.13 São de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço eletrônico, durante o processo de seleção. A Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o(a) candidato(a) possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

10.14 A aprovação do(a) candidato(a) neste processo seletivo não implicará obrigatoriedade da formalização da função de bolsista, cabendo à Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC o direito de convocar os(as) candidatos(as) de acordo com as suas necessidades, na estrita observância da ordem classificatória, bem como se houver disponibilidade de recursos.

10.15 Ainda que classificado(a), o(a) candidato(a) que não possuir disponibilidade para atuar nos termos estabelecidos neste Edital, não poderá assumir a função de bolsista a que concorreu e será convocado o próximo candidato, respeitando-se a ordem classificatória.

10.16 Os(as) candidatos(as) inscritos(as) neste processo seletivo devem cuidar para que a conta de e-mail pessoal, informada na inscrição, não tenha filtro "AntiSpam" para e-mails da UFABC (@ufabc.edu.br);

10.17 A pessoa bolsista matriculada em curso de pós-graduação stricto sensu da UFABC poderá solicitar a inclusão, em seu histórico de pós-graduação, de sua atuação como Bolsista Ensino/FUNDEP como atividade complementar ou outra equivalente em acordo com a coordenação de seu programa de pós-graduação.

10.18 Os casos omissos e/ou inconsistentes neste edital serão resolvidos pela Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC.

Santo André, 16 de Janeiro de 2025.

Acácio Sidinei Almeida Santos
Coordenador Geral do Curso de Qualificação Social e Profissional no ABC:
Trabalho Doméstico, Trabalho Mais que Decente

ANEXO I

LISTA DOS MÓDULOS

MÓDULO	TEMAS
01	<p>FORMAÇÃO POLÍTICA PARA TRABALHADORAS DOMÉSTICAS: O trabalho doméstico: gênero, raça e classe. Movimentos organizados: o movimento feminista, o movimento negro e o movimento sindical. História de luta das trabalhadoras domésticas organizadas e suas conquistas legislativas.</p> <p>Legislação nacional e normas internacionais. Legislação nacional: a luta das trabalhadoras domésticas por reconhecimento e justiça. A Convenção 189 da OIT: trabalhadoras organizadas de todo mundo lutando juntas. Emenda Constitucional 72/2013 e Lei Complementar 150/2015: conquistas das trabalhadoras domésticas.</p> <p>Os sindicatos de trabalhadoras domésticas: organização, função e história. Estrutura sindical e organização das trabalhadoras domésticas no Brasil.</p>
02	<p>HUMANIDADES: Comunicação oral e escrita, leitura e compreensão de textos; raciocínio lógico-matemático; relações interpessoais no trabalho; responsabilidade socioambiental; violência doméstica e saúde pública; enfrentamento a situações de assédio; políticas públicas (habitação, educação, justiça, trabalho, saúde etc.); inclusão digital.</p>
03	<p>TRABALHO DECENTE, CUIDADO E AUTOCUIDADO: O cuidado / O autocuidado e seu processo indissociável; rede de atendimento no Sistema Único de Saúde (SUS); reflexões sobre políticas públicas voltadas para saúde da população negra; sobrecarga do cuidador e a interferência em suas redes de relacionamentos; envelhecimento; alimentação saudável e segurança alimentar.</p>
04	<p>CONTEÚDO PRÁTICO: práticas de segurança no trabalho e atenção à saúde; uso de produtos químicos; práticas em uso de equipamentos e novas tecnologias.</p>
05	<p>ATIVIDADES DE LIVRE INTERESSE DAS CURSISTAS: Exposições, Casa de Cultura, Clubes. Visita a instituições públicas formuladoras de lei e de monitoramento de direitos cidadãos (Câmaras Municipais, Assembleia Legislativa, Ministério Público, Defensoria Pública etc.</p>

ANEXO II

TABELA DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR

Requisito e Pontuação	Documento Comprobatório	Pontuação Máxima
a) Matrícula como aluno(a) em curso de <u>Doutorado</u> (stricto sensu) da UFABC (2,0 ponto por ano completo como aluno matriculado).	Declaração atualizada da instituição de ensino constando a data da matrícula.	10,0 pontos
b) Formação em curso de <u>Mestrado</u> (stricto sensu), em áreas afins às de interesse do curso.	Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso) ou Declaração atualizada da instituição de ensino.	8,0 pontos
c) Matrícula como aluno(a) em curso de <u>Mestrado</u> (stricto sensu) da UFABC (3,0 pontos por ano completo como aluno matriculado).	Declaração atualizada da instituição de ensino constando a data da matrícula.	7,0 pontos
d) Formação em curso de especialização (lato sensu), presencial ou modalidade EaD, em áreas interesse deste curso (1,0 ponto para cada curso concluído, independente da modalidade e da carga horária total do curso).	Diploma ou Certificado de Conclusão expedido por instituição de ensino superior.	5,0 pontos
e) Matrícula como aluno(a) em curso especialização (lato sensu) da UFABC (1,5 ponto por ano completo como aluno matriculado).	Declaração atualizada da instituição de ensino constando a data da matrícula.	4,0 pontos

f) Formação em curso de <u>Bacharelado</u> ou <u>Licenciatura</u> , em áreas afins às de interesse deste curso (2,0 pontos para curso concluído).	Diploma ou Certificado de Conclusão (frente e verso) ou Declaração atualizada da instituição de ensino.	4,0 pontos
g) Experiência comprovada em Docência em cursos de Ensino Fundamental, Ensino Médio, Graduação, Pós-Graduação, Extensão e de Qualificação Social e Profissional de áreas afins às de interesse do curso (1,0 pontos por ano completo de atuação, independente do número de turmas, do número de alunos, da carga horária e da quantidade de disciplinas lecionadas em cada ano).	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais com a devida identificação e que indiquem claramente a experiência e período de atuação.	6,0 pontos
h) Experiência comprovada de atuação em projetos sociais (0,5 pontos por ano completo de atuação)	Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais com a devida identificação e que indiquem claramente a experiência e período de atuação.	6,0 pontos
TOTAL		50,0 pontos

ANEXO III

TEMAS PARA AULA EXPOSITIVA

- A.** Trabalho doméstico e o ODS 8 – Trabalho decente e crescimento econômico: promover o crescimento econômico sustentado, inclusivo e sustentável, emprego pleno e produtivo, e trabalho decente para todos.

- B.** Diretrizes Nacionais de Cuidado e Trabalho Doméstico.

- C.** O sindicalismo e as lutas das trabalhadoras domésticas.

- D.** Legalização e regulamentação do trabalho doméstico.

ANEXO IV

Tabela de pontuação para os critérios de avaliação

ETAPA 2 - AULA EXPOSITIVA	VALOR
<ul style="list-style-type: none">● Domínio técnico científico● Comportamento ético● Criatividade● Cumprimento do tema● Interação com a banca	Até 5,0 PONTOS Até 5,0 PONTOS Até 5,0 PONTOS Até 5,0 PONTOS Até 5,0 PONTOS
TOTAL	25,0 PONTOS

ANEXO V**BAREMA DA ENTREVISTA**

ETAPA 3 - ENTREVISTA	VALOR
CAPACIDADE ARGUMENTAL ORAL	<ul style="list-style-type: none">➤ Clareza na exposição das ideias: 5,0➤ Justificativa do interesse pelo curso: 5,0➤ Trajetória acadêmica e profissional: 5,0➤ Disponibilidade ao Curso: 5,0➤ Fluência na linguagem técnica relacionada à apresentação da Proposta: 5,0
TOTAL	25,0 PONTOS



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

EDITAL Nº 5/2025 - PROEC (11.01.08)

Nº do Protocolo: 23006.000931/2025-10

Santo André-SP, 16 de Janeiro de 2025

(Assinado digitalmente em 16/01/2025 19:13)

ACACIO SIDINEI ALMEIDA SANTOS

PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR

CECS (11.01.12)

Matrícula: 1186612

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **5**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **16/01/2025** e o código de verificação: **ac8feffd99**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Fundação Universidade Federal do ABC
Pró Reitoria de Extensão e Cultura
Curso de Qualificação Social e Profissional para Trabalhadoras Domésticas

EDITAL PROEC

Processo Seletivo para atuação como **Apoio Administrativo - Nível I** do Curso de Qualificação Social e Profissional para trabalhadores(as) domésticos(as), no âmbito do **Programa Manuel Querino de Qualificação Social E Profissional**.

A Universidade Federal do ABC - UFABC, por meio da Pró-reitoria de Extensão de Cultura torna pública a abertura de inscrições para a atuação como bolsista de **Apoio Administrativo - Nível I / FUNDEP** no **Curso de Qualificação Social e Profissional para trabalhadores(as) domésticos(as)**, no âmbito do **PROGRAMA MANUEL QUERINO DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL**, com recursos do **Termo de Execução Descentralizada no 32/2023**, disponibilizado pelo Ministério do Trabalho e Emprego e conforme Portaria MTE no 3.222 de 21 de agosto de 2023.

1. DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 A seleção para atuação como bolsista FUNDEP, na função **Apoio Administrativo - Nível I** será regida por este Edital e executada pela Coordenação Geral do **Curso de Qualificação Social e Profissional para trabalhadores(as) domésticos(as)**, no âmbito do **PROGRAMA MANUEL QUERINO DE QUALIFICAÇÃO SOCIAL E PROFISSIONAL**.

1.2 A seleção em questão não gera qualquer vínculo empregatício com a UFABC, sendo o vínculo de caráter temporário, na qualidade de bolsista FUNDEP, podendo ser rompido unilateralmente pela UFABC, a qualquer tempo.

1.3 A participação do(a) candidato(a) discente de graduação no presente Edital não implicará em redução da carga horária e/ou das atividades normalmente desempenhadas em seu Campus de origem.

1.4 É vedado o afastamento das atividades do PMQ durante a vigência da bolsa sem motivo justificável. O gozo de férias ou recesso acadêmico, não é considerado motivo justificável para ausência nas atividades como bolsista de Apoio Administrativo - Nível I.

2. DA FUNÇÃO

2.1 Nome da vaga/cargo: Apoio Administrativo - Nível I

2.2 Quantidade de vagas: 1 (uma) vaga (+ cadastro de reserva).

2.3 Local de Trabalho: Campus UFABC Santo André ou Campus UFABC São Bernardo do Campo.

2.4 Horário de trabalho: 15 (quinze) horas semanais.

3. DAS ATIVIDADES

3.1 Os(as) candidatos(as) selecionados(as) e convocados(as) para atuar como **Apoio Administrativo - Nível I** realizarão as seguintes atividades:

- a) Oferecer suporte e apoio nas atividades administrativas e acadêmicas da coordenação geral e demais coordenações e equipes do projeto;
- b) Dar apoio à Coordenação Geral e as demais coordenações e equipes de qualificação social e profissional em atividades junto instituições parceiras do **Curso de Qualificação Social e Profissional – Trabalhadores(as) Domésticos(as)**;
- c) Apoiar a Coordenação Geral e demais coordenações do **Curso de Qualificação Social e Profissional – Trabalhadores(as) Domésticos(as)** na divulgação de editais para seleção de estudantes e profissionais;
- d) Realizar a coleta, organização, registro e segurança de dados e documentos de estudantes profissionais inscritos nos editais através das ferramentas on-line disponibilizadas pela UFABC, como SIGAA, LIMESURVEY, GOOGLE FORMS E MOODLE;
- e) Auxiliar na emissão de declarações e certificados de participação e conclusão para estudantes e profissionais;
- f) Auxiliar na coleta, organização e segurança de documentos comprobatórios de estudantes e profissionais, no que tange à prestação de contas por recebimento de auxílio, bolsas, etc.
- g) Acompanhar, receber e conferir materiais necessários à execução do curso;
- h) Participar de reuniões de planejamento, execução e avaliação das ações do curso;
- i) Trabalhar na organização documental de arquivos dos cursos do **Curso de Qualificação Social e Profissional – Trabalhadores(as) Domésticos(as)**, FUNDEP e Ministério do Trabalho e Emprego;
- j) Apoiar tarefas administrativas das coordenações do **Curso de Qualificação Social e Profissional – Trabalhadores(as) Domésticos(as)**;
- k) Atualizar semanalmente bancos de dados referentes à frequência das(os) cursistas;
- l) Auxiliar na organização e realização dos eventos do **Curso de Qualificação Social e Profissional – Trabalhadores(as) Domésticos(as)**;
- m) Auxiliar na distribuição de material, físico ou digital, de divulgação do curso;
- n) Auxiliar e participar de eventos em quaisquer dos dois campus da UFABC ou em locais externos de acordo com as necessidades do Projeto;
- o) Auxiliar nos processos de inscrição e matrícula das(os) cursistas;

- p) Realizar a organização documental física ou digital das cursistas e da equipe;
- q) Organizar materiais e kits para distribuição em aulas e/ou eventos do curso;

4. DO PERFIL DOS(AS) CANDIDATOS(AS)

4.1 Requisitos mínimos exigidos:

- Matrícula ativa como aluno(a) em curso de Graduação da UFABC;
- Experiência, mínima de 1 ano como estagiário em áreas administrativas;
- Disponibilidade para atuação aos sábados em qualquer dos dois Campi da UFABC;
- Não estar respondendo processo disciplinar.

5. DAS VAGAS E BOLSAS

5.1 No Total será ofertada 01 (uma) vaga para a função de Apoio Administrativo - Nível I, cuja remuneração mensal bruta, na forma de bolsa, é de **R\$1.000,00** (mil reais), conforme tabela 1:

Tabela 1 – Vagas e bolsas

FUNÇÃO	VAGAS	VALOR MENSAL (BOLSA)
Apoio Administrativo - Nível I	01 (+cadastro reserva)	R\$ 1.000,00

5.2 Todos os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) formarão o cadastro de reserva de Bolsista FUNDEP e poderão ser convocados(as), de acordo com as necessidades e disponibilidade orçamentária do projeto, dentro do prazo de validade deste Edital e suas eventuais prorrogações.

5.3 O benefício financeiro da bolsa será atribuído a uma única pessoa, sendo vedado o seu fracionamento.

5.4 O pagamento das bolsas dar-se-á pela transferência direta dos recursos às pessoas bolsistas, por meio de depósito em conta bancária, de acordo com as orientações administrativas estabelecidas pela FUNDEP.

5.5 O pagamento das bolsas fica condicionado ao envio do relatório mensal de execução de atividades por parte do(a) candidato(a) selecionado(o) e validadas pela Coordenação Geral do Curso. Os pagamentos de bolsas serão solicitados pela Coordenação Administrativo financeira apenas aos bolsistas que tiverem suas atividades confirmadas.

5.6 Caso ocorra solicitação de desligamento do Bolsista entre os dias 1º e 14º do mês corrente, este não fará jus ao recebimento da bolsa referente ao mês de desligamento;

5.7 O(a) bolsista que não atender às atribuições estabelecidas neste edital e no termo de outorga poderá ser substituído(a) pela Coordenação Geral do Curso, a qualquer tempo, pela próxima pessoa apta, seguindo-se invariavelmente a ordem de classificação.

6. DA CARGA HORÁRIA E DO REGIME DE TRABALHO

6.1 A carga horária das atividades a serem cumpridas de acordo com o cronograma proposto pela Coordenação Geral do curso, para a função de **Apoio Administrativo - Nível I**, bem como a carga horária semanal de dedicação ao curso e o regime de trabalho proposto encontram-se na Tabela 2.

Tabela 2 - Carga horária semanal exigida e regime de trabalho

FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	REGIME DE TRABALHO
Apoio Administrativo - Nível I	15h	Presencial e remoto de acordo com as necessidades do curso

6.2 O cumprimento da carga horária semanal para a função de Apoio Administrativo - Nível I deverá ocorrer durante os dias da semana (de segunda a sexta) em regime presencial ou remoto e aos sábados em regime presencial de acordo com as necessidades do curso e convocações da coordenação geral.

6.3 O(A) bolsista que não atender a três convocações, consecutivas ou não, para atividades presenciais aos sábados será comunicado via e-mail e automaticamente desligado da função como bolsista e a critério da Coordenação Geral, será convocado o próximo candidato em lista de espera.

6.4 O(A) bolsista que estiver impedido de executar as tarefas da função, remotas ou presenciais, por motivo de afastamento para tratamento da própria saúde ou de familiares, por período

superior a 10 dias, será desligado do curso pela Coordenação Geral e será convocado o próximo candidato em lista de espera;

7. DA INSCRIÇÃO

7.1. Somente serão válidas as inscrições das pessoas candidatas que atendam os critérios contemplados neste Edital.

7.2. O período para as inscrições é de **17/01/2025 a 23/01/2025**.

7.3. Para se inscrever no processo seletivo, a pessoa candidata deverá acessar, no período de inscrições, <https://ufabc.net.br/cursodomesticas>. Após acessar o formulário de inscrição, o candidato deve preencher os dados solicitados e anexar os seguintes arquivos, em formato PDF:

I. RG e CPF;

II. Atestado de matrícula emitido pelo SIGAA, em que conste o vínculo ativo com a UFABC;

III. Comprovante de experiência e/ou declarações assinadas em que conste o período de vínculo como estagiário em atividades administrativas;

IV. Currículo Lattes atualizado;

V. Declaração de atuação na função como bolsista em projetos na UFABC, quando houver;

7.4 Os incisos I, II, III do item anterior são obrigatórios e a falta de qualquer destes eliminará o candidato do processo seletivo;

7.5 Caberá à pessoa candidata total responsabilidade pelo correto preenchimento dos dados no sistema de inscrição e das informações constantes nos arquivos em PDF.

7.6 Somente serão consideradas válidas as inscrições concluídas no sistema até às 23h59min, no horário de Brasília, do dia **23/01/2025**. A UFABC não se responsabilizará por solicitação de inscrição não efetivada por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores que impossibilitem a transferência dos dados via internet.

7.7 A inscrição no presente processo seletivo, implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais a pessoa candidata não poderá alegar, em nenhuma hipótese, desconhecimento.

7.8 É permitida apenas uma inscrição por pessoa neste processo seletivo. Em caso de mais de uma inscrição pelo mesmo candidato, será considerada e validada a última inscrição concluída.

8. DA SELEÇÃO

8.1 Por meio de análise curricular, de caráter classificatório e eliminatório, de acordo com os critérios exigidos serão atribuídos pontos conforme os comprovantes apresentados (**consultar Anexo I**).

8.2 Os(as) candidatos(as) serão classificados(as) em ordem de pontuação. Se houver empate, os critérios de desempate serão:

- a) maior tempo em atividades administrativas na função como estagiário;
- b) maior tempo como bolsista em atividades administrativas na UFABC;
- c) maior idade;

9. DO RESULTADO

9.1 O resultado preliminar estará disponível no endereço <https://ufabc.net.br/cursodomesticas> no dia **28/01/2025**.

9.2. Do resultado preliminar caberá recurso no prazo de 02 (dois) dias contados da data da sua publicação, exclusivamente por meio de formulário eletrônico disponibilizado na página do Curso no endereço <https://ufabc.net.br/cursodomesticas> até 02 (dois) dias úteis. O recurso deverá conter, obrigatoriamente, o relato sucinto do respectivo fato motivador, bem como o devido embasamento. Não será aceito e conhecido recurso interposto pelos correios, por meio de fax, e-mail, ou qualquer outro meio além do previsto neste Edital, ou, ainda, fora do prazo estabelecido neste Edital.

9.3. Durante o período recursal não serão aceitos, nem analisados documentos diversos dos que foram apresentados durante a inscrição.

9.4. Os resultados dos recursos serão divulgados até o dia **31/01/2025**. Não caberá novo recurso sobre a decisão apresentada.

9.5. O resultado final estará disponível no endereço <https://ufabc.net.br/cursodomesticas> a partir do dia **31/01/2025**.

9.6. O resultado deste edital terá validade de 12 (doze) meses contados da data da publicação do resultado final, podendo ser prorrogado uma única vez pelo mesmo período.

10. DO CRONOGRAMA

Período de Inscrição	17/01/25 a 23/01/25
Homologação das Inscrições e Publicação do Resultado Preliminar	Até 28/01/25
Período de interposição de Recurso	29/01/25 a 30/01/25
Publicação de Resultado dos Recursos	Até dia 31/01/25
Publicação do Resultado Final	Até dia 31/01/25

11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 As pessoas com deficiência participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os (as) demais candidatos (as) no que se refere à análise curricular.

11.2 O(a) candidato(a) que prestar declaração falsa, omissa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será excluído (a) do Processo Seletivo ou dispensado (a) das atividades, na hipótese de o curso já ter iniciado;

11.3 Todas as pessoas candidatas, aprovadas e classificadas na fase final, formarão o cadastro de reserva e poderão ser chamadas, de acordo com a necessidade participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os (as) demais candidatos (as) no que se refere à análise curricular;

11.2 O(a) candidato(a) que prestar declaração falsa, omissa ou inexata, em qualquer documento, ainda que verificada posteriormente, será do curso de qualificação, dentro do prazo de validade deste Edital;

11.4 A Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC procederá à convocação do(a) candidato(a) aprovado(a) que figurar no Cadastro Reserva, segundo a ordem de classificação e de acordo com a necessidade, por meio de mensagem de texto enviada ao e-mail informado pelo(a) candidato(a) no momento da inscrição;

11.5 O local de atuação será definido pela Coordenação Geral, devendo estar ciente de que será designado para o local disponível no momento de sua convocação;

11.6 Para assumir a vaga, o(a) candidato(a) classificado (a) deverá responder a convocação, assinar e enviar/entregar o Termo de Compromisso, o Termo de Outorga e demais documentos solicitados em até 03 (três) dias úteis;

11.7 A chamada das pessoas aprovadas obedecerá rigorosamente à ordem de classificação dos(das) candidatos(as) aprovados(as);

11.8 Caso a Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC não receba a resposta no período previsto no **item 11.6**, procederá à chamada de outro(a) candidato(a) da lista de classificados e aprovados, respeitando a ordem de classificação;

11.9 Em caso de impedimento para assumir a vaga, no momento da convocação, será convocado o próximo(a) candidato(a) da lista de classificados e aprovados, respeitando a ordem de classificação;

11.10 A publicação do resultado final não assegura às pessoas candidatas que figurem como classificadas e aprovadas o direito de vinculação e de concessão automática de bolsa como Apoio Administrativo - Nível I;

11.11 Para admissão como bolsista de Apoio Administrativo - Nível I o candidato(a) deverá apresentar todos os documentos exigidos no presente Edital, quando convocado(a);

11.12 É vedado o recebimento de mais de uma bolsa FUNDEP referente ao mesmo mês, ainda que o(a) bolsista tenha exercido mais de uma função;

11.13 O(a) bolsista que não atender às suas atribuições poderá ser substituído pela Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC, a qualquer tempo, pela próxima pessoa apta, seguindo invariavelmente a ordem de classificação;

11.14 São de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) o fornecimento de informações e a atualização de seu endereço eletrônico, durante o processo de seleção. A Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o(a) candidato(a) possa sofrer em decorrência de informações incorretas ou insuficientes;

11.15 A aprovação do(a) candidato(a) neste processo seletivo não implicará obrigatoriedade da formalização da função de bolsista, cabendo à Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC o direito de convocar os(as) candidatos(as) de acordo com as suas necessidades, na estrita observância da ordem classificatória, bem como se houver disponibilidade de recursos;

11.16 A convocação estará sujeita à liberação de recursos orçamentários pelo financiador do projeto, e o processo de seleção deve ser entendido apenas como uma expectativa de convocação.

11.17 Ainda que classificado(a), o(a) candidato(a) que não possuir disponibilidade para atuar nos termos estabelecidos neste Edital, não poderá assumir a função de bolsista a que concorreu e será convocado o próximo candidato, respeitando-se a ordem classificatória;

11.18 Os(as) candidatos(as) inscritos(as) neste processo seletivo devem cuidar para que a conta de e-mail pessoal, informada na inscrição, não tenha filtro "AntiSpam" para e-mails da UFABC (@ufabc.edu.br);

11.19 O discente bolsista que tiver sua matrícula como aluno de graduação da UFABC, trancada, suspensa ou cancelada e perder o vínculo formal com a universidade, será desligado automaticamente no prazo de 05 (cinco) dias corridos, caso seja notificado e não apresente atestado de matrícula ativo no decorrer deste prazo;

11.20 A critério da coordenação, poderá ser solicitado ao bolsista, que a cada quadrimestre

apresente atestado de matrícula em que comprove a continuidade do vínculo ativo como discente da UFABC;

11.21 Este processo seletivo terá validade de 12 (doze) meses contados a partir da data da publicação do resultado final, podendo este prazo ser prorrogado, a critério da Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC, uma única vez por igual período;

11.22 Os casos omissos e/ou inconsistentes neste edital serão resolvidos pela Coordenação Geral do Curso Qualificação Social e Profissional de Trabalhadoras Domésticas-UFABC;

Santo André, 16 de janeiro de 2025.

Acácio Sidinei Almeida Santos
Coordenador Geral do Curso de Qualificação Social e Profissional no ABC:
Trabalho Doméstico, Trabalho Mais Que Decente

ANEXO I

TABELA DE PONTUAÇÃO - ANÁLISE CURRICULAR (DISCENTES DE GRADUAÇÃO UFABC)

Requisito e Pontuação	Documento Comprobatório	Pontuação Máxima
<p>a) Matrícula como aluno(a) em curso de <u>Graduação</u> da UFABC (1,0 ponto por ano completo como aluno matriculado).</p> <p>Pontuação máxima: 5,0 pontos</p>	<p>Declaração atualizada da instituição de ensino constando a data da matrícula.</p>	<p>5,0 pontos</p>
<p>b) Experiência como estagiário em áreas administrativas (1,0 ponto por ano completo na função)</p>	<p>Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais com a devida identificação e que indiquem claramente a experiência e período de atuação.</p>	<p>2,0 pontos</p>
<p>c) Experiência como bolsista em áreas administrativas/pedagógicas em projetos da UFABC (0,5 pontos por semestre completo na função)</p>	<p>Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais com a devida identificação e que indiquem claramente a experiência e período de atuação.</p>	<p>2,0 pontos</p>
<p>d) Experiência em gestão de banco de dados acadêmico, SIGAA, SIPAC, LimeSurvey (0,5 pontos por semestre)</p>	<p>Declarações emitidas pela instituição e/ou outros documentos oficiais com a devida identificação e que indiquem claramente a experiência e período de atuação.</p>	<p>1,0 ponto</p>

PROPG
PRÓ-REITORIA DE
PÓS-GRADUAÇÃO



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

PORTARIA Nº 4630/2025 - PROPG (11.01.06)

Nº do Protocolo: 23006.000757/2025-13

Santo André-SP, 15 de janeiro de 2025.

Designação e alteração da coordenação do Curso de Especialização *lato sensu* em **Educação Especial e Inclusiva**.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE PÓS-GRADUAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria UFABC nº 174, de 22 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU), Seção 2, página 14, de 23 de março de 2018, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o Regimento Geral da pós-graduação lato sensu - UFABC (Ato Decisório Consuni nº 261);
- a Portaria de Pessoal 1286/2024 - Reitoria;

RESOLVE:

Art. 1º Destituir a servidora Patricia Dantoni - SIAPE 1548095, a pedido, da função de vice coordenadora do curso Especialização *lato sensu* em Educação Especial e Inclusiva, turma UAB 2023.

Art. 2º Formalizar a designação e alteração da coordenação do Curso de Especialização *lato sensu* em Educação Especial e Inclusiva, turma UAB 2023:

Período de 27/06/2023 a 07/01/2025;

Luiz Renato Martins da Rocha - SIAPE 1044101 - Coordenador

A partir de 08/01/2025

Patricia Dantoni - SIAPE 1548095 - Coordenadora

Art. 3º O mandato da coordenadora terá vigência até 30 dias após o término da oferta do curso.

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

(Assinado digitalmente em 15/01/2025 15:40)

JOAO PAULO GOIS

PRO-REITOR(A) - SUBSTITUTO (Substituto)

PROPG (11.01.06)

Matrícula: 1672977

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4630**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **15/01/2025** e o código de verificação: **29f7be72b8**



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

PORTARIA Nº 4633/2025 - PROPG (11.01.06)

Nº do Protocolo: 23006.000903/2025-01

Santo André-SP, 16 de janeiro de 2025.

Normatiza os critérios para a alocação de bolsas, e a composição e as atribuições da Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas e Sociais

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

RESOLVE:

Art. 1º A Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas e Sociais da UFABC (PPGCHS) é a instância máxima para deliberação sobre os processos referentes à distribuição de bolsas de estudos para os discentes do Programa.

§1º A Comissão de Bolsas será composta por cinco membros: o Coordenador ou Vice-Coordenador do Programa, três representantes docentes e um representante discente.

§2º Os representantes docentes e seus suplentes deverão fazer parte do quadro permanente de professores do Programa e serão escolhidos pelos seus pares.

§3º Os representantes discentes e seus suplentes deverão estar regularmente matriculados no Programa e, preferencialmente, há pelo menos quatro meses integrados às atividades do Programa como alunos regulares, sendo escolhidos pelos seus pares.

§4º O mandato dos representantes será de dois anos, a contar da data da eleição. Parágrafo único. O regimento de bolsas será único para discentes de Mestrado e Doutorado, contendo especificidades para cada modalidade, quando for o caso.

Art. 2º A Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em Ciências Humanas e Sociais tem por objetivo implementar e observar o cumprimento das regras fixadas pela UFABC, pela CAPES, pelo CNPq ou outras agências de fomento. Incluem-se entre as atribuições da Comissão de Bolsas:

- I. Definir procedimentos e critérios para a atribuição de bolsas do Programa;
- II. Estabelecer critérios que possibilitem o cumprimento das determinações das agências financiadoras e da UFABC nos prazos e condições estipuladas;
- III. Avaliar os processos de solicitação de bolsa dos discentes, obedecendo aos critérios

estabelecidos pela Comissão e as normas exigidas pelas agências financiadoras e pela UFABC;

IV. Notificar os alunos e repassar à Coordenação do Programa os nomes dos discentes indicados para o recebimento das bolsas no período subsequente à solicitação;

V. Manter um sistema de acompanhamento e avaliação das atividades e do desempenho acadêmico dos bolsistas;

VI. Decidir quanto à eventual redistribuição de bolsas por descumprimento das normas estabelecidas.

Parágrafo único. A Comissão de Bolsas tem a prerrogativa de adotar medidas e aplicar sanções para exigir dos discentes bolsistas o cumprimento das suas obrigações junto às agências de fomento e à UFABC.

Art. 3º A Política de Ações Afirmativas do PPGCHS compreende reserva de vagas para pessoas negras (pretas e pardas), indígenas, quilombolas, pessoas com deficiência, pessoas trans (transexuais, transgêneros e travestis) e pessoas refugiadas ou solicitantes de refúgio.

§1º O PPGCHS alocará pelo menos 50% das bolsas das quais dispõe para alunos(as) vinculados(as) ao programa de ações afirmativas.

§2º Discentes vinculados (as) ao programa de ações afirmativas concorrerão como tais, independentemente de sua eventual aprovação pela lista de concorrência geral.

§3º Para cada 1 (uma) bolsa atribuída para candidatos da política de ações afirmativas, s e r á destinada 1 (uma) bolsa para candidatos da concorrência geral.

§4º As bolsas que não forem preenchidas por ausência de alunos(as) vinculados(as) ao programa de ações afirmativas serão revertidas para os (as) alunos (as) de ampla concorrência.

Art.4º As bolsas de estudo alocadas pelo PPGCHS, sejam elas provenientes da CAPES, da UFABC ou de outra agência de financiamento, são divididas em duas categorias:

I. Bolsas programadas para o ano letivo e bolsas extras destinadas ao programa;

II. Bolsas liberadas ao longo do ano letivo;

§ 1º As bolsas programadas para o ano letivo e as bolsas extras destinadas ao programa se destinam prioritariamente à turma que ingressou no último processo seletivo.

§ 2º As bolsas programadas e extras que não forem preenchidas por ausência de demanda de alunos(as) ingressantes no último processo seletivo poderão ser revertidas para os (as) alunos (as) veteranos(as), desde que tenham ingressado há no máximo 18 meses no mestrado ou 42 meses no doutorado, sendo respeitados os critérios de ordenação das bolsas liberadas ao longo do ano letivo.

§ 3º As bolsas liberadas ao longo do ano letivo compreendem as bolsas que podem ser liberadas por um ex-bolsista que se desligou do PPGCHS, desistiu da bolsa ou descumpriu requisitos do programa.

§ 4º Todos os estudantes poderão concorrer a bolsas liberadas ao longo do ano letivo, desde que tenham ingressado há no máximo 18 meses no mestrado ou 42 meses no doutorado.

Art. 5º A alocação de bolsas programadas para o ano letivo e bolsas extras destinadas ao programa seguirá a ordem de classificação no processo seletivo, com bonificação de 10% aplicada às notas finais dos candidatos, limitada à nota máxima prevista no edital de seleção, pertencentes às seguintes categorias:

- I. Ensino fundamental e médio integralmente em escola pública;
- II. Mulheres gestantes ou com filhos de até 12 anos de idade na data de ingresso;
- III. Pessoas com Deficiência (PcD).

Parágrafo Único. A bonificação na nota final será de 15% para candidatos pertencentes a duas ou mais categorias identificadas nos incisos anteriores, limitada à nota máxima prevista no edital de seleção.

Art. 6º A ordenação das bolsas liberadas ao longo do ano letivo será regulada por edital quadrimestral e terá por base a pontuação atingida pelo discente no desenvolvimento de suas atividades acadêmicas referentes ao quadrimestre anterior à publicação do edital, seguindo critérios em ordem decrescente:

- I. Maior número de créditos cursados;
- II. Conceitos obtidos nas disciplinas;
- III. Maior frequência nas atividades promovidas pelo Programa.

Parágrafo Único. Os conceitos referidos no item II, serão convertidos em notas numéricas para fins de aplicação da bonificação prevista no caput e no § 1º do Art. 7º deste edital, conforme tabela no Anexo I.

Art. 7º A alocação das bolsas liberadas no ano letivo seguirá a ordem de pontuação dos discentes, com bonificação de 10% aplicada aos candidatos pertencentes às seguintes categorias:

- I. Ensino fundamental e médio integralmente em escola pública;
- II. Mulheres gestantes ou com filhos de até 12 anos de idade na data de ingresso;
- III. Pessoas com Deficiência (PcD).

§1º A bonificação na nota final será de 15% para candidatos pertencentes a duas ou mais categorias identificadas neste artigo.

§2º A bonificação a que se refere o Art. 6º, I, estará limitada ao número máximo de créditos exigidos pelo programa.

§3º A bonificação a que se refere o Art. 6º, II, estará limitada à média ponderada 10 (dez).

Art. 8º Em caso de empate na definição dos critérios de concessão das bolsas previstas nos artigos 5º e 6º, os discentes também terão consideradas as atividades como publicações ou participação em seminários ou eventos científicos depois do ingresso no Programa, apresentando-se em ordem decrescente:

- I. Maior número de artigos publicados em periódicos acadêmicos com citação;
- II. Maior número de artigos publicados em periódicos acadêmicos;
- III. Maior número de livros acadêmicos autorais;
- IV. Maior número de capítulos em coletâneas acadêmicas;
- V. Maior número de trabalhos completos publicados em anais de congresso científico.

Parágrafo único. Serão consideradas tanto as publicações realizadas como as aceitas para publicação, desde que devidamente comprovadas.

Art. 9º Caberá à Coordenação do Programa enviar os nomes dos candidatos à concessão de bolsa para a Divisão de Bolsas da Pró-Reitoria de Pós-Graduação - ProPG que se encarregará da homologação do ato, podendo esta demandar quaisquer outros documentos e informações que julgar necessários.

Art. 10 Para pleitear a bolsa de estudos, bem como mantê-la ao longo do curso, o discente deverá atender aos seguintes requisitos:

- I. Estar regularmente matriculado no Programa;
- II. Estar frequentando regularmente as atividades do Programa e estar em dia com suas obrigações regulamentares;
- III. Não ter sido reprovado em nenhuma das disciplinas cursadas;
- IV. Realizar estágio docência durante um quadrimestre, em caso de bolsa de mestrado, e dois quadrimestres, em caso de bolsa de doutorado.

Parágrafo único. Em caso de obtenção de 2 (dois) conceitos "C" o aluno terá a bolsa cancelada.

Art. 11 Os requerimentos de bolsa de estudos deverão ser protocolados junto à Coordenação do Programa, em formato digital, por meio de endereço eletrônico institucional, devendo o discente apresentar os seguintes documentos:

- I. Termo de compromisso de dedicação ao Programa;
- II. Cópia do currículo Lattes atualizado;
- III. Cópias das publicações relativas ao período em que o candidato é discente do Programa;
- IV. Cópias dos documentos que comprovam a participação em eventos, com ou sem apresentação de trabalhos, durante o período em que o candidato é discente do Programa;
- V. Para pessoas com deficiência (PcD), laudo médico original e legível, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), contendo o nome de médico especialista, sua assinatura e registro no Conselho Regional de Medicina (CRM);
- VI. Para mães, cópia de certidão de nascimento para filhos de até 12 anos de idade na data de ingresso;
- VII. Para egressos de ensino público, atestado de conclusão ou histórico escolar do ensino fundamental e médio.

§1º Após a análise dos documentos relacionados no caput deste artigo o requerente selecionado deverá entregar o Formulário de pedido de concessão de bolsa de estudo e o Termo de outorga da bolsa na Divisão de Bolsas da ProPG.

Art. 12 Os pedidos de prorrogação de bolsas de estudo serão analisados pela Coordenação do Programa em consonância com as normas internas do programa e das agências de fomento.

Art. 13 A Comissão de Bolsas pode deliberar a perda do direito à bolsa do discente que:

- I. Deixar de cumprir suas obrigações regulamentares, incluindo a observância dos prazos para a integralização de créditos em disciplinas, participação nos seminários de pesquisa e apresentação da qualificação de dissertação;
- II. Deixar de apresentar os relatórios de atividades nas datas estabelecidas;
- III. Deixar de cumprir as regulações específicas da bolsa, no caso de bolsistas da CAPES, UFABC ou outras agências de fomento;

IV. Deixar de apresentar frequência maior que 75% nos eventos acadêmicos (seminários, congressos, colóquios) realizados pelo programa, sem justificativa formal das ausência à Coordenação do Programa;

V. Deixar de cumprir qualquer outra exigência exigida por este regimento.

Parágrafo único. Eventuais justificativas para frequência abaixo de 75% nos eventos mencionados no Art. acima, item IV, serão avaliadas pela Coordenação do Programa, que poderá aceitá-las ou rejeitá-las.

Art. 14 O discente que perder o direito à bolsa não poderá pleitear a concessão de nova bolsa no período seguinte.

Art. 15 O discente ingressante que eventualmente desistir da bolsa concedida no período de ingresso e posteriormente pleiteá-la, será alocado na última posição da eventual lista de espera.

Art. 16 Os discentes doutorandos terão a obrigatoriedade de comprovar ao menos uma submissão de artigo à revista indexada ao final do segundo ano de curso, bem como apresentar um trabalho em congresso que publique seus anais, ao longo do período total de pesquisa, estando sujeitos à perda da bolsa.

Art. 17 O conjunto de normas internas poderá ser alterado ou complementado pela Comissão de Bolsas a qualquer momento por meio de portarias.

Art. 18 Os casos omissos ou excepcionais serão resolvidos pela Comissão de Bolsas.

Art. 19 Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 20 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

(Assinado digitalmente em 16/01/2025 17:50)

LIDIANE SOARES RODRIGUES

COORDENADOR DE CURSO - TITULAR (Titular)

PPGCHS (11.01.06.30)

Matrícula: 1211783



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

RETIFICAÇÃO Nº 1 / 2025 - PROPG (11.01.06)

Nº do Protocolo: 23006.000349/2025-53

Santo André-SP, 09 de janeiro de 2025.

No Edital de nº 25/2024, publicado no Boletim de Serviço nº 1395, de 05 de novembro de 2024, que trata da Seleção Interna de bolsas de doutorado sanduíche no exterior no âmbito do Programa Institucional de Doutorado Sanduíche no Exterior - CAPES/PDSE

onde se lê:

2. DA QUANTIDADE E DURAÇÃO DAS COTAS

2.1. Este edital prevê a concessão de uma cota de bolsa com duração de, no mínimo, três meses e de no máximo, seis meses, correspondendo, portanto, ao mínimo de três e máximo de seis mensalidades.

leia-se:

2. DA QUANTIDADE E DURAÇÃO DAS COTAS

2.1. Este edital prevê a concessão de uma cota de bolsa com duração de, no mínimo, quatro meses e de no máximo, nove meses, correspondendo, portanto, ao mínimo de quatro e máximo de nove mensalidades.

(Assinado digitalmente em 09/01/2025 15:50)
CESAR AUGUSTO JOAO RIBEIRO
COORDENADOR DE CURSO - TITULAR (Titular)
PPGBIS (11.01.06.25)
Matrícula: 1227329

Para verificar a autenticidade deste documento entre em
<http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **1**, ano:
2025, tipo: **RETIFICAÇÃO**, data de emissão: **09/01/2025** e o código de verificação:
5bf1d49b71

SUGEPE
SUPERINTENDÊNCIA
DE GESTÃO DE
PESSOAS



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

PORTARIA Nº 4631 / 2025 - SUGPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.000848/2025-41

Santo André-SP, 16 de janeiro de 2025.

Institui a Comissão Especial de Avaliação encarregada do Processo n.º 23006.018322/2024-36, referente à promoção para a classe E, denominada Professor Titular de Carreira, requerida por Sergio Brochsztain

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 23006.018322/2024-36, referente à promoção para a classe E, denominada Professor Titular de Carreira, requerida por Sergio Brochsztain.

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

I - Titulares: Wendel Andrade Alves, José Arimatéia Dantas Lopes, Adriana Flach e Valter José Fernandes Junior;

II - Suplentes: Roseli Frederigi Benassi e Antonio Souza de Araújo.

(Assinado digitalmente em 16/01/2025 11:55)

DIOGO FRANCISCO PAULO DA ROCHA
SUPERINTENDENTE - TITULAR (Titular)
SUGPE (11.01.28)
Matricula: 2668025

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **4631**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA**, data de emissão: **16/01/2025** e o código de verificação: **02ae0183eb**



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

ATESTADO DE AVERBAÇÃO Nº 1 / 2025 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.000859/2025-21

Santo André-SP, 16 de janeiro de 2025.

Após análise da documentação apresentada, atestamos o deferimento parcial do pedido formulado pelo (a) servidor (a) **Ricardo Reolon Jorge**, matrícula SIAPE nº **2242729**, Processo nº **23006.000343/2025-86**, com vistas à averbação do (s) seguinte (s) tempo de contribuição: pelo Regime Geral de Previdência Social, no período de 03/01/1983 a 14/06/1983, 01/07/1983 a 15/07/1986, 22/07/1986 a 17/06/1988, 18/06/1988 a 01/08/1989, 02/08/1989 a 29/08/1991, 11/11/1991 a 31/12/1993, 17/02/1994 a 01/11/1994, 01/04/1995 a 30/04/1995, 01/09/1995 a 30/04/1996, 01/06/1996 a 31/12/1996, 01/02/1997 a 31/03/1997, 01/05/1997 a 30/09/1999, 20/10/1999 a 16/11/1999, 17/11/1999 a 14/02/2000, 17/04/2000 a 17/05/2001, 13/08/2001 a 01/08/2002, 01/01/2004 a 30/04/2005, 01/07/2005 a 30/06/2006, 24/07/2006 a 06/08/2009, 17/09/2009 a 04/01/2010, 01/02/2010 a 28/02/2010, 01/03/2010 a 31/08/2010, 01/09/2010 a 30/11/2010, 01/12/2010 a 14/08/2012, 15/08/2012 a 30/07/2015, totalizando 10.545 dias, ou seja, 28 ano(s), 10 mês(es) e 25 dia(s), com base no art. 103, inciso V, da Lei nº 8.112/90, averbados para fins de aposentadoria. Em razão de concomitância com a posse em cargo público na UFABC em 31/07/2015, deixou-se de averbar o período de 31/07/2015 a 03/08/2015.

(Assinado digitalmente em 16/01/2025 11:54)

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: **1**, ano: **2025**, tipo: **ATESTADO DE AVERBAÇÃO**, data de emissão: **16/01/2025** e o código de verificação: **2305cefb38**



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 42 / 2025 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.000626/2025-28

Santo André-SP, 14 de janeiro de 2025.

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:

Conceder Incentivo à Qualificação, nos termos da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, aos servidores abaixo relacionados:

SIAPE	NOME	NÍVEL DE ESCOLARIDADE	VIGÊNCIA
3375735	ALEXANDRE HELENO DO NASCIMENTO	ESPECIALIZAÇÃO	06/01/2025
1547430	PAULO RICARDO HOFFMANN	ESPECIALIZAÇÃO	10/01/2025

(Assinado digitalmente em 14/01/2025 12:02)

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: **42**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **14/01/2025** e o código de verificação: **67df552147**



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 49 / 2025 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.000681/2025-18

Santo André-SP, 14 de janeiro de 2025.

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:

Designar, nos termos do artigo 38 da Lei nº 8.112/1990, o servidor ALYSSON FABIO FERRARI, SIAPE 2616823, para o encargo de substituto temporário do(a) Coordenador(a) do Bacharelado em Ciência e Tecnologia, código FCC, no período de 20 de janeiro a 03 de fevereiro de 2025, por motivo de férias do(a) titular e do(a) substituto(a) eventual da função.

(Assinado digitalmente em 14/01/2025 15:48)

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: **49**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **14/01/2025** e o código de verificação: **1310acdff3**



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 50 / 2025 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.000682/2025-62

Santo André-SP, 14 de janeiro de 2025.

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:

Dispensar, por decisão da Administração, a servidora KELLY CRISTINA SILVA FIRMINO, SIAPE 1095361, do encargo de substituta eventual do(a) Chefe da Divisão de Tecnologia da InovaUFABC, código FG-1, a contar de 20 de janeiro de 2025.

(Assinado digitalmente em 14/01/2025 15:47)

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: **50**, ano:
2025, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **14/01/2025** e o código de verificação:
7601fda83d



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 54 / 2025 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.000719/2025-52

Santo André-SP, 15 de janeiro de 2025.

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 o Art. 2º da Portaria nº 44, publicada no DOU nº 10, de 15/01/2025, Seção 2, página 25, que autorizou a contratação por tempo determinado, nos termos da Lei nº 8.745/93, de IZADORA XAVIER DO MONTE, para provimento do cargo de PROFESSOR VISITANTE, por motivo de desistência definitiva à vaga.

(Assinado digitalmente em 15/01/2025 14:05)

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: **54**, ano:
2025, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **15/01/2025** e o código de verificação:
1d5228ec4b



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 55 / 2025 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.000720/2025-87

Santo André-SP, 15 de janeiro de 2025.

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 45, publicada no DOU nº 10, de 15/01/2025, Seção 2, página 25, que autorizou a contratação por tempo determinado, nos termos da Lei nº 8.745/93, de RICARDO DOS SANTOS, para provimento do cargo de PROFESSOR VISITANTE, por motivo de desistência definitiva à vaga.

(Assinado digitalmente em 15/01/2025 14:04)

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: **55**, ano:
2025, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **15/01/2025** e o código de verificação:
8c558feb87



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 56 / 2025 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.000724/2025-65

Santo André-SP, 15 de janeiro de 2025.

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 46, publicada no DOU nº 10, de 15/01/2025, Seção 2, página 25, que autorizou a contratação por tempo determinado, nos termos da Lei nº 8.745/93, de RICARDO LUIZ CHAGAS AMORIM, para provimento do cargo de PROFESSOR VISITANTE, por motivo de desistência definitiva à vaga.

(Assinado digitalmente em 15/01/2025 14:03)

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: **56**, ano:
2025, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **15/01/2025** e o código de verificação:
932b1b2191



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 57 / 2025 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.000725/2025-18

Santo André-SP, 15 de janeiro de 2025.

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 Tornar sem efeito a Portaria nº 47, publicada no DOU nº 10, de 15/01/2025, Seção 2, página 25, que autorizou a contratação por tempo determinado, nos termos da Lei nº 8.745/93, de PEDRO IVO DA CRUZ, para provimento do cargo de PROFESSOR VISITANTE, por motivo de desistência definitiva à vaga.

Art. 2º Autorizar a contratação por tempo determinado, nos termos da Lei nº 8.745/93, de ROGERIO ROSSI, 2º classificado na lista de ampla concorrência no processo seletivo simplificado, objeto do Edital nº 026/2024, de 19/08/2024, publicado no DOU nº 161, de 21/08/2024, Seção 3, página 58, homologado pelo Edital nº 3/2025, de 08/01/2025, publicado no DOU nº 8, de 13/01/2025, Seção 3, página 72, para provimento do cargo de PROFESSOR VISITANTE, com salário correspondente à classe de Professor Adjunto A, nível 1, no regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com dedicação exclusiva, pelo período de 1 (hum) ano. Área: Engenharia de Informação, subárea(s): Comunicação e Redes, Natureza da Informação, Introdução à Programação, Processamento Computacional em Línguas Naturais, Inteligência Artificial. Processo nº 23006.015541/2024-63.

(Assinado digitalmente em 15/01/2025 14:03)

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: **57**, ano:
2025, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **15/01/2025** e o código de verificação:
672eb87851



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 58 / 2025 - SUGPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.000741/2025-01

Santo André-SP, 15 de janeiro de 2025.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria 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:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, de acordo com a Lei nº 11.091/2005 e a Resolução ConsUni nº 13/2008, que Regulamenta o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos da UFABC, aos servidores abaixo relacionados:

SIAPE	NOME	NÍVEL	VIGÊNCIA
2389301	JOSIANE FRANCEZ PEREIRA	06	03/11/2024
2403362	ROBSON LEITE DA SILVA	06	26/12/2024
2266366	FLAVIO ARCHANJO CARRAMASCHI	07	04/12/2024
2110981	YURI CRISTINA FAGUNDES MEKAI	08	11/10/2024
2116608	ARTUR SCUDELER	08	05/11/2024
2876306	RICARDO SOARES LIMA	08	16/11/2024
1731309	HELIO HENRIQUE GONCALVES GUARDABAXO	08	04/12/2024
2127742	JANINE SANTOS TONIN TARGINO	08	04/12/2024
2127787	LEANDRO AMIRATI DO AMARAL	08	04/12/2024
2127870	SILVIA CARLA RODRIGUES	08	04/12/2024
2127862	TAMIKO DE FREITAS CASCALES	08	04/12/2024
2127932	WILLER DE GOIS PEREIRA	08	04/12/2024
1833559	PÂMELA ISHIKI	08	05/12/2024
1974673	ROSANA CAMARGO SIEIRO	09	25/11/2024

1977185	CLARISSA DE FRANCO	09	10/11/2024
1977222	TASSIA TAMASHIRO	09	07/11/2024
1982394	ANA CRISTINA MARTINS DOS SANTOS	09	03/12/2024
2826160	FELIPE DANTAS FERREIRA	09	11/12/2024
1984183	SERGIO PIRES JUNIOR	09	19/12/2024
1863677	CLEITON FABIANO KLECHEN	10	02/11/2024
2668026	LEONARDO LIRA LIMA	10	02/11/2024
1863724	EDGARD GONCALVES CARDOSO	10	08/11/2024
1855147	CAMILO MISURA	10	14/11/2024
1863774	WELLINGTON DIEGO DA ASCENCAO	10	15/11/2024
1865090	CARLA CRISTIANE PAZ FELIX	10	16/11/2024
1865692	PERSIO HIDEAKI TANAKA	10	16/11/2024
1875333	JARRIV ALCANTARA DE OLIVEIRA REGINALDO	10	20/12/2024
1875305	ORLANDO LOPES SILVA	10	20/12/2024
1875327	RENATO MERGULHAO CAVALCANTE	10	20/12/2024
1875329	WILSON SOUZA DA SILVA	10	20/12/2024
1875325	ANDERSON FREITAS DA SILVA	10	29/12/2024
1875323	ALESSANDRA RODRIGUES DE SANTANA	10	22/12/2024
1875298	DANILO LIMA ZILLIG	10	21/12/2024
1875388	ANDREIA SOUSA BEZERRA	10	29/12/2024
1765719	CELIA FERREIRA ANTUNES NEGRAO DOS SANTOS	10	27/12/2024
1875358	CINTIA MARIA HECKMANN	10	27/12/2024
1875374	DENYSE COUTINHO FAVERAN	10	27/12/2024
1875403	ELIANE BARBOSA DELCOLLE	10	27/12/2024
1875404	ELISABETE FURCHINETI SEPPE	10	27/12/2024
1875409	GUSTAVO DI CESARE GIANNELLA	10	27/12/2024

1875412	KELLY CRISTINA MOREIRA FERREIRA	10	27/12/2024
1876287	MARCELO MEDINA LEITE	10	27/12/2024
1876292	MARIA FLAVIA BATISTA LIMA	10	27/12/2024
1876294	MONALISA BETHSAIDA BARBOSA	10	27/12/2024
1876299	PEDRO CORREIA TRINDADE	10	27/12/2024
1876301	RAQUEL DE FREITAS SILVA CARDIM	10	27/12/2024
1876312	RIVELTON COSMO DE BARROS	10	27/12/2024
1875419	RODRIGO MULLER CAMATTA	10	27/12/2024
1876330	VANESSA APARECIDA DO CARMO MERGULHAO	10	27/12/2024
1736233	FABIO MASSAYUKI OYAKAWA	11	03/11/2024
1736519	GABRIEL MORTENSEN	11	06/11/2024
1736255	VALMIR DA SILVA	11	03/11/2024
1534031	ALESSANDRO ALBERTO DOS SANTOS	13	20/11/2024
1534896	FABIO BORGES	13	14/11/2024
1534021	VALDIR VIDA	13	14/11/2024
1550444	IOSHUA TERNER	13	14/11/2024
1549713	JOSE CARLOS DUGO	13	14/11/2024
1547430	PAULO RICARDO HOFFMANN	13	14/11/2024
1546675	TATIANA HYODO	13	14/11/2024

(Assinado digitalmente em 15/01/2025 14:17)

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: **58**, ano:
2025, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **15/01/2025** e o código de verificação:
48dc5e0dba



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 60 / 2025 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.000860/2025-55

Santo André-SP, 16 de janeiro de 2025.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 897, de 18 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 135, de 19 de julho de 2022, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 874, de 17 de agosto de 2020, publicada no DOU nº 158, de 18 de agosto de 2020, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Tornar pública a autorização concedida pela Vice-Reitora da UFABC para o afastamento internacional do(a) servidor(a) **PARIS YEROS**, SIAPE 1380717, com ÔNUS LIMITADO para a UFABC, para participação na Escola de Verão do "Sam Moyo African Institute of Agrarian Studies" (SMAIAS) em Harare, Zimbabue, durante o período de **01/02/2025** até **09/02/2025**, incluindo o tempo de trânsito (Processo nº 23006.000102/2025-37).

(Assinado digitalmente em 16/01/2025 12:13)

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: **60**, ano: **2025**, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **16/01/2025** e o código de verificação: **f9cebb927c**



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 62 / 2025 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.000863/2025-99

Santo André-SP, 16 de janeiro de 2025.

O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC), nomeado pela Portaria da Reitoria nº 897, de 18 de julho de 2022, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 135, de 19 de julho de 2022, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 874, de 17 de agosto de 2020, publicada no DOU nº 158, de 18 de agosto de 2020, e no uso das atribuições a ele conferidas,

RESOLVE:

Tornar pública a autorização concedida pela Vice-Reitora da UFABC para o afastamento internacional do(a) servidor(a) **SYDNEY FERREIRA SANTOS**, SIAPE 1671292, com ÔNUS LIMITADO para a UFABC, para participação no "Forum international de la transition énergétique (FITÉ)", a ser realizado em Drummondville-Canadá, durante o período de **18/01/2025** até **25/01/2025**, incluindo o tempo de trânsito (Processo nº 23006.000367/2025-35).

(Assinado digitalmente em 16/01/2025 12:13)
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: **62**, ano:
2025, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **16/01/2025** e o código de verificação:
2e176ff837



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

PORTARIA DE PESSOAL Nº 63 / 2025 - SUGEPE (11.01.28)

Nº do Protocolo: 23006.000871/2025-35

Santo André-SP, 16 de janeiro de 2025.

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:

Autorizar a contratação por tempo determinado, nos termos da Lei nº 8.745/93, de RENATA BIANCONI, 3ª classificada na lista de ampla concorrência no processo seletivo simplificado, objeto do Edital nº 010/2023, de 09/03/2023, publicado no DOU nº 49, de 13/03/2023, Seção 3, página 82, homologado pelo Edital nº 030/2023, de 17/05/2023, publicado no DOU nº 94, de 18/05/2023, Seção 3, página 121, para provimento do cargo de PROFESSOR VISITANTE, com salário correspondente à classe de Professor Adjunto A, nível 1, no regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com dedicação exclusiva, pelo período de 1 (hum) ano. Área: Economia, subárea(s): História Econômica. Processo nº 23006.005202/2023-98.

(Assinado digitalmente em 16/01/2025 13:39)

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: **63**, ano:
2025, tipo: **PORTARIA DE PESSOAL**, data de emissão: **16/01/2025** e o código de verificação:
ef53e99dc2

ARI
ASSESSORIA DE
RELAÇÕES
INTERNACIONAIS



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

EDITAL Nº 2/2025 - ARI-DMA (11.01.16.01)

Nº do Protocolo: 23006.000691/2025-53

Santo André-SP, 14 de Janeiro de 2025

(Assinado digitalmente em 14/01/2025 18:29)

BRUNA CAROTO CANO

CHEFE - SUBSTITUTO (Substituto)

ARI (11.01.16)

Matrícula: 1766569

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **2**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **14/01/2025** e o código de verificação: **83ab948dcc**

Edital para indicação de 01 estudante da graduação e 01 estudante de pós-graduação interessados em concorrer ao *Emerging Leaders in the American Program* – ELAP 2025-2026 pela universidade canadense Université du Quebec à Trois-Rivières (UQTR)

A ASSESSORA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS EM SUBSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC – UFABC, no uso de suas atribuições legais, estabelece as seguintes normas para regulamentação de seleção de 01 estudante de graduação e 01 estudante de pós-graduação para serem indicados a concorrer ao *Emerging Leaders in The American Program* – ELAP 2025-2026 pela universidade canadense Université du Quebec à Trois-Rivières (UQTR).

1. APRESENTAÇÃO

1.1. O programa *Emerging Leaders in the American Program* – ELAP 2025-2026, promovido pelo governo canadense, oferece bolsas de estudo com o objetivo de apoiar o capital humano e a próxima geração de líderes nas Américas, ao mesmo tempo em que visa fortalecer os vínculos entre as instituições de ensino superior no Canadá e na América Latina e o Caribe. O regulamento do programa pode ser acessado **clikando aqui**;

1.2. Serão disponibilizadas até 02 vagas para indicação à UQTR de estudantes interessados em concorrer ao *Emerging Leaders in the American Program* – ELAP 2025-2026 por esta universidade, sendo elas:

a) 01 vaga para estudantes de graduação para realização de um período de estágio em pesquisa;

b) 01 vaga para estudantes de pós-graduação para realização de um período de estágio em pesquisa;

1.2.1. Caso não haja candidatos inscritos e elegíveis para pesquisa, a(s) vaga(s) poderá(ão) ser destinada(s) para a lista de espera de candidatos de pós-graduação e de graduação para estudo, de acordo com o item 4. deste edital;

1.3. Os candidatos selecionados deverão iniciar seus estudos ou pesquisas entre 01 de agosto de 2025 e 01 de fevereiro de 2026;

1.4. Os estudantes aptos poderão concorrer à bolsa vinculados à Université du Quebec à Trois-Rivières (UQTR), conveniada à UFABC;

1.5. O estudante deverá optar por realizar disciplinas ou estágio em pesquisa neste edital, seguindo a disposição de vagas de acordo com o item 1.2. Caso queira realizar estágio em pesquisa, deverá **prospectar um supervisor de estágio na UQTR** e obter a carta convite de supervisão do docente responsável pela pesquisa;

1.5.1. O aluno que optar por estudos deve consultar no site da UQTR os cursos que ela oferece, sendo que ele deve estar relacionado à sua área de estudo atual. As opções também estão disponíveis no **Anexo I** deste Edital;

1.6. A UQTR oferta disciplinas apenas na língua francesa. O certificado de proficiência em francês, **nível B2 ou superior**, é **obrigatório** para os candidatos de graduação que queiram cursar disciplinas;

1.6.1. Aos alunos interessados em realizar pesquisa, poderá ser exigida a proficiência em inglês ou francês, a depender do idioma requerido pelo projeto e pelo supervisor, além de um professor disposto a supervisioná-los e que forneça uma carta convite para a pesquisa;

1.7. Após a nomeação dos estudantes, a UQTR inscreverá os candidatos para o Programa ELAP, que deverão ser selecionados por comitê próprio, de acordo com os **critérios estabelecidos pelo programa**;

1.8. A nomeação dos estudantes pela UFABC não garante a concessão de bolsa por parte do ELAP.

2. DOS REQUISITOS E ELEGIBILIDADE

2.1. Para participar, **o candidato da graduação** deverá atender aos seguintes requisitos:

2.1.1. Ser aluno regularmente matriculado, desde que não esteja em mobilidade acadêmica;

2.1.2. Apresentar, cumulativamente, os seguintes critérios:

- a) CR (Coeficiente de Rendimento) maior ou igual a 2,800;
- b) CP (Coeficiente de Progressão do BI/LI) entre 0,3 e 0,9 ou CPk (Coeficiente de Progressão do curso específico) entre 0,4 e 0,9;
- c) Ter cursado e completado, no mínimo, 3 quadrimestres completos na UFABC no momento da inscrição;
- d) Apresentar teste de proficiência ou certificado de cursos que comprove, no mínimo, o equivalente ao nível B2, de acordo com o CEFR, no idioma necessário para a participação:
 - i. Para cursar disciplinas: comprovação de conhecimento em francês;
 - ii. Para realizar estágio em pesquisa: inglês ou francês, a depender do exigido pelo supervisor do estágio;

2.2. Para participar, **o candidato da pós-graduação** deverá atender aos seguintes requisitos:

2.2.1. Ser aluno regularmente matriculado em curso de mestrado ou doutorado;

2.2.2. Apresentar, cumulativamente, os seguintes critérios:

- a) Não possuir reprovações;
- b) Possuir, no máximo, um conceito C;
- c) Ter cursado, no mínimo, 1 quadrimestre completo na UFABC no momento da inscrição e 3 quadrimestres completos na UFABC no momento da viagem;
- d) A data de defesa de tese/dissertação deve ser posterior ao retorno do programa;
- e) Apresentar teste de proficiência ou certificado de cursos que comprove, no mínimo, o equivalente ao nível B2, de acordo com o CEFR, no idioma necessário para a participação:
 - i. Para cursar disciplinas: comprovação de conhecimento em francês;
 - ii. Para realizar estágio em pesquisa: inglês ou francês, a depender do exigido pelo supervisor do estágio;

2.3. Os estudantes deverão atender também a todas as outras exigências da IES estrangeira não especificadas e não conflitantes com as deste Edital;

a) O cumprimento dos requisitos estabelecidos nos itens 2.1 ou 2.2 não exige o candidato de buscar informações e atender a eventuais procedimentos adicionais de inscrição e seleção na IES parceira;

Parágrafo único: O estudante que estiver com trancamento total de matrícula no período de inscrição para os programas de mobilidade de que trata este Edital não é elegível para ser selecionado.

3. DAS INSCRIÇÕES E DOCUMENTOS NECESSÁRIOS

3.1. A inscrição deve ser realizada por meio de formulário eletrônico disponível em <http://ufabc.net.br/elapuqtr2025> até a data prevista no cronograma deste edital;

3.2. Concomitantemente com o preenchimento do formulário, o candidato deverá, obrigatoriamente, anexar ao formulário de inscrição os seguintes documentos que comprovem o atendimento aos critérios estabelecidos no item 2.1., em formato .pdf:

Para cursar disciplinas	Para realizar estágio em pesquisa
Histórico escolar completo e atualizado emitido pelo SIGAA.	Histórico escolar completo e atualizado emitido pelo SIGAA.
Comprovante de proficiência em francês, ou certificado de curso que comprove, no mínimo, o equivalente ao nível B2, de acordo com o CEFR.	Comprovante de proficiência em inglês ou francês, ou certificado de curso que comprove, no mínimo, o equivalente ao nível B2, de acordo com o CEFR.
Formulário BIR-10 preenchido de acordo com as instruções no site da UQTR.	Carta de recomendação de um professor da UFABC, em inglês ou francês.
Carta de recomendação de um professor da UFABC em inglês ou francês.	Curriculum vitae em inglês ou francês com foto profissional.
Curriculum vitae em francês com foto profissional.	Carta de motivação em inglês ou francês.
Carta de motivação em francês.	Carta de convite do supervisor canadense (que pode ser pesquisado e contatado por meio da <u>página da UQTR</u>).

Obs: Os candidatos selecionados deverão encaminhar também outros documentos necessários para a sua inscrição na plataforma da UQTR até 07 de março de 2025. É possível que seja solicitada a tradução juramentada de algum deles, que deverá ser providenciada pelo candidato. O acesso à plataforma será concedido somente aos candidatos selecionados.

3.3. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento;

3.4. Se, a qualquer momento, for constatada prestação de declaração falsa, omissão ou erro por parte do candidato, sua inscrição será sumariamente cancelada e implicará em sua exclusão do processo seletivo;

3.5. Será considerada válida apenas a última inscrição enviada pelo candidato e as informações nela constantes;

3.6. 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;

3.7. A lista dos candidatos indicados e dos não elegíveis, bem como a lista de espera, será divulgada pela Assessoria de Relações Internacionais, de acordo com o calendário estipulado neste edital;

3.8. Caso o estudante seja selecionado pelo programa ELAP, o resultado será informado de acordo com o prazo determinado pela Universidade de destino.

4. DA SELEÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. A ARI divulgará o resultado final dos candidatos selecionados a serem nomeados para a UQTR, bem como a lista de espera, quando aplicável, de acordo com o cronograma previsto neste edital;

4.2. Serão selecionados **os candidatos de graduação** inscritos e elegíveis, classificados de acordo com os seguintes critérios, em ordem decrescente de prioridade:

- a) Não ter participado anteriormente de programa de mobilidade acadêmica;
- b) Maior Coeficiente de Rendimento;
- c) Maior Coeficiente de Aproveitamento;
- d) Maior CP/CPk;
- e) Menor quantidade de reprovações;

4.3. Serão selecionados **os candidatos de pós-graduação** inscritos e elegíveis, classificados de acordo com os seguintes critérios, em ordem decrescente de prioridade:

- a) Menor prazo de defesa de tese/dissertação;
- b) Maior quantidade de disciplinas aprovadas com conceito A;
- c) Data de nascimento mais antiga;

4.4. Caso haja mais inscritos que vagas disponíveis, será composta lista de espera de acordo com a classificação descrita no item 4.2. e 4.3.;

4.5. Caso não haja candidatos de graduação inscritos e elegíveis para pesquisa, a vaga será destinada para a lista de espera de candidatos de pós-graduação para pesquisa;

4.6. Caso não haja candidatos de pós-graduação inscritos e elegíveis para pesquisa, a vaga será destinada para a lista de espera de candidatos de graduação para pesquisa;

4.7. Caso não haja candidatos de graduação ou pós-graduação inscritos e elegíveis para pesquisa, a vaga será destinada para a lista de espera de candidatos de pós-graduação para estudo;

4.8. Caso não haja candidatos de graduação ou pós-graduação inscritos e elegíveis para pesquisa e nem candidatos de pós-graduação para estudo, as vagas serão destinadas para a lista de espera de candidatos de graduação para estudo.

5. DA ELIMINAÇÃO

5.1. Serão eliminados os candidatos que não enviarem a inscrição conforme requisitos previstos no item 3 e seus subitens;

5.2. Serão eliminados os candidatos que não atenderem aos requisitos de elegibilidade do item 2 e seus subitens;

5.3. O candidato torna-se inelegível se:

- a) Possuir cidadania canadense, solicitação de cidadania ou residência permanente no país;
- b) Tenha sido anteriormente beneficiado por algum outro programa de bolsa financiado pelo governo canadense;
- c) Estiver matriculado em uma universidade canadense no momento da inscrição.

6. DOS BENEFÍCIOS DA BOLSA ELAP

6.1. O aluno de graduação selecionado pelo ELAP receberá do governo canadense uma bolsa no valor previsto de 8.200 dólares canadenses para utilizar por quatro meses ou um período acadêmico de estudo ou pesquisa na UQTR;

6.2. O aluno de pós-graduação selecionado pelo ELAP receberá do governo canadense uma bolsa no valor previsto de 8.200 dólares canadenses para utilizar por quatro meses ou um período acadêmico de estudo ou pesquisa na UQTR ou uma bolsa no valor previsto de 11.100 dólares canadenses para utilizar por cinco ou seis meses para pesquisa na UQTR;

6.3. Caso o estudante selecionado neste edital não seja contemplado com a bolsa do programa ELAP, ele poderá participar da mobilidade para a UQTR, desde que consiga arcar com os custos necessários de visto, deslocamento, acomodação, seguro viagem com cobertura para tratamento de COVID, alimentação, entre outros;

6.3.1. Caso a modalidade de inscrição seja para realização de estágio em pesquisa, o supervisor da UQTR deve estar ciente e de acordo que o estágio não se dará por meio da participação no ELAP.

7. DO PLANO DE ESTUDOS, EQUIVALÊNCIAS DE DISCIPLINAS E APROVEITAMENTO DE CRÉDITOS LIVRES PARA OS QUE CURSARÃO DISCIPLINAS

7.1. Os estudantes de pós-graduação devem verificar as normas vigentes do programa de pós-graduação ao qual está vinculado e contatar a sua respectiva coordenação para o aproveitamento das atividades realizadas no exterior;

7.2. O plano de estudos deve ser realizado pelos estudantes de graduação que forem aprovados e selecionados para receber a bolsa ELAP do governo canadense para um período de estudos;

7.3. Para acompanhar e controlar o desempenho acadêmico do estudante no exterior, o candidato de graduação aprovado, antes do início das atividades previstas no exterior, deverá apresentar à Assessoria de Relações Internacionais o Plano de Estudos devidamente preenchido para que possa ser avaliado e assinado pelo Agente de Internacionalização (AI) da UFABC do curso ao qual as disciplinas a serem equivalidas ou aproveitadas estejam vinculadas;

7.4. Do plano de estudos:

- a) O plano de estudos deverá conter a descrição das disciplinas do exterior; as ementas das disciplinas do exterior, contendo o conteúdo programático, bibliografia; as respectivas cargas horárias de aulas teóricas e práticas a serem cursadas nas IES de destino em cada período acadêmico; as ementas das disciplinas da UFABC para as quais solicita equivalência; e a eventual indicação da quantidade de créditos livres a serem aproveitados. Para o plano de estudos será disponibilizado modelo pela ARI;

7.5. Anexo ao plano de estudos, o estudante deverá apresentar o histórico da UFABC atualizado até o último quadrimestre concluído e o atestado de matrícula com as disciplinas em andamento do quadrimestre vigente, quando aplicável;

7.6. O plano de estudos deverá ser analisado pelo Agente de Internacionalização em até 60 dias letivos contados da data de apresentação dos documentos na ARI;

7.7. Mediante aprovação do plano de estudos pelo Agente de Internacionalização, a equivalência das disciplinas e o aproveitamento dos créditos livres serão inseridos no histórico escolar do estudante nos quadrimestres em que constar a mobilidade acadêmica, após a apresentação à Assessoria de Relações Internacionais do histórico escolar fornecido pela IES estrangeira ao estudante, em que constem as aprovações das disciplinas cursadas;

7.8. O candidato que não apresentar plano de estudos ou que tenha o plano de estudos modificado durante o período de mobilidade, após o término das atividades no exterior, deverá solicitar a equivalência de disciplinas e o aproveitamento de créditos livres, conforme as orientações disponibilizadas na **página da ARI**;

7.9. O aproveitamento de créditos livres se dará em conformidade com a Resolução CG nº. 23 de 2019.

8. DO AFASTAMENTO POR MOBILIDADE

8.1. Os estudantes de pós-graduação que forem aprovados e selecionados para receber a bolsa ELAP do governo canadense deverão manter o seu vínculo ativo no programa de pós-graduação ao qual está vinculado através da realização de matrícula em elaboração parcial de tese/dissertação, e informar a Coordenação do Programa para o atendimento de possíveis trâmites adicionais exigidos pela Pró-reitoria de Pós-graduação, durante todo o período de participação no programa;

8.2. Os estudantes de graduação que forem aprovados e selecionados para receber a bolsa ELAP do governo canadense deverão solicitar o afastamento por mobilidade na ARI;

8.3. O afastamento por mobilidade do candidato de graduação aprovado será de acordo com as normas estabelecidas pela Resolução ConsEPE nº. 268;

8.4. O estudante de graduação deverá preencher o formulário de solicitação de afastamento por mobilidade disponibilizado no endereço eletrônico da ARI, e enviá-lo para mobilidade@ufabc.edu.br, juntamente com uma cópia da comunicação formal de aceitação do estudante emitida pela IES de destino, cópia da carta de concessão da bolsa de estudos fornecida pelo governo canadense e cópia do seguro viagem com cobertura para tratamento de COVID-19, despesas médicas e hospitalares, e repatriação médica e funerária, em até 15 (quinze) dias antes do início das atividades previstas no exterior;

8.5. O estudante de graduação terá seu vínculo de matrícula registrado na condição de mobilidade acadêmica, sendo esse período computado na contagem para integralização do curso no qual esteja matriculado.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1. É de inteira responsabilidade do candidato de acompanhar os comunicados e demais publicações relativas ao presente certame no site da ARI;

9.2. Os estudantes que forem aprovados para receber a bolsa do ELAP deverão obter seguro saúde internacional de cobertura plena, pelo prazo que corresponda, no mínimo, ao período do início da viagem até o seu retorno, e que obedeça aos requisitos tanto do país quanto da IES de destino, que deverá cobrir, pelo menos, a assistência médica por acidente e enfermidade, incluindo cobertura para covid-19, além de repatriação médica e funerária;

9.3. Os estudantes aprovados deverão, após o término do período de pesquisa ou estudos, enviar à Assessoria de Relações Internacionais um depoimento sobre a experiência e percepções;

9.4. Contestações com relação aos critérios de elegibilidade deverão ser enviadas para o e-mail mobilidade@ufabc.edu.br em até 24 (vinte e quatro) horas da publicação deste Edital, que serão analisadas pela Assessoria de Relações Internacionais;

9.5. Contestações com relação ao resultado deverão ser enviadas para o e-mail mobilidade@ufabc.edu.br em até 24 (vinte e quatro) horas, a contar da data e hora da publicação do resultado no endereço eletrônico da Assessoria de Relações Internacionais, e serão analisadas pela Assessoria de Relações Internacionais;

9.6. Casos omissos e situações não contempladas neste Edital serão tratados pela Assessoria de Relações Internacionais, consultadas as devidas instâncias e áreas quando pertinente;

9.7. 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.

10. CRONOGRAMA

Inscrições	Até o dia 09/02/2025
Divulgação dos candidatos selecionados, inaptos e da lista de espera	Até o dia 12/02/2025
Nomeação dos candidatos selecionados para a UQTR	Até o dia 14/02/2025
Upload dos documentos de inscrição por parte dos selecionados na plataforma da UQTR	Até o dia 07/03/2025
Notificação aos selecionados para as bolsas pelo governo canadense	Até 30 de junho de 2025 (previsão)
Chegada ao Canadá e início da estância na UQTR	De 01 de agosto 2025 a 01 de fevereiro de 2026

Bruna Caroto Cano

Assessora de Relações Internacionais em substituição



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

EDITAL Nº 3/2025 - ARI-DMA (11.01.16.01)

Nº do Protocolo: 23006.000909/2025-70

Santo André-SP, 16 de Janeiro de 2025

(Assinado digitalmente em 16/01/2025 17:02)

BRUNA CAROTO CANO

CHEFE - SUBSTITUTO (Substituto)

ARI (11.01.16)

Matrícula: 1766569

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/documentos/> informando seu número: **3**, ano: **2025**, tipo: **EDITAL**, data de emissão: **16/01/2025** e o código de verificação: **eb114985f4**



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

Chamada simplificada para indicação de estudantes para participação no Intercâmbio Virtual da Universidade Nacional de Cuyo (UNCUYO), referente ao 1º semestre de 2025

A ASSESSORA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS EM SUBSTITUIÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC – UFABC, no uso de suas atribuições legais, estabelece as seguintes normas para regulamentação de seleção simplificada de estudantes a serem indicados para participar do **Intercâmbio Virtual** promovido pela **Universidade Nacional de Cuyo (UNCUYO)** no primeiro semestre de 2025.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O programa está aberto a estudantes de graduação regularmente matriculados na UFABC.

1.2. Os(as) candidatos(as) poderão se inscrever por apenas um semestre no programa de intercâmbio virtual da UNCUYO, podendo cursar no máximo duas (2) disciplinas virtuais.

1.3. As normas estabelecidas por esta chamada visam exclusivamente o cumprimento dos requisitos de candidatura ao intercâmbio virtual acima citado, e não geram garantia de aprovação.

1.4. As nomeações dos(as) candidatos(as) inscritos(as) serão emitidas pela Assessoria de Relações Internacionais (ARI) da UFABC e enviadas ao e-mail institucional informado no ato da inscrição.

1.5. Caberá à UNCUYO selecionar os estudantes nomeados para participação no intercâmbio virtual.

1.6. As disciplinas ofertadas podem ser consultadas na [plataforma EMOVIES](#), devendo ser selecionada exclusivamente a Universidad Nacional de Cuyo.

1.7. Desde que não haja conflito no horário das aulas, os(as) candidatos(as) poderão realizar a mobilidade acadêmica virtual simultaneamente às disciplinas do quadrimestre regular da UFABC.

2. PERFIL DO ESTUDANTE

2.1. Essa chamada é destinada aos estudantes que estão cursando a graduação na UFABC, com interesse em cursar até duas disciplinas virtualmente na Universidade Nacional de Cuyo, de acordo com a oferta; e que possuam condições de acompanhar as disciplinas em espanhol, e atendam aos requisitos adicionais estabelecidos pela UNCUYO.

3. DOS REQUISITOS

3.1. Para participação e nomeação, o(a) candidato(a) deverá atender aos seguintes requisitos:

3.1.1. Ser estudante regularmente matriculado(a) em curso de graduação na UFABC, não estando com trancamento total de matrícula ou afastamento por mobilidade acadêmica;

3.1.2. Apresentar, cumulativamente, os seguintes critérios:

- a) Mínimo de 28 créditos em disciplinas obrigatórias aprovadas do curso em que se encontra regularmente matriculado(a);
- b) CR (Coeficiente de Rendimento) maior ou igual a 2,700, sem arredondamentos;
- c) Declarar que possui domínio sólido da língua espanhola (ou da língua inglesa, a depender da(s) disciplina(s) escolhida(s)) e condições necessárias para desenvolver as atividades do programa neste(s) idioma(s). Eventualmente, os(as) estudantes selecionados(as) poderão ser, de forma randomizada, convidados(as) pela ARI para realização de entrevista em língua estrangeira.

Parágrafo único: poderão participar os(as) candidatos que atenderem aos critérios de elegibilidade estabelecidos no momento da inscrição para a presente chamada, sendo que o(s) quadrimestre(s) suplementar(es) contabilizará(ão) para os coeficientes atualizados.

3.2. Os(as) candidatos(as) deverão atender também a todas outras exigências da IES estrangeira não especificadas e não conflitantes com as desta chamada;

3.2.1. O cumprimento dos requisitos estabelecidos no item 3.1 não exime o(a) candidato(a) de buscar informações e atender a eventuais procedimentos adicionais de inscrição e seleção na IES parceira.

3.3. O(a) estudante que estiver com trancamento total de matrícula no período de inscrição desta chamada não é elegível para ser classificado(a) e selecionado(a).

4. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

4.1. Primeira etapa:

4.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do formulário eletrônico disponível no link <https://ufabc.net.br/mobvirtualuncuyo20251>, até a data informada no cronograma desta chamada. É recomendado o preenchimento do formulário utilizando o navegador Mozilla Firefox;

4.1.2. Caso haja mais de uma inscrição, será considerada válida apenas a última inscrição enviada pelo(a) candidato(a) e as informações nela constantes. Cabe ao(à) candidato(a) preencher corretamente e conferir os dados solicitados antes da submissão;

4.1.3. O(a) candidato(a) deverá declarar no momento da inscrição para qual(is) disciplina(s) está se candidatando, declarando também que possui as competências necessárias para acompanhamento e desenvolvimento das atividades ao qual se candidata.

4.2. Segunda etapa:

4.2.1. De posse da Carta de Nomeação que será enviada por e-mail pela Assessoria de Relações Internacionais, os(as) candidatos(as) deverão fazer sua própria inscrição online na

Universidade Nacional de Cuyo (UNCUYO), no endereço <https://internacionales-in.uncu.edu.ar/>. As etapas a serem seguidas pelos(as) candidatos(as) são:

- 4.2.1.1. Criar uma conta com nome de usuário e senha;
- 4.2.1.2. Selecionar a chamada correta (2025-1 Intercambio VIRTUAL);
- 4.2.1.3. Preencher e completar a candidatura com todas as informações solicitadas;
- 4.2.1.4. Fazer o upload de todos os documentos necessários:
 - a) A carta de nomeação será emitida pela Assessoria de Relações Internacionais e enviada somente aos candidatos inscritos e aptos a participarem desta chamada, de acordo com o item 3.;
 - b) O “Certificado de Notas” corresponde ao histórico escolar da UFABC e pode ser emitido via SIGAA em português;
 - c) O certificado de espanhol de nível mínimo B1 não é obrigatório para estudantes brasileiros, mas é recomendado para que o estudante possa desenvolver as atividades propostas de forma satisfatória;
 - d) A “Declaración jurada UNCUYO” não é necessária para os intercâmbios virtuais;
- 4.2.1.5. Selecionar as faculdades e cursos/disciplinas do catálogo virtual;
- 4.2.1.6. Salvar todas as alterações feitas no sistema e **confirmar** seu “plano de trabalho”;
- 4.2.1.7. Acompanhar a aplicação;
- 4.2.1.8. Receber a Carta de Aceite, caso selecionado pela UNCUYO.

IMPORTANTE: Em “Programa de Intercambio”, para “Tipo de Intercâmbio” selecionar “EMOVIES”:

INFORMACION GENERAL	<i>Tipo intercambio (*)</i>	EMOVIES
INFORMACION PERSONAL Y DE CONTACTO	<i>Periodo de intercambio (*)</i>	Semestral
PROGRAMA DE INTERCAMBIO	<i>Semestre</i>	1° Semestre (Marzo - Julio)
INSTITUCION DE ORIGEN	<i>Año del semestre</i>	2025
DOCUMENTACION OBLIGATORIA		
CURSOS DE LA UNCUYO		

Em seguida, o(a) candidato(a) deverá selecionar a Universidade Federal do ABC como instituição de origem.

INFORMACION GENERAL	Tipo (*)	Estudiante Universitario
INFORMACION PERSONAL Y DE CONTACTO	Universidad de origen (*)	Universidad Federal del ABC
PROGRAMA DE INTERCAMBIO	Carrera	
INSTITUCION DE ORIGEN	Área de estudio (*)	--Seleccione una opción--
DOCUMENTACION OBLIGATORIA		
CURSOS DE LA UNCUYO		

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

4.4. Candidatos(as) que preencherem os dados de identificação (RA, nome completo ou e-mail) incorretos poderão ter suas inscrições indeferidas;

4.5. 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 em qualquer das etapas.

4.6. A inscrição implicará o conhecimento e a aceitação definitiva das normas e condições estabelecidas nesta chamada, sobre as quais o(a) candidato(a) não poderá alegar desconhecimento.

5. DOS DEVERES

5.1. São deveres do(a) candidato(a) a qualquer tempo:

- Manter atualizados seu endereço, telefone, endereço eletrônico e demais dados necessários à sua localização na universidade de origem (UFABC);
- Atentar-se às solicitações, exigências e prazos durante todos os procedimentos e períodos que envolvam a mobilidade.

5.2. São deveres do(a) candidato(a) antes do início da mobilidade:

- Manter, da data da inscrição até o início do período de mobilidade acadêmica, os requisitos de elegibilidade estabelecidos no item 3 desta chamada;

5.3. São deveres do(a) candidato(a) durante o período de mobilidade:

- Apresentar rendimento acadêmico satisfatório;
- Obedecer às regras legais e às normas de conduta da UNCUYO;
- Participar de todas as atividades acadêmicas relativas às disciplinas em que efetuar matrícula na UNCUYO;
- Providenciar, junto à UNCUYO, documentos oficiais, emitidos por autoridade competente, relativos à(s) disciplina(s) cursadas em mobilidade virtual, tais como: histórico escolar contendo o sistema de notas, avaliação e ementas das disciplinas cursadas com o conteúdo programático e a carga horária.

5.4. São deveres do(a) candidato(a) após o período de mobilidade:

- Apresentar à ARI documento que comprove que tenha cursado a(s) disciplina(s) em mobilidade virtual na UNCUYO.
- 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.

6. DA ELIMINAÇÃO

- 6.1. Serão considerados eliminados os(as) candidatos(as) 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 na presente chamada simplificada;
 - e) Não apresentarem documentação complementar necessária após a seleção.

7. DA DESISTÊNCIA

7.1. Em caso de desistência, o(a) candidato(a) deverá comunicar à Assessoria de Relações Internacionais antes da etapa de inscrições na UNCUYO (conforme cronograma constante dessa chamada).

7.2. A comunicação de desistência deverá ser formalizada via e-mail a ser enviado para mobilidade@ufabc.edu.br. O(a) candidato(a) 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.

8. DO PLANO DE ESTUDOS

8.1. O plano de Estudos será disponibilizado na página da ARI.

8.2. O plano de estudos será solicitado após a aprovação dos candidatos pela UNCUYO, de acordo com os requisitos e prazos por eles estabelecidos.

8.3. O plano de estudos deverá ser analisado e aprovado pelo(s) Agente(s) de Internacionalização da UFABC do Bacharelado Interdisciplinar ou curso específico ao qual o candidato está vinculado.

8.4. Mediante aprovação do plano de estudos 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 fornecido pela UNCUYO ao estudante, em que constem as aprovações das disciplinas cursadas.

8.5. O aproveitamento de créditos livres se dará em conformidade com a [Resolução CG nº 23, de 20 de Agosto de 2019](#).

9. RECURSOS

9.1. 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 da presente chamada.

- 9.2. O candidato que interpuser o recurso deverá ser claro, conciso e objetivo em seu pleito.
- 9.3. Recurso inconsistente, intempestivo ou que alegue desconhecimento desta chamada será preliminarmente indeferido.
- 9.4. Não será aceito recurso fora do prazo nem pedido de revisão de recurso já indeferido anteriormente pela Assessoria de Relações Internacionais da UFABC.
- 9.5. O resultado dos recursos será divulgado em até um dia útil após a sua interposição e será definitivo, não cabendo qualquer outro recurso.

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

- 10.1. A comunicação direta com o(a) candidato(a) será feita por meio do endereço eletrônico informado no formulário de inscrição e/ou através do e-mail institucional.
- 10.2. Informações complementares podem ser obtidas por meio de consulta dirigida ao endereço eletrônico mobilidade@ufabc.edu.br.
- 10.3. É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) acompanhar os comunicados e demais publicações relativas ao presente certame.
- 10.4. O(a) candidato(a) que prestar declaração falsa ou inexata em qualquer etapa do processo terá a inscrição cancelada e todos os demais atos dela decorrentes anulados.
- 10.5. Casos omissos e situações não contempladas nesta chamada serão tratados pela Assessoria de Relações Internacionais, consultadas as devidas instâncias e áreas quando pertinente.

11. CRONOGRAMA

Inscrições - 1ª etapa	Até às 23h59 do dia 03/02/2025
Publicação na página da ARI das inscrições deferidas e indeferidas	Até às 23h59 do dia 07/02/2025
Envio das Cartas de Nomeação pela ARI aos(às) candidatos(as) inscritos(as) aptos(as)	Entre os dias 04/02/2025 e 07/02/2025
Inscrições - 2ª Etapa (na plataforma online da UNCUYO)	Até o dia 14/02/2025
Início das atividades	Conforme calendário acadêmico da UNCUYO

Bruna Caroto Cano

Assessora de Relações Internacionais em substituição



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

RETIFICAÇÃO Nº 2/2025 - ARI (11.01.16)

Nº do Protocolo: 23006.000773/2025-06

Santo André-SP, 15 de janeiro de 2025.

Na Portaria Nº 4559/2024 - ARI, publicada no Boletim de Serviço Nº 1401, de 29 de novembro de 2024, que instituiu o Grupo de Trabalho para Elaboração da Política Institucional de Internacionalização e do Plano Institucional de Internacionalização da Universidade Federal do ABC, para o período de 2025-2029 (PII - 2025-2029), acrescenta-se, ao artigo 2º, o item: "VIII - Natália Araújo - Representante da Assessoria de Relações Internacionais."

(Assinado digitalmente em 16/01/2025 11:46)

BRUNA CAROTO CANO

CHEFE - SUBSTITUTO (Substituto)

ARI (11.01.16)

Matrícula: 1766569

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <http://sig.ufabc.edu.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: **2**, ano: **2025**, tipo: **RETIFICAÇÃO**, data de emissão: **15/01/2025** e o código de verificação: **453b41e0b7**



UFABC