BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 01 ITAJUBÁ (MG), 06 DE JANEIRO DE 2020.

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....01

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO…...01

3 - REITORIA.....01

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....01

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....11

6 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....12

6 – DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS.....13

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

(Nada a constar)

---

3 - REITORIA

(Nada a constar)

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 2.046, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 267/2019 - IEI, de 06/12/2019, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de elaboração de documento padrão para os procedimentos de funcionamento e de segurança dos Laboratórios do Instituto de Engenharias Integradas:

- Prof. Washington Batista Vieira – SIAPE nº 2222644;
- Prof. Paulo Mohallem Guimarães – SIAPE nº 1799013;
- Prof. Márcio Dimas Ramos – SIAPE nº 1764676.

PORTARIA Nº 2.047, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 431/2019 – DSQ, de 13/12/2019, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor RENAN GONÇALVES VILAS BOAS, matrícula SIAPE nº 3051258, para substituir o Diretor de Saúde e Qualidade de vida, em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 2.048, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 224/2019 – ICT, de 13/12/2019, resolve:

DESIGNAR o servidor RONALDO EUGENIO DE SOUZA FILHO, matrícula SIAPE nº 1394663, para substituir o Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas, no período de 16 a 30/12/2019.

PORTARIA Nº 2.049, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 684/2019 – DOBI, de 13/12/2019, resolve:

DESIGNAR os Clientes Responsáveis pelas obras abaixo relacionadas:

Obra	Adequação elétrica do Bloco L do Campus da UNIFEI-Itajubá
Processo	23088.018893/2019-41
Pregão Eletrônico	079/2019
Contrato	018/2019
Fiscal Técnico	Moisés Goulart da Silva – SIAPE nº 1918638

Cliente Responsável	Profª Silmara Cristina Baldissera Kabayama– SIAPE nº 1810225

Obras	Adequação da rede de abastecimento de água potável do Campus UNIFEI-Itajubá
Processo	23088.016907/2019-91
Pregão Eletrônico	071/2019
Contrato	027/2019
Fiscal Técnico	André Guerreiro da Motta – SIAPE nº 2396699
Cliente Responsável	Prof. Roberto Alves de Almeida – SIAPE nº 2333284

PORTARIA Nº 2.050, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 722/2019 – SECOM, de 13/12/2019, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, o servidor ANTONIO DECIO DE CARVALHO, matrícula SIAPE nº 2072238, da função de substituto da Secretária de Comunicação, em seus afastamentos e impedimentos legais.

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora FABIANA CANTELMO SILVA, matrícula SIAPE nº 1734096, para substituir o Secretário de Comunicação, em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 2.051, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 722/2019 – SECOM, de 13/12/2019, resolve:

DESIGNAR o servidor ALEX LOPES FONSECA NANI, matrícula SIAPE nº 3145929, para substituir o Secretário de Comunicação, no período de 20 a 30/12/2019.

PORTARIA Nº 2.053, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 128/2019 – DCS, de 16/12/2019, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora PATRÍCIA KELLI SILVA DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 3588350, para substituir o Coordenador do Complexo Histórico e Cultural, em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 2.054, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 241/2019 – PROEX, de 16/12/2019, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, a servidora SIMONE ARANTES CORONADO, matrícula SIAPE nº 980772, da função de substituta da Coordenadora do Núcleo de Inovação Tecnológica da Pró-Reitoria de Extensão, em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 2.055, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 239/2019 – PROEX, de 16/12/2019, resolve:

DESIGNAR os membros abaixo relacionados para constituírem a Equipe de Planejamento de Contratação da Pró-Reitoria de Extensão:

- Flávia Fernanda Carvalho Motta Barbieri – SIAPE nº 2115469;
- Kathia Rebecca Gomes Marciano – SIAPE nº 1827609;
- Patrícia Kelli Silva de Oliveira – SIAPE nº 3588350;
- Taisa Correa – SIAPE nº 2158089.

Esta solicitação atende ao disposto no art. 21, incisos I, alínea “d” e III da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Fica revogada a Portaria nº 259, de 28/02/2018, publicada no BIS nº 10, de 05/03/2018, pág. 208.

PORTARIA Nº 2.076, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 203/2019 – BIM, de 06/12/2019, resolve:

DESIGNAR a servidora LIZZIANE TEJO MENDONÇA, matrícula SIAPE nº 1833430, para substituir a Coordenadora do Sistema de Bibliotecas da UNIFEI, no período de 26/12/2019 a 12/01/2020.

PORTARIA Nº 2.077, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 776/2019 – DCC, de 20/12/2019, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora NADIR PEREIRA DIAS, matrícula SIAPE nº 3152931, para substituir a Coordenadora de Compras e Cadastro de Empresas da Diretoria de Compras e Contratos, em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 2.078, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 153/2019 – CPD, de 23/12/2019, resolve:

DESIGNAR a servidora ADRIANA CRISTINA ALVES, matrícula SIAPE nº 1856913, para substituir a Coordenadora de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias da Universidade Federal de Itajubá, no período de 31/12/2019 a 18/01/2020.

PORTARIA Nº 2.079, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 699/2019 – DOBI, de 23/12/2019, resolve:

DESIGNAR os Clientes Responsáveis pelas obras abaixo relacionadas:

Obra	Adequação do Almoxarifado do Bloco E04 do IFQ
Processo	23088.017097/2019-91
Pregão Eletrônico	076/2019
Contrato	032/2019
Fiscal Técnico	Monique Araujo dos Santos – SIAPE nº 3085382 Moisés Goulart da Silva – SIAPE nº 1918638
Cliente Responsável	Prof. Mikael Frank Rezende Júnior – SIAPE nº 1467999

Obras	Adequação elétrica do Prédio Central – Rua Cel. Rennó, nº 4, Centro – Itajubá/MG
Processo	23088.021569/2019-18
Pregão Eletrônico	103/2019
Contrato	035/2019
Fiscal Técnico	Moisés Goulart da Silva – SIAPE nº 1918638
Cliente Responsável	Paulo César Gonçalves – SIAPE nº 395030

PORTARIA Nº 2.081, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 735/2019 – IFQ, de 05/12/2019, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor RODRIGO SEBASTIÃO HENRIQUE, matrícula SIAPE nº 2210157, como responsável pelos produtos químicos controlados pela Polícia Federal.

TORNAR SEM EFEITO a portaria nº 2.037, de 13/12/2019, publicada no BIS nº 51, de 16/12/2019, pág. 1513.

PORTARIA Nº 2.082, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 268/2019 – CEDUC, de 24/12/2019, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor JOSÉ RENATO CASTRO MILANEZ, matrícula SIAPE nº 1549510, como responsável pela equipe de TI do CEDUC.

PORTARIA Nº 2.084, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 754/2019 - PRG, de 18/12/2019, resolve:

INCLUIR o servidor TIAGO VITOI ESAU RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 1958312, na equipe nomeada pela Portaria nº 1.912, de 25/11/2019, responsável pela análise dos laudos das cotas L9, L10, L13 e L14 nas matrículas SISU/Vestibular 2020, no período de 27/01/2020 a 07/02/2020.

PORTARIA Nº 2.085, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Processo 23088.027471/2019-66, resolve:

DECLARAR VAGO, a partir de 23/12/2019, o cargo de Assistente em Administração (Nível de Classificação: D, Nível de Capacitação: II, Padrão de Vencimento: 02), do Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade, ocupado pelo servidor TIAGO FERREIRA SILVA TELES, matrícula SIAPE nº 2406938, com fulcro no art. 33, inciso VIII, da Lei nº 8.112/1990. Código da Vaga: 305908.

PORTARIA Nº 2.087, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 277/2019 – CEDUC, de 30/12/2019, resolve:

DESIGNAR a servidora MARLY MENDONÇA DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 395008, como Diretora Adjunta, no período de 02/01/2020 a 12/01/2020.

PORTARIA Nº 2.088, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 293/2019 – DCI, de 03/12/2019, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão Especial para processar e julgar as licitações promovidas consoante ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC Eletrônico) do *Campus* de Itabira, no exercício de 2020:

- Cíntia Graziele Moreira Santos - SIAPE nº 1781126 (Presidente);
- Scheirla Teixeira Santos – SIAPE nº 1760251 (Presidente Substituta);
- Vitor Nicchio Arçari - SIAPE nº 2352691;
- Hathos Garcia Dias – SIAPE nº 3070970;
- Frederico Silva de Azevedo - SIAPE nº 2412051.

PORTARIA Nº 2.089, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

O Reitor em Exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 291/2019 – DCI, de 03/12/2019, resolve:

DISPENSAR, a partir de 01/01/2020, o servidor MANOEL JABOUR FILHO, matrícula SIAPE nº 1732419, da função de Coordenador de Compras e Contratos do *Campus* de Itabira. Código FG-1.

PORTARIA Nº 2.090, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

O Reitor em Exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 291/2019 – DCI, de 03/12/2019, resolve:

DESIGNAR a servidora CÍNTIA GRAZIELE MOREIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1781126, para exercer a função de Coordenadora de Compras e Contratos do *Campus* de Itabira, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2020. Código FG-1.

PORTARIA Nº 2.091, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 292/2019 – DCI, de 03/12/2019, resolve:

I – DISPENSAR, a partir de 01/01/2020, o servidor MANOEL JABOUR FILHO, matrícula SIAPE nº 1732419, da função de Pregoeiro e membro da Equipe de Apoio da UNIFEI – *Campus* de Itabira, na modalidade "PREGÃO ELETRÔNICO".

II – DISPENSAR, a partir de 01/01/2020, a servidora CINTIA GRAZIELE MOREIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1781126, da função de Pregoeira Substituta e membro da Equipe de Apoio da UNIFEI – *Campus* de Itabira, na modalidade "PREGÃO ELETRÔNICO.

III – DISPENSAR, a partir de 01/01/2020, a servidora SCHEIRLA TEIXEIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1760251, como membro da Equipe de Apoio da UNIFEI – *Campus* de Itabira, na modalidade "PREGÃO ELETRÔNICO".

PORTARIA Nº 2.092, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 292/2019 – DCI, de 03/12/2019, resolve:

I – DESIGNAR, a servidora CINTIA GRAZIELE MOREIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1781126, como Pregoeira e membro da Equipe de Apoio da UNIFEI – *Campus* de Itabira, na modalidade "PREGÃO ELETRÔNICO", pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2020.

II – DESIGNAR, a servidora SCHEIRLA TEIXEIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1760251, como Pregoeira Substituta e membro da Equipe de Apoio da UNIFEI – *Campus* de Itabira, na modalidade "PREGÃO ELETRÔNICO, pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2020.

III – DESIGNAR, o servidor MANOEL JABOUR FILHO, matrícula SIAPE nº 1732419, como membro da Equipe de Apoio da UNIFEI – *Campus* de Itabira, na modalidade "PREGÃO ELETRÔNICO", pelo período de 01/01/2020 a 31/12/2020.

PORTARIA Nº 2.094, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2019

O Reitor em Exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 1063/2019 – IRN, de 20/12/2019, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora NADIA ALVES NERY BALBINO, matrícula SIAPE nº 2185475, como substituta do responsável pelos produtos químicos controlados pela Polícia Federal.

PORTARIA Nº 01, DE 02 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 291/2019 – DCI, de 03/12/2019, resolve:

DISPENSAR, a partir de 01/01/2020, a servidora CINTIA GRAZIELE MOREIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1781126, da função de Substituta do Coordenador de Compras e Contratos do *Campus* de Itabira, em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 03, DE 02 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 291/2019 – DCI, de 03/12/2019, resolve:

DESIGNAR, a partir de 02/01/2020, a servidora SCHEIRLA TEIXEIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1760251, como Substituta da Coordenadora de Compras e Contratos do *Campus* de Itabira, em seus afastamentos e impedimentos legais.

---

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de Dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas José Alberto Ferreira Filho.

* Memorando Eletrônico 704/2019-PRAD: 19NP1615 – 26/12/2019 - CLARO S.A. (CNPJ 40.432.544/0001-47).

* Memorando Eletrônico 703/2019-PRAD: 19NP1613 – 26/12/2019 – CREA (CNPJ.: 17.254.509/0001-63).

---

6 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 02, DE 02 DE JANEIRO DE 2020

O Pró-Reitor Adjunto de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portarias nº 1.133, de 04/08/2015 e nº 2.111, de 26/12/2016, publicada no DOU em 27/12/2016, e conforme consta no Memorando Eletrônico nº 1107/2019-IEPG, resolve:

DESIGNAR o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.023115/2019-73	Convênio que entre si celebram a Universidade Federal de Itajubá e a Cooperativa de Crédito de Livre Admissão de Itajubá Ltda., com a interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá, cujo objeto é a execução do projeto intitulado "Gestão de Pessoas – SICOOB", sob coordenação da Profª Juliana Estácio Rios.	Lauren Ferreira Colvara	2208017	23/12/2019 a 23/05/2020

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

---

7 – DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS

ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS
COORDENAÇÃO DE MATERIAIS E PATRIMÔNIO

DEMONSTRATIVO DE CONTROLE DO ALMOXARIFADO DATA: 31.12.19

ELEMENTO DESPESA	SALDO ANTERIOR	ENTRADAS	TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS DO CAMPUS ITABIRA	AJUSTE (+)	SAÍDAS	AJUSTE (-)	SALDO ATUAL
33903001	0,00	149,63	0,00	0,00	149,63	0,00	0,00
33903002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903003	49,00	1.166,61	0,00	0,00	1.166,61	0,00	49,00
33903004	0,00	3.719,48	0,00	0,00	3.719,48	0,00	0,00
33903006	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903007	16.620,24	7.169,30	0,00	0,00	2.707,17	0,00	21.082,37
33903011	210,28	0,00	0,00	0,00	52,55	0,00	157,73
33903014	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903016	99.413,61	1.422,00	0,00	0,00	3.958,71	0,00	96.876,90
33903017	20.068,25	87.719,32	0,00	0,00	1.377,54	0,00	106.410,03
33909018	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903019	240,57	4.172,00	0,00	0,00	4.172,00	0,00	240,57
33903020	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903021	23.603,93	1.548,00	0,00	0,00	2.228,47	0,00	22.923,46
33903022	124.839,56	43.580,00	0,00	0,00	13.300,51	0,00	155.119,05
33903023	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903024	153.792,41	238.235,08	0,00	0,00	229.877,90	0,00	162.149,59
33903025	63.252,80	17.276,34	0,00	0,00	4.330,81	0,00	76.198,33
33903026	499.537,86	3.366,79	0,00	0,00	78.270,14	0,00	424.634,51
33903027	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903028	531,25	3.380,00	0,00	0,00	3.395,03	0,00	516,22
33903029	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903031	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903033	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903035	0,00	4.016,60	0,00	0,00	4.016,60	0,00	0,00
33903036	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903039	0,00	3.018,33	0,00	0,00	3.018,33	0,00	0,00
33903042	9.446,26	16.853,66	0,00	0,00	16.918,82	0,00	9.381,10
33903044	91,84	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	91,84
33903050	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
33903059	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	1.011.697,86	436.793,14	0,00	0,00	372.660,30	0,00	1.075.830,70

Erika Cristina Ribeiro de Faria
Técnica em Contabilidade

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS
COORDENAÇÃO DE MATERIAIS E PATRMÔNIO
RELATÓRIO MENSAL DE BENS - RMB

Mês: Dezembro/19

DESCRIÇÃO DAS CONTAS	CONTA PATRIMONIAL	SALDO ANTERIOR	LANÇAMENTOS NO MÊS							BAIXAS E/OU TRANSFERÊNCIAS	SALDO ATUAL	
			ENTRADA	TRANSFERÊNCIA	DOAÇÃO	UPGRADE	REAVALIAÇÃO	REDUÇÃO	ESTORNO			
APARELHOS DE MEDIÇÃO E ORIENTAÇÃO	1.2.3.1.1.01.01	6.993.613,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.993.613,59	
APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO	1.2.3.1.1.01.02	424.597,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	424.597,70	
APAR., EQUIP. E UTENS.MED.,ODONT., LABOR E HOSP.	1.2.3.1.1.01.03	15.759.397,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.759.397,45	
APARELHOS E EQUIP. P/ ESPORTES E DIVERSÕES	1.2.3.1.1.01.04	158.496,94	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	158.496,94	
EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO, SEGURANÇA E SOCORRO	1.2.3.1.1.01.05	588.056,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	588.056,83	
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	1.2.3.1.1.01.06	448.007,24	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	451.007,24	
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	1.2.3.1.1.01.07	7.028.080,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.700,00	7.023.380,75	
MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	1.2.3.1.1.01.08	53.141,66	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53.141,66	
MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	1.2.3.1.1.01.09	2.570.670,60	398,83	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.571.069,43	
MAQUINAS E UTENSILIOS AGROPECUÁRIOS/RODOVIARIOS	1.2.3.1.1.01.20	122.415,72	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	122.415,72	
EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	1.2.3.1.1.01.21	530.212,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	530.212,05	
MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	1.2.3.1.1.01.25	1.866.597,50	4.957,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.871.555,01	
EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTOS DE DADOS	1.2.3.1.1.02.01	19.433.964,10	78.363,88	5.476,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.697,13	19.503.106,85	
EQUIPAMENTOS DE TIC - ATIVOS DE REDE		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.562.006,85
EQUIPAMENTOS DE TIC - TELEFONIA		58.900,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	58.900,00	
APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	1.2.3.1.1.03.01	921.279,41	9.503,00	479,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	931.262,39	
MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITORIO	1.2.3.1.1.03.02	14.869,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.869,15	
MOBILIARIO EM GERAL	1.2.3.1.1.03.03	6.800.972,83	47.497,68	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.848.510,51	
COLEÇÕES DE MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	1.2.3.1.1.04.02	1.547.223,54	20.983,39	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.568.206,93	
INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	1.2.3.1.1.04.04	1.527,86	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.527,86	
EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	1.2.3.1.1.04.05	3.361.030,58	26.883,88	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.393,99	3.382.520,47	
OBRAS DE ARTE E PEÇAS PARA EXPOSIÇÃO	1.2.3.1.1.04.06	500,42	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	500,42	
VEICULOS EM GERAL	1.2.3.1.1.05.01	14.671,46	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.671,46	
VEICULOS DE TRAÇÃO MECANICA	1.2.3.1.1.05.03	905.191,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	905.191,22	
AERONAVES	1.2.3.1.1.05.05	70.191,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70.191,75	
EMBARCAÇÕES	1.2.3.1.1.05.06	42.590,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	42.590,50	
PEÇAS NÃO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	1.2.3.1.1.99.09	616.125,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	616.125,38	
MATERIAL DE USO DURADOURO	1.2.3.1.1.99.10	248.527,38	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	248.527,38	
SOFTWARE (Vida útil definida)	1.2.4.1.1.01.01	1.831.881,13	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.831.881,13	
SOFTWARE (Vida útil indefinida)	1.2.4.1.1.02.01	1.268.786,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.268.786,00	
SUB TOTAL DE BENS MÓVEIS		73.681.520,74	191.588,17	5.995,98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24.791,12	73.854.313,77	

Obs: 1) Os valores das baixas estão detalhados na Planilha de Apuração de valores líquidos contábeis.
2) Transferência realizada p/ o Campus Itabira (Termo de Responsabilidade 5010/19)
3) Transferência recebida do Campus Itabira (Termos de Responsabilidades 4314/19, 5131/19, 5146/19, 5133/19)

Erika Cristina Ribeiro de Faria
Técnica em Contabilidade

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS
COORDENAÇÃO DE MATERIAIS E PATRMÔNIO

Relatório de Depreciação – Bens da UNIFEI **Data: 31/12/19**

Conta	Nome	Acumul Anterior	Mensal	Ajustes Deprec. Exerc. Anteriores	Ajustes Deprec. Exerc. 2019	Baixa de Bens	Transferência	Tranferências Recebidas	Valor real	
123110101	APARELHOS DE MEDICAO E ORIENTACAO	3.689.110,50	29.893,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.719.003,72	
123110102	APARELHOS E EQUIPAMENTOS DE COMUNICACAO	216.644,07	2.394,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	219.038,22	
123110103	APAR. EQUIP. E UTENS. MED. ODONT. LABOR. E HOSP.	6.269.945,82	64.192,75	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6.334.138,57	
123110104	APARELHOS E EQUIP. P/ ESPORTES E DIVERSOES	83.609,48	920,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84.530,28	
123110105	EQUIPUIPAMENTO DE PROTECAO, SEGURANCA E SOCORRO	313.154,45	4.142,51	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	317.296,96	
123110106	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS	122.055,53	1.698,43	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	123.753,96	
123110107	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS ENERGETICOS	4.609.130,12	41.926,42	0,00	0,00	3.419,25	0,00	0,00	4.647.637,29	
123110108	MAQUINAS E EQUIPAMENTOS GRAFICOS	19.322,05	255,20	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.577,25	
123110109	MAQUINAS, FERRAMENTAS E UTENSILIOS DE OFICINA	1.551.366,36	14.379,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.565.745,57	
123110120	MAQUINAS E UTENSILIOS AGROPECUARIOS/RODOVIARIOS	61.325,54	651,02	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61.976,56	
123110121	EQUIPAMENTOS HIDRAULICOS E ELETRICOS	266.909,29	2.796,76	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	269.706,05	
123110125	MAQUINAS, UTENSILIOS E EQUIPAMENTOS DIVERSOS	1.192.007,74	12.288,87	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.204.296,61	
123110201	EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS	14.357.361,52	122.608,46	0,00	0,00	13.227,76	0,00	2.984,40	14.469.726,62	
	EQUIPAMENTOS DE TIC - ATIVOS DE REDE	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14.477.678,12
	EQUIPAMENTOS DE TIC - TELEFONIA	7.068,00	883,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7.951,50	
123110301	APARELHOS E UTENSILIOS DOMESTICOS	415.951,32	5.783,14	0,00	0,00	0,00	0,00	431,99	422.166,45	
123110302	MAQUINAS E UTENSILIOS DE ESCRITÓRIO	8.214,23	55,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.269,27	
123110303	MOBILIARIO EM GERAL	3.321.206,05	40.172,15	0,00	0,00	0,00	0,00	34,80	3.361.413,00	
123110402	COLECOES E MATERIAIS BIBLIOGRAFICOS	589.928,20	11.742,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	601.670,79	
123110404	INSTRUMENTOS MUSICAIS E ARTÍSTICOS	155,07	5,73	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	160,80	
123110405	EQUIPAMENTOS PARA AUDIO, VIDEO E FOTO	1.627.907,60	18.658,76	0,00	0,00	2.846,51	915,65	0,00	1.642.804,20	
123110501	VEICULOS EM GERAL	2.229,70	61,95	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.291,65	
123110503	VEICULOS DE TRACAO MECANICA	644.784,64	5.861,63	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	650.646,27	
123110505	AERONAVES	9.212,70	263,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	9.475,92	
123110506	EMBARCAÇÕES	12.707,55	337,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	13.044,69	
123119909	PECAS NÃO INCORPORAVEIS A IMOVEIS	384.830,54	3.182,49	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	388.013,03	
124110101	SOFTWARE	1.627.124,25	7.593,90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.634.718,15	
Total Geral:		**41.403.262,32**	**392.749,04**	**0,00**	**0,00**	**19.493,52**	**915,65**	**3.451,19**	**41.779.053,38**	

Obs:

1) Os valores das baixas estão detalhados na Planilha de Apuração de valores líquidos contábeis.
2) Transferência realizada p/ o Campus Itabira (Termo de Responsabilidade 5010/19)
3) Transferência recebida do Campus Itabira (Termos de Responsabilidades 4314/19, 5131/19, 5146/19, 5133/19)

Erika Cristina Ribeiro de Faria
Técnica em Contabilidade

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 02
ITAJUBÁ (MG), 13 DE JANEIRO DE 2020.

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....17

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO…...17

3 - REITORIA.....17

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....19

5 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....21

6 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....22

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

(Nada a constar)

---

3 - REITORIA

PORTARIA Nº 15, DE 07 DE JANEIRO DE 2020

O Reitor em Exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 1/2020 – PDINFRA-CI, de 06/01/2020, resolve:

Alterar a Portaria nº 1.368, de 29/08/2019, publicada no DOU n° 168, de 30/08/2019 (Seção 2, pág. 57), que designou servidores para exercerem Funções Gratificadas na UNIFEI:

DISPENSAR, a partir de 06/01/2020, o servidor RODRIGO AUGUSTO DE FIGUEIREDO, matrícula SIAPE nº 2116876, da função de Coordenador de Serviços Gerais e de Transportes da Pró-Diretoria de Infraestrutura do *Campus* de Itabira. Código FG-1.

PORTARIA Nº 16, DE 07 DE JANEIRO DE 2020

O Reitor em Exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 1/2020 – PDINFRA-CI, de 06/01/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora ANA PAULA DA MATA, matrícula SIAPE nº 2996182, para exercer a função de Coordenadora de Serviços Gerais e de Transportes da Pró-Diretoria de Infraestrutura. Código FG-1.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 25 DE 09 DE JANEIRO DE 2020

O Reitor em Exercício da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Rodrigo Silva Lima, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art.1º - RECONDUZIR, a partir da data de publicação desta, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada pela Portaria nº 1469 de 10 de setembro de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal Extra nº 38 de 16 de setembro de 2019; prorrogada pela Portaria nº 1820 de 08 de novembro de 2.019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 46 de 11 de novembro de 2019.

Art. 2º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data de publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 28, DE 09 DE JANEIRO DE 2020

O Reitor em Exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 14/2020 – DSG, de 08/01/2020, resolve:

AUTORIZAR o servidor GERALDO ELIAS DA SILVA JUNIOR, matrícula SIAPE nº 2214535, a solicitar Suprimento de Fundos com utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal no exercício de 2020:

Finalidade: Atender despesas com pequenas aquisições emergenciais de materiais de consumo, serviços de manutenção, peças, pequenas taxas e emolumentos necessários ao bom andamento das atividades da UNIFEI.

Limite: R$ 2.000,00 (Dois mil Reais).

Pagamento: Através de cartão ou saque.

PORTARIA Nº 36, DE 10 DE JANEIRO DE 2020

O Reitor em Exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 3/2020 – DAP, de 09/01/2020, resolve:

DELEGAR COMPETÊNCIA ao Diretor de Obras e Infraestrutura para assinar portarias de clientes responsáveis por obras na UNIFEI, e no âmbito de sua competência, expedir portarias da DOBI.

A presente delegação é extensiva ao substituto legal.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 10, DE 03 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 4/2020 – CMP, de 02/01/2020, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados, para constituírem a comissão encarregada de proceder a avaliação, a alienação, a formação de lotes e o desfazimento de equipamentos e materiais permanentes previsto no Decreto 9.373, de 11/05/2018, e nas legislações posteriores, bem como os demais procedimentos legais que integrarem cada processo de alienação e desfazimento no exercício de 2020.

- Daniel Ribeiro dos Santos Silva - SIAPE nº 2114894 (Presidente);
- Mônica Lúcia Azevedo Nogueira - SIAPE nº 1953260 (Presidente Substituta);
- Antônio Carlos da Silva – SIAPE nº 2140757;
- Darci de Melo Rodrigues – SIAPE nº394804;
- Erika Cristina Ribeiro de Faria – SIAPE nº 2114623;
- Aurélio Pereira dos Santos – SIAPE nº 6394775;
- Fani Rose Moura – SIAPE nº 3149453.

PORTARIA Nº 26, DE 09 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo

com o que consta no Memorando Eletrônico nº 4/2020 – DOBI, de 06/01/2020, resolve:

Alterar a Portaria nº 540, de 05/04/2019, publicada no BIS nº 16, de 15/04/2019 (página 412), que designou os membros da Equipe de Planejamento de Contratação da Diretoria de Obras e Infraestrutura:

EXCLUIR a servidora Michelle Roseli da Luz – SIAPE nº 3611037;

INCLUIR, a partir desta data, o servidor Dorvalino Sandro dos Reis – SIAPE nº 1641664.

PORTARIA Nº 27, DE 09 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 12/2020 – DOBI, de 07/01/2020, resolve:

DESIGNAR os Clientes Responsáveis pelas obras abaixo relacionadas:

Obra	Adequação da escada do Bloco B-02 e B-03 – UNIFEI – Itajubá/MG
Processo	23088.015427/2019-11
Pregão Eletrônico	060/2019
Contrato	028/2019
Fiscal Técnico	Francisco Carlos de Oliveira – SIAPE nº 1640292
Cliente Responsável	Prof. André Luiz Medeiros – SIAPE nº 2525565

Obras	Reforma e Pintura do piso do Bloco K no *Campus* da UNIFEI – Itajubá/MG
Processo	23088.017810/2019-04
Pregão Eletrônico	070/2019
Contrato	033/2019
Fiscal Técnico	Francisco Carlos de Oliveira – SIAPE nº 1640292
Cliente Responsável	Prof. Luiz Lenarth Gabriel Vermaas – SIAPE nº 3104470

Obras	Adequação elétrica do Bloco K- *Campus* UNIFEI – Itajubá/MG
Processo	23088.020503/2019-01
Pregão Eletrônico	090/2019
Contrato	034/2019
Fiscal Técnico	Moisés Goulart da Silva – SIAPE nº 1918638
Cliente Responsável	Prof. Maurício Campos Passaro – SIAPE nº 2124188

PORTARIA Nº 29, DE 09 DE JANEIRO DE 2020

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 2.051, de 16/12/2019, publicada no BIS nº 01, de 06/01/2020, página 3, ONDE SE LÊ: "no período de 20 a 30/12/2019"; LEIA-SE: "no período de 23 a 29/12/2019".

---

5 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 17, DE 7 DE JANEIRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, e de acordo com deliberação da Assembleia do Programa de Pós-Graduação Multicêntrico em Química de Minas Gerais, resolve:

I - Dispensar, a partir 08/01/2020, o professor Maurício Silva dos Santos, matrícula SIAPE nº 1530499, da função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação Multicêntrico em Química de Minas Gerais. Código: FG-1.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 19, DE 7 DE JANEIRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, e de acordo com deliberação da Assembleia do Programa de Pós-Graduação Multicêntrico em Química de Minas Gerais, resolve:

I - Designar, a partir de 08/01/2020, o professor Frederico Barros de Sousa, matrícula SIAPE nº 1985977, para exercer a função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação Multicêntrico em Química de Minas Gerais. Código: FG-1.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

---

6 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 4, DE 02 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, conforme consta no Memorando nº 253/DOBI/2019, de 23/12/2019, resolve:

DESIGNAR o Servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, SIAPE: 1641664 – CPF: 096.609.386-08, e o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 – CPF: 096.662.126-33, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Administrativo); o Servidor LUCIANO ROCHA PORTO, SIAPE: 2765735 – CPF: 461.190.356-72, e o Servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, SIAPE: 1640292 – CPF: 413.583.926-68, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Civil); o Servidor MOISÉS GOULART DA SILVA, SIAPE: 1918638 – CPF: 077.753.276-00, e a Servidora TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER, SIAPE: 2382749 – CPF: 096.974.337-80, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Elétrica), conforme a seguinte descrição:

CONTRATO	PROCESSO	PREGÃO ELETRÔNICO	OBJETO
038/2019	23088.022202/2019-11	PE 111/2019	Contratação de empresa de engenharia para a execução da reforma e adequação do auditório da BIM piso superior do Bloco Y.01- UNIFEI - Itajubá

PORTARIA Nº 5, DE 03 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme

Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, conforme consta no Memorando nº 257/DOBI/2019, de 23/12/2019, resolve:

DESIGNAR o Servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, SIAPE: 1641664 – CPF: 096.609.386-08, e o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 – CPF: 096.662.126-33, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Administrativo); o Servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, SIAPE: 1640292 – CPF: 413.583.926-68, e o Servidor LUCIANO ROCHA PORTO, SIAPE: 2765735 – CPF: 461.190.356-72, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Civil); o Servidor MOISÉS GOULART DA SILVA, SIAPE: 1918638 – CPF: 077.753.276-00, e a Servidora TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER, SIAPE: 2382749 – CPF: 096.974.337-80, como, respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Elétrica), conforme a seguinte descrição:

CONTRATO	PROCESSO	PREGÃO ELETRÔNICO	OBJETO
039/2019	23088.022723/2019-61	PE 109/2019	Contratação de empresa de engenharia para execução da reforma IMC Fase 07 - Campus UNIFEI Itajubá

PORTARIA Nº 6, DE 03 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, conforme consta no Memorando nº 256/DOBI/2019, de 23/12/2019, resolve:

DESIGNAR o Servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, SIAPE: 1641664 – CPF: 096.609.386-08, e o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 – CPF: 096.662.126-33, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Administrativo); o Servidor LUCIANO ROCHA PORTO, SIAPE: 2765735 – CPF: 461.190.356-72, e o Servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, SIAPE: 1640292 – CPF: 413.583.926-68, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Civil); o Servidor MOISÉS GOULART DA SILVA, SIAPE: 1918638 – CPF: 077.753.276-00, e a Servidora TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER, SIAPE: 2382749 – CPF: 096.974.337-80, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Elétrica), conforme a seguinte descrição:

CONTRATO	PROCESSO	PREGÃO ELETRÔNICO	OBJETO
040/2019	23088.020543/2019-44	PE 107/2019	Contratação de empresa de engenharia para a execução da reforma das salas I2101, I2102, I2103 e I2104 e Jardim Interno - Bloco I.02 - IESTI Fase 03 – UNIFEI Itajubá.

PORTARIA Nº 7, DE 03 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, conforme consta no Memorando nº 252/DOBI/2019, de 20/12/2019, resolve:

DESIGNAR o Servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, SIAPE: 1641664 – CPF: 096.609.386-08, e o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 – CPF: 096.662.126-33, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Administrativo); o Servidor LUCIANO ROCHA PORTO, SIAPE: 2765735 – CPF: 461.190.356-72, e o Servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, SIAPE: 1640292 – CPF: 413.583.926-68, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Civil); o Servidor MOISÉS GOULART DA SILVA, SIAPE: 1918638 – CPF: 077.753.276-00, e a Servidora TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER, SIAPE: 2382749 – CPF: 096.974.337-80, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Elétrica), conforme a seguinte descrição:

CONTRATO	PROCESSO	RDC	OBJETO
041/2019	23088.022130/2019-02	RDC 6/2019	Contratação de empresa de engenharia para a execução da reforma do IESTI Fase 04 - Campus UNIFEI Itajubá - MG.

PORTARIA Nº 8, DE 03 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, conforme consta no Memorando nº 248/DOBI/2019, de 18/11/2019, resolve:

DESIGNAR o Servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, SIAPE: 1641664 – CPF: 096.609.386-08, e o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 – CPF: 096.662.126-33, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Administrativo); o Servidor LUCIANO ROCHA PORTO, SIAPE: 2765735 – CPF: 461.190.356-72, e a Servidora MONIQUE ARAUJO DOS SANTOS, SIAPE: 3085382 – CPF: 145.096.357-96, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

CONTRATO	PROCESSO	PREGÃO ELETRÔNICO	OBJETO
042/2019	23088.024129/2019-12	PE 114/2019	Contratação de empresa de engenharia para a execução do serviço de fechamento das compartimentações verticais do Prédio da Administração Central - Fase 5 - UNIFEI Itajubá

PORTARIA Nº 9, DE 03 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, conforme consta no Memorando nº 225/DOBI/2019, de 06/12/2019, resolve:

DESIGNAR o Servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, SIAPE: 1641664 – CPF: 096.609.386-08, e o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 – CPF: 096.662.126-33, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Administrativo); o Servidor LUCIANO ROCHA PORTO, SIAPE: 2765735 – CPF: 461.190.356-72, e o Servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, SIAPE: 1640292 – CPF: 413.583.926-68, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Civil); o Servidor MOISÉS GOULART DA SILVA, SIAPE: 1918638 – CPF: 077.753.276-00, e a Servidora

TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER, SIAPE: 2382749 – CPF: 096.974.337-80, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Elétrica), conforme a seguinte descrição:

CONTRATO	PROCESSO	RDC	OBJETO
043/2019	23088.020968/2019-53	RDC 5/2019	Contratação de empresa de engenharia para execução de reforma e adequação de sala de aula tipo auditório no Bloco B01. UNIFEI Itajubá

PORTARIA Nº 11, DE 03 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, conforme consta no Memorando nº PRAD/283-2014/FL326, de 09/12/2019, resolve:

DESIGNAR o Servidor DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, SIAPE:2114894 – CPF: 039.710.836-25, como fiscal (Gestão de Execução); a Servidora THAIS APARECIDA SALES CORTEZ, SIAPE: 2140758 – CPF: 089.482.146-67, e a Servidora PÂMELA DE CÁSSIA BRANDÃO, SIAPE: 2381919 – CPF: 097.519.516-66, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

CONTRATO	PROCESSO	DISPENSA DE LICITAÇÃO	OBJETO
044/2019	23088.000283/2014-86	DL 250/2019	Contrato de Concessão de Imóvel - Cessão de Espaço no Centro de Vivência da Universidade Federal de Itajubá

PORTARIA Nº 18, DE 07 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em

13/01/2014, conforme consta no Memorando nº 261/DOBI/2019, de 30/12/2019, resolve:

DESIGNAR o Servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, SIAPE: 1641664 – CPF: 096.609.386-08 e o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 – CPF: 096.662.126-33, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Administrativo); o Servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, SIAPE: 1640292 – CPF: 413.583.926-68, e o Servidor LUCIANO ROCHA PORTO, SIAPE: 2765735 – CPF: 461.190.356-72, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Civil), conforme a seguinte descrição:

CONTRATO	PROCESSO	PREGÃO ELETRÔNICO	OBJETO
045/2019	23088.023108/2019-71	PE 110/2019	Contratação de empresa de engenharia para execução da reforma do IESTI Fase 05 - Bloco I.01 - Campus UNIFEI Itajubá - MG.

PORTARIA Nº 20, DE 07 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, conforme consta no Memorando nº 249/DOBI/2019, de 27/12/2019, resolve:

DESIGNAR o Servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, SIAPE: 1641664 – CPF: 096.609.386-08 e o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 – CPF: 096.662.126-33, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Administrativo); o Servidor LUCIANO ROCHA PORTO, SIAPE: 2765735 – CPF: 461.190.356-72 e o Servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, SIAPE: 1640292 – CPF: 413.583.926-68, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Civil); o Servidor MOISÉS GOULART DA SILVA, SIAPE: 1918638 – CPF: 077.753.276-00, e a Servidora TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER, SIAPE: 2382749 – CPF: 096.974.337-80, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Elétrica), conforme a seguinte descrição:

CONTRATO	PROCESSO	PREGÃO ELETRÔNICO	OBJETO
046/2019	23088.021340/2019-75	PE 108/2019	Contratação de empresa de de engenharia para a execução da reforma do IMC Fase 06 - Campus UNIFEI Itajubá.

PORTARIA Nº 21, DE 07 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, conforme consta no Memorando nº 259/DOBI/2019, de 27/12/2019, resolve:

DESIGNAR o Servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, SIAPE: 1641664 – CPF: 096.609.386-08 e o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 – CPF: 096.662.126-33, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Administrativo); o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 – CPF: 096.662.126-33, e o Servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, SIAPE: 1640292 – CPF: 413.583.926-68, como, respectivamente, Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Civil), conforme a seguinte descrição:

CONTRATO	PROCESSO	PREGÃO ELETRÔNICO	OBJETO
047/2019	23088.022736/2019-30	PE 105/2019	Pintura externa do prédio do LTHE - Centro - UNIFEI - Itajubá

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 03
ITAJUBÁ (MG), 20 DE JANEIRO DE 2020.

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....29

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....29

3 - REITORIA.....32

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....32

5 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....34

6 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....34

7 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....36

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....38

9 - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO.....39

10 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....40

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

34ª REUNIÃO ORDINÁRIA
158ª RESOLUÇÃO
11/12/2019

Solicitação:
Deliberação sobre alterações na Norma Disciplinar Discente – UNIFEI.

Resolução:
- O CEPEAd, de acordo com suas competências, **aprova** as alterações na Norma Disciplinar Discente, a saber:

A) Inclusão do capítulo I com consequente renumeração dos capítulos e dos artigos

CAPÍTULO I - DO CORPO DISCENTE

Art. 1º. O corpo discente da UNIFEI é constituído por alunos regulares e especiais.
§1°. Aluno regular é aquele matriculado em curso de graduação ou de pós-graduação.
§2º. O Aluno especial é aquele registrado ou que participa em atividades de ensino, pesquisa e extensão, disciplinas isoladas ou atividades congêneres.

B) Alteração do Art. 2º *(Renumerado para Art. 3º):*
Art. 2º. O regime disciplinar visa assegurar, manter e preservar a boa ordem, o respeito, os bons costumes e os princípios éticos, de forma a garantir harmônica convivência entre o pessoal docente, discente, técnico-administrativo e servidores terceirizados e a disciplina indispensável às atividades universitárias, para que esteja em acordo com o disposto no Art. 4º do Estatuto da UNIFEI.

C) Inclusão de Incisos no Art. 4º *(Renumerado para Art. 5º):*
Art. 4º. São direitos do corpo discente da UNIFEI:

(...) III. solicitar ao órgão competente, sejam Conselhos Superiores, Assembleias de Institutos, Colegiado de Curso e/ou Conselho Diretor a solução para eventuais dificuldades que interfiram no processo ensino-aprendizagem;
IV. organizar e participar de entidades estudantis, sejam elas o Diretório Central dos Estudantes, os respectivos Centros e/ou Diretórios Acadêmicos, para promover a representação e intermediação de questões de interesse coletivo do corpo discente

C) *Alteração dos Incisos III e IV, Exclusão do Inciso XI e renumeração dos demais incisos – Art. 5º (Renumerado para Art. 6º):*
Art. 5º. São deveres do corpo discente da UNIFEI:
(...) III. manter a ordem e a disciplina, de acordo com as Normas da instituição, e não fazer uso de quaisquer substâncias alcoólicas, tóxicas e ou entorpecentes nas dependências da UNIFEI ou em veículos de transporte que estejam a serviço da UNIFEI;
IV. manter a ordem e a disciplina, de acordo com as Normas da instituição, em ambientes externos nos quais, na condição de discente da UNIFEI, esteja inserido como expectador ou organizador;

Exclusão
(...) XI. manter silêncio nas proximidades das salas de aula, laboratórios, bibliotecas e demais dependências da UNIFEI;

D) *Alterações nos Incisos VII, VIII (ou XVII) e Exclusão do Inciso XLVI - Art. 6º (Renumerado para Art. 7º):*

VII. praticar violência que resulte em lesão corporal grave, gravíssima ou morte a qualquer indivíduo no ambiente acadêmico e nas dependências da UNIFEI;
VII. organizar e/ou praticar trote, dentro dos campi da Universidade ou em locais públicos;

Exclusão
XLVI. exercer atividades político-partidárias, excetuando-se os casos devidamente autorizados pela Instituição;

E) Alteração do Art. 18 (Renumerado para Art. 19):
Art. 18. Os registros das sanções disciplinares permanecerão no registro acadêmico do discente até que ele conclua o respectivo curso.
Parágrafo Único. Os registros das sanções disciplinares não deverão constar no histórico escolar do discente.

F) Alteração nos Artigos 24 e 25 (Renumerado para Arts. 25 e 26):
Art. 24. O PDD será conduzido por uma Comissão Disciplinar constituída por 3 (três) servidores estáveis designados pela autoridade competente, que indicará, dentre eles, seu presidente.
(...) III. Em caso de suspeição de autoridade do servidor, será verificado se esse possui amizade íntima ou inimizade notória com algum dos interessados ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau.

Art. 25. (...)
II. Notificação, pela Comissão Disciplinar, ao discente, sobre a abertura do PDD, concedendo o prazo de 5 dias para apresentação de defesa prévia, se for de interesse.

- Encaminha esta Resolução à DAE/PRG para providências.

Vide: Link de acesso à norma:
https://owncloud.unifei.edu.br/index.php/s/sUWKI8XM2DEWVrz

RESOLUÇÃO Nº 1, DE 20 DE JANEIRO DE 2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo nº 23088.000581/2020-14 e o que foi deliberado em sua 1ª Sessão Extraordinária do dia 20 de janeiro de 2020, **RESOLVE:**

Art. 1º Aprovar a Norma para Solicitação, Autorização, Concessão e Prestação de Contas de Diárias e Passagens Através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, anexa à presente resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vide anexo: Norma para Solicitação, Autorização, Concessão e Prestação de Contas de Diárias e Passagens Através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO

1ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE APROVADA EM 13/01/2020.

Aprovo, ***Ad Referendum*** da Câmara Superior de Extensão - CSE, o contrato celebrado entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Monte Alegre Máquinas Agrícolas - Eireli, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI - que tem por objeto a execução do projeto intitulado "Estudo e Otimização da Fornalha Geradora de Ar Quente para Secador de Café", sob coordenação do professor Carlos Roberto Rocha – Processo: 23088.026641/2019-95.

- Encaminha esta Resolução à Pró-Reitoria de Extensão - PROEX para providências.

---

3 - REITORIA

RETIFICAÇÃO

Na Portaria nº 28, de 09/01/2020, publicada no BIS nº 02, de 13/01/2020, página 18, ONDE SE LÊ: "Limite: R$ 2.000,00 (Dois mil reais)"; LEIA-SE: "Limite: R$ 1.760,00 (Mil, setecentos e sessenta reais)".

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 59, DE 13 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 4/2020 – SECOM, de 09/01/2020, resolve:

DESIGNAR o servidor ALEX LOPES FONSECA NANI, matrícula SIAPE nº 3145929, para substituir a Assessora de Relações Públicas, em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 70, DE 14 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 8/2020 – ICT, de 13/01/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora ROSÂNGELA MOREIRA MARTINS, matrícula SIAPE nº 3159083, como Auxiliar de Ponto do Instituto de Ciências Tecnológicas.

PORTARIA Nº 71, DE 14 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 2/2020 – PDINFRA-CI, de 13/01/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora JUCIMAR ALVES ANDRADE, matrícula SIAPE nº 2230539, para substituir a Coordenadora de Serviços Gerais e de Transportes da Pró-Diretoria de Infraestrutura, em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 74, DE 15 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 4/2020 – DRI, de 14/01/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora CLÁUDIA ROSA REZENDE DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1839561, para substituir a Coordenadora de Relações Internacionais em seus afastamentos e impedimentos legais.

5 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

PORTARIA Nº 56 - ITABIRA, DE 13 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor substituto do Instituto de Ciências Tecnológicas do Campus de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 470, de 29/03/2019, publicada no DOU de 01/04/2019, resolve:

DESIGNAR o Professor LUIZ FELIPE PUGLIESE, Matrícula SIAPE nº 2356891, para exercer a função de Coordenador Adjunto do Curso de Graduação em Engenharia de Controle e Automação - Campus de Itabira.
Esta portaria entra em vigor na data de sua emissão.

---

6 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 65, DE 13 DE JANEIRO DE 2020

O Pró-Reitor Adjunto de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 1.133, de 04/08/2015 e conforme disposto no Artigo 14, §2º do Regimento da Administração Central, resolve:

DESIGNAR o servidor Carlos Henrique Pereira Mello, matrícula SIAPE nº 1519061, para atuar como substituto do Coordenador de Projetos Acadêmicos de Competição Tecnológica da Pró-Reitoria de Extensão.

PORTARIA Nº 66, DE 13 DE JANEIRO DE 2020

O Pró-Reitor Adjunto de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 1.133, de 04/08/2015 e conforme disposto no Artigo 14, §2º do Regimento da Administração Central, resolve:

DESIGNAR a servidora Juliana Caminha Noronha, matrícula SIAPE nº 1883780, para atuar como substituta da Coordenadora do Núcleo de Inovação Tecnológica da Pró-Reitoria de Extensão, em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 67, DE 13 DE JANEIRO DE 2020

O Pró-Reitor Adjunto de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 1.133, de 04/08/2015 e conforme disposto no Artigo 14, §2º do Regimento da Administração Central, resolve:

DESIGNAR o servidor Carlos Henrique Pereira Mello, matrícula SIAPE nº 1519061, para atuar como substituto do Coordenador de Fomento de P&D da Pró-Reitoria de Extensão.

PORTARIA Nº 68, DE 13 DE JANEIRO DE 2020

O Pró-Reitor Adjunto de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 1.133, de 04/08/2015 e conforme disposto no Artigo 11, §2º do Regimento da Administração Central, resolve:

DESIGNAR a servidora Patrícia Kelli Silva de Oliveira, matrícula SIAPE 3588350, para atuar como substituta do Diretor Executivo da PROEX, em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 69, DE 13 DE JANEIRO DE 2020

O Pró-Reitor Adjunto de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 1.133, de 04/08/2015 e conforme disposto no Artigo 11, §2º do Regimento da Administração Central, resolve:

DESIGNAR a servidora Taisa Correa, matrícula SIAPE 2158089, para atuar como substituta da Diretora Empreendedorismo e Inovação da PROEX, em seus afastamentos e impedimentos legais.

7 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 2.080, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2019

A Secretária substituta da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Déborah Luciane Ribeiro, designada pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: KARINA ARRUDA ALMEIDA, MAURICIO SILVA DOS SANTOS e PATRICIA DA SILVA LOPES ALEXANDRINO para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.027338/2019-18, de Promoção do Prof. CARLOS ROBERTO ROCHA, de C 4 para D 1.

Data da última progressão ou promoção: 04/01/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 78, DE 15 DE JANEIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JOSÉ MANUEL ESTEVES VICENTE, ANTÔNIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR e VALQUIRIA CLARET DOS SANTOS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.000004/2020-91, de Promoção do Prof. CLODUALDO VENICIO DE SOUSA, de C 4 para D 1.
Data da última progressão ou promoção: 14/02/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 79, DE 15 DE JANEIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ELIZABETE RIBEIRO SANCHES DA SILVA, CHRISTIAN JEREMI CORONADO RODRIGUEZ e DANIELA SACHS para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.000573/2020-78, de Progressão do Prof. CARLOS MINORU TAMAKI, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 11/01/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 80, DE 15 DE JANEIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUIZ FERNANDO BARCA, PAULO HENRIQUE DA SILVA CAMPOS e SANDRA NAKAMATSU para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.000811/2020-45, de Progressão do Prof. LOURIVAL JORGE MENDES NETO, de A 2 para B 1.
Data da última progressão ou promoção: 16/12/2017

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 95, DE 17 DE JANEIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JOSIANE PALMA LIMA, CARLA PATRICIA LACERDA RUBINGER e ROBERTO AFFONSO DA COSTA JUNIOR para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.000973/2020-83, de Progressão da Prof(a). SANDRA MIRANDA NEVES, de C 3 para C 4.

Data da última progressão ou promoção: 17/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

---

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PORTARIA Nº 53 – ITABIRA, 10 DE JANEIRO DE 2019

O Vice-Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta na Portaria nº 470, de 29/03/2019, publicada no Diário Oficial da União de 1º/04/2019, resolve:

DESIGNAR, a partir de 11/01/2020, os membros relacionados abaixo para composição do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental (EAM), do *Campus* de Itabira:

Docentes representantes de disciplinas da área de atuação profissional do graduado - Mandato de 11/01/2020 até 10/01/2022:
Anderson de Assis Morais, Matrícula SIAPE nº 1714120
Edison Aparecido Laurindo, Matrícula SIAPE nº 1603467
Eduardo de Aguiar do Couto, Matrícula SIAPE nº 1311786
Gláucio Marcelino Marques, Matrícula SIAPE nº 1247842
James Lacerda Maia, Matrícula SIAPE nº 1768050
Rafael Balbino Cardoso, Matrícula SIAPE nº 1790343
Roberto Cézar de Almeida Monte-Mor, Matrícula SIAPE nº 1489715
Giselle de Paula Queiroz Cunha, Matrícula SIAPE nº 1769191 - Suplente

Docentes representantes das demais disciplinas - Mandato de 11/01/2020 até 10/01/2022:
Gustavo Henrique Oliveira Salgado, Matrícula SIAPE nº 1645625
Maria Elizabete Villela Santiago, Matrícula SIAPE nº 1772647 - Suplente

---

9 - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 72, DE 15 DE JANEIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal de Itajubá, professor Rodrigo Silva Lima, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Regimento da Administração Central, Art.12, de 11 de novembro de 2019, resolve:

DISPENSAR a servidora Elenice Xavier Soares, matrícula SIAPE 1730564, do cargo de substituta legal da Assessora de Registro Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação.

Esta portaria entra em vigor na da de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 73, DE 15 DE JANEIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal de Itajubá, professor Rodrigo Silva Lima, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Regimento da Administração Central, Art.12, de 11 de novembro de 2019, resolve:

DESIGNAR a servidora Leandra Dias Pinto Martins, matrícula SIAPE 3932761, para exercer o cargo de substituta da Assessora de Registro Acadêmico da Pró-Reitoria de Graduação em seus afastamentos/impedimentos legais.

Esta portaria entra em vigor na da de sua publicação no Diário Oficial da União.

---

10 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de Dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas substituto, Daniel Ribeiro Silva.

* Memorando Eletrônico 4/2020-PRAD: 20NP0035 – 09/01/2020 – CIA DE SEGUROS ALIANÇA (CNPJ 28.196.889/0001-43).

* Memorando Eletrônico 5/2020-PRAD: 20NP0098 - 15/01/2020 - CGMP - CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO (CNPJ 04.088.208/0001-65).

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002

NORMA PARA SOLICITAÇÃO, AUTORIZAÇÃO, CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS E PASSAGENS ATRAVÉS DO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS – SCDP.

Dispõe sobre os procedimentos para afastamento da sede e do país, a concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, a serviço, no âmbito da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI e dá outras providências.

Art. 1º Ficam regulamentados por esta Norma, no âmbito da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, os procedimentos relativos ao afastamento da sede e do país, à concessão de diárias no país e exterior, à emissão de passagens nacionais e internacionais e prestação de contas de viagens realizadas no interesse da Administração Pública.

CAPÍTULO I
DO SISTEMA

Art. 2º Todas as viagens, no interesse da Administração, no âmbito da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, devem ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

Art. 3º A emissão de diárias e passagens ocorrerá, exclusivamente, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), devendo os formulários inseridos nos anexos da PCDP estarem devidamente autenticados no SIPAC pelos servidores competentes envolvidos na solicitação.

§1º Nas hipóteses excepcionais de inoperância do SCDP, poderá ser solicitada ao Chefe de Gabinete autorização para realização de quaisquer dos procedimentos referentes à concessão de diárias e passagens sem a utilização do sistema, via SIPAC.

§2º Os pedidos de autorização de que tratam o §1º deverão conter, além de todos os documentos e informações requeridos pelo SCDP, a justificativa técnica sobre o problema ocorrido, a assinatura do Proponente e a ciência do Ordenador de Despesas.

§3º A unidade solicitante deverá inserir as informações e documentos no SCDP tão logo seja retomada a normalidade do seu funcionamento.

§4º A operacionalização do SCDP será realizada por servidores da UNIFEI formalmente designados, sendo permitida, em casos excepcionais, a atuação de terceirizados apenas no perfil de Solicitante de Viagem, sob a autorização expressa do titular da unidade solicitante, devendo-se observar a existência de previsão para a execução de tal atividade.

§5º Todos os servidores da UNIFEI estão autorizados a operacionalizar o SCDP no perfil Solicitante de Viagem, devendo-se, neste caso, assinar o Termo conforme o §6º do Art. 3º.

§6º Para a habilitação de servidores no perfil de solicitante de viagem, deverá ser formalizado processo administrativo contendo termo de responsabilidade de acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, conforme Anexo V desta Norma, devidamente preenchido e assinado pelo servidor e pela chefia imediata.

§7º Para a habilitação de terceirizados no perfil de solicitante de viagem, deverá ser formalizado processo administrativo contendo formulário "Termo de utilização do SCDP - Perfil Solicitante de Viagem" devidamente preenchido e assinado pelo terceirizado e pela autoridade solicitante, bem como contrato prevendo a operacionalização do SCDP.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para fins desta norma consideram-se:

I - Administrador de Reembolso: servidor responsável por requerer e acompanhar junto à agência de viagem o crédito dos valores relativos aos bilhetes de passagens não utilizados, conferir os valores disponibilizados, acatar ou não, total ou parcialmente, a proposta de reembolso enviada pela agência de viagem e registrar aqueles efetivamente recebidos, confirmados por meio de carta de crédito;

II - Assessor de Proponente/Autoridade Superior/Ordenador de Despesas: servidor formalmente designado pela autoridade competente para realizar análise prévia e requerer do solicitante eventuais adequações e justificativas, antes da aprovação da PCDP pela autoridade correspondente;

III - Autoridade Superior: autoridade responsável pela aprovação das viagens internacionais ou que apresentam algum tipo de restrição, conforme arts. 25 e 26 desta Norma;

IV - Autorização de Afastamento do País: autorização que toma como base os critérios estabelecidos pelo Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985 e pelo Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, e julga a pertinência do afastamento do país do servidor e a compatibilidade com o interesse da Administração;

V - Autorização de Emissão de Diárias e Passagens: autorização que toma como base os critérios de governança que possam acarretar qualquer despesa para a Administração;

VI - Gestor/Fiscal do contrato: pessoa formalmente designada por meio de portaria para gerir o contrato de passagens aéreas e realizar os procedimentos conforme legislação vigente;

VII - Gestor Setorial: responsável pelo acompanhamento dos procedimentos necessários à implantação e gestão do SCDP, bem como de interação com o Gestor Central;

VIII - Ordenador de Despesa: autoridade investida de competência legal para autorizar ou rejeitar a emissão de empenho, e o pagamento da despesa prevista na PCDP em conformidade com a legislação e as aprovações superiores;

IX - Proponente: dirigente máximo da UNIFEI, responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, bem como pela ponderação do custo-benefício e análise e aprovação tanto da viagem quanto da prestação de contas no SCDP;

X - Proposta de Concessão de Diárias e Passagens cadastrada - PCDP: proposta cadastrada no SCDP, em que deverão constar os dados do proposto, as informações do deslocamento, as justificativas da missão, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;

XI - Proposto: aquele que realizará o afastamento a serviço, nacional ou internacional, no interesse da Administração Pública, o qual se responsabiliza pela fidelidade das informações fornecidas;

XII - Solicitante de Passagem: servidor formalmente designado como responsável por realizar a cotação de preços conforme as justificativas e demandas do Solicitante de Viagem de voos nacionais e internacionais, efetuar a reserva de melhor preço, encaminhar para aprovação superior e acompanhar a emissão do(s) bilhete(s), por meio da agência de viagem ou diretamente das companhias aéreas credenciadas;

XIII - Solicitante de Viagem: servidor designado, no âmbito de cada unidade demandante, responsável pela conferencia e inclusão no SCDP de todas as informações relativas ao cadastramento da solicitação, alteração, cancelamento, antecipação, prorrogação, complementação e prestação de contas da viagem;

XIV - UGR: Unidade Gestora Responsável;

XV - Viagem Urgente: PCDP encaminhada para emissão do bilhete de passagem fora do prazo regimental necessário para garantir que a compra dos trechos ocorra com antecedência mínima de quinze (15) dias da data prevista para o início da viagem;

ART. 5º Devem ser considerados, sem prejuízo dos demais definidos no SCDP, os seguintes perfis de propostos:

I - Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e/ou em comissão em exercício na UNIFEI;

II - Servidor Convidado: pessoa legalmente investida em cargo público em exercício em outro órgão convidado pela UNIFEI a prestar serviços ou participar de evento;

III - Servidor Assessor Especial: servidor formalmente designado que auxilia, orienta, presta assistência direta e imediata ao Reitor, bem como seu substituto-legal subsidiando-os com análises, proposições, dados ou informações de caráter técnico e tático, em matérias afetas aos compromissos, eventos e reuniões da autoridade superior, quando do exercício da função;

IV - Colaborador Eventual: pessoa física sem vínculo com a Administração Pública que lhe presta algum tipo de serviço em caráter eventual e sem remuneração, fazendo jus, quando cabível, ao

recebimento de passagens, diárias e auxílio-deslocamento, para gastos com transporte e estada que assumir em decorrência do serviço desempenhado, sem qualquer caráter empregatício;

V - Servidor de Outros Poderes e Esferas – SEPE: servidor de outras esferas de poder, podendo, inclusive, ser agente ocupante de emprego público na administração direta ou indireta, abrangendo empregados das autarquias, fundações, empresas públicas ou sociedades de economia mista;

VI - Não Servidor/Outros: pessoa sem vínculo com a Administração Pública e sem CPF, abrange estrangeiros, indígenas e outros com respaldo legal; e

VII - Não Servidor/Dependente: dependente legal de servidor público em processo de remoção com direito à passagem.

CAPÍTULO III
DO FLUXO

Art. 6º A concessão de diárias e passagens observará as seguintes etapas:

I - para deslocamentos dentro do território nacional:

a) solicitação de autorização para afastamento da sede: o proposto, ou sua chefia, encaminha pedido justificado de afastamento da sede para autorização do dirigente máximo da UNIFEI, inclusive a concessão de diárias e passagens, quando for o caso;

b) cadastramento da viagem: caso aprovado o afastamento e a concessão das diárias e passagens, o Solicitante de Viagem da unidade realiza o preenchimento da PCDP, mesmo nos casos de viagens sem ônus ou com ônus limitado;

c) reserva de passagem, se for o caso: o Solicitante de Passagem faz a cotação de preços de passagem, a reserva do bilhete – por período praticado pela empresa aérea –, e o preenchimento dos dados de voo na PCDP;

d) aprovação de Proponente: ratificada a solicitação de autorização para afastamento da sede, o dirigente máximo da UNIFEI, responsável pela avaliação da indicação do proposto, análise do custo-benefício e da pertinência da missão e, caso concorde, aprovará a concessão de diárias e passagens cadastrada - no SCDP;

e) aprovação da Autoridade Superior: a Autoridade Superior, se for o caso, autoriza a situação de exceção da PCDP;

f) aprovação de despesas: o Ordenador de Despesas aprova a despesa detalhada na PCDP;

g) emissão do(s) bilhete(s): pela agência de viagem ou pela companhia aérea;

h) execução financeira: pagamento de diárias e auxílio deslocamento, se for o caso;

i) deslocamento/viagem;

j) prestação de contas: o Proposto preenche o relatório de viagem (Anexo III), e encaminha os demais documentos pertinentes à prestação de contas no SCDP ao Solicitante de Viagem que anexa os comprovantes da viagem ao Sistema;

k) aprovação do Ordenador de Despesas: se houver o pagamento de diária(s), deverá o Ordenador de Despesas aprovar a prestação de contas; e

l) aprovação ou reprovação da prestação de contas: o Proponente deverá fazer a aprovação final, ou reprovação, da prestação de contas apresentada, podendo, em casos excepcionais, solicitar análise da Gestão Setorial, para subsidiar a decisão.

II - para deslocamentos fora do território nacional:

a) solicitação de autorização para afastamento do país: o proposto, ou sua chefia imediata, encaminha pedido justificado de afastamento do país aos Diretores de Institutos ou Pró-Reitores, que em caso de deferimento encaminharão a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas que realizará os procedimentos internos de análise (Anexo I) e enviará a solicitação para aprovação do dirigente máximo da UNIFEI;

b) publicação: caso deferida, a autorização de afastamento do país será publicada no Diário Oficial da União;

c) cadastramento da viagem: o Solicitante de Viagem da unidade realiza o cadastramento da PCDP; anexa a documentação comprobatória da autorização da viagem (processo eletrônico), publicação no DOU, bem como cotações realizadas nos sites das companhias aéreas e sugere a opção desejável;

d) pedido de cotação: o Solicitante de Passagem encaminhará, à agência de viagens contratada, solicitação de cotação de preços de passagem e seguro viagem;

e) cotação: a agência de viagem encaminhará, ao Solicitante de Passagem, pelo menos três cotações de preços de passagem;

f) checagem de preços: o Solicitante de Passagem compara os preços apresentados nas cotações com os valores de mercado, define o voo que melhor atende aos interesses da Administração e preenche os dados na PCDP;

g) aprovação do Proponente: o Proponente faz a análise do custo-benefício e da pertinência da missão; e, caso concorde, aprova a PCDP;

h) aprovação da Autoridade Superior: a Autoridade Superior, se for o caso, autoriza a PCDP e confirma que há autorização da autoridade competente, publicada no DOU, para que o afastamento do país aconteça;

i) aprovação de despesas: o Ordenador de Despesas aprova a despesa detalhada na PCDP;

j) emissão do(s) bilhete(s): pela agência de viagem;

k) execução Financeira: pagamento de diárias e auxílio deslocamento, se for o caso;

l) deslocamento/viagem;

m) prestação de contas: o Proposto preenche o relatório de viagem (Anexo IV), e encaminha os demais documentos pertinentes à prestação de contas no SCDP ao Solicitante de Viagem que anexa os comprovantes da viagem ao Sistema;

n) aprovação do Ordenador de Despesas: se houver o pagamento de diária(s), deverá o Ordenador de Despesas aprovar a prestação de contas; e

o) aprovação ou reprovação da prestação de contas: o Proponente deverá fazer a aprovação final, ou reprovação, da prestação de contas apresentada, podendo, em casos excepcionais, solicitar análise da Gestão Setorial, para subsidiar a decisão.

Art. 7º Cabe à unidade solicitante a responsabilidade acerca do acompanhamento dos procedimentos relativos à concessão de passagens aéreas e diárias, desde sua solicitação até a aprovação da prestação de contas.

CAPÍTULO IV
DA SOLICITAÇÃO DE AFASTAMENTO

Art. 8º Compete ao dirigente máximo da UNIFEI a autorização de afastamento da sede para deslocamento dentro do território nacional.

§1º A autorização de que trata o caput deve incluir informações sobre a pertinência do afastamento com os interesses da UNIFEI e a correlação das atividades desenvolvidas pelo servidor com o objetivo da viagem.

§2º A autorização de que trata o caput poderá ocorrer concomitantemente à autorização de emissão de diárias e passagens, desde que esteja formalmente expressa e assinada pelo dirigente máximo da UNIFEI.

Art. 9º O processo administrativo com vistas à autorização de afastamento do país deverá ser encaminhado pela unidade solicitante para a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas com antecedência de, no mínimo, sessenta dias do início da missão, e deverá constar:

I - solicitação de autorização para afastamento do país completamente preenchida, disponível no SIPAC, conforme Anexo I;

II - documento(s) que justifique(m) o afastamento, tais como carta-convite ou documento congênere manifestando interesse da organização do evento, governo estrangeiro, organismo ou entidade internacional quanto à participação de representante da UNIFEI;

III - agenda ou programação do evento com a especificação das atividades previstas, que deverão ser compatíveis com a justificativa apresentada para o pedido de afastamento do país;

IV - ofício com solicitação de autorização do dirigente da unidade solicitante, ou seu substituto legal, informando o nome da pessoa indicada a participar da missão, expressando a existência de ônus, ônus limitado ou sem ônus para a UNIFEI, conforme disposto no Decreto nº 91.800, de 18 de outubro de 1985;

V - discriminação dos valores das passagens, das diárias e do custo total do afastamento;

VI - esclarecimento detalhado do dirigente da unidade solicitante, quando o afastamento do servidor estiver previsto para se iniciar na sexta-feira, ou o evento incluir dias de sábado, domingo e feriado;

VII - estimativa e disponibilidade orçamentária para emissão de passagens e pagamento de diárias; e

VIII - termo de responsabilidade e compromisso de entrega do Relatório de viagem internacional, assinado pelo servidor e por sua chefia imediata.

§1º Nos casos de solicitação de passagens e/ou diárias para missão no exterior de pessoas sem vínculo com a administração pública, a unidade demandante deverá, além do requerido no caput, elaborar minuta de exposição de motivos, contendo as justificativas quanto à escolha do colaborador, a ser submetida ao Ministro de Estado, com a finalidade de obter autorização do Presidente da República, na forma do §2º do art. 10 do Decreto nº 5.992, de 2006.

§2º A autorização de que trata o caput deverá ser publicada no Diário Oficial da União antes da data inicial da viagem.

§3º A não observância do prazo estabelecido no caput implicará devolução do processo à unidade, sem análise da solicitação.

CAPÍTULO V
DA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

Art. 10º Compete ao Solicitante de Viagem da unidade o cadastro e a inclusão de todos os dados relativos à PCDP no SCDP.

§1º O encaminhamento de PCDP que ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo deverá ser realizado de forma a garantir que a compra dos trechos ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista para o início da viagem.

§2º O encaminhamento de PCDP que não ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo deverá ser realizado ordinariamente até cinco dias úteis antes do início do afastamento, de forma a viabilizar o prévio pagamento de eventuais diárias.

Art. 11. O Solicitante de Viagem, ao cadastrar a PCDP no SCDP, deve incluir os dados exigidos e anexar os seguintes documentos:

I - requisição de diárias e passagens, conforme modelo constante no Anexo II;

II - convite;

III - programação da missão;

IV - documentação que comprove a participação em atividades que exijam a realização de trechos com embarque e desembarque em locais distintos (quando houver);

V - autorização formal da Autoridade Superior, nos casos em que for necessária; e

VI – nos casos cujo proposto for SEPE, deverá ser apresentada declaração informando se recebe auxílio alimentação e/ou auxílio transporte com o(s) respectivo(s) valor(es).

§1º Nos processos de viagem para aula de campo/visita técnica, deverão ser anexados às PCDP's os seguintes documentos:

I - ofício eletrônico de solicitação de diárias, identificando a disciplina e a ementa que consta a indicação prévia da viagem, período e roteiro da viagem;

II - requisição de diárias e passagens, devidamente preenchido digitalmente e assinado eletronicamente;

§2º Nos processos de viagem de servidores motoristas deverão ser anexados às PCDP's a solicitação de transporte com justificativa que fundamente o interesse público.

Art. 12. Fica vedada a escolha, pela unidade solicitante, por voos específicos ou companhias aéreas que não atendam aos requisitos estabelecidos nesta Norma, salvo em casos de justificada e comprovada necessidade.

Parágrafo único. Para orientar a escolha do voo e da companhia aérea pelo solicitante de passagem, deverá constar da PCDP as condições, justificativas ou observações necessárias à compra da passagem aérea, sendo informadas pelo Solicitante de Viagem no campo "Condições/Restrições para este trecho" na aba Roteiros no SCDP e, se necessário for, em documento anexo à PCDP.

Art. 13. As solicitações de deslocamentos que se iniciarem em sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados deverão ser expressamente justificadas, realizando-se com estrita finalidade pública.

Parágrafo único. É vedada a solicitação de viagem em data não condizente com a participação do servidor no evento.

Art. 14. As solicitações poderão incluir restrições quanto ao aeroporto de embarque ou desembarque nas cidades em que houver mais de um, desde que estejam acompanhadas de justificativas que evoquem interesses da Administração, otimização do tempo de trabalho ou preservação da capacidade laborativa do proposto.

Art. 15. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, e serão calculadas com valores definidos na legislação específica.

§1º O proposto poderá abdicar, parcial ou totalmente, do direito de receber diárias, passagens ou ressarcimentos, em situações em que tem por necessário seu deslocamento, mediante assinatura do Termo de Renúncia de Diárias e Passagens, Anexo VII.

§2º No caso de realização de afastamento com utilização de veículo próprio, será exigido do proposto a declaração de uso de veículo próprio.

§ 3º Considerar-se-á meio próprio de locomoção o veículo automotor particular utilizado à conta e risco do servidor, não fornecido pela administração e não disponível à população em geral.

§4º O proposto não fará jus ao recebimento de diárias, devendo o Solicitante de Viagem escolher a opção de 0% (zero por cento) para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, nos seguintes casos:

I - as despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana forem custeadas pela administração, entidade nacional ou entidade estrangeira;

II - a natureza da missão implicar a ausência de despesas com pousada, alimentação e locomoção urbana;

III - o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo;

IV - o deslocamento ocorrer dentro da mesma região metropolitana, aglomeração urbana ou microrregião em que o servidor estiver sediado, desde que constituídas por municípios limítrofes e regularmente instituídas por Lei Complementar;

V - as despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana forem custeadas por governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere; e

VI - o servidor público for removido de ofício ou nomeado para exercer cargo em comissão, no interesse da Administração, e passar a ter exercício em nova sede, com mudança de domicílio em caráter permanente.

§6º O proposto fará jus à metade do valor da diária, devendo o Solicitante de Viagem escolher a opção de 50% (cinquenta por cento) para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, nos seguintes casos:

I - nos deslocamentos dentro do território nacional:

a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

b) no dia do retorno à sede de serviço;

c) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

d) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente a União ou que esteja sob administração do governo brasileiro ou de suas entidades; ou

e) quando designado para compor equipe de apoio às viagens do Presidente ou do Vice-Presidente da República;

II - nos deslocamentos para o exterior:

a) quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede;

b) no dia da partida do território nacional, quando houver mais de um pernoite fora do país;

c) no dia da chegada ao território nacional;

d) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

e) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente a União ou que esteja sob administração do governo brasileiro ou de suas entidades; ou

f) quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com alimentação ou pousada.

§7º O proposto fará jus à totalidade do valor da diária, devendo o Solicitante de Viagem escolher a opção de 100% (cem por cento) para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, em todas as situações não previstas nos §§ 5º e 6º deste artigo.

§8º O servidor que, na qualidade de assessor, acompanhar o Reitor, prestando auxílio, orientação, assistência direta e imediata, subsidiando-o com análises, proposições, dados ou informações de caráter técnico e tático, em matérias afetas aos compromissos, eventos e reuniões da Autoridade Superior, fará jus à diária correspondente a de titular de cargo de natureza especial.

§9º O servidor que acompanhar o Reitor, para preparar ou prestar apoio logístico em assuntos relacionados à organização de eventos, reuniões ou compromissos, bem como informá-lo dos detalhes de sua participação, fará jus à diária correspondente ao cargo que ocupa.

§10º Para os servidores nomeados em caráter interino ou designados como substitutos, o valor da diária a ser considerado é aquele correspondente ao cargo em comissão ou função comissionada exercida interinamente ou em substituição.

§11 Quando a missão no exterior abranger mais de um país, adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite; no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o servidor tenha cumprido a última etapa da missão.

Art. 16. Será concedido adicional, nos deslocamentos dentro do território nacional, destinado a cobrir despesas de deslocamento do local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de adicional de deslocamento quando a locomoção urbana ocorrer por meio de serviço oficial de transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal.

Art. 17. De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, a PCDP deverá ser encaminhada, ordinariamente, 96 horas antes ao Solicitante de Passagem.

CAPÍTULO VI
DA SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM

Art. 18. A pesquisa de preços e a escolha da tarifa será realizada pelo Solicitante de Passagem, seguindo estritamente os critérios definidos nesta Norma ou em legislação que a sobreponha.

Art. 19. A escolha da tarifa mais vantajosa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, utilizando os seguintes parâmetros:

I - a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7h e 21h, salvo em casos de inexistência de voos que atendam a esses horários;

III - em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em, no mínimo, três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

IV - em viagens internacionais, realizadas no período noturno, quando a soma dos trechos da origem até o destino ultrapassar oito horas, o embarque ocorrerá, prioritariamente, com um dia de antecedência; e

V - A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, identificado entre os voos disponíveis na data de realização da pesquisa de passagens, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto neste artigo e no art. 1º do Decreto nº 9.280, de 6 de fevereiro de 2018.

Parágrafo único. É vedada a emissão de bilhete em data não condizente com a participação do servidor no evento.

Art. 20. O servidor fará jus à compra de passagem com bagagem despachada inclusa ou ao ressarcimento de gastos relativos à compra de bagagem junto à companhia aérea, quando o

afastamento se der por mais de dois pernoites fora de sede, limitado a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea.

Parágrafo único. Recomenda-se a compra de passagem sem bagagem quando o custo de compra de passagem com bagagem despachada inclusa for maior que o de compra de passagem sem bagagem, acrescido do custo de ressarcimento ao proposto pela compra junto à companhia.

Art. 21. De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, o Solicitante de Passagem deverá, preferencialmente, encaminhar a PCDP, 72 horas antes para aprovação pelo Proponente.

Art. 22. A aquisição de passagens aéreas será realizada diretamente junto às companhias aéreas credenciadas, por meio da Aquisição Direta, ou mediante agenciamento utilizando os serviços de agência de viagem contratada pela Instituição nos moldes legais.

CAPÍTULO VII
DA APROVAÇÃO DA PCDP

Art. 23. Compete ao Proponente a avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, bem como a aprovação da viagem e da prestação de contas no SCDP, incluindo questões orçamentária e financeira envolvidas.

Parágrafo único. O servidor Proponente fica impedido de aprovar seu próprio afastamento a serviço.

Art. 24. A concessão de diárias, passagens e deslocamento deverá ser autorizada pelo Reitor.

§1º A autorização eletrônica exigida pelo SCDP poderá ser feita por servidor formalmente designado pela autoridade competente.

§2º A critério do Proponente, poderá ser formalmente indicado um Assessor que proceda à análise e solicitações de eventuais ajustes antes da sua aprovação no SCDP.

§3º Cabe ao servidor responsável pela autorização eletrônica o controle sobre a inserção de dados no SCDP, de modo que o processo virtual reflita fielmente à autorização realizada via processo eletrônico, inclusive no que concerne ao limite para o número de participantes do evento, programa, projeto ou ação.

§4º O disposto no §3º não exime de responsabilidade os demais agentes envolvidos nos processos virtuais de concessão de diárias e passagens.

Art. 25. Cabe ao Reitor autorizar despesas, em caráter excepcional, nas hipóteses de deslocamentos:

I - por prazo superior a cinco dias contínuos;

II - em quantidade superior a trinta diárias intercaladas por proposto no ano;

III - de mais de cinco pessoas para o mesmo evento;

IV - que envolvam o pagamento de diárias nos finais de semana;

V – com prazo de antecedência inferior a quinze dias da data de partida; e

VI - para o exterior com ônus, sem ônus e com ônus limitado.

§1º O afastamento do país e a concessão de diárias e passagens para deslocamentos internacionais do Reitor deverão ser submetidos à autorização do Ministro de Estado.

§2º Concedida a autorização excepcional, o procedimento seguirá o fluxo normal do SCDP.

§3º É considerado deslocamento em caráter de urgência a solicitação que não permita a reserva do trecho ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete com prazo de antecedência inferior a quinze dias da data de partida.

§4º A autorização para deslocamentos em caráter de urgência será discricionária e analisará a imprevisibilidade, a inviabilidade de agendamento posterior e o risco institucional do não afastamento, bem como dependerá de justificativa expressamente apresentada pelo Proponente, apontando obrigatoriamente:

I - o motivo que impossibilitou a apresentação das informações dentro do prazo;

II - a imprescindibilidade para a ocorrência da atividade fora do prazo; e

III - a impossibilidade de remarcação.

§5º A recorrência dos encaminhamentos, em caráter de urgência, poderá gerar consideração de "ato antieconômico" e, por decorrência, a responsabilização do Proponente.

Art. 26. Compete ao Reitor a autorização de afastamento do país de propostos a serviço da Administração no âmbito da UNIFEI.

Art. 27. De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, o Proponente deverá encaminhar a PCDP, preferencialmente, 48 horas antes para aprovação do Ordenador de Despesas.

Parágrafo único. Para as solicitações que se enquadrem nas hipóteses descritas nos arts. 25 e 26, a PCDP deverá ser autorizada pela Autoridade Superior antes do encaminhamento de que trata o caput.

CAPÍTULO VIII
DA APROVAÇÃO DA DESPESA

Art. 28. Compete ao Ordenador de Despesas, no SCDP, a autorização para emissão de empenho e aprovação do pagamento relativo às diárias e passagens.

Art. 29. A função de Ordenador de Despesas da unidade, no SCDP, será exercida pelo Vice Reitor; seus substitutos legais - nos casos de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e na vacância do cargo; ou por servidor designado em Portaria.

§1º O servidor Ordenador de Despesas fica impedido de aprovar despesas nas quais conste como proposto ou Proponente.

§2º A critério do Ordenador de Despesas, poderá ser formalmente indicado um Assessor que proceda à análise e solicitações de eventuais ajustes antes da sua aprovação no SCDP.

§3º O Ordenador de Despesas responde solidariamente pelos atos praticados em desacordo com a legislação.

Art. 30. De forma a garantir que a reserva dos trechos ou, em sua impossibilidade, a emissão do bilhete ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista da partida, o Ordenador de Despesas deverá autorizar a PCDP, preferencialmente, 24 horas antes do prazo limite.

CAPÍTULO IX
DA EMISSÃO DOS BILHETES

Art. 31. A emissão de bilhetes ocorrerá com, pelo menos, quinze dias de antecedência da data prevista da partida.

§1º Só serão emitidos bilhetes com prazo inferior ao citado no caput, com a autorização de que trata o art. 25 desta Norma.

§2º A emissão de bilhetes observará os parâmetros descritos nos arts. 18 e 19 desta Norma.

§3º O bilhete será emitido exclusivamente após aprovação da despesa no SCDP.

§4º As alterações de bilhetes emitidos devem seguir o estabelecido nos arts. 37 a 40 desta Norma.

Art. 32. Em nenhuma hipótese serão emitidos bilhetes em data não condizente com a participação do servidor no evento.

CAPÍTULO X
DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS

Art. 33. As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I - situações de urgência, devidamente caracterizadas; e

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§1º As diárias, inclusive as que se referem ao seu próprio afastamento, serão concedidas pelo Ordenador de Despesas.

§2º Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

Art. 34. Serão descontadas as importâncias percebidas pelo servidor como auxílio-transporte e auxílio-alimentação relativos aos dias úteis, inclusive o de retorno.

Art. 35. As diárias para servidor ou colaborador eventual que acompanhar servidor com deficiência em deslocamento a serviço seguirá o estabelecido no Decreto nº 5.992, de 2006, e alterações.

Art. 36. Os atos de concessão de diárias serão publicados no Boletim de Serviço.

CAPÍTULO XI
DAS ALTERAÇÕES
Seção I
Da remarcação

Art. 37. A remarcação de bilhetes já emitidos fica restrita aos casos de justificada e comprovada impossibilidade de sua utilização, mediante autorização do dirigente máximo da unidade e das demais autoridades competentes que compõem o fluxo do SCDP.

§1º Não serão realizadas alterações de voos, datas e horários sem a prévia autorização da autoridade máxima da unidade.

§2º A autorização deverá ser formalizada, preferencialmente, via SIPAC e deverá ser anexada à PCDP.

Art. 38. O proposto poderá alterar, às suas custas, percurso, data ou horário dos bilhetes nacionais anteriormente emitidos, desde que cumprido o objetivo de sua viagem e que não haja comprometimento do desempenho de suas atribuições no órgão de exercício.

Parágrafo único. Nos casos em que a alteração implicar a prorrogação do afastamento, configurando ausência do servidor ao local de trabalho em dia devido, caberá ao Proponente, no momento da prestação de contas, formalizar processo no SIPAC e comunicar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para que sejam providenciados os devidos ajustes relativos à remuneração e benefícios, quando couber.

Art. 39. Os procedimentos para alteração terão andamento no SCDP, mediante complementação ou nova solicitação.

§1º O Solicitante de Viagem deverá registrar, no campo "motivo da viagem", a motivação resumida da alteração: antecipação, prorrogação, complementação e/ou cancelamento total ou parcial, sem prejuízo da justificativa detalhada da solicitação.

§2º Nos casos de complementação ou alteração, o Solicitante de Passagem fará constar na PCDP, o detalhamento dos custos decorrentes da alteração, tais como as diferenças de valores entre bilhetes, as taxas de alteração/remarcação e as tarifas não reembolsáveis, entre outras que representem despesa para a Administração.

Art. 40. Qualquer alteração de viagem que ocasione a não utilização do bilhete comprado pela UNIFEI, deverá ser comunicada à Coordenação de Transportes, com pelo menos um dia útil de antecedência da data prevista para o embarque, por mensagem de correio eletrônico.

Seção II
Do cancelamento

Art. 41. Em caso de cancelamento da viagem, ou de apenas um dos trechos, o Solicitante de Passagem deverá ser avisado com a máxima antecedência possível, limitada a, pelo menos, um dia útil antes da data prevista para o embarque, sob pena de ressarcimento total das despesas.

Art. 42. Nos casos em que o proposto cancelar a viagem ou não comparecer ao embarque no horário estabelecido (no show), ficarão sob sua responsabilidade todas as despesas relacionadas a eventuais alterações.

Seção III
Do ressarcimento ao erário

Art. 43. Os prejuízos causados ao erário decorrentes de cancelamentos ou alterações de viagem em desacordo com o estabelecido no art. 37 ensejarão responsabilização e ressarcimento.

§1º A Gestão Setorial emitirá GRU para a ressarcimento dos prejuízos havidos.

§2º Deverão ser ressarcidas as despesas com bilhetes emitidos e todas as taxas relacionadas, inclusive as decorrentes da prestação de serviços pela agência de viagem, conforme termo contratual.

§3º Nos casos em que o proposto apresentar justificativa para a inobservância dos termos desta Norma, o Proponente deverá submetê-la à análise da Procuradoria Federal, para subsidiar a decisão de acatá-la, isentando-o da necessidade de ressarcimento ao erário, ou não.

Seção IV
Da aprovação das alterações

Art. 44. Quaisquer alterações que impliquem em custos à Administração deverão ser aprovadas pelo Proponente e pelo Ordenador de Despesas.

§1º Se houver alterações de planejamento, em prazo inferior a quinze dias da viagem, deverão ser adotados os procedimentos de viagem urgente, incluindo as imprescindíveis justificativas.

§2º Solicitação de alterações nas PCDPs que tenham sido objeto de aprovação pela Autoridade Superior deverão ser precedidas de nova autorização do Reitor, em caso de qualquer alteração.

§3º Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos não autorizadas ou não determinadas pela Administração serão de inteira responsabilidade do servidor, que ressarcirá ao erário eventuais valores pagos por taxas ou serviços.

CAPÍTULO XII
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 45. Para a prestação de contas de missões em território nacional, o proposto, seja servidor ou colaborador eventual, deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias corridos, no SCDP, contados da conclusão da missão, os seguintes documentos:

I - relatório de viagem (Anexo III), constando, além da agenda realizada, relato detalhado de atividades desenvolvidas, bem como proposição de ações, programas ou plano de trabalho como consequência da missão realizada;

II - apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP, mesmo nos casos em que as passagens aéreas não forem compradas pela UNIFEI, de forma a comprovar o recebimento do adicional de embarque e desembarque, bem como o período de afastamento para efeito de cálculo de diárias;

III - apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou a declaração fornecida pela companhia de transporte terrestre nos casos de meio de transporte rodoviário de forma a comprovar valores para reembolso das passagens, o recebimento do adicional de embarque e desembarque, bem como o período de afastamento para efeito de cálculo de diárias;

IV - apresentação de documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros;

V - documentação que comprove a impossibilidade de participação quando se tratar de solicitação de cancelamento de bilhetes.

Art. 46. Para a prestação de contas de missões em território internacional, o proposto, seja servidor ou colaborador eventual autorizado pelo Presidente da República, deverá apresentar, no prazo máximo de trinta dias, no SCDP, contados da conclusão da missão, os seguintes documentos:

I - relatório de viagem substanciado (Anexo IV), informando relato detalhado de atividades desenvolvidas no período, os objetivos esperados e alcançados, os benefícios auferidos para a proteção da Educação a partir da missão, bem como sugestões de encaminhamentos internos e relativos a desenvolvimento de cooperação técnica internacional;

II - original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou bilhete eletrônico, ou o recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela empresa de transporte;

III - documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros; e

IV - documentação que comprove a impossibilidade de participação quando se tratar de solicitação de cancelamento de bilhetes.

Art. 47. Nos casos em que se aplica o ressarcimento de gastos com bagagem despachada, deverá o proposto comprovar o pagamento nominal à companhia aérea, observadas as limitações estabelecidas no art. 20.

Art. 48. Na hipótese de alteração do período da viagem por interesse da Administração, a unidade solicitante deverá, no ato da prestação de contas no SCDP, realizar o ajuste necessário para adequação dos valores das diárias com vistas à complementação.

Parágrafo único. O servidor que permanecer na localidade de destino por tempo superior ao autorizado em decorrência de atraso/cancelamento de voos e que tiver as despesas custeadas pela companhia aérea que deu causa, não fará jus à diária no período prorrogado.

Art. 49. Serão restituídas pelo servidor, em cinco dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso, quando o deslocamento ocorrer em prazo menor que o previsto, mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União – GRU.

§1º Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

§2º Nos casos de diárias internacionais, a devolução do valor deve ser na mesma moeda recebida, cabendo ao proposto realizar o câmbio na instituição financeira autorizada para converter a moeda estrangeira em moeda nacional e assim proceder com a devolução.

Art. 50. O servidor ou o colaborador eventual ficará impedido de realizar nova viagem enquanto não apresentar, ou não for aprovada, sua prestação de contas.

CAPÍTULO XIII
DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 51. Compete ao Proponente a avaliação das informações prestadas pelo Proposto, bem como a aprovação da prestação de contas apresentada.

Parágrafo único. O servidor Proponente fica impedido de aprovar sua própria prestação de contas.

Art. 52. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com a legislação, a autoridade Proponente, o Ordenador de Despesas e o Proposto.

CAPÍTULO XIV
DA TRANSPARÊNCIA DE GASTOS

Art. 53. Será publicado no Boletim de Serviços, mensalmente, relatório de gastos com diárias e passagens, no âmbito da UNIFEI, detalhando:

I - custo mensal total da UNIFEI relativo ao pagamento de diárias e passagens;

II - custo mensal com emissão de passagens dentro do prazo estabelecido de quinze dias de antecedência, total e por unidade;

III - custo mensal com emissão de passagens em caráter de urgência, total e por unidade;

IV - valor mensal pago em diárias, total e por unidade; e

V - valor mensal de todos os cancelamentos.

CAPÍTULO XV
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 54. Cabe ao servidor formalmente designado como fiscal:

I - confirmar se os bilhetes de passagem emitidos pela agência de turismo contratada correspondem às reservas efetuadas pela unidade administrativa;

II - fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador, encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas;

III - fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados; e

IV - comunicar formalmente à instituição financeira ou à agência de turismo, preferencialmente por escrito, sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, para que a devida correção seja realizada na fatura subsequente.

§1º Poderão ser atribuídas responsabilidades e obrigações complementares nos instrumentos firmados entre a Administração e as instituições financeiras ou agências de turismo.

§2º Caso o servidor designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização a que se refere esta Norma, deverá ser instaurado processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO XVI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 55. A solicitação de viagem para servidor público, e seus dependentes, em decorrência de remoção, nomeação ou exoneração seguirá os critérios estabelecidos nesta Norma, salvo em casos justificados e aprovados pela Autoridade Superior.

Art. 56. A emissão de bilhetes de viagem para servidor exonerado de cargo em comissão, e seus dependentes, fica condicionada à quitação de eventuais pendências patrimoniais ou financeiras junto à Administração.

Art. 57. A participação de servidores em feiras, fóruns, seminários, congressos, simpósios, grupos de trabalho e outros eventos será de, no máximo, dois representantes para eventos no país e um representante para eventos no exterior.

Parágrafo único. Somente em caráter excepcional e quando houver necessidade devidamente justificada, por meio de exposição de motivos dos dirigentes das unidades, o número de participantes poderá ser ampliado mediante autorização prévia e expressa do Reitor.

Art. 58. Qualquer demanda referente a cadastro ou exclusão de usuários, alteração de perfil ou atualização de dados cadastrais no SCDP deverá ser dirigida à Gestão Setorial pelas unidades solicitantes, com o envio dos atos legais, se for o caso.

Art. 59. O horário de emissão de diárias e passagens fica condicionado ao horário de expediente da unidade demandante.

Art. 60. Os servidores da UNIFEI deverão observar, igualmente, o tutorial do SCDP, que detalha a legislação sobre os afastamentos do país, concessão de diárias e passagens e outras questões correlatas.

Art. 61. Os prazos estabelecidos nesta Norma, em horas, têm por objetivo mitigar gastos com compras de passagens urgentes, mas não garantem a manutenção de disponibilidade do trecho pela companhia aérea.

Art. 62. Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação desta Norma serão dirimidos pelo Reitor, podendo ser ouvidas a Gestão Setorial e/ou a Procuradoria Federal junto à UNIFEI.

Art. 63. O afastamento do país e a concessão de diárias e passagens para deslocamentos internacionais do dirigente máximo da UNIFEI deverá ser submetido à autorização do Ministro de Estado.

Art. 64. Nos casos de solicitação de diárias e passagens internacionais para colaboradores eventuais provenientes do exterior, a unidade demandante deverá, elaborar minuta de exposição de motivos, contendo as justificativas quanto à escolha do colaborador, a ser submetida ao Gabinete do Reitor com a finalidade de alcançar autorização do Exmo. Sr. Secretário-Executivo do Ministério da Educação.

Art. 65. As UGRs a serem cadastradas no SCDP serão definidas pelo Reitor da UNIFEI ou pessoa designada por ele.

Parágrafo Único. O cadastramento de UGR será de acordo com organograma da Instituição cadastrado no SIORG, por meio de memorando eletrônico ao Gestor Setorial, contendo o nome da nova UGR, código no SIORG e e-mail institucional.

Art. 66. O limite de gasto anual com diárias e passagens aéreas de cada UGR será previamente definido pela Diretoria de Planejamento e Orçamento (DPO).

Art. 67. Cada UGR terá seu próprio empenho de diárias e passagens aéreas.

§1º A solicitação do primeiro empenho, assim como sua anulação no final do ano exercício, cujo recurso seja da UNIÃO será de responsabilidade da Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF.

§2º A solicitação do pedido de emissão do primeiro empenho e anulação no final do ano exercício, cujo recurso não seja proveniente da UNIÃO, ficará a cargo da UGR responsável pela administração do convênio/projeto.

§3º Fica a cargo e responsabilidade de cada UGR a manutenção do saldo do seu empenho de diárias e passagens aéreas e pelo pedido de reforço, respeitando o limite estabelecido pela DPO.

Art. 68. É vedada a solicitação de diárias e passagens para proposto em férias.

Art. 69. Esta Norma entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CEPEAd e respectiva publicação no Boletim Interno Semanal, revogando-se a aprovada pela 120ª Resolução – 23ª Reunião Ordinária do CEPEAd – em 29/08/2018.

Aprovada pela 1ª Resolução – 1ª Reunião Extraordinária do CEPEAd – em 20/01/2020

ANEXO I
FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE AFASTAMENTO DO PAÍS - MISSÃO OFICIAL

Prazo limite para a entrega da solicitação: 60 dias antes do início da missão

1. Identificação

1.1 Nome:

1.2 Cargo/Função:

1.3 Instituto:

2. Data da realização do evento

2.1 Período: de a de 20XX.

2.2 Período com trânsito incluso: de a de 20XX.

2.3 Cidade(s): País(es):

3. Natureza do Afastamento

3.1 ( ) com ônus ( ) com ônus limitado ( ) sem ônus

3.2 Órgão financiador:

4. Dados da Viagem

4.1 Valor da Passagem*: R$

*É necessário anexar cópia da pesquisa de preços.

Classe:

Trecho:

4.2 Nº de Diárias:

Valor Unitário da Diária: US$

4.3 Valor total da bolsa (apenas para servidores que participarão de cursos stricto sensu): US$

Correspondente a:

( ) Mensalidade

( ) Auxílio alimentação

( ) Seguro Saúde

( ) Taxas Escolares

5. Justificativa para participação na missão

5.1 Objetivo da Viagem:

5.2 Resultados esperados e impacto da viagem nos programas, projetos ou ações em andamento na UNIFEI:

5.3 Prejuízos para a UNIFEI da não participação do servidor no referido evento:

Identificação:

Data:

ANEXO II
REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS

1. DADOS PESSOAIS

( ) Servidor (Convidado, Assessor Especial, Participante Comitiva, Equipe de Apoio)

( ) Não Servidor (Colaborador eventual, Dependente)

( ) SEPE (Empregado Público, Servidor de outra esfera ou Poder)

( ) Acompanhante PCD

( ) Outro. Especificar:

Nome:

Nome da mãe:

CPF:

Data de nascimento:

RG: Órgão Expedidor: UF: Data de expedição:

Nº do Passaporte (se estrangeiro):

Matrícula Siape:

Lotação/Órgão:

Cargo, Função, Emprego:

Escolaridade do Cargo:

Telefones (com DDD):

E-mail:

2. DADOS BANCÁRIOS

Nome e nº do Banco: Agência: Conta corrente: DV:

3. OBJETO DA VIAGEM: (Motivação/Vinculação do Serviço ou Evento aos Programas e Projetos em andamento na UNIFEI):

4. RELAÇÃO DE PERTINÊNCIA entre a função ou o cargo do Proposto com o objeto da viagem; relevância da prestação do serviço ou participação para as finalidades da UNIFEI:

5. DADOS DA VIAGEM

Será necessário o pagamento de:

( ) PASSAGENS AÉREAS

( ) DIÁRIAS

( ) ADICIONAL DE DESLOCAMENTO

TRECHOS / PERCURSOS

DATA:

ORIGEM:

DESTINO:

Identifique os horários a serem considerados para a emissão dos bilhetes.*

HORÁRIO IDA:	HORÁRIO VOLTA:
Hora do início da missão:	Tempo estimado de deslocamento:
Hora do fim da missão:	Tempo estimado de deslocamento:

* Os horários a serem descritos aqui têm por objetivo dar ao Solicitante de Passagem as informações necessárias para realizar a cotação de preços e a consequente compra da passagem que atenda aos critérios de interesse da Administração, vedada escolha pelo Proposto.

6. JUSTIFICATIVAS

Passagens com qualquer uma das características abaixo somente serão emitidas mediante justificativa.

Justifique todos os itens nos quais se enquadre a solicitação.

1 Viagem urgente (menos de 15 dias de antecedência):

2 Desembarque que não cumpra antecedência mínima de 3 horas até o início das atividades:

3 Embarque ou desembarque fora do período de 7h as 21h:

4 Final de semana:

5 Especificação de aeroporto:

6 Grupo de mais de 5 pessoas:

7 Viagem com mais de 30 diárias acumuladas no exercício:

7. JUSTIFICATIVA PARA PENDÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

8. CURRÍCULO – NÃO SERVIDORES (Colaboradores): (Detalhar abaixo ou anexar arquivo)

Este formulário somente será considerado válido após assinatura: do servidor e do chefe da unidade ao qual pertença o servidor; ou do responsável, em caso de viagens de não servidores – Colaboradores.

Itajubá, XX de XXXXX de XXXX.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002

ANEXO III
RELATÓRIO DE VIAGEM NACIONAL

1. Identificação do servidor

Nome:

Matrícula Siape nº:

Cargo/Função:

E-mail: Ramal:

Unidade/Órgão de exercício:

2. Identificação do Afastamento

Data de Saída: / / Data de Chegada: / /

Trecho de Ida: Trecho de Volta:

Identificar outros percursos:

3. Alterações/Cancelamentos/No Show

Insira todas as informações e justificativas relativas a eventuais alterações realizadas na PCDP, tais como: cancelamento de trechos, alteração de bilhetes emitidos (com ou sem ônus para a Administração), não comparecimento ao local de embarque

Descrição:

Justificativa:

4. Descrição sucinta da viagem

DATA	CIDADE	ATIVIDADES DESEMPENHADAS

5. Observações

Itajubá, XX de XXXXX de XXXX.

Este relatório deverá ser assinado pelo Proposto e pelo Proponente.

ANEXO IV
RELATÓRIO DE VIAGEM INTERNACIONAL

1. Órgão

2. Identificação do servidor

NOME:

MATRÍCULA SIAPE Nº:

CARGO/FUNÇÃO:

RAMAL:

E-mail:

3. Identificação/ Período de Afastamento

DATA DE SAÍDA: / / DATA DE CHEGADA: / /

TRECHO IDA: TRECHO VOLTA:

IDENTIFICAR OUTROS PERCURSOS, SE FOR O CASO:

4. Atividades/Fatos Transcorridos

DATA	CIDADE	ATIVIDADES

5. Conclusões Alcançadas

6. Sugestões em relação aos benefícios que podem ser auferidos para a área da Educação

7. Alterações/Cancelamentos/No Show

Insira todas as informações e justificativas relativas a eventuais alterações realizadas na PCDP, tais como: cancelamento de trechos, alteração de bilhetes emitidos (com ou sem ônus para a Administração), não comparecimento ao local de embarque

Descrição:

Justificativa:

8. Observações

Este relatório deverá ser assinado pelo Proposto e pelo Proponente.

Itajubá, XX de XXXXX de XXXX.

ANEXO V
TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ACESSO AO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS SCDP

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, eu, _____, CPF nº_____ e RG nº _____, comprometo-me com a adequada utilização das credenciais a mim disponibilizadas para acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), exclusivamente para atender às necessidades da Universidade Federal de Itajubá, realizando as atividades atribuídas ao perfil Solicitante de Viagem do SCDP, sob pena de responder nas esferas penal, civil e administrativa, pelo descumprimento das regras estabelecidas ou prática de condutas ilícitas pelo mau uso dos acessos a mim disponibilizados.

Estou ciente quanto à segurança e ao uso do Sistema, comprometendo-me a:

Utilizar o Sistema somente para os fins previstos na Portaria xxxxxx, e conforme legislação específica, sob pena de responsabilidade;

Não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento, por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de Autoridade Superior da Universidade Federal de Itajubá;

Manter absoluta cautela quando da exibição de dados em tela ou impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham tomar conhecimento pessoas não autorizadas;

Não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão, impedindo o uso indevido de minha senha por pessoas não autorizadas;

Gerar solicitações e alterações no SCDP somente com permissão previamente definida pela Universidade Federal de Itajubá e mediante requisições originadas pelos responsáveis das unidades administrativas que utilizam o Sistema;

Responder em todas as instâncias devidas, pelas consequências decorrentes das ações ou omissões de minha parte, que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações em que esteja habilitado; e

Comunicar ao Gestor Setorial da universidade, a necessidade de desabilitar o acesso ao SCDP, bem como providenciar o cancelamento desse Termo de Responsabilidade, quando necessário.

DECLARO ter compreendido e estar de acordo com todos os itens deste termo de responsabilidade

Itajubá, XX de XXXXX de XXXX.

Assinam: Responsável e Solicitante de Viagem

ANEXO VI
SOLICITAÇÃO DE CADASTRO NO SCDP

Solicito cadastramento no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) conforme especificações a seguir:

DADOS DA AUTORIDADE SOLICITANTE
Nome:
Cargo:
Portaria de nomeação:

DADOS DO SERVIDOR A SER CADASTRADO NO SCDP
Nome:
CPF:
E-mail:
Telefone:
Perfil:
Unidade:
Portaria de nomeação: (Necessário apenas para cadastro como Ordenador de Despesas da Unidade.)

Este formulário deverá ser assinado pelo Proponente (autoridade máxima da UNIFEI) e pelo servidor a ser cadastrado.

ANEXO VII

Termo de Renúncia de Diárias e Passagens

Conforme NOTA INFORMATIVA Nº 421/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP ***a indenização com diárias possui natureza jurídica patrimonial disponível, não havendo, portanto, óbice jurídico para que haja renúncia pelo servidor quanto à sua percepção.*** A Universidade Federal de Itajubá estabelece que, excepcionalmente, no afastamento do servidor para comparecimento em eventos e **evidenciando-se o interesse da UNIFEI,** poderá o servidor abrir mão total ou parcialmente de determinados direitos e garantir sua presença nesses eventos, buscando outras formas de atendimento a essas despesas, e até assumindo, ele próprio, esses ônus.

Eu, _____, portador do CPF nº _____ li e concordo com os termos acima mencionados, e renuncio expressamente meu direito de receber integralmente ou parte das diárias, passagens e/ou ressarcimentos a que tenho direito.

Diárias solicitadas: _____ Diárias renunciadas: _____

Passagens solicitadas:_____

Itinerário (ida/volta)

Passagens renunciadas:_____

Itinerário (ida e/ou volta)

Obs.: _____

Assinatura: _____

Matrícula SIAPE: _____

Autorizado pela Chefia: _____

(Nome, data e assinatura do Proposto)

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 04
ITAJUBÁ (MG), 27 DE JANEIRO DE 2020.

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....70

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....70

3 - REITORIA.....70

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....72

5 - DIRETORIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.....73

6 - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO.....75

7 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....76

8 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....77

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

(Nada a constar)

---

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 2.093, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2019

O Reitor em Exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 756/2019 – RT, de 30/12/2019, resolve:

DELEGAR COMPETÊNCIA ao Pró-Reitor de Administração para indicar as RN – Relações de Notas de Empenho a serem inscritas em restos a pagar não processados, através do SIAFI.

A presente delegação é extensiva ao substituto legal.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 85, DE 15 DE JANEIRO DE 2020

O Reitor em Exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 5/2020 – CTR, de 15/01/2020, resolve:

AUTORIZAR o servidor PAULO CÉSAR GERMINIANI DA SILVA, matrícula SIAPE nº 395253, a solicitar Suprimento de Fundos, com utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal, no exercício de 2020:

Finalidade: atender despesas com os veículos da UNIFEI em trânsito, referente a combustíveis, lubrificantes e peças de reposição em casos emergenciais e, ainda, na necessidade de abastecimentos locais para os veículos em uso interno pela

universidade; assim como o abastecimento do grupo do gerador do Data Center da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Limite: R$ 3.000,00 (Três mil reais).

Pagamento: Através de cartão.

PORTARIA Nº 91, DE 17 DE JANEIRO DE 2020

O Reitor em Exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR, a partir dessa data, os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão Para Estudo Sobre a Usina Hidrelétrica da REPI:
- Maurício Campos Passaro - SIAPE nº 2124188;
- Carlos Barreira Martinez - SIAPE nº 1143455;
- Frederico Oliveira Passos - SIPAE nº 1844517;
- Luiz Fernando Valadão Flores - SIAPE nº 394749;
- Victor Eduardo de Mello Valério - SIAPE nº 3017922;
- Eduardo Crestana Guardia - SIPAE nº 2257480.

PORTARIA Nº 103, DE 21 DE JANEIRO DE 2020

O Reitor em Exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 13/2020 – PRPPG, de 20/01/2020, resolve:

DISPENSAR, a partir de 17/01/2020, a servidora JUSSARA GOMES CANUTO, matrícula SIAPE nº 1864229, da função de Coordenadora de Iniciação Científica, Grupos e Projetos de Pesquisa da PRPPG. Código FG-1.

PORTARIA Nº 104, DE 21 DE JANEIRO DE 2020

O Reitor em Exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 13/2020 – PRPPG, de 20/01/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora RENATA MACEDO MARQUES PEREIRA, matrícula SIAPE nº 2387912, para exercer a função de Coordenadora de Iniciação Científica, Grupos e Projetos de Pesquisa da Diretoria de Pesquisa. Código FG-1.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 90, DE 17 DE JANEIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 471, de 29/03/2019, publicada no DOU de 01/04/2019, resolve:

DESIGNAR o servidor EIDER BATISTA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 394814, para substituir a Diretora de Administração de Pessoal da PRGP, no período de 20 a 24/01/2020.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 89, DE 17 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 5/2020 – CEDUC, de 16/01/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1791647, para substituir a Coordenadora do Núcleo de Educação Inclusiva em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 96, DE 17 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 2/2020 – DCC, de 17/01/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora NADIR PEREIRA DIAS, matrícula SIAPE nº 3152931, para substituir o Coordenador de Gestão de Contratos da DCC em seus afastamentos e impedimentos legais.

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 109, DE 22 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor na Portaria nº 883, de 5/6/2018, publicada no DOU de 8/6/2018, e conforme Memorando Eletrônico nº 8/2020 - IEI, resolve:

REMOVER, a partir de 1º/2/2020, o empregado público anistiado TARCÍSIO DE ARAÚJO PÊGO, matrícula Siape 1904916, da Pró-Diretoria de Infraestrutura para o Instituto de Engenharias Integradas, **LOCALIZANDO-O** no Laboratório de Sistemas Produtivos (LabSisProd), Sala 2202 - Prédio II, campus de Itabira.

---

5 - DIRETORIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 102, DE 20 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor de Obras e Infraestrutura da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, conforme Portaria Nº 36, de 10/01/2020, publicada no DOU de 14/01/2020, resolve:

DESIGNAR os Clientes Responsáveis pelas obras abaixo relacionadas:

Obra	Construção e implantação para uso do reservatório superior de abastecimento de água do *Campus* Professor José Rodrigues Seabra – UNIFEI
Processo	23088.017000/2019-40
Pregão Eletrônico	Nº 057/2019
Contrato	**Nº 021/2019**
Fiscal(ais) Técnico(s)	Luciano Rocha Porto - SIAPE 2765735
Cliente Responsável	Prof. Roberto Alves de Almeida – SIAPE 2333284

Obra	Reforma do IMC – Fase 07 - *Campus* UNIFEI - Itajubá/MG
Processo	23088.022723/2019-61
Pregão Eletrônico	Nº 109/2019
Contrato	**Nº 039/2019**
Fiscal(ais) Técnico(s)	Luciano Rocha Porto - SIAPE 2765735 e Moisés Goulart da Silva - SIAPE 1918638
Cliente Responsável	Mikael Frank Rezende Júnior – SIAPE 1467999

Obra	Reforma das Salas I2101, I2102, I2103 e I2104 e jardim interno – Bloco I-02 – IESTI – Fase 3- *Campus* UNIFEI - Itajubá/MG
Processo	23088.020543/2019-44
Pregão Eletrônico	Nº 107/2019
Contrato	**Nº 040/2019**
Fiscal(ais) Técnico(s)	Luciano Rocha Porto - SIAPE 2765735 e Moisés Goulart da Silva - SIAPE 1918638
Cliente Responsável	Prof. Rodrigo Silva Lima – SIAPE 1714833

Obra	Reforma do IMC – Fase 06 - *Campus* UNIFEI - Itajubá/MG
Processo	23088.021340/2019-75
Pregão Eletrônico	Nº 108/2019
Contrato	**Nº 046/2019**
Fiscal(ais) Técnico(s)	Luciano Rocha Porto - SIAPE 2765735 e Moisés Goulart da Silva - SIAPE 1918638
Cliente Responsável	Prof. Rodrigo Duarte Seabra – SIAPE 2014283

PORTARIA Nº 113, DE 23 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Obras e Infraestrutura da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, conforme Portaria Nº 36, de 10/01/2020, publicada no DOU de 14/01/2020, resolve:

DESIGNAR os Clientes Responsáveis pelas obras abaixo relacionadas:

Obra	Reforma IESTI Fase 05 - Bloco I.01 *Campus* UNIFEI Itajubá-MG.
Processo	23088.023108/2019-71
Pregão Eletrônico	Nº 110/2019
Contrato	**Nº 045/2019**
Fiscal(ais) Técnico(s)	Francisco Carlos de Oliveira - SIAPE 1640292
Cliente Responsável	Prof. Luiz Lenarth Gabriel Vermaas - SIAPE 3104470

Obra	Serviço de fechamento das compartimentações verticais do Prédio da Administração Central - Fase 5 do *Campus* Professor José Rodrigues Seabra - UNIFEI.
Processo	23088.024129/2019-12
Pregão Eletrônico	Nº 114/2019
Contrato	**Nº 042/2019**
Fiscal(ais) Técnico(s)	Luciano Rocha Porto - SIAPE 2765735
Cliente Responsável	Daniel Ribeiro dos Santos Silva - SIAPE 2114894

---

6 - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIA 2.095, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2019

O Pró-reitor de Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ em Exercício, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DISPENSAR a servidora CIBELE FARIA CUNHA, matrícula SIAPE nº 1827528-6, como substituta da Coordenadora de Controle Acadêmico.

PORTARIA 2.096, DE 31 DE DEZEMBRO DE 2019

O Pró-reitor de Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ em Exercício, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DESIGNAR a servidora ELISÂNGELA CRISTINA ROMÃO, matrícula SIAPE nº 2114722-6, como substituta da Coordenadora de Controle Acadêmico em seus afastamentos legais.

---

7 – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 58, DE 13 DE JANEIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação em exercício da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 11, §2º do Regimento da Administração Central da UNIFEI, resolve:

I- **Designar** o professor **Hektor Sthenos Alves Monteiro**, matrícula SIAPE nº **1714584**, para atuar como substituto legal do **Diretor de Pós-Graduação**, professor **Danilo Henrique Spadoti**, SIAPE nº **1810770**, em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 81 DE 15 DE JANEIRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, e de acordo com deliberação da Assembleia do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Energia, resolve:

I - **Designar**, a partir de 20/01/2020, o professor Osvaldo José Venturini, matrícula SIAPE nº 1322874, para exercer a função de Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Energia. Código: FCC.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 94, DE 17 DE JANEIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação, em exercício da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 11, §2º do Regimento da Administração Central da UNIFEI, resolve:

I - **Designar** o professor **Danilo Henrique Spadoti**, Diretor de Pós-Graduação, SIAPE nº **1810770**, para atuar como substituto legal do **Diretor de Pesquisa**, professor **Hektor Sthenos Alves Monteiro**, matrícula SIAPE nº **1714584**, em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 105, DE 21 DE JANEIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação em exercício, da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 14, do Regimento da Administração Central, resolve:

I - **Dispensar** a servidora **Renata Macedo Marques Pereira**, matrícula SIAPE nº **2387912**, da função de **Coordenadora Substituta de Iniciação Científica, Grupos e Projetos de Pesquisa**.

PORTARIA Nº 106, DE 21 DE JANEIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação em exercício da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 11, §2º do Regimento da Administração Central da UNIFEI, resolve:

I- **Dispensar** a servidora **Jussara Gomes Canuto**, matrícula SIAPE nº **1864229**, das suas atribuições como substituta legal do **Diretor de Pesquisa**, professor **Hektor Sthenos Alves Monteiro**, SIAPE nº **1714584**, em seus afastamentos e impedimentos legais.

---

8 – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 108, DE 22 DE JANEIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JOSÉ ANTÔNIO DE QUEIROZ, ALAN BENDASOLI PAVAN e MARIA RACHEL DE ARAUJO RUSSO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.001340/2020-92, de Progressão da Prof(a). ELIANA DE FÁTIMA SOUZA SALOMON, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 01/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 112, DE 23 DE JANEIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUIS HENRIQUE DE CARVALHO FERREIRA, LUCILENE DE OLIVEIRA RODRIGUES e FERNANDO PEREIRA MICENA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.000087/2020-18, de Progressão do Prof. RODRIGO APARECIDO DA SILVA BRAGA, de C 2 para C 3.
Data da última progressão ou promoção: 11/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 05
ITAJUBÁ (MG), 03 DE FEVEREIRO DE 2020.

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....79

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....79

3 - REITORIA.....79

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....79

5 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....84

6 - DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS.....86

7 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....87

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

(Nada a constar)

---

3 - REITORIA

(Nada a constar)

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 171, DE 31 DE JANEIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo §2 do art. 11 do Regimento da Administração Central, resolve:

DESIGNAR o servidor EIDER BATISTA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 394814, para substituir a Diretora de Administração de Pessoal da PRGP no dia 31/01/2020.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 133, DE 24 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 10/2020 - DTI, de 21/01/2020, resolve:

DISPENSAR, a partir de 21/01/2020, o servidor RAFAEL DE FREITAS CANDIDO, matrícula SIAPE nº 1605015, da função de substituto do

Coordenador dos Sistemas de Recursos Humanos da Diretoria de Tecnologia da Informação.

PORTARIA Nº 134, DE 24 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 10/2020 - DTI, de 21/01/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor JADER DUQUE FIGUEREDO, matrícula SIAPE nº 1108191, para substituir o Coordenador dos Sistemas de Recursos Humanos da Diretoria de Tecnologia da Informação em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 137, DE 27 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 11/2020 - DTI, de 21/01/2020, resolve:

EXCLUIR, a partir de 17/01/2020, o servidor RAFAEL DE FREITAS CANDIDO, matrícula SIAPE nº 1605015, da comissão instituída pela Portaria nº 975, 25/06/2019, publicada no BIS nº 27, de 01/07/2019, responsável pela implantação e manutenção dos sistemas SIG-UFRN e do Portal da Universidade no âmbito da Unifei.

PORTARIA Nº 138, DE 27 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 7/2020 - DCI, de 22/01/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor GEUDERSON TRASPADINI MARCHIORI, matrícula SIAPE nº 1760338, para substituir o Responsável pela

Conformidade de Registro de Gestão do Campus de Itabira em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 149, DE 29 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 2/2020 - AI, de 24/01/2020, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, a servidora PAULA SOARES DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 2123965, da função de Auxiliar da Auditoria Interna.

PORTARIA Nº 150, DE 29 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 2/2020 - AI, de 24/01/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, as servidoras PAULA SOARES DE ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 2123965, e GRAZIELA EMILIA CASSIANO, matrícula SIAPE nº 1938105, para exercerem a função de Assistente da Auditoria Interna.

PORTARIA Nº 158, DE 29 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 18/2020 - CEDUC, de 27/01/2020, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, a professora ALESSANDRA RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 1765572, da função de Coordenadora Institucional do Programa Idiomas sem Fronteiras.

PORTARIA Nº 159, DE 29 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 18/2020 - CEDUC, de 27/01/2020, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, a professora ALESSANDRA RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 1765572, da função de Coordenadora Pedagógica de Português como Língua Estrangeira - PLE no âmbito do Programa Idiomas sem Fronteiras.

PORTARIA Nº 161, DE 30 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 24/2019 - DGQE, de 20/12/2019, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, a servidora ELENICE XAVIER SOARES, matrícula SIAPE nº 1730564, da função de substituta da Assessora de Registro Acadêmico da PRG.

PORTARIA Nº 162, DE 30 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 24/2019 - DGQE, de 20/12/2019, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora LEANDRA DIAS PINTO MARTINS, matrícula SIAPE nº 3932761, para substituir a Assessora de Registro Acadêmico da PRG em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 166, DE 30 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 2/2020 - PF, de 22/01/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor ANTONIO JOSE RIBEIRO JUNIOR, matrícula SIAPE nº 2415691, para substituir o Assistente da Procuradoria Federal na Universidade Federal de Itajubá em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 167, DE 31 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 86/2020 - CMP, de 29/01/2020, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para constituírem a comissão encarregada de proceder a avaliação, classificação e a formação de lotes previsto no Decreto 9.373, de 11/05/2018, e nas legislações posteriores, bem como, os demais procedimentos legais que integram cada processo de alienação e desfazimento de veículos no exercício de 2020:

- Marilu Alcantara de Melo - SIAPE nº 2238438 (Presidente);
- Juçara Aparecida Pereira Souza - SIAPE nº 3004787 (Presidente Substituta);
- Paulo Cesar Germiniani da Silva - SIAPE nº 395253.

PORTARIA Nº 168, DE 31 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 6/2020 - OUV, de 29/01/2020, resolve:

PRORROGAR por mais 30 (trinta) dias, o prazo estabelecido na Portaria nº 1.176, de 02/08/2019, publicada no BIS nº 32, de 05/08/2019, que nomeou os

membros para constituírem a comissão responsável pela elaboração do Plano de Dados Abertos 2019/2020.

PORTARIA Nº 169, DE 31 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 6/2020 - DCC, de 29/01/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora NADIR PEREIRA DIAS, matrícula SIAPE nº 3152931, para atuar como Pregoeira e Membro da Equipe de Apoio da UNIFEI, com acesso à modalidade de licitação PREGÃO ELETRÔNICO, no período de 03/02/2020 a 02/02/2021.

---

5 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 139, DE 27 DE JANEIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ANA LÚCIA FERNANDES DE LIMA E SILVA, RAFAEL CORADI LEME e MICHELLE SIMÕES REBOITA para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23499.000109/2020-40, de Progressão da Prof(a). VIVIANY GERALDO DE MORAIS, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 05/02/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 140, DE 27 DE JANEIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LEANDRO GUSTAVO GOMES, GILBERT SILVA e MILADY RENATA APOLINARIO DA SILVA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.000085/2020-73, de Progressão da Prof(a). ANA PAULA DE PAIVA PEREIRA, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 16/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 141, DE 27 DE JANEIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:
Nomear os professores: JOÃO ROBERTO FERREIRA, EGON LUIZ MULLER JUNIOR e JOSÉ JULIANO DE LIMA JUNIOR para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.001503/2020-37, de Progressão do Prof. RAFAEL CORADI LEME, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 02/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 146, DE 28 DE JANEIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ROGÉRIO MELLONI, RERO MARQUES RUBINGER e RENATO DA SILVA LIMA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.001973/2020-09, de Progressão da Prof(a). MICHELLE SIMÕES REBOITA, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 08/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

---

6 - DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DECISÃO Nº 001/2020
29/01/2020

Deliberação referente ao Acordo de Cooperação Acadêmica, Científica e Cultural entre a *Universidad Santo Tomas (Colômbia)* e a Universidade Federal de Itajubá.

A Diretora Substituta de Relações Internacionais, Professora Juliana Fedoce Lopes, no uso da competência que lhe foi delegada pela Diretora de Administração de Pessoal, conforme Portaria 1.421, de 04/09/2019, publicada no Boletim Interno Semanal - BIS nº 37 de 09/09/2019 (página 1.159),

Resolve:
Art.1 - Aprovar o Acordo de Cooperação Acadêmica, Científica e Cultural Internacional supramencionado, que entrará em vigor após a assinatura de ambas Instituições.

---

7 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 115, DE 23 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, MARCOS LÚCIO MOTA, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, e de acordo com o que consta no memorando Eletrônico nº 4/2020-DOBI, de 06/01/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 032/2018, processo nº 23088.011000/2018-55, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS ELEVADORES E PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS INSTALADOS NA UNIFEI - CAMPUS PROF. JOSÉ RODRIGUES SEABRA.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 037/2018, processo nº 23088.019347/2018-46, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA FASE II DO CEMPROCAM - CENTRO MULTIUSUÁRIO DE PROCESSAMENTO E CARACTERIZAÇÃO DE MATERIAIS - CAMPUS UNIFEI ITAJUBÁ/MG.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 015/2019, processo nº 23088.015899/2019-66, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA A ADEQUAÇÃO ELÉTRICA PARA AR CONDICIONADO DO IFQ - UNIFEI ITAJUBÁ. A PRESENTE CONTRATAÇÃO ESTÁ ENQUADRADA NO ITEM 4321-5/00, INSTALAÇÃO E MANUTENÇÃO ELÉTRICA (SERVIÇO), DO ANEXO VII, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 971, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 016/2019, processo nº 23088.014269/2019-74, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: ADAPTAÇÃO DO CENTRO DE VIVÊNCIA E ADEQUAÇÃO DOS PASSEIOS PARA ACESSIBILIDADE DO CAMPUS - UNIFEI.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 018/2019, processo nº 23088.018893/2019-41, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA ADEQUAÇÃO ELÉTRICA DO BLOCO L - UNIFE ITAJUBÁ.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 019/2019, processo nº 23088.015180/2019-25, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA ESCADA ENTRE O BLOCO B-02 E B-04 UNIFEI.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 020/2019, processo nº 23088.018003/2019-09, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: TROCA DE POLICARBONATO DO TETO DA CASA DE VEGETAÇÃO.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 022/2019, processo nº 23088.018432/2019-78, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA REFORMA DO LABORATÓRIO DE PESQUISA DO IFQ - BLOCO J-02, COM FORNECIMENTO DE MATERIAIS E MÃO DE OBRA.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal

(Administrativo) do Contrato nº 023/2019, processo nº 23088.016074/2019-69, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONSTRUÇÃO DE ALAMBRADO E BASES DE CONCRETO PARA RELOCAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS DA ESTAÇÃO METEOROLÓGICA.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 024/2019, processo nº 23088.017194/2019-83, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA REFORMA DAS SALAS C.1.1.05 E C.1.1.06 E JARDIM INTERO DO BLOCO C-01 - IMC FASE 05 - UNIFEI ITAJUBÁ. A PRESENTE CONTRATAÇÃO ESTÁ ENQUADRADA NO ITEM 4120-4/00, CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO (OBRA) DO ANEXO VII, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 971, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 025/2019, processo nº 23088.017376/2019-54, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA DO PAVIMENTO TÉRREO - BIM - CAMPUS UNIFEI ITAJUBÁ - MG.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 027/2019, processo nº 23088.016907/2019-91, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: ADEQUAÇÃO DA REDE DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA POTÁVEL DO CAMPUS PROFESSOR JOSÉ RODRIGUES SEABRA - UNIFEI.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 028/2019, processo nº 23088.015427/2019-11, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA EXECUÇÃO DE ADEQUAÇÃO DA ESCADA ENTRE O BLOCO B-02 - UNIFEI.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 030/2019, processo nº 23088.019914/2019-45, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO COMUM DE ENGENHARIA, REFERENTE À EXECUÇÃO DE PINTURA PREDIAL NA UNIFEI, CAMPUS ITAJUBÁ/MG.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 031/2019, processo nº 23088.017104/2019-54, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PINTURA EXTERNA TOTAL DO PRÉDIO J-01 (EXCEN), NA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, CAMPUS ITAJUBÁ/MG.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 032/2019, processo nº 23088.017097/2019-91, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: ADEQUAÇÃO DO ALMOXARIFADO NO BLOCO EO4 DO INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA - UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 033/2019, processo nº 23088.017810/2019-04, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DA EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA REFORMA E PINTURA DO PISO DO BLOCO K - CAMPUS UNIFI ITAJUBÁ.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 034/2019, processo nº 23088.020503/2019-01, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA A ADEQUAÇÃO ELÉTRICA DO BLOCO K.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal

(Administrativo) do Contrato nº 035/2019, processo nº 23088.021569/2019-18, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA SOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL MÃO DE OBRA PARA ADEQUAÇÃO ELÉTRICA DO PRÉDIO CENTRAL CAMPUS ITAJUBÁ.

PORTARIA Nº 116, DE 23 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, MARCOS LÚCIO MOTA, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, e de acordo com o que consta no memorando Eletrônico nº 671/2019-DOBI, de 09/12/2019, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER, matrícula SIAPE nº 2382749, CPF nº 096974337-80, como Fiscal (Técnico - Área: Elétrica) do Contrato nº 024/2019, processo nº 23088.017194/2019-83, em substituição ao servidor GERALDO MAJELA RIBEIRO DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 2117913, CPF nº 286057136-15, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DOB O REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO COM FORNECIMENTO DE MATERIAL E MÃO DE OBRA PARA REFORMA DAS SALAS C.1.1.05 E C.1.1.06 E JARDIM INTERO DO BLOCO C-01 - IMC FASE 05 - UNIFEI ITAJUBÁ. A PRESENTE CONTRATAÇÃO ESTÁ ENQUADRADA NO ITEM 4120-4/00, CONSTRUÇÃO DE EDIFÍCIO (OBRA) DO ANEXO VII, DA INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 971, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2009.

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER, matrícula SIAPE nº 2382749, CPF nº 096974337-80, como Fiscal (Técnico - Área: Elétrica) do Contrato nº 025/2019, processo nº 23088.017376/2019-54, em substituição ao servidor GERALDO MAJELA RIBEIRO DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 2117913, CPF nº 286057136-15, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA DO PAVIMENTO TÉRREO - BIM - CAMPUS UNIFEI ITAJUBÁ - MG.

PORTARIA Nº 118, DE 23 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, MARCOS LÚCIO MOTA, no uso da competência delegada pelo

Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, e de acordo com o que consta no memorando Eletrônico nº 25/2020-DOBI, de 20/01/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 021/2019, processo nº 23088.017000/2019-40, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO PARA USO DO RESERVATÓRIO SUPERIOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO CAMPUS PROFESSOR JOSÉ RODRIGUES SEABRA - UNIFEI.

PORTARIA Nº 131, DE 24 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, conforme consta no Memorando nº 20/2020-DOBI, de 14/01/2020, resolve:

Tornar sem efeito a Portaria nº 120/2020 de 23 de Janeiro de 2020.

DESIGNAR o Servidor LUCIANO ROCHA PORTO, SIAPE: 2765735 - CPF: 461.190.356-72 e o Servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, SIAPE: 1640292 - CPF: 413.583.926-68, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Civil); o Servidor MOISÉS GOULART DA SILVA, SIAPE: 1918638 - CPF: 077.753.276-00 e a Servidora TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER, SIAPE: 2382749 - CPF: 096.974.337-80, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Elétrica), conforme a seguinte descrição:
Contrato nº 049/2019
Processo nº: 23088.025700/2019-16 DISPENSA DE LICITAÇÃO: 248/2019
Objeto: CONTRATAÇÃO DA FUNDAÇÃO DE APOIO, PESQUISA E EXTENSÃO DE ITAJUBÁ - FAPEPE, COM A FINALIDADE DE REALIZAR A GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA NECESSÁRIA PARA A EXECUÇÃO DE OBRA DO SEGUNDO PAVIMENTO DO CEMPROCAM - CENTRO MULTIUSUÁRIO DE PROCESSAMENTO E CARACTERIZAÇÃO DE MATERIAIS - FASE 3 - CAMPUS UNIFEI ITAJUBÁ.

PORTARIA Nº 132, DE 24 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, conforme consta no Memorando nº 14/2020-PRPPG, de 21/01/2020, resolve:

Tornar sem efeito a Portaria nº 121/2020 de 23 de Janeiro de 2020.

DESIGNAR o Servidor HEKTOR STHENOS ALVES MONTEIRO, SIAPE: 1714584 - CPF: 005.768.506-16, como Fiscal (Gestão de Execução); o Servidor DANILO HENRIQUE SPADOTI, SIAPE: 1810770 - CPF: 262.565.048-60 e a Servidora RENATA MACEDO MARQUES PEREIRA, SIAPE: 2387912 - CPF: 080.989.817-97, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:
Contrato nº 048/2019
Processo nº: 23088.021868/2019-44 Inexigibilidade: 5/2019
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXCLUSIVA TEKIS TECNOLOGIAS AVANÇADAS LTDA PARA PERMISSÃO DE USO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DA PLATAFORMA/SOFTWARE STELA EXPERTA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTUMENTO, COM RECURSO DA UNIÃO.

PORTARIA Nº 151, DE 29 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, conforme consta no Memorando nº 26/2020-ISEE, de 28/01/2020, resolve:

DESIGNAR como membro da Equipe de Fiscalização de Contrato o Servidor PAULO MARCIO DA SILVEIRA, SIAPE: 1044917 - CPF: 461.338.286-68, como Gestor de Execução, conforme a seguinte descrição:
Contrato nº 001/2020
Processo nº: 23088.026946/2019-05 DISPENSA DE LICITAÇÃO: 1/2020
Objeto: Apoio à gestão administrativa, financeira e operacional ao “Curso de Especialização em Proteção de Sistemas Elétricos (CEPSE) - 2020”, a ser realizado em Itajubá/MG.

PORTARIA Nº 170, DE 31 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, e de acordo com o que consta no memorando Eletrônico nº 36/2020-DOBI, de 30/01/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, matrícula SIAPE nº 2396699, CPF nº 096662126-33, como Fiscal (Técnico) do Contrato nº 021/2019, processo nº 23088.017000/2019-40, em substituição ao servidor LUCIANO ROCHA PORTO, matrícula SIAPE nº 2765735, CPF nº 461190356-72, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO PARA USO DO RESERVATÓRIO SUPERIOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO CAMPUS PROFESSOR JOSÉ RODRIGUES SEABRA - UNIFEI.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor LUCIANO ROCHA PORTO, matrícula SIAPE nº 2765735, CPF nº 461190356-72, como Fiscal (Técnico - Substituto) do Contrato nº 021/2019, processo nº 23088.017000/2019-40, em substituição ao servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, matrícula SIAPE nº 2396699, CPF nº 096662126-33, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA CONSTRUÇÃO E IMPLANTAÇÃO PARA USO DO RESERVATÓRIO SUPERIOR DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA DO CAMPUS PROFESSOR JOSÉ RODRIGUES SEABRA - UNIFEI.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1640292, CPF nº 413583926-68, como Fiscal (Técnico - Área: Civil) do Contrato nº 040/2019, processo nº 23088.020543/2019-44, em substituição ao servidor LUCIANO ROCHA PORTO, matrícula SIAPE nº 2765735, CPF nº 461190356-72, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA REFORMA DAS SALAS I2101, I2102, I2103 E I2104 E JARDIM INTERNO - BLOCO I.02 - IESTI FASE 03 - UNIFEI ITAJUBÁ.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor LUCIANO ROCHA PORTO, matrícula SIAPE nº 2765735, CPF nº 461190356-72, como Fiscal (Técnico - Área: Civil - Substituto) do Contrato nº 040/2019, processo nº 23088.020543/2019-44, em substituição ao servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1640292, CPF nº 413583926-68, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA REFORMA DAS SALAS I2101,I2102,I2103 E I2104 E JARDIM INTERNO - BLOCO I.02 - IESTI FASE 03 - UNIFEI ITAJUBÁ.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1640292, CPF nº 413583926-68, como Fiscal (Técnico - Área: Civil) do Contrato nº 041/2019, processo nº 23088.022130/2019-02, em substituição ao servidor LUCIANO ROCHA PORTO, matrícula SIAPE nº 2765735, CPF nº 461190356-72, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIAPARA A EXECUÇÃO DA REFORMA DO IESTI FASE 04 - CAMPUS UNIFEI ITAJUBÁ - MG.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor LUCIANO ROCHA PORTO, matrícula SIAPE nº 2765735, CPF nº 461190356-72, como Fiscal (Técnico - Área: Civil - Substituto) do Contrato nº 041/2019, processo nº 23088.022130/2019-02, em substituição ao servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1640292, CPF nº 413583926-68, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA REFORMA DO IESTI FASE 04 - CAMPUS UNIFEI ITAJUBÁ - MG.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1640292, CPF nº 413583926-68, como Fiscal (Técnico - Área: Civil) do Contrato nº 043/2019, processo nº 23088.020968/2019-53, em substituição ao servidor LUCIANO ROCHA PORTO, matrícula SIAPE nº 2765735, CPF nº 461190356-72, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DE SALA DE AULA TIPO AUDITÓRIO NO BLOCO B01. UNIFEI ITAJUBÁ.

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor LUCIANO ROCHA PORTO, matrícula SIAPE nº 2765735, CPF nº 461190356-72, como Fiscal (Técnico - Área: Civil - Substituto) do Contrato nº 043/2019, processo nº 23088.020968/2019-53, em substituição ao servidor FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1640292, CPF nº 413583926-68, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DE REFORMA E ADEQUAÇÃO DE SALA DE AULA TIPO AUDITÓRIO NO BLOCO B01. UNIFEI ITAJUBÁ.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 06
ITAJUBÁ (MG), 10 DE FEVEREIRO DE 2020.

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....96

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....96

3 - REITORIA.....96

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....97

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....98

6 - DIRETORIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.....98

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO

3ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 06/02/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE que tem como objeto a execução do projeto intitulado "Diagnóstico das subestações de distribuição no estado de Rondônia", sob coordenação do prof. **JOSÉ MARIA DE CARVALHO FILHO**.

- Processo: 23088.000989/2020-96.

- Encaminha esta Resolução à Pró-Reitoria de Extensão - PROEX para providências.

---

3 - REITORIA

PORTARIA Nº 173, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Designar os servidores **DORVALINO SANDRO REIS, HELENA MARIA VIANA DOS SANTOS REZENDE, LUCAS CARVALHO DO CARMO e PAMELA DE CÁSSIA BRANDÃO** como **Tutores Negociais** e os servidores **RAPHAEL SANCHES DA SILVA ROCHA e BARBARA FLAVIA MARQUES VIEIRA** como **Responsáveis Técnicos**, do Módulo INFRAESTRUTURA do SIPAC.

PORTARIA Nº 174, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, por solicitação do Pró-Reitor de Graduação, tendo em vista o que consta no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 33/2020-PRG, de 02/02/2020, resolve:

Dispensar o prof. **CAIO FERNANDES DE PAULA**, matrícula SIAPE nº 1887447, da função de Pró-Reitor Adjunto de Graduação.

Designar, a partir de 04/02/2020, a profª **JANAINA ROBERTA DOS SANTOS**, matrícula SIAPE nº 2089555, para exercer a função de Pró-Reitora Adjunta de Graduação.

PORTARIA Nº 178, DE 08 DE FEVEREIRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Nomear os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a comissão que será responsável por estudar, propor e acompanhar o andamento das ações e providências necessárias para atender as recomendações constantes no Relatório nº 06/2019 da Auditoria Interna da UNIFEI.

- **EDSON DE OLIVEIRA PAMPLONA** - 394691 - PROEX
- **CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO** - 1519061 - PROEX
- **ANTONIO SERGIO DA SILVA** - 1721719 - PROEX
- **JOSÉ ALBERTO FERREIRA FILHO** - 394714 - PRAD
- **VANESSA SILVEIRA BARRETO CARVALHO** - 1767288 - PRPPG
- **HEKTOR STHENOS ALVES MONTEIRO** - 1714584 - PRPPG

A comissão, ora constituída, terá o prazo de 05 (cinco) meses, a partir da data de Publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para atendimento das recomendações.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(Nada a constar)

---

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 191, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, inciso IX, do Regimento da Administração Central, resolve:

Dispensar a servidora **KATHIA REBECCA GOMES MARCIANO**, matrícula SIAPE nº 1827609, da função de Secretaria Administrativa da Pró-Reitoria de Extensão.

PORTARIA Nº 193, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 12, parágrafo único, do Regimento da Administração Central, resolve:

Designar a servidora **KATHIA REBECCA GOMES MARCIANO**, matrícula SIAPE nº 1827609, para atuar como Chefe da Secretaria Administrativa da Pró-Reitoria de Extensão.

Designar a servidora **PATRICIA KELLI SILVA DE OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 3588350, para atuar como substituta da Chefe da Secretaria Administrativa da Pró-Reitoria de Extensão.

---

6 - DIRETORIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 188, DE 05 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor de Obras e Infraestrutura da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, conforme Portaria Nº 36, de 10/01/2020, publicada no DOU de 14/01/2020, resolve:
Designar os Clientes Responsáveis pelas obras abaixo relacionadas:

Obra	Reforma do IESTI Fase 04 - Bloco I.02 *Campus* UNIFEI - Itajubá/MG
Processo	23088.022130/2019-02
RDC Eletrônico	Nº 006/2019
Contrato	**Nº 041/2019**
Fiscal(ais) Técnico(s)	Francisco Carlos de Oliveira - SIAPE 1640292 e Moisés Goulart da Silva - SIAPE 1918638
Cliente Responsável	Prof. Luiz Lenarth Gabriel Vermaas - SIAPE 3104470

Obra	Reforma e adequação de sala de aula tipo auditório no Bloco B.01 do *Campus* Prof. José Rodrigues Seabra da UNIFEI
Processo	23088.020968/2019-53
RDC Eletrônico	Nº 005/2019
Contrato	**Nº 043/2019**
Fiscal(ais) Técnico(s)	Francisco Carlos de Oliveira - SIAPE 1640292 e Moisés Goulart da Silva - SIAPE 1918638
Cliente Responsável	Prof. André Luiz Medeiros - SIAPE 2525565

Obra	Pintura externa do Prédio LHTE da UNIFEI Itajubá/MG
Processo	23088.022736/2019-30
Pregão Eletrônico	Nº 105/2019
Contrato	**Nº 047/2019**
Fiscal(ais) Técnico(s)	André Guerreiro da Motta - SIAPE 2396699
Cliente Responsável	Paulo César Gonçalves - SIAPE 395030

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 07
ITAJUBÁ (MG), 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....100

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....100

3 - REITORIA.....104

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....104

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....105

6 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....106

7 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....109

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO

4ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 10/02/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Terceiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo o objeto é autorização, por parte da contratada, da participação de seus servidores na elaboração do Plano Diretor de Pouso Alegre/MG", sob coordenação do Prof. **BENEDITO CLÁUDIO DA SILVA** - Processo: 23088.019628/2018-07.

- Encaminha esta Resolução à Pró-Reitoria de Extensão - PROEX para providências.

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
01ª RESOLUÇÃO
14/02/2020

Solicitação:
Homologação da 41ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE - Aprovada em 26/12/2019.

Resolução:
A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 41ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - 26/12/2019 - Aprovação do Segundo Termo Aditivo ao Termo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRÁS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, referente a execução do Projeto de P&D intitulado “Avaliação Teórico-Experimental da Gaseificação de Borras de Petróleo visando a Produção de Gás de Síntese com especificações para a Geração de Energia Elétrica”, sob

coordenação do Prof. **OSVALDO JOSÉ VENTURINI** - Processo: 23088.024123/2017-75.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
02ª RESOLUÇÃO
14/02/2020

Solicitação:
Homologação da 42ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE - Aprovada em 26/12/2019.

Resolução:
A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 42ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - 26/12/2019 - Aprovação do Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a Arquidiocese de Pouso Alegre, que tem por objeto o desenvolvimento do projeto intitulado "Águas do Pessegueiro", sob coordenação do Profª **ANA LÚCIA FONSECA** - Processo: 23088.013648/2019-47.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
03ª RESOLUÇÃO
14/02/2020

Solicitação:
Homologação da 01ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE- Aprovada em 13/01/2020.

Resolução:
A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 01ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE- Aprovada em 13/01/2020 - Aprovação do contrato celebrado entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Monte Alegre Máquinas Agrícolas - Eireli, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto a execução do projeto intitulado "Estudo e Otimização da Fornalha Geradora de Ar Quente para Secador de Café", sob coordenação do Prof. **CARLOS ROBERTO ROCHA** - Processo: 23088.026641/2019-95.
- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
04ª RESOLUÇÃO
14/02/2020

Solicitação:
Homologação da 02ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão - CSE- Aprovada em 28/01/2020.

Resolução:
A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 02ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão - CSE- Aprovada em 28/01/2020 - Aprovação do 3º Termo Aditivo Termo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRÁS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, referente a execução do Projeto de P&D intitulado "Avaliação Teórico-Experimental da Gaseificação de Borras de Petróleo visando a Produção de Gás de Síntese com especificações para a Geração de Energia Elétrica", sob coordenação do Prof. **OSVALDO JOSÉ VENTURINI** - Processo: 23088.024123/2017-75.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
05ª RESOLUÇÃO
14/02/2020

Solicitação:
Homologação da 03ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão - CSE- Aprovada em 06/02/2020.

Resolução:
A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 03ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão - CSE- Aprovada em 06/02/2020 - Aprovação do contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem como objeto a execução do projeto intitulado "Diagnóstico das subestações de distribuição no estado de Rondônia", sob coordenação do Prof. **JOSÉ MARIA DE CARVALHO FILHO** - Processo: 23088.000989/2020-96.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
06ª RESOLUÇÃO
14/02/2020

Solicitação:
Homologação da 04ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE- Aprovada em 10/02/2020.

Resolução:
A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 04ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE- Aprovada em 10/02/2020 - Aprovação do Terceiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo o objeto é autorização, por parte da contratada, da participação de seus servidores na elaboração do Plano Diretor de Pouso Alegre/MG", sob coordenação do Prof. **BENEDITO CLÁUDIO DA SILVA** - Processo: 23088.019628/2018-07.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
07ª RESOLUÇÃO
14/02/2020

Solicitação:
Análise e deliberação sobre Contrato a ser celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Campo do Meio, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, tendo como objeto a execução do projeto "A Evolução do Sistema Neirugeo para atender ao Projeto de Recadastramento Imobiliário Multifinalitário Georreferenciado e Um Plano de Saneamento Básico", sob coordenação do Prof. **ADLER DINIZ DE SOUZA** - Processo nº 23088.025440/2019-05.

Resolução:
A CSE, de acordo com suas competências, aprova o Termo de Cooperação supramencionado.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
08ª RESOLUÇÃO
14/02/2020

Solicitação:
Análise e deliberação sobre o Segundo Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a Advantech Brasil Ltda., com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto a execução do Projeto Gestão e Monitoramento de Energia (CGME) intitulado "Desenvolvimento de ações integradas de geração, monitoramento e gestão de energia no campus da Unifei de Itajubá", sob coordenação do Prof. **ROBERTO AKIRA YAMACHITA** - 23088.012088/2018-22.

Resolução:
A CSE, de acordo com suas competências, aprova o Convênio supramencionado.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

---

3 - REITORIA

(Nada a constar)

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 218 DE 11 DE FEVEREIRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 883, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

Conceder Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de novembro de 2019

NOME	DATA	NÍVEL
José Airton de Freitas	29	D IV 06 para D IV 07

A partir de dezembro de 2019

NOME	DATA	NÍVEL
Nivaldo Costa Alcântara	06	D I 06 para D I 07
Tania Aparecida de Souza Barbosa	26	D IV 15 para D IV 16

A partir de janeiro de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Tiago Vitoi Esaú Ribeiro	27	E IV 05 para E IV 06
Daíla dos Passos Vitorino	30	D IV 05 para D IV 06

A partir de fevereiro de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Andreia Teixeira	01	E IV 06 para E IV 07
Claudia Rosa Rezende de Oliveira	01	E I 06 para E I 07
Elaine Dias de Faria	01	E IV 06 para E IV 07
Luiz Carlos Fernandes de Lima	01	E IV 06 para E IV 07
Raphael Sanches da Silva Rocha	01	D II 06 para D II 07
Ricardo de Melo Dias	01	E IV 06 para E IV 07
Vinicius Rodrigues Costa de Oliveira	01	E IV 06 para E IV 07
Wellington Lage Lopes	04	E IV 07 para E IV 08
Flavia Ludovico de Matos	06	E II 02 para E II 03
Elizabete da silva Ribeiro	11	E IV 06 para E IV 07

---

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas Prof. **JOSÉ ALBERTO FERREIRA FILHO**.

* Memorando Eletrônico 26/2020-PRAD: 2020NP000186 - 04/02/2020 - CIA DE SEGUROS ALIANÇA (CNPJ 28.196.889/0001-43).

* Memorando Eletrônico 28/2020-PRAD: 2020NP000188 - 04/02/2020 - CLARO S.A. (CNPJ 40.432.544/0001-47).

* Memorando Eletrônico 30/2020-PRAD: 2020NP0002029 - 04/02/2020 - CGMP - CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO (CNPJ 04.088.208/0001-65).

---

6 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
1ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 06/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, homologa a deliberação *ad referendum* que aprovou o registro do Projeto de Pesquisa "Sistema de radiofrequência para caracterização de falhas em rodovia" - Coordenador: Prof. **PAULO MÁRCIO MOREIRA E SILVA** (Código SIGAA: PIA 56/2019).

Encaminha esta Resolução à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação para providências.

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETORDO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
2ª RESOLUÇÃOAPROVADA EM 06/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, homologa as deliberações *ad referenda* que aprovaram os registros de Projetos de Extensão – Edital 01-2020 - Social e Cultural - SIGAA:

- Projeto Aplicativo de registro de Projetos da Engenharia de Saúde e Segurança - APP PRESS - Coordenador: Prof. **VITOR GUILHERME** (IEI); Colaborador: Prof. **GIOVANI BERNARDES VITOR** (ICT).- Projeto Enactus - Coordenadora: Prof.ª **FERNANDA RODRIGUES DA SILVA** (ICT). - Projeto Máquinas de Leonardo da Vinci 2020 - Coordenadora: Profª **EDELMA ELETO DA SILVA** (ICPA); Colaborador: Prof. **SANDRO CARVALHO IZIDORO** (ICT).

Encaminha esta Resolução para a Coordenação de Extensão – Campus de Itabira para providências.

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
3ª RESOLUÇÃOAPROVADA EM 06/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o registro do Projeto de Extensão - Equipe Sagres - Coordenador: Prof. **RAFAEL EMÍLIO LOPES.**
Processo: 23499.000133/2020-89

Encaminha esta Resolução à Coordenação de Extensão - Campus de Itabira para providências.

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETORDO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
4ª RESOLUÇÃOAPROVADA EM 06/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova os Relatórios Finais dos Projetos de Extensão: Processo 23499.000720/2019-34 - Feira de Economia Solidária - Coordenador: Prof. **JOÃO LUCAS DA SILVA.** Processo 23499.001290/2019-78 - Quarta Arte - Coordenador: Prof. **JOÃO LUCAS DA SILVA.**

Encaminha esta Resolução à Coordenação de Extensão - Campus de Itabira para providências.

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETORDO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
5ª RESOLUÇÃOAPROVADA EM 06/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o afastamento **NO** país do Prof. **ANDRÉ CHAVES MAGALHÃES**, para realização de DOUTORADO no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica da Universidade Federal de Minas Gerais nas seguintes modalidades: Afastamento Integral: no período de 28/02/2020 a 27/02/2022. Afastamento Parcial: no período de 28/02/2022 a 27/02/2024.

Processo: 23499.002047/2019-77

Encaminha esta Resolução à PRGP para providências.

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETORDO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
6ª RESOLUÇÃOAPROVADA EM 06/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a participação do Docente **RAFAEL FRANCISCO DOS SANTOS**, lotado no ICT, para participar no Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia da Computação da UNIFEI.

Encaminha esta Resolução à PRPPG para providências.

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETORDO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
7ª RESOLUÇÃOAPROVADA EM 06/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a participação do Docente **SANDRO CARVALHO IZIDORO,** lotado no ICT, no Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia da Computação da UNIFEI.

Encaminha esta Resolução à PRPPG para providências.

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETORDO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
8ª RESOLUÇÃOAPROVADA EM 06/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a participação do Docente **RODRIGO APARECIDO DA SILVA BRAGA**, lotado no ICT, no Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia da Computação da UNIFEI.

Encaminha esta Resolução à PRPPG para providências.

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETORDO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
9ª RESOLUÇÃOAPROVADA EM 06/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a participação do Docente **CARLOS HENRIQUE DA SILVEIRA**, lotado no ICT, no Programa de Pós-Graduação em Ciência e Tecnologia da Computação da UNIFEI.

Encaminha esta Resolução à PRPPG para providências.

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETORDO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
10ª RESOLUÇÃOAPROVADA EM 06/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a participação do Docente **AURÉLIO LUIZ MAGALHÃES COELHO**, lotado no ICT, no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica da UNIFEI.

Encaminha esta Resolução à PRPPG para providências.

---

7 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 228, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2020

O Pró-Reitor Adjunto de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 1.133, de 04/08/2015 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 40/2020 - ISEE, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.026946/2019-05	Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, com a finalidade de dar apoio a gestão administrativa, financeira e operacional ao "Curso de Especialização em Proteção de Sistemas Elétricos - CEPSE - 2020", a ser realizado em Itajubá-MG.	Prof. Carlos Alberto Villegas Guerrero	2358058	27/01/2020 a 27/07/2022

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 08
ITAJUBÁ (MG), 26 DE FEVEREIRO DE 2020.

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....111

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....111

3 - REITORIA.....112

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....117

5 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....120

6 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....123

7 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....123

8 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....124

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....126

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO

5ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 20/02/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Associação Rede Solidária entre Grupos Ambientais, Culturais e Trabalhos Intelectuais - RESGACTI, sob coordenação do servidor **DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA** - Processo: 23088.003368/2020-64.

- Encaminha esta Resolução à Pró-Reitoria de Extensão - PROEX para providências.

6ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 20/02/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a Prefeitura Municipal de Campo do Meio, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto o "Plano Diretor e o Plano de Resíduo Sólido Simplificado do Município de Campo do Meio, sob coordenação da profª **ANA PAULA MONI SILVA** - Processo: 23088.026996/2019-84.

- Encaminha esta Resolução à Pró-Reitoria de Extensão - PROEX para providências.

3 - REITORIA

PORTARIA Nº 235, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Prof. **DAGOBERTO ALVES DE ALMEIDA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art.1º - **Reconduzir**, a partir da data de publicação desta, a Comissão de Processo Disciplinar Discente, instaurada pela Portaria nº 1.817 de 06 de novembro de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 11 de novembro de 2019.

Art. 2º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data de publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 236, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Prof. **DAGOBERTO ALVES DE ALMEIDA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. **Determinar** a instauração de Processo Disciplinar Discente para apuração do processo gerado a partir do processo nº 23088.019933/2019-71.

Art. 2º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Processo Disciplinar Discente será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

- **ANDRÉ AGUIAR MENDES** - Siape nº 1756660 (Presidente)
- **ANA PAULA RIBEIRO CARVALHO** - Siape nº 1672503
- **GLAUBER GONÇALVES VITORINO** - Siape nº 2114879

Art. 3º. O presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros.

Art. 4º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 5º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 269, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Prof. **DAGOBERTO ALVES DE ALMEIDA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art.1º - **Reconduzir**, a partir da publicação desta portaria no Boletim Interno Semanal, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada pela Portaria nº 1127 de 22 de julho de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 31 de 29 de julho de 2.019; prorrogada pela Portaria nº 1592 de 27 de setembro de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 40 de 30 de setembro de 2019, reconduzida pela Portaria nº 1.910, de 25 de novembro de 2.019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 48 de 25 de novembro de 2.019.

Art. 2º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir desta data, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 276, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020.

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, considerando a Norma para Aferição de Veracidade de Autodeclarações Firmadas por Candidatos ou Discentes por Meio de Sistema de Reserva de Vagas a Pretos e Pardos, aprovada pelo CEPEAd em 05/06/2019, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 77/2020 - PRG, de 21/02/2020, resolve:

Nomear os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Heteroidentificação Racial responsável pelas análises das autodeclarações apresentadas pelos candidatos classificados no processo de matrícula de ingressantes da graduação 2020, pelo período de 27 de fevereiro a 31 de março de 2020:

TITULARES
- Profª **JANAÍNA ROBERTA DOS SANTOS** - SIAPE nº 2089555
- Profª **GISELE LEITE DA SILVA** - SIAPE nº 1817178
- Prof. **ROBERTO SHIGUERU NOBUYSU JUNIOR** - SIAPE nº 1036840

- **FLÁVIA LUDOVICO DE MATOS** - SIAPE nº 1358073
- **HELOÍSA HELENA DOS SANTOS** - SIAPE nº 988356

SUPLENTES
- Profª **MARIZA STEFANELLO SIMSEN** - SIAPE nº 1560949
- **LUCIANA DA SILVA CARETTI** - SIAPE nº 1841726

PORTARIA Nº 277, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020.

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, considerando a Norma para Aferição de Veracidade de Autodeclarações Firmadas por Candidatos ou Discentes por Meio de Sistema de Reserva de Vagas a Pretos e Pardos, aprovada pelo CEPEAd em 05/06/2019, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 77/2020 - PRG, de 21/02/2020, resolve:

Nomear os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Heteroidentificação Racial responsável pelas análises das autodeclarações apresentadas pelos candidatos classificados no processo de matrícula de ingressantes da graduação 2020, pelo período de 27 de fevereiro a 31 de março de 2020:

TITULARES
- Prof. **CAIO FERNANDES DE PAULA** - SIAPE nº 1887447
- Prof. **EDER DO COUTO TAVARES** - SIAPE nº 2042302
- Prof. **THIAGO VERNASCHI VIEIRA DA COSTA** - SIAPE nº 3150673
- **THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS** - SIAPE nº 1791647
- **TIAGO LUIZ GONÇALVES** - SIAPE nº 2381853

SUPLENTES
- Profª. **JULIANA HELENA DAROZ GAUDENCIO** - SIAPE nº 3141783
- Teófilo José do Nascimento - SIAPE nº 395259

JULGAMENTO[1]
Processo Administrativo Disciplinar nº 23088.014758/2019-26

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Prof. **DAGOBERTO ALVES DE ALMEIDA** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, e pelo Regimento Geral da UNIFEI, e pela Portaria-MEC nº 451 de 09/04/2010, RESOLVE:

Vistos e examinados os autos do processo nº 23088.014758/2019-26, instaurado para apurar irregularidades atribuídas ao servidor **ÉCIO JOSÉ FRANÇA**, Matrícula Siape nº 1215497, lotado no Instituto de Física e Química,

1 - **Acato** parcialmente o Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o art. 168 da Lei 8.112/90;

2 - **Aprovo** o Parecer nº 00002/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU;

3 - **Julgo** ter o servidor **ÉCIO JOSÉ FRANÇA**, infringindo os incisos I e XI do art. 116 da Lei 8.112/90;

4 - **Decido** que o servidor **ÉCIO JOSÉ FRANÇA**, deva ser penalizado de acordo com o art. 130, §2º da Lei 8.112/90, considerando:

De acordo com os princípios da individualização da pena, da proporcionalidade e da razoabilidade, de acordo com o artigo 128 da Lei 8.112/90, RELATO:

Como autoridade competente, devo considerar no julgamento os antecedentes da vida funcional, assim como os agravantes ou atenuantes relacionados ao servidor.

De acordo com o parecer jurídico citado acima, fica evidente a responsabilidade do servidor mencionado no ato que lhe fora imputado, conforme demonstrado nos autos do processo.

DOS FATOS

Com respaldo no art. 168 da Lei 8.112/90 e considerando que o servidor cometeu as infrações previstas no art. 116, I e XI do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais ao:

- *Deixar de exercer com zelo e dedicação as atribuições de seu cargo*, quando, ao faltar às aulas, deixou os alunos sem atividades, sob a desculpa de se encontrar sonolento.

- *Deixar de tratar com urbanidade as pessoas*, pelo tratamento dado aos alunos, utilizando-se de expressões chulas para ofendê-los e a eles se referir; por sempre se exaltar ao ser questionado; pelo modo grosseiro com que trata servidores e colegas.

Considerando que a penalidade individual para cada um dos fatos citados acima seria a de advertência, mas que o próprio art. 129 da Lei 8.112/90 prevê que “a advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 117, incisos I a VIII e XIX, e de inobservância de dever funcional previsto

em lei, regulamentação ou norma interna, **que não justifique imposição de penalidade mais grave**". **(GRIFAMOS)**

Considerando a gravidade dos fatos apurados, e que a tipificação legal permite a aplicação da pena de suspensão de 01 a 90 dias, nesse contexto, DECIDO pela aplicação da pena máxima de 90 (noventa) dias de suspensão

Ausentes as circunstâncias atenuantes e agravantes genéricas, bem como causas de aumento ou diminuição da pena a serem consideradas, FIXO a pena definitiva em 90 (noventa) dias de suspensão para o servidor **ÉCIO JOSÉ FRANÇA**.

1 - **Decido** que a suspensão seja **convertida em multa de 50%** (cinquenta por cento) por dia da remuneração do servidor devendo este permanecer em serviço, pois sua ausência acarretaria ônus para a Administração.

2 - **Determino**, o envio deste julgamento à Diretoria de Administração de Pessoal, à Coordenação de Cadastro e Pagamento, para as providências cabíveis, e à Diretoria do Instituto de Física e Química para conhecimento da chefia imediata.

3 - **Determino**, também, que cópia dos autos seja enviada ao Ministério Público Federal para que sejam apuradas as denúncias referentes à infringência do art. 140 do Código Penal Brasileiro.

"O ideal de justiça não constitui anseio exclusivo da atividade jurisdicional. Deve ser perseguido também pela Administração, principalmente quando procede a julgamento de seus servidores, no exercício do poder disciplinar." (Ministro: Mauro Campbell Marques). AgrRg. MS 19.447/DF.

_____

[1] Este julgamento foi emitido com base nas orientações do Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância da Corregedoria-Geral da Advocacia da União. 2ª. edição. Brasília. AGU - 2019, em conformidade com o anexo de Modelos e Atos da Advocacia Geral da União.

JULGAMENTO[1]
Processo Administrativo Disciplinar nº 23088.014985/2019-51

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Prof. **DAGOBERTO ALVES DE ALMEIDA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, e pelo Regimento Geral da UNIFEI, RESOLVE:

Vistos e examinados os autos do processo nº 23088.014985/2019-51, instaurado para apurar as possíveis irregularidades relatadas processo nº 23088.013451/2019-16;

1 - **Aprovo** o parecer nº 0004/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU;

2 - **Decreto** a nulidade absoluta do processo, em virtude do cerceamento de defesa do acusado, conforme disposto no parecer supracitado;

1 - **Determino** a recondução da mesma Comissão Processante para reiniciar o processamento do feito;
2 - **Outrossim**, solicito que a comissão atente para as recomendações explicitadas pela Procuradoria Federal no parecer supracitado.

_____
[1] Este julgamento foi emitido com base nas orientações do Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância da Corregedoria-Geral da Advocacia da União. 2ª. edição. Brasília. AGU - 2019, em conformidade com o anexo de Modelos e Atos da Advocacia Geral da União.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 223, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Processo nº 23088.003071/2020-07, resolve:

Conceder PENSÃO CIVIL a Marisa Oliveira da Costa, cônjuge do servidor aposentado **JOÃO SOUZA DA COSTA**, matrícula SIAPE nº 394884, com fundamento nos art. 217, inciso I e 222, inciso VII, alínea "b" - item 6, da Lei nº 8.112/1990, com redação dada pela Lei nº 13.135/2015, c/c o art. 23, caput, da E.C. nº 103/2019, com vigência a partir de 16/01/2020.

PORTARIA Nº 225, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 60/2020 - IFQ, de 12/02/2020, resolve:

Dispensar, a partir de 01/01/2020, o servidor **DORVALINO SANDRO DOS REIS**, matrícula SIAPE nº 1641664, da função de Secretário Administrativo do IFQ.

PORTARIA Nº 226, DE 13 DE FEVEREIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 60/2020 – IFQ, de 12/02/2020, resolve:

Designar, a partir desta data, a servidora **SILVANIA MARIA DE NORONHA CARNEIRO**, matrícula SIAPE nº 1772664, para exercer a função de Secretária Administrativa do Instituto de Física e Química.

PORTARIA Nº 233, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Processo 23499.000192/2020-57, resolve:

Exonerar a pedido, a partir de 15/02/2020, o servidor **VIANEI DE SOUZA JUNIOR**, matrícula SIAPE nº 1760271, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório - Área (Classe D, Nível de Capacitação III, Padrão de Vencimento 07), do Quadro Permanente desta Universidade, com fulcro no art. 34 da Lei nº 8.112/1.990.

- Em consequência, declaro vago o cargo acima mencionado. Código da vaga:868945.

PORTARIA Nº 263, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Processo 23088.001304/2020-29, resolve:
Exonerar a pedido, a partir de 20/02/2020, o servidor **LUCAS DE CARVALHO ANDRADE**, matrícula SIAPE nº 2154600, ocupante do cargo de Assistente em Administração (Classe D, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 04), do Quadro Permanente desta Universidade, com fulcro no art. 34 da Lei nº 8.112/1.990.

- Em consequência, declaro vago o cargo acima mencionado. Código da vaga:901859.

PORTARIA Nº 265, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta nos Memorandos Eletrônicos nº 24/2020 – ICT, de 18/02/2020, e 27/2020 - ICT, de 19/02/2020, resolve:

Nomear, a partir desta data, os membros abaixo relacionados para compor o Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas - ICT:

- Representantes eleitos entre os STAEs lotados no Instituto
Titular: **ANTÔNIO RUBENS DE CASTRO ALMEIDA** - SIAPE nº 1827915;
Suplente: **MAXWELL DE SOUZA DAMASCENO** - SIAPE nº 1691173.

- Representantes discentes dos cursos de graduação do Instituto
Titular: **MATHEUS BOTELHO MENEZES DOS SANTOS** - RA nº 2017012780;
Suplente: **ALFREDO SALOMÉ FONSECA** - RA nº 28646.

PORTARIA Nº 271, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da Universidade Federal De Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta nos Memorandos Eletrônicos nº 25 e 26/2020 - ICT, de 19/02/2020, resolve:

Nomear, a partir desta data, os membros abaixo relacionados para compor a Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas - ICT:

- Representantes dos servidores técnico-administrativos em educação lotados no Instituto
Titular: **HEITOR GUY MENDES COSTA** - SIAPE nº 1651049;
Titular: **MAXWELL DE SOUZA DAMASCENO** - SIAPE nº 1691173;
Suplente: **MOISÉS MARTINS GONÇALVES** - SIAPE nº 1828286.

- Representantes discentes dos Cursos de Graduação

Engenharia de Computação
Titular: **IAN MIRANDA GOMES DE SOUZA** - RA nº 2019008633;
Suplente: **VINICIUS HENRIQUE GERALDO CORREA** - RA nº 2016010057.

Engenharia de Controle e Automação
Titular: **ALFREDO SALOMÉ FONSECA** - RA nº 28646;
Suplente: **THAMIRES SILVA MARTINS** - RA nº 2017012655.

Engenharia Elétrica
Titular: **VICTOR NOGUEIRA GONTIJO** - RA nº 30363;
Suplente: **MARCELO FONSECA DE SOUZA** - RA nº 2018015740.

---

5 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
5ª RESOLUÇÃO
14/02/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o Relatório Final do Projeto de Extensão descrito abaixo:

Processo 23499.000516/2019-13 - Rede Camaco. Rede de Tecnologia Social da Região do Mato Dentro - Coordenador: Prof. **FREDERICO FERREIRA VIANA MATOS**.
Encaminha esta Resolução à Coordenação de Extensão - Campus de Itabira para providências.

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
6ª RESOLUÇÃO
14/02/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o relatório de prestação de contas do CGLab - Edital 006/2018.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT para providências.

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
7ª RESOLUÇÃO
14/02/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a composição do Colegiado do Curso de Engenharia de Controle e Automação, conforme descrito abaixo:

Prof. **DIOGO LEONARDO FERREIRA DA SILVA** (Presidente)
Prof. **LUIZ FELIPE PUGLIESE**
Prof. **TIAGO GAIBA DE OIVEIRA**
Prof. **ERICSON MARQUIERE REIS SILVA**
Prof. **MARCO AURÉLIO MOURA SURIANI**
Prof. **MATHEUS HENRIQUE MARCOLINO**
Prof. **MÁRCIO MARTINS LAGE JÚNIOR**
Prof. **WANER WODSON APARECIDO GONÇALVES SILVA** (suplente)
FELIPE DE AQUINO LUIZ (discente)
LETÍCIA LORENA CORGOSINHO ABREU (discente suplente)

Encaminha essa Resolução à secretaria do ICT para providências.

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
8ª RESOLUÇÃO
14/02/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a execução orçamentária do ICT referente ao ano de 2019, conforme Tabela abaixo:

CUSTEIO	
MONITORIA	R$11.660,00
MATERIAL DE CONSUMO	R$113.217,07
DIÁRIAS, PASSAGENS AÉREAS, RESTITUIÇÃO DE PASSAGENS E BAGAGENS	R$4.540,92
TRANSPORTE TERCEIRIZADO	R$10.934,29
MATERIAL DE EXPEDIENTE	R$6.061,74
SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	R$3.418,15
BOLSA DE INICIAÇÃO CIENTÍFICA - EDITAL N°5/2019	R$8.000,00
SALDO (*)	R$4.255,13
TOTAL	**R$162.087,30**
CAPITAL	
MOBILIÁRIO SECRETARIA DO ICT	R$2.168,96
VENTILADORES COLUNA PARA SALAS DE AULA	R$1.179,84
MATERIAL PERMANENTE PARA LABORATÓRIO	R$83.550,00
MATERIAL TI - LICENÇA PACOTE OFFICE	R$990,00
MATERIAL TI - SWITCH CISCO	R$5.109,00
TOTAL	**R$92.997,80**

(*) Saldo correspondente ao valor de R$4.000,00 de empenho de bolsa de iniciação científica anulado no dia 30/12/2019, conforme memorando eletrônico 707/2019 - PRAD somado a R$255,13 correspondentes a diferença do valor do orçamento para o valor executado de serviços de cópias e reprodução de documentos.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT para providências.

PORTARIA Nº 234, 14 DE FEVEREIRO DE 2020

O Vice-Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas (ICT) da Universidade Federal de Itajubá, Campus de Itabira, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Art. 85 - Inciso IX do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

Nomear os membros, abaixo relacionados, como representantes do Colegiado do Curso de Engenharia de Controle e Automação conforme Resolução 7/2020 - ICT aprovada em 14/02/2020:

DOCENTES:
DIOGO LEONARDO FERREIRA DA SILVA (Presidente)
LUIZ FELIPE PUGLIESE
TIAGO GAIBA DE OIVEIRA
ERICSON MARQUIERE REIS SILVA
MARCO AURÉLIO MOURA SURIANI
MATHEUS HENRIQUE MARCOLINO
MÁRCIO MARTINS LAGE JÚNIOR
WANER WODSON APARECIDO GONÇALVES SILVA (suplente)

DISCENTES:
FELIPE DE AQUINO LUIZ (titular)
LETÍCIA LORENA CORGOSINHO ABREU (suplente)

PORTARIA Nº 243, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

O Vice-Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas (ICT) da Universidade Federal de Itajubá, Campus de Itabira, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Art. 85 - Inciso XI do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

Dispensar o Prof. **DIOGO LEONARDO FERREIRA DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 2995356, da função de Coordenador de Trabalho Final de Graduação - TFG do Curso de Engenharia de Controle e Automação, Campus de Itabira, conforme ATA da 1ª Reunião Ordinária do Colegiado do Curso em 12/02/2020.

PORTARIA Nº 244, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020

O Vice-Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas (ICT) da Universidade Federal de Itajubá, Campus de Itabira, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Art. 85 - Inciso XI do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

Designar o Prof. **MATHEUS HENRIQUE MARCOLINO**, matrícula SIAPE nº 3085420, para exercer a função de Coordenador de Trabalho Final de Graduação - TFG do Curso de Engenharia de Controle e Automação, Campus de Itabira, conforme ATA da 1ª Reunião Ordinária do Colegiado do Curso em 12/02/2020.

---

6 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 242, DE 17 DE FEVEREIRO DE 2020.

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 8º, §2º do Regimento da Administração Central da UNIFEI, resolve:

Designar, no período de 19/02/2020 a 21/02/2020**,** o Prof. **HEKTOR STHENOS ALVES MONTEIRO**, atual Diretor de Pesquisa da UNIFEI, matrícula SIAPE nº 1714584, para exercer a função de Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação.

---

7 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 176, DE 03 DE FEVEREIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Administração da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 1.572, de 02/09/2016, publicada no DOU de 06/09/2016, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 12/2020 – CTR, de 03/02/2020, resolve:

Autorizar o servidor **PAULO CÉSAR GERMINIANI DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 395253, a solicitar Suprimento de Fundos, com utilização do Cartão de Pagamento do Governo Federal, no exercício de 2020:

Finalidade: atender despesas com os veículos da UNIFEI em trânsito, referente a combustíveis, lubrificantes e peças de reposição em casos emergenciais e, ainda, na necessidade de abastecimentos locais para os veículos em uso interno pela universidade; assim como o abastecimento do grupo do gerador do Data Center da Diretoria de Tecnologia da Informação.

Limite: R$ 1.760,00 (Mil, setecentos e sessenta reais).

Pagamento: Através de cartão.
Fica revogada a Portaria nº 85, de 16/01/2020, publicada no BIS nº 04, de 27/01/2020.

---

8 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 245, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 46/2020 - ISEE, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.018811/2019-68	Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajuba - UNIFEI e a empresa Matrix Engenharia em Energia, com interveniência da Fundacao de	Prof. Ricardo Elias Caetano	2231657	07/02/2020 a 07/10/2021

	Pesquisa e Assessoramento a Industria - FUPAI, cujo objeto é a execução do projeto intitulado "Avaliação do Impacto de Descontaminação de PCM no Desempenho de Transformadores".			

PORTARIA Nº 266, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 81/2020 - IRN, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.026641/2019-95	Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Monte Alegre Máquinas Agrícolas - Eireli, com interveniência da Fundação de Pesquisa e	Prof. Hugo Perazzini	2147146	31/01/2020 a 31/07/2020

	Assessoramento a Industria - FUPAI, cujo objeto é a execução do projeto intitulado "Estudo e otimização da fornalha geradora de ar quente para secador de café".			

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

PORTARIA Nº 280, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do campus de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Inciso XIII do Art. 21 do Regimento do IEI, e com base na deliberação do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Produção em sua 50ª Reunião Extraordinária, de 19/2/2020, resolve:
Designar a profª **TÁBATA FERNANDES PEREIRA**, Siape 2788223, para exercer a função de Coordenadora de Estágio do curso de graduação em Engenharia de Produção, pelo período de 2/3/2020 a 2/3/2022.

Fica revogada a Portaria nº 316, de 5 de março de 2018.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 09
ITAJUBÁ (MG), 02 DE MARÇO DE 2020.

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....127

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....127

3 - REITORIA.....127

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....127

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....127

6 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....130

7 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....133

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO

7ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 02/03/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Convênio entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa LEMOBS – Soluções em Tecnologia da Informação, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, para execução do projeto intitulado “SIGELU - Aedes”, sob coordenação da Professora Melise Maria Veiga de Paula - Processo: 23088.012594/2019-01.

- Encaminha esta Resolução à Pró-Reitoria de Extensão - PROEX para providências.

---

3 - REITORIA

(Nada a constar)

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(Nada a constar)

---

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 274, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de

20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 51/2020 – ISEE, resolve:
Dispensar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.026946/2019-05	Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, com a finalidade de dar apoio a gestão administrativa, financeira e operacional ao "Curso de Especialização em Proteção de Sistemas Elétricos - CEPSE – 2020", a ser realizado em Itajubá-MG.	Prof. Carlos Alberto Villegas Guerrero	2358058	27/01/2020 a 27/07/2022

PORTARIA Nº 275, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 51/2020 – ISEE, resolve:
Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.026946/2019-05	Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, com a finalidade de dar apoio a gestão administrativa, financeira e operacional ao "Curso de Especialização em Proteção de Sistemas Elétricos - CEPSE – 2020", a ser realizado em Itajubá-MG.	Prof. José Manuel Esteves Vicente	395201	27/01/2020 a 27/07/2022

PORTARIA Nº 279, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 57/2020 – ISEE, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	COORDENADOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO CONTRATO
23088.000989/2020-96	Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE,	Prof. Credson de Salles	1958579	14/02/2020 a 14/01/2021

	cujo objeto é a autorização, por parte da Contratada, da participação de seus servidores no "Diagnóstico das Subestações de Distribuição no Estado de Rondônia".			

6 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS
RESOLUÇÃO SIPAC Nº 1/2020 - IEI
APROVADA EM 19/2/2020

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas (IEI), no uso de suas atribuições regimentais, homologa a 3ª *Resolução ad referendum*, de 17/12/2019, que aprovou o Plano Acadêmico atualizado da Tetra Empresa Júnior de Engenharia de Materiais, com base no disposto no Art. 8º da Norma que regulamenta a criação e a organização das associações denominadas empresas juniores com funcionamento na Universidade Federal de Itajubá.

Vigência do Plano: de 17 de dezembro de 2019 a 17 de dezembro de 2021

Orientador: Prof. Haroldo Lhou Hasegawa

Encaminha esta Resolução à Pró-Reitoria de Extensão para conhecimento.

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS
RESOLUÇÃO SIPAC Nº 2/2020 - IEI
APROVADA EM 19/2/2020

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas, no uso de suas atribuições, homologa a deliberação *ad referenda* exarada no Memorando Eletrônico nº 23/2020 - IEI, de 5/2/2020, que aprovou os seguintes registros de projetos de pesquisa sem financiamento submetidos ao Edital DIP nº 006/2019:

PIA55-2019 - Desenvolvimento de Fotocatalisadores Flotantes: uma potencial tecnologia para degradação de contaminantes emergentes em estações de tratamento de água
- Coordenador:
Fabrício Vieira de Andrade - CH 6h/semana

- Servidores do IEI participantes:
Ana Cristina Tolentino Cabral - CH 1h/semana
Giane Aparecida Andrade Fontes - CH 1h/semana
Guilherme Oliveira Siqueira - CH 2h/semana
Márcio Roberto de Freitas - CH 2h/semana
Nilson Magalhães Lage - CH 2h/semana

PIA54-2019 - Análise de dados de radar meteorológico banda C com uso do Pyart
- Coordenador:
Fernando Neves Lima - CH 10h/semana

PVA51-2019 - Urbanismo, sustentabilidade e mobilidade urbana: integração por meio do Planejamento do Espaço Urbano
- Coordenadora:
Helena Mendonça Faria - CH 12h/semana

PIA40-2019 - Composição seletiva dos planos de voo com a otimização dos parâmetros de desempenho da aeronave Embraer KC-390 pela aplicação de algoritmos evolucionários
- Coordenador:
Rubén Alexis Miranda Carrillo - CH 8h/semana

- Servidores do IEI participantes:
Carlos Eymel Campos Rodriguez - CH 8h/semana

PIA24-2019 - Uma visão sistêmica de Gestão em Engenharia de Produção: Estratégia, Projeto, Pessoas, Produto, Custos e Tecnologia
- Coordenadora:
Tábata Fernandes Pereira - CH 4h/semana

- Servidores do IEI participantes:
Isabela Maganha - CH 2h/semana

Henrique Duarte Carvalho - CH 2h/semana
Hugo José Ribeiro Júnior - CH 2h/semana

PIA39-2019 - Viabilidade econômica de modelos de integração lavoura-pecuária no Brasil
- Coordenador:
Yuri Clements Daglia Calil - CH 20h/semana

Encaminha esta Resolução à CPPG para conhecimento e providências.

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS
RESOLUÇÃO SIPAC Nº 3/2020 - IEI
APROVADA EM 19/2/2020

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas, no uso de suas atribuições regimentais, aprova o relatório final da atividade de extensão "Equipe MountainBaja", coordenada pelo prof. José Carlos de Lacerda e executada durante o período de 1º/1/2019 a 31/12/2019 – Processo 23499.000588/2019-61.

Encaminha esta Resolução à Coordenação de Extensão para conhecimento e providências.

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS
RESOLUÇÃO SIPAC Nº 4/2020 - IEI
APROVADA EM 19/2/2020

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas, no uso de suas atribuições regimentais, aprova o registro da atividade de extensão "Equipe MountainBaja", que será executada durante o período de 10/1/2020 a 30/12/2020 sob a coordenação do prof. José Carlos de Lacerda - Processo 23499.000096/2020-17.

Encaminha esta Resolução à Coordenação de Extensão para conhecimento e providências.

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS
RESOLUÇÃO SIPAC Nº 5/2020 - IEI
APROVADA EM 19/2/2020

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas, no uso de suas atribuições regimentais, delibera favoravelmente à participação das seguintes docentes em Programas de Pós-Graduação:

PRPPG32005016039D0 - Multicêntrico em Química de Minas Gerais: Mestrado / Doutorado
Marli Luiza Tebaldi - Siape 1343480

PEPPG32003013040P5 - Profissional em Engenharia de Produção – Mestrado
Isabela Maganha - Siape 3152052

Encaminha esta Resolução à CPPG para conhecimento e providências.

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS
RESOLUÇÃO SIPAC Nº 6/2020 - IEI
APROVADA EM 19/2/2020

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas (IEI), de acordo com o disposto no Inciso XVIII do Artigo 11 do Regimento do IEI, alterado pela 41ª Resolução do Conselho Universitário, de 11/11/2019, aprova a prestação de contas da administração do Instituto - Exercício 2019, que pode ser consultada em: https://owncloud.unifei.edu.br/index.php/s/GsvRWlBDDYo2vqQ.

Encaminha esta Resolução à Diretoria de Planejamento e Orçamento para conhecimento e providências.

---

7 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PORTARIA Nº 286, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, do Regimento do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, resolve:

DISPENSAR o professor EDISON APARECIDO LAURINDO, matrícula SIAPE nº 1603467, da função de Coordenador Geral dos Laboratórios do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM) do *Campus* Avançado de Itabira.

DESIGNAR a professora FERNANDA MARIA BELOTTI, matrícula SIAPE nº 1887225, para exercer a função de Coordenadora Geral dos Laboratórios do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM) do *Campus* de Itabira.
A partir desta data, fica revogada a Portaria nº 18 - ITABIRA, de 20 de junho de 2017.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 10
ITAJUBÁ (MG), 09 DE MARÇO DE 2020.

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....135

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....135

3 - REITORIA.....135

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....137

5 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....146

6 - CAMPUS DE ITABIRA.....151

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

(Nada a constar)

---

3 - REITORIA

JULGAMENTO[1]

Processo Administrativo Disciplinar nº 23088.021645/2019-87

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Prof. **DAGOBERTO ALVES DE ALMEIDA** no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, e pelo Regimento Geral da UNIFEI, **resolve**:

Vistos e examinados os autos do processo de Sindicância Investigativa, instaurado para apurar as possíveis irregularidades relatadas processo nº 23088.021645/2019-87;

1 - ACATO parcialmente o Relatório Final da Comissão Sindicante;
2 - APROVO parcialmente o parecer nº 0005/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU;

1 - DETERMINO a propositura de Termo de Ajuste de Conduta (IN nº 17/2019 - CGU) à servidora docente **ANA CAROLINA SALES OLIVEIRA** - Matr. Siape nº 2046494, em virtude de "inobservância de dever funcional previsto em lei", conforme disposto no art. 129 da Lei 8.112/1990.

Itajubá, 19 de fevereiro de 2020

_____

[1] Este julgamento foi emitido com base nas orientações do Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância da Corregedoria-Geral da Advocacia da União. 2ª. edição. Brasília. AGU - 2019, em conformidade com o anexo de Modelos e Atos da Advocacia Geral da União.

EXTRATO DE TERMO DE AJUSTE DE CONDUTA - IN CGU Nº 17/2019

ORIGEM: Processo de Sindicância nº 23088.021645/2019-87
AUTORIDADE CELEBRANTE E HOMOLOGADORA: Prof. **DAGOBERTO ALVES DE ALMEIDA** (Reitor)
SERVIDOR COMPROMISSÁRIO: **ANA CAROLINA SALES OLIVEIRA** (2046494)
DISPOSITIVO LEGAL VIOLADO:
Lei 8.112/90. **Art. 116**. São deveres do servidor:
I - exercer com zelo e dedicação as atribuições do cargo;
(...)
III - observar as normas legais e regulamentares;
(...)

Art. 129 - A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante do art. 117, incisos I a VIII e XIX, e de **inobservância de dever funcional previsto em lei**, regulamentação ou norma interna, que não justifique imposição de penalidade mais grave. **(Grifamos)**

Decreto 1.171/94. (...)
XIV - São deveres fundamentais do servidor público:
a) desempenhar, a tempo, as atribuições do cargo, função ou emprego público de que seja titular;
(...)

Prazo de Cumprimento: 2 (dois) anos

PORTARIA Nº 296, DE 02 DE MARÇO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta nos Memorandos Eletrônicos Nº 56/2020-DOBI, de 28/02/2020 e Nº 40/2020-PRAD, de 28/02/2020, resolve:

Dispensar o servidor **GERALDO MAJELA RIBEIRO DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 2117913, da função de Coordenador de Infraestrutura da DOBI, código: FG-1.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 298, DE 02 DE MARÇO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta nos Memorandos Eletrônicos Nº 56/2020-DOBI, de 28/02/2020 e Nº 40/2020-PRAD, de 28/02/2020, resolve:

Designar o servidor **EDUARDO FIDELES DE ARAÚJO**, matrícula SIAPE Nº 2116572, para exercer a Função de Coordenador de Infraestrutura da DOBI, cód. FG-1.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

ALTERAÇÕES EFETUADAS NA FOLHA DE PAGAMENTO - FEVEREIRO / 2020

REDISTRIBUIÇÃO

NOME	DATA	ÓRGÃO DE DESTINO	PROCESSO
Rafael de Freitas Cândido	21/01/2020	Instituto Federal do Sul de Minas Gerais	23000.035728/2019-76

NOME	DATA	ÓRGÃO DE ORIGEM	PROCESSO
Priscila Roberta Lage	10/01/2020	Instituto Federal do Mato Grosso do Sul	23347.023142/2019-48

APOSENTADORIA

EXCLUSÃO

NOME	MOTIVO	DATA	DOCUMENTO
João Souza da Costa	Falecimento	16/01/2020	Certidão de Óbito

PENSÃO CIVIL

CONCESSÃO

PENSIONISTA	INSTITUIDOR	PROCESSO
Marisa Oliveira da Costa	João Souza da Costa	23088.003071/2020-07

CONTRATO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

TÉRMINO DE CONTRATO

NOME	CONTRATO DE LOCAÇÃO	TÉRMINO	PROCESSO
Felipe Augusto Santana do Nascimento	19/2019	24/02/2020	23088.008822/2019-30
Thiago Junqueira Rezek	12/2019	28/02/2020	23088.004792/2019-92

REMOÇÃO

NOME	DATA	PORTARIA	LOCALIZAÇÃO ATUAL
Douglas Lima Kistmann	31/01/2020	164 de 30/01/2020	Centro de Excelência em Eficiência Energética do Instituto de Sistemas Elétricos e Energia
Ebnezer Nascimento Conceição	03/02/2020	164 de 30/01/2020	Centro de Educação
Emanuely de Carvalho Simão Silva	03/02/2020	164 de 30/01/2020	Instituto de Engenharia Mecânica
Marcus Vinicius Souza de Carvalho	31/01/2020	164 de 30/01/2020	Centro de Educação
Silvania Maria de Noronha Carneiro	03/02/2020	164 de 30/01/2020	Instituto de Física e Química
Tarcísio de Araújo Pêgo	01/02/2020	109 de 22/01/2020	Instituto de Engenharias Integradas

FUNÇÃO GRATIFICADA

DISPENSA

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD.	PORTARIA	DOU
Jussara Gomes Canuto	17/01/2020	Coordenadora de Iniciação Científica, Grupos e Projetos de Pesquisa	FG-1	103 de 21/01/2020	23/01/2020

DESIGNAÇÃO

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
José Antônio de Queiroz	07/02/2020 a 06/02/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção	FCC	196 de 06/02/2020	07/02/2020
Renata Macedo Marques Pereira	23/01/2020	Coordenadora de Iniciação Científica, Grupos e Projetos de Pesquisa	FG-1	104 de 21/01/2020	23/01/2020

ESTAGIÁRIOS

EXCLUSÃO COM DIREITO AO RECEBIMENTO DE RECESSO

NOME	A PARTIR DE
Fernanda Zopelare Braga Araújo	31/12/2019
Isabelly Coimbra Muniz	31/12/2019
Rodrigo Filippo Dias	09/02/2020
Thainá Cândido Santos	11/02/2020
Vitor de Almeida Recoaro	31/12/2019

EXCLUSÃO SEM DIREITO AO RECEBIMENTO DE RECESSO

NOME	A PARTIR DE
Victoria Ribeiro Fonseca	31/12/2019

PROGRESSÕES/PROMOÇÕES/ACELERAÇÕES

TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Andreia Teixeira	01/02/2020	Mérito	218 de 11/02/2020	E IV 07
Claudia Rosa Rezende de Oliveira	01/02/2020	Mérito	218 de 11/02/2020	E I 07
Daíla dos Passos Vitorino	30/01/2020	Mérito	218 de 11/02/2020	D IV 06
Elaine Dias de Faria	01/02/2020	Mérito	218 de 11/02/2020	E IV 07
Elizabete da Silva Ribeiro	11/02/2020	Mérito	218 de 11/02/2020	E IV 07
Fabiano Lemos dos Santos	12/01/2020	Capacitação	213 de 10/02/2020	C III 03
Flávia Ludovico de Matos	06/02/2020	Mérito	218 de 11/02/2020	E II 03
Flávia Ludovico de Matos	06/02/2020	Capacitação	221 de 12/02/2020	E III 03
Luiz Carlos Fernandes de Lima	01/02/2020	Mérito	218 de 11/02/2020	E IV 07
Marcelo Daige Prado Leite	01/01/2020	Capacitação	192 de 06/02/2020	C IV 04
Raphael Sanches da Silva Rocha	01/02/2020	Mérito	218 de 11/02/2020	D II 07
Ricardo de Melo Dias	01/02/2020	Mérito	218 de 11/02/2020	E IV 07
Tiago Vitoi Esaú Ribeiro	27/01/2020	Mérito	218 de 11/02/2020	E IV 06
Vinicius Rodrigues Costa de Oliveira	01/02/2020	Mérito	218 de 11/02/2020	E IV 07
Vitor Nicchio Arçari	20/01/2020	Capacitação	199 de 06/02/2020	E III 03
Wellington Lage Lopes	04/02/2020	Mérito	218 de 11/02/2020	E IV 08

DOCENTES

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Andre Aguiar Mendes	29/01/2020	Progressão	190 de 06/02/2020	Classe D – Associado 2
Enrique Vieira Mattos	18/01/2020	Aceleração	189 de 05/02/2020	Classe C – Adjunto 1
Fabio da Silva Lisboa	20/01/2020	Aceleração	182 de 04/02/2020	Classe C – Adjunto 1
Fadul Ferrari Rodor	24/01/2020	Aceleração	184 de 04/02/2020	Classe C – Adjunto 1
José Carlos Grilo Rodrigues	01/01/2020	Promoção	208 de 07/02/2020	Classe D – Associado 1
Luiz Felipe Pugliese	17/01/2020	Aceleração	183 de 04/02/2020	Classe C – Adjunto 1
Paloma Alinne Alves Rodrigues	01/01/2020	Progressão	207 de 07/02/2020	Classe C – Adjunto 2
Patricia Baldini de Medeiros Garcia	13/02/2020	Aceleração	227 de 13/02/2020	Classe B – Assistente 1
Willian Gomes de Almeida	29/01/2020	Aceleração	209 de 07/02/2020	Classe B – Assistente 1

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

NOME	PERCENTUAL	PORTARIA	EFEITO FINANCEIRO
Anna Carolina de Siqueira Ferreira	52%	206 de 07/02/2020	03/02/2020
Bianca Jacqueline Silva	30%	204 de 07/02/2020	31/01/2020

Cleide Beatriz Gomes dos Reis	52%	212 de 07/02/2020	16/01/2020
Deivyson Augusto Pereira	52%	202 de 07/02/2020	28/01/2020
Jesuel Souza Dias	25%	211 de 07/02/2020	01/01/2020
Marcela Silva Duarte	25%	210 de 07/02/2020	02/01/2020
Robson Leopoldino Ferreira	52%	205 de 07/02/2020	27/01/2020
Rosângela Moreira Martins	25%	194 de 06/02/2020	01/01/2020

RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

NOME	TITULAÇÃO	PORTARIA	EFEITOS FINANCEIROS
Andrea Aparecida da Costa Mineiro	Doutorado	181 de 04/02/2020	01/01/2020
Carlos Minoru Tamaki	Mestrado	203 de 07/02/2020	21/01/2020

LICENÇAS

LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Adair Salvado Junior	7
Adriana Cristine Silva Correa	22
Aliny Cristina dos Santos	1
Bárbara Flávia Marques Vieira	5
Douglas Lima Kistmann	3
Elizabete da Silva Ribeiro	6
Gabriel Dambros	5
Glauber Marcio Da Silva Luz	6
José Airton de Freitas	1
Lizziane Tejo Mendonça	2
Márcia de Souza Luz Freitas	43
Maria Helena Jorge Silva	2
Maria Rita dos Reis	1
Mauro José Renó Ferreira	5

Odair Claret de Souza	3
Rafael de Paiva Pereira Thiers Vieira	2
Raphael Sanches da Silva Rocha	3
Regiane Gimenes Mesquita	1
Ricardo de Melo Dias	2
Roberto Carlos Correa	1
Robson Fernando Pereira da Silva	20
Rogério Frauendorf de Faria Coimbra	1
Silvana de Jesus Fiuza	3
Tania Aparecida de Souza Barbosa	16
Thaís Suzane Milessi Esteves	3
Viviani Aparecida Pereira Ferreira de Carvalho	3

LICENÇA GESTANTE

NOME	A PARTIR DE	PROCESSO
Alice Cristina Figueiredo	29/01/2020	23088.002651/2020-79

DESCONTO DE DIAS E HORAS

	TOTAL
Glauber Márcio da Silva Luz	8 h
Lucas de Carvalho Andrade	4 dias
Luiz Antonio da Silva	1 dia
Mariza Suely Assis Meireles	1 h 5 min

PAGAMENTOS

ADICIONAL NOTURNO

NOME	TOTAL DE HORAS
Luiz Antônio Gonçalves	5 h
Yone Domingues dos Santos	9 h 17 min

SUBSTITUIÇÃO

SUBSTITUTO	TOTAL DE DIAS	CÓDIGO E CARGO SUBSTITUÍDO
Adriana Alves Guimarães	26	CD-4: Diretor de Tecnologias Empresariais
Adriana Cristina Alves	19	FG-1: Coordenadora de Processos Administrativos Disciplinares e Sindicâncias

Adriano Ramos Job	21	FG-1: Coordenador de Benefícios e Aposentadoria
Aline Aparecida Rosa Pereira	14	CD-4: Chefe de Ouvidoria
André Luiz Alves Dias	17	FG-1: Coord. de Desenvolvimento e Acompanhamento de Carreira
Anne Noelle Silve	7	FG-1: Coordenadora Administrativa dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu
Antonio Carlos da Silva	13	FG-1: Coord. de Materiais e Patrimônio
Antônio Sérgio da Silva	26	CD-2: Pró-Reitor de Extensão
Barbara Flávia Marques Vieira	7	FG-1: Coordenador dos Sistemas Administrativos
Cristian Leonardo Sales	12	CD-4: Diretora de Planejamento e Orçamento
Daniel Cristian Ferreira Soares	28	CD-3: Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas
Daniel Ribeiro dos Santos Silva	27	CD-2: Pró-Reitor de Administração
Daniella Ribeiro Lopes de Oliveira	12	CD-2 - Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Eider Batista Pereira	10	CD-4: Diretora de Administração de Pessoal
Elisangela Cristina Romão	12	FG-1: Coordenadora de Controle Acadêmico
Fabiana Cantelmo Silva	12	CD-4: Secretário de Comunicação
Felipe Rodrigo de Moraes Mendes	28	CD-4: Diretor de Prospecção Acadêmica e Profissional
Hebert Wesley Pereira Zaroni	7	CD-4: Diretora de Contabilidade e Finanças
Ivan Paulo de Faria	23	CD-3: Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas
José Antônio Bellato Fonseca	07	FG-1: Coordenador dos Sistemas Acadêmicos
José Everaldo Campos	30	CD-3: Diretor de Tecnologia da Informação
Juçara Aparecida Pereira Souza	7	FG-1: Coordenadora de Transporte
Jussara Gomes Canuto	11	CD-4: Diretor de Pesquisa
Lauren Caroline Lima Costa Ribeiro	7	CD-4: Diretora do Centro de Educação
Letícia Fernandes Costa	29	CD-2: Chefe de Gabinete

Lívia Siqueira	6	FG-1: Coordenador de Cadastro e Pagamento
Lizziane Tejo Mendonça	11	FG-1: Diretora do Sistema de Bibliotecas
Marcela Silva Duarte	1	FG-1: Coordenadora de Gestão de Pessoas do *Campus* de Itabira
Maria Margareth R. Pinto	7	FG-1 - Coordenadora do Sistema de Bibliotecas
Marly Mendonça de Oliveira	11	CD-4: Diretora do Centro de Educação
Maura Regina Rennó Ferreira	21	CD-4: Diretor de Gestão e Qualidade de Ensino
Moises Goulart da Silva	15	FG-1: Coordenador de Obras da DOBI
Naida Maria Fernandes Tito Vaz	13	FG-1: Coordenadora de Pesquisa e Pós-Graduação do *Campus* de Itabira
Patrícia Kelli Silva de Oliveira	7	FG-2: Coord. do Complexo Histórico e Cultural
Patrícia Kelli Silva de Oliveira	12	FG-01 - Coordenadora de Contratos e Convênios da Diretoria de Extensão Tecnológica e Empresarial
Paulo Cesar Gonçalves	33	CD-3: Diretor do Instituto de Recursos Naturais
Rafael de Barros Vaz	12	CD-4: Pró-Diretor Administrativo do *Campus* de Itabira
Rafael de Carvalho Miranda	33	CD-3: Diretor do Instituto de Engenharia de Produção Gestão
Renan Gonçalves Vilas Boas	26	CD-4: Diretor de Saúde e Qualidade de Vida
Renata Santana Nepomuceno	7	FG-1: Coordenador de Ensino de Graduação do *Campus* de Itabira
Robson Luiz Moreno	21	CD-3: Diretor do Instituto de Engenharia de Sistemas Tecnologia da Informação
Scheirla Teixeira Santos	5	FG-1: Coordenador de Compras e Contratos do *Campus* de Itabira
Sergio Miranda da Silva	13	CD-4: Diretor de Compras e Contratos
Tatiana de Jesus Vieira	28	FG-1: Coordenador da Central de Serviços
Valdiveo Ferreira Campos Filho	5	CD-4: Diretora de Administração de Pessoal
Viviane Machado Soares	5	FG-1: Coordenadora Financeira e de Bolsas

DEPENDENTES PARA FINS DE ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA

NOME DO SERVIDOR	NOME DOS DEPENDENTES	GRAU DE PARENTESCO
Alice Cristina Figueiredo	Maria Alice Figueiredo Drumond	Filha
Nima Rostami Alkhorshid	Mahshid Ghasemi Boroon	Cônjuge
Nima Rostami Alkhorshid	Ariu Rostami Alkhorshid	Filho

AUXÍLIO NATALIDADE/ ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

NOME DO SERVIDOR
Alice Cristina Figueiredo
Nima Rostami Alkhorshid

REPOSIÇÃO AO ERÁRIO

NOME	SITUAÇÃO	PROCESSO
Luiz Antônio Ribeiro	Desconto	23088.000745/2020-11
Luiz Eduardo Borges da Silva	Desconto	23088.027031/2019-17

---

5 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 289, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 53/2020-DOBI, de 21/02/2020, resolve:

Designar os servidores abaixo relacionados para constituírem a Equipe de Planejamento de Contratação - DOBI, para instaurar e acompanhar os procedimentos licitatórios para nova contratação de pessoa jurídica que dará continuidade à prestação dos serviços de instalação, ampliação, construção, fabricação, recuperação, reforma, conserto, conservação, demolição, manutenção, montagem, operação e reparo prediais, das vias, dos sistemas hidráulicos, dos

sistemas elétricos de alta e baixa tensões, dos sistemas de geração de energia elétrica e dos sistemas de refrigeração; com ações preventivas e corretivas, nas dependências da UNIFEI - Campus Professor José Rodrigues Seabra, Prédio Central e seus anexos e na Área de Expansão da UNIFEI Itajubá.

CARLOS HENRIQUE SILVEIRA - SIAPE: 1753383;
DORVALINO SANDRO DOS REIS - SIAPE: 1641664;
EDERSON DA SILVA TEIXEIRA - SIAPE: 1728737;
FRANCISCO CARLOS DE OLIVEIRA - SIAPE: 1640292;
LUCIANO ROCHA PORTO - SIAPE: 2765735;
MOISÉS GOULART DA SILVA - SIAPE: 1918638.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea "d" e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

PORTARIA Nº 292, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 25/2020-CEDUC, de 29/01/2020, resolve:

Dispensar a servidora **LAUREN CAROLINE LIMA COSTA RIBEIRO** - SIAPE nº 1861283, da função de AGENTE DE COMPRAS (NEOA - Antigo NEAd), cuja designação se deu pela Portaria nº 519/2016.

Não será necessário nomear novo servidor. As compras passarão a ser feitas pelo CEDUC.

PORTARIA Nº 293, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 26/2020-CEDUC, de 29/01/2020, resolve:

Dispensar a servidora **CYNTHIA MARIA FEICHAS VILANOVA** - SIAPE nº 1730550, da função de AGENTE DE COMPRAS (CEDUC - Centro de Educação).

Designar o servidor **JORGE LUIZ DE OLIVEIRA BORGES** - SIAPE nº 1380534, para a função de AGENTE DE COMPRAS (CEDUC - Centro de Educação).

Designar a servidora **LAUREN CAROLINE LIMA COSTA RIBEIRO** - SIAPE nº 1861283, para a função de AGENTE DE COMPRAS SUBSTITUTA (CEDUC - Centro de Educação).

PORTARIA Nº 294, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da Universidade Federal De Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 26/2020-CEDUC, de 29/01/2020, resolve:

Designar a servidora **MARIELLE RUFINO GONÇALVES** - SIAPE nº 2384362, para a função de AGENTE DE COMPRAS (CASUP - Coordenação de Aquisições e Suprimentos).

PORTARIA Nº 297, DE 02 DE MARÇO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da Universidade Federal de Itajubá, **MARCOS LÚCIO MOTA**, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, e de acordo com o que consta no memorando Eletrônico nº 60/2020-DOBI, de 02/03/2020, resolve:

Designar, a partir desta data, a servidora **TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER**, matrícula SIAPE nº 2382749, CPF nº 096974337-80, como Fiscal (Técnico - Área: Civil - Substituto) do Contrato nº 037/2018, processo nº 23088.019347/2018-46, em substituição ao servidor **GERALDO MAJELA RIBEIRO DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 2117913, CPF nº 286057136-15, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA A EXECUÇÃO DA FASE II DO CEMPROCAM - CENTRO MULTIUSUÁRIO DE PROCESSAMENTO E CARACTERIZAÇÃO DE MATERIAIS - CAMPUS UNIFEI ITAJUBÁ/MG.

PORTARIA Nº 299, DE 02 DE MARÇO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da Universidade Federal de Itajubá, **MARCOS LÚCIO MOTA**, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, e de acordo com o que consta no memorando Eletrônico nº 58/2020-DOBI, de 28/02/2020, resolve:

Designar, a partir desta data, o servidor **EDUARDO FIDÉLIS DE ARAUJO**, matrícula SIAPE nº 2116572, CPF nº 799899856-34, como Fiscal (Técnico) do Contrato nº 027/2016, processo nº 23088.009649/2016-44, em substituição ao servidor **GERALDO MAJELA RIBEIRO DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 2117913, CPF nº 286057136-15, cujo objeto é: A contratação de serviços de instalação, ampliação, construção, fabricação, recuperação, reforma, conserto, conservação, demolição, manutenção, montagem, operação e reparos prediais, das vias, dos sistemas hidráulicos, elétricos de alta e baixa tensões, dos sistemas de geração de energia elétrica, dos sistemas de transporte vertical e dos sistemas de refrigeração, com ações preventivas e corretivas, que compreenderá no fornecimento de mão de obra e insumos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da UNIFEI - Campus Professor José Rodrigues Seabra, Prédio Central e seus anexos e na área de expansão da UNIFEI/Itajubá.

PORTARIA Nº 300, DE 02 DE MARÇO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 63/2020 - DTI, de 02/03/2020, resolve:

Designar a servidora **RENATA PENA SOARES** - SIAPE nº 1685312, para a função de AGENTE DE COMPRAS (DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação).

Designar o servidor **NICOLAY ANDRÉ VIEIRA CARLOS** - SIAPE nº 1760292, para a função de AGENTE DE COMPRAS SUBSTITUTO (DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação).
Os servidores aqui designados serão responsáveis pelas compras de TIC da Unifei (Itajubá e Itabira).

PORTARIA Nº 302, DE 03 DE MARÇO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da Universidade Federal de Itajubá, **MARCOS LÚCIO MOTA**, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, e de acordo com o que consta no memorando Eletrônico nº 63/2020-DOBI, de 02/03/2020, resolve:

Designar, a partir desta data, o servidor **EDUARDO FIDÉLIS DE ARAUJO**, matrícula SIAPE nº 2116572, CPF nº 799899856-34, como Fiscal (Técnico) do Contrato nº 032/2018, processo nº 23088.011000/2018-55, em substituição ao servidor **GERALDO MAJELA RIBEIRO DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 2117913, CPF nº 286057136-15, e o servidor **HERBETE MEDEIROS VIEIRA**, matrícula SIAPE nº 2266974, CPF nº 450330803-34, como Fiscal (Técnico - Substituto) do Contrato nº 032/2018, processo nº 23088.011000/2018-55, em substituição ao servidor **EDUARDO FIDÉLIS DE ARAUJO**, matrícula SIAPE nº 2116572, CPF nº 799899856-34, cujo objeto é: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA DOS ELEVADORES E PLATAFORMAS ELEVATÓRIAS INSTALADOS NA UNIFEI - CAMPUS PROF. JOSÉ RODRIGUES SEABRA.

PORTARIA Nº 306, DE 03 DE MARÇO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 45/2020-CEDUC, de 02/03/2020, resolve:

Dispensar a servidora **LAUREN CAROLINE LIMA COSTA RIBEIRO** - SIAPE: 1861283 da Equipe de Planejamento de Contratação referente ao processo de contratação de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS, cuja nomeação se deu através da Portaria nº 1.251/2019.

Designar a servidora **ANA AMÉLIA DE SOUZA** - SIAPE: 1667890 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação referente ao processo de contratação de Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - LIBRAS.
Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

06 - CAMPUS DE ITABIRA

PORTARIA Nº 268, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020

O Vice-Diretor do *Campus* de Itabira, da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, através da Portaria nº 629, de 24/04/2018, publicada no Diário Oficial da União de 25/04/2018 e de acordo com o Memorando Eletrônico nº 017/2020 - DCI, resolve:

Alterar a Portaria 133/2019 que nomeia Comissão Local de Patrimônio do Instituto de Ciências Tecnológicas:

I- **Excluir** o servidor, **VIANEI DE SOUZA JUNIOR**, matrícula SIAPE 1760271;
II- **Incluir** o servidor, **HEITOR GUY MENDES COSTA**, matrícula SIAPE 1651049.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 11
ITAJUBÁ (MG), 16 DE MARÇO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....152

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....152

3 - REITORIA.....155

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....159

5 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....161

6 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....165

7 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....167

8 - CAMPUS DE ITABIRA.....167

9 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....168

10 - DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS.....169

11- INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....169

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
02ª RESOLUÇÃO
19/02/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo nº 23088.003745/2020-65 e o que foi deliberado em sua 1ª Sessão Ordinária do dia 19 de fevereiro de 2020,

Resolve:
Art. 1º Aprovar a indicação da Profª **GISELE LEITE DA SILVA** para Coordenadora Institucional do Programa Residência Pedagógica UNIFEI-2020 (Edital nº 01/2020 - PRG):

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
03ª RESOLUÇÃO
19/02/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo nº 23088.003745/2020-65 e o que foi deliberado em sua 1ª Sessão Ordinária do dia 19 de fevereiro de 2020,

Resolve:
Art. 1º Aprovar a indicação da Profª **ANDREIA ARANTES BORGES** para Coordenadora Institucional para o Programa Institucional de Bolsas de Iniciação à Docência - PIBID (Edital nº 02/2020 - PRG):

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
04ª RESOLUÇÃO
19/02/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.003530/2020-44 e o que foi deliberado em sua 1ª Sessão Ordinária do dia 19 de fevereiro de 2020,

Resolve:
Art. 1º Aprovar a alteração na Norma Disciplinar do Corpo Discente - UNIFEI, a saber:
- Exclusão da expressão " *...ou em locais públicos*." - Inciso VIII - Art. 7º

Art.7º. Aos integrantes do corpo discente é proibido no âmbito interno e nas atividades externas promovidas ou que envolvam a UNIFEI:
VIII. organizar e/ou praticar trote, dentro dos campi da Universidade;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
05ª RESOLUÇÃO
19/02/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo nº 23088.003626/2020-11 e o que foi deliberado em sua 1ª Sessão Ordinária do dia 19 de fevereiro de 2020,

Resolve:
Art. 1º Deliberar favoravelmente às alterações na Política de Segurança da Informação e Comunicação - POSIC - UNIFEI.

Art. 2º Encaminha essa resolução ao CONSUNI para deliberação final.

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
06ª RESOLUÇÃO
19/02/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, e CONSIDERANDO o disposto no Processo nº 23088.018368/2016-82 no que tange à quebra do Termo de Compromisso Institucional por parte do Prof. **ANDRÉ DESIDÉRIO MALDONADO**, através do *e-mail* instruído no referido processo, CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 1ª Sessão Ordinária do dia 19 de fevereiro de 2020,

Resolve:
Art. 1º Notificar o Prof. **ANDRÉ DESIDÉRIO MALDONADO**, determinando o seu retorno às atividades profissionais na UNIFEI, no prazo máximo de 20 dias, a contar do recebimento da notificação.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação.

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
07ª RESOLUÇÃO
19/02/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo nº 23088.021162/2017-11 e o que foi deliberado em sua 1ª Sessão Ordinária do dia 19 de fevereiro de 2020,

Resolve:
Art. 1º Homologar a 10ª Resolução *Ad Referendum* do CEPEAd - 16/12/2019 - que aprovou o 1º Termo Aditivo nº 074/2019, relativo ao Contrato nº 029/2017, firmado entre a UNIFEI e a FAPEPE - Finalidade: Oferta e Aprimoramento dos cursos a distância de graduação Licenciatura em Física, e especializações em: Gestão de Pessoas e Projetos Sociais, Design Instrucional para EaD virtual, Gestão Educacional e Tecnologia, Formação de Professores e Sociedade, oferecidos pela Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), em parceria com a Universidade Aberta do Brasil (UAB).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

01ª REUNIÃO ORDINÁRIA
08ª RESOLUÇÃO
19/02/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo nº 23499.002113/2019-17 e o que foi deliberado em sua 1ª Sessão Ordinária do dia 19 de fevereiro de 2020,

Resolve:
Art. 1º Homologar a 11ª Resolução *Ad Referendum* do CEPEAd - 27/12/2019 - que aprovou o Termo de Cooperação Técnica entre a CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A. e a UNIFEI - *Campus* de Itabira - com interveniência da FUPAI, que tem por objeto a aplicação, pela CEMIG D, de recursos financeiros oriundos do Programa de Eficiência Energética - PEE, para a implementação de ações de eficiência energética em usos finais de energia elétrica (Iluminação e Condicionamento ambiental) nas dependências do CONSUMIDOR - Coordenação: STAE Engenheiro Frederico Silva de Azevedo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

---

3 - REITORIA

PORTARIA 281, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Delegar competência ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas para, além das atividades inerentes ao seu cargo, encaminhar os procedimentos e expedir os atos correspondentes, descritos abaixo, em concordância com a legislação vigente:

a) Abertura, realização e homologação de:
- Concurso Público para provimento de cargo de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo;
- Processo Seletivo para contratação de Professores Substitutos, Visitantes Nacionais e Estrangeiros e Estagiários;
b) Convocação de candidatos para provas de concursos públicos;
c) Nomeação, Termo de Posse e de Efetivo Exercício de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo em cargo público, em caráter efetivo;
d) Assinatura de portarias referentes a:

- Lotação, Localização e Remoção;
- Nomeação de Comissão de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório (CASEP);
- Homologação de Estágios Probatórios;
- Progressão por Capacitação e por Mérito de STAEs;
- Incentivo à Qualificação dos STAEs;
- Progressão, Promoção, Aceleração da Promoção e Retribuição por Titulação dos docentes;
- Nomeação de Comissão Julgadora de Concurso Público e Processo Seletivo.

e) Assinatura dos Contratos de Locação de Serviço de Professores Substitutos e Visitantes Nacionais e Estrangeiros;
f) Assinatura dos Termos de Compromisso de estagiários;
g) Assinatura de despachos e decisões relativos a Afastamentos, Progressões, Incentivos à Qualificação e participação dos servidores em ações de desenvolvimento;
h) Assinatura de certificados de cursos de capacitação ministrados internamente aos servidores da UNIFEI;
i) Assinatura de despachos, decisões e pareceres no âmbito da Diretoria de Administração de Pessoal;
j) Assinatura de portarias em geral, observando os Regimentos e as Normas da UNIFEI, a legislação vigente e as delegações de competência;
k) Autorização de acúmulo e interrupção de férias de servidores por necessidade de serviço, nos termos da Orientação Normativa SRH nº 02 de 23/02/2011.
A presente delegação é extensiva aos substitutos legais.
Ficam revogadas as Portarias nº 806, de 10/05/2017, publicada no DOU nº 89, de 11/05/2017, Seção 1, nº 1.097, de 22/06/2017, publicada no DOU nº 120, de 26/06/2017, Seção 1, nº 1.138, de 04/07/2018, publicada no DOU nº 129, de 06/07/2018, Seção 1 e nº 471, de 29/03/2019, publicada no DOU nº 62, de 01/04/2019, Seção 1.

- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA 283, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Delegar competência a Diretora de Administração de Pessoal para, observada a legislação vigente, encaminhar os procedimentos e praticar os atos descritos abaixo:

a) Assinatura de despachos, decisões e pareceres no âmbito da Diretoria de Administração de Pessoal;
b) Assinatura de portarias em geral, observando os Regimentos e as Normas da UNIFEI, a legislação vigente e as delegações de competência;

PORTARIA 284, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Delegar competência a Diretora de Desenvolvimento de Pessoal para, observada a legislação vigente, encaminhar os procedimentos e praticar os atos descritos abaixo:

a) Abertura, realização e homologação de:
- Concurso Público para provimento de cargo de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo;
- Processo Seletivo para contratação de Professores Substitutos, Visitantes Nacionais e Estrangeiros e Estagiários;
b) Convocação de candidatos para provas de concursos públicos;
c) Nomeação, Termo de Posse e de Efetivo Exercício de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo em cargo público, em caráter efetivo;
d) Assinatura de portarias referentes a:
- Lotação, Localização e Remoção;
- Nomeação de Comissão de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório (CASEP);
- Homologação de Estágios Probatórios;
- Progressão por Capacitação e por Mérito de STAEs;
- Incentivo à Qualificação dos STAEs;
- Progressão, Promoção, Aceleração da Promoção e Retribuição por Titulação dos docentes;
- Nomeação de Comissão Julgadora de Concurso Público e Processo Seletivo.
e) Assinatura dos Contratos de Locação de Serviço de Professores Substitutos e Visitantes Nacionais e Estrangeiros;
f) Assinatura dos Termos de Compromisso de estagiários;
g) Assinatura de despachos e decisões relativos a Afastamentos, Progressões, Incentivos à Qualificação e participação dos servidores em ações de desenvolvimento;
h) Assinatura de certificados de cursos de capacitação ministrados internamente aos servidores da UNIFEI;
A presente delegação é extensiva aos substitutos legais.

Fica revogada a Portaria nº 883, de 05/06/2018, publicada no DOU nº 109, de 08/06/2018, Seção 1.
- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.
c) Autorização de acúmulo e interrupção de férias de servidores por necessidade de serviço, nos termos da Orientação Normativa SRH nº 02 de 23/02/2011.
A presente delegação é extensiva aos substitutos legais.
Fica revogada a Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU nº 109, de 08/06/2018, Seção 1.
- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 333, DE 10 DE MARÇO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 99/2020 - PRG, de 09/03/2020, resolve:

Exonerar, a pedido, o Prof. **CAIO FERNANDES DE PAULA**, matrícula SIAPE nº 1887447, do cargo de Diretor de Gestão e Qualidade de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação. Código: CD-4.

- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 334, DE 10 DE MARÇO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 99/2020 - PRG, de 09/03/2020, resolve:

Nomear a Profª **GISELE LEITE DA SILVA**, matrícula SIAPE nº 1817178, para exercer o cargo de Diretora de Gestão e Qualidade de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação. Código: CD-4.

- Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA 285, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 882, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 6/2020 - PDINFRA-CI, de 20/02/2020, resolve:

Dispensar, a partir de 08/01/2020, a servidora **ANA PAULA DA MATA**, matrícula SIAPE nº 2996182, da função de substituta do Coordenador de Serviços Gerais e de Transportes da Pró-Diretoria de Infraestrutura do *Campus* de Itabira.

PORTARIA 301, DE 02 DE MARÇO DE 2020

A Diretoria de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

Designar a servidora **DAILA DOS PASSOS VITORINO**, matrícula SIAPE nº 1957910, para substituir a Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da PRGP, nos dias 02 e 03/03/2020, por motivo de Licença para Tratamento da Própria Saúde da titular e férias do substituto legal.

PORTARIA 323, DE 06 DE MARÇO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Processo 23088.003991/2020-17, resolve:

Exonerar a pedido, a partir de 07/03/2020, o servidor **RAFAEL CORADI LEME**, matrícula SIAPE nº 1763631, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior (Classe D, com denominação de Professor Associado, Nível 1), do Quadro Permanente desta Universidade, com fulcro no Art. 34 da Lei n° 8.112/1990.
Em consequência, declara vago o cargo acima mencionado. Código da vaga: 856667.

PORTARIA 349, DE 11 DE MARÇO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 18/2020 - DCI, de 19/02/2020, resolve:

Nomear os membros abaixo relacionados para constituírem a Comissão Interna de Gerenciamento de Reagentes e Resíduos de Laboratórios do *Campus* de Itabira:
- Prof. **ANDERSON DE ASSIS MORAIS** - SIAPE nº 1714120;
- Prof. **EDUARDO DE AGUIAR DO COUTO** - SIAPE nº 1311786;
- Prof. **FRANCISCO MOURA FILHO** - SIAPE nº 1765329;
- Profª **MERCÊS COELHO DA SILVA** - SIAPE nº 1817175;
- **ANA CRISTINA TOLENTINO CABRAL** - SIAPE nº 1055605;
- **DOUGLAS BORGES E SOUZA** - SIAPE nº 1710323;
- **FÁBIO VALENTE ALVES** - SIAPE nº 2129405;
- **GIANE APARECIDA ANDRADE FONTES** - SIAPE nº 1645979.

Fica revogada a Portaria nº 1.822, de 08/11/2019, publicada no BIS nº 48, de 25/11/2019.

PORTARIA 351, DE 11 DE MARÇO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 5/2020 - CPD, de 14/02/2020, resolve:

Designar, a partir desta data, o servidor **ADRIANO RAMOS JOB**, matrícula SIAPE nº 2263477, para substituir a Coordenadora de Processos Disciplinares em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA 355, DE 12 DE MARÇO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 74/2020 - PRGP, de 06/03/2020, resolve:

Nomear os membros abaixo relacionados para constituírem o Grupo de Estudos Estratégicos para tratar de assuntos de gestão de pessoas:

- **CÁTIA EMILIANA PAES** - SIAPE nº 1672425;
- **DAÍLA DOS PASSOS VITORINO** - SIAPE nº 1957910;
- **JONAS MARCELO DE CARVALHO SIMÃO** - SIAPE nº 2862283;
- **MÁRCIA MARIA RIBEIRO ANDRADE** - SIAPE nº 1672670.

O grupo terá vigência até 31/12/2020 e deverá se reportar diretamente ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

PORTARIA 361, DE 12 DE MARÇO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

Declarar vago, a partir de 06/03/2020, o cargo de Técnico de Laboratório/Área (Nível de Classificação: D, Nível de Capacitação: III, Padrão de Vencimento: 05), do Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade, ocupado pela servidora **DANIELA MARIA MIRANDA**, matrícula SIAPE nº 2078310, com fulcro no art. 33, inciso IX, da Lei 8.112/1990. Código da Vaga: 869173.

---

5 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
11ª RESOLUÇÃO
09/03/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova os relatórios finais dos Projetos de Extensão:

- Processo 23499.000280/2019-15 - Equipe de Robótica Drumonsters, Coordenador: Prof. **JULIANO DE ALMEIDA MONTE-MOR**;
- Processo 23499.000528/2019-48 - Batuca Bethânia, Coordenador: Prof. **JULIANO DE ALMEIDA MONTE-MOR**;
- Processo 23499.001346/2018-11 - Bateria Calangodum, Coordenador: Prof. **JULIANO DE ALMEIDA MONTE-MOR**;

- Processo 23499.001347/2018-58 - Escalango - Montanhismo Unifei, Coordenador: Prof. **JULIANO DE ALMEIDA MONTE-MOR**;
- Projeto Máquina Selecionadora do Fruto do Cafeeiro, Coordenador: Prof. **GIOVANI BERNARDES VITOR**.

- Encaminha esta Resolução à Coordenação de Extensão - Campus de Itabira para providências.

1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
12ª RESOLUÇÃO
09/03/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, homologa a autorização ad referendum do Registro de Projeto de Extensão - cadastrado no SIGAA:

- Equipes de Competição de Maratona de Programação em Itabira. Coordenador: Prof. **GIOVANI BERNARDES VITOR**.

Encaminha esta Resolução à Coordenação de Extensão - Campus de Itabira para providências.

1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
13ª RESOLUÇÃO
09/03/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o registro do Projeto de Extensão:
Projeto 7º Seminário de Engenharia Elétrica, Controle e Automação e Computação (7º SEEAC) - Coordenador: **LUIZ FELIPE PUGLIESE**.

Encaminha esta Resolução à Coordenação de Extensão - Campus de Itabira para providências.

1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
14ª RESOLUÇÃO
09/03/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, homologa as autorizações ad referenda de submissão aos Editais PROEX.
Registros de Projetos de Extensão - cadastrados no SIGAA:

- Projeto Drumonsters Engenharia Aplicada - Coordenador: Prof. **JULIANO DE ALMEIDA MONTE-MOR** (Edital 03/2020);
- Projeto NewArmStrong - Coordenador: Prof. **DEAN BICUDO KAROLAK** (Edital 03/2020);
- Projeto Smart Public Light Pole - Coordenador: Prof. **GIOVANI BERNARDES VITOR** (Edital 02/2020).

Encaminha esta Resolução à Coordenação de Extensão - Campus de Itabira para providências.

1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
15ª RESOLUÇÃO
09/03/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o 1º Relatório de Estágio Probatório:

- Processo 23499.00185/2020-55 - Prof. **PAULO MÁRCIO MOREIRA E SILVA**.

Encaminha esta Resolução à CPPD para providências.

1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
16ª RESOLUÇÃO
09/03/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o 1º Relatório de Estágio Probatório:

- Processo 23499.002095/2019-22 - Prof. **TIAGO GAIBA DE OLIVEIRA**.

Encaminha esta Resolução à CPPD para providências.

1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
17ª RESOLUÇÃO
09/03/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova o MÉRITO do Requerimento de Recurso da Nota Revisada solicitada por discente do curso de Engenharia de Controle e Automação, na disciplina EELi.12 (Eletrônica Básica II) ministrada em 2019.2, e solicita ao Diretor da Unidade Acadêmica a indicação de uma comissão formada por 03 (três) professores da área para realizar a revisão do instrumento de avaliação, conforme recomendação do Art. 54, § 6º da Norma de Graduação.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT para providências.

PORTARIA Nº 332, DE 10 MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas, da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, §1º, do Regimento do Instituto de Ciências Tecnológicas, resolve:

Dispensar o servidor abaixo relacionado da função de Coordenador dos Laboratórios dos Cursos de Graduação do Instituto de Ciências Tecnológicas - ICT, da UNIFEI - Campus de Itabira:

NOME	SIAPE	LABORATÓRIO	SALA
André Chaves Magalhães	2089617	Laboratório de Calibração e Aferição	2214
André Chaves Magalhães	2089617	Laboratório de Robótica	2314

PORTARIA Nº 335, DE 10 MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas, da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, §1º, do Regimento do Instituto de Ciências Tecnológicas, resolve:

Designar os servidores abaixo relacionados como Coordenadores dos Laboratórios dos Cursos de Graduação do Instituto de Ciências Tecnológicas - ICT, da UNIFEI - Campus de Itabira:

NOME	SIAPE	LABORATÓRIO	SALA
Ronaldo Eugenio de Souza Filho	1394663	Laboratório de Calibração e Aferição	2214
Giovani Bernardes Vitor	2362923	Laboratório de Robótica	2314

PORTARIA Nº 337, DE 10 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas, da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 57, §1º, do Regimento do Instituto de Ciências Tecnológicas, resolve:

Retificar conforme abaixo, a Portaria nº 59 - Itabira, de 13 de setembro de 2019, que designou os Coordenadores dos Laboratórios dos Cursos de Graduação do Instituto de Ciências Tecnológicas - ICT, da UNIFEI - Campus de Itabira:

Onde se lê:

NOME	SIAPE	LABORATÓRIO	SALA
Carlos Henrique da Silveira	2641790	Laboratório de Bioinformática Estruturada	1319

Leia-se:

NOME	SIAPE	LABORATÓRIO	SALA
Carlos Henrique da Silveira	2641790	Laboratório de Bioinformática Estrutural	1319

---

6 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 315, DE 05 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- **Dispensar**, a partir de 09/04/2020**,** o docente **EMERSON JOSE DE PAIVA**, matrícula SIAPE nº 1795112**,** da função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação de Mestrado Profissional em Engenharia de Produção.

PORTARIA Nº 317, DE 05 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- **Designar** o docente **CARLOS AUGUSTO DE SOUZA**, matrícula SIAPE nº 1535075, para exercer a função de Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação de Mestrado Profissional em Engenharia de Produção, pelo período de 09/04/2020 a 08/04/2022.

PORTARIA Nº 318, DE 05 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- **Designar** o docente **LEONARDO ALBERGARIA OLIVEIRA**, matrícula SIAPE nº 1118256, para exercer a função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação de Mestrado Profissional em Engenharia de Produção, pelo período de 09/04/2020 a 08/04/2022.

PORTARIA Nº 319, DE 05 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- **Designar** o docente **JOSÉ AUGUSTO COSTA GONÇALVES**, matrícula SIAPE nº 1715108**,** para exercer a função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação de Mestrado Profissional em Rede Nacional em Gestão e Regulação de Recursos Hídricos (Profágua), pelo período de 06/03/2020 a 28/02/2022.

PORTARIA Nº 320, DE 05 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, e de acordo com deliberação da Assembleia do Programa de Pós-Graduação de Mestrado Profissional em Rede Nacional em Gestão e Regulação de Recursos Hídricos (Profágua), resolve:

I - **Designar**, no período de 06/03/2020 a 28/02/2022**,** a docente **ELIANE MARIA VIEIRA**, matrícula SIAPE nº 1843274**,** para exercer a função de Coordenadora Adjunta do Programa de Pós-Graduação de Mestrado Profissional em Rede Nacional em Gestão e Regulação de Recursos Hídricos (Profágua).

---

7 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas Prof. José Alberto Ferreira Filho.

* Memorando Eletrônico 42/2020-PRAD: 2020NP000303 - 02/03/2020 - RMI - REDE MINEIRA DE INOVAÇÃO (CNPJ: 03.242.277/0001-19).

* Memorando Eletrônico 45/2020-PRAD: 2020NP000376 - 06/03/2020 - CGMP - CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO (CNPJ 04.088.208/0001-65).

---

8 - CAMPUS DE ITABIRA

PORTARIA Nº 364, DE 12 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Diretora de Infraestrutura em exercício da Universidade Federal de Itajubá - Campus de Itabira, no uso de suas competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Portarias nº 110/2020 de 22/01/2020 e Portaria nº 629/2018 de 24/04/2018, resolve:

Designar o servidor **RAFAEL DE BARROS VAZ** - SIAPE 2217071, como Gestor de Contrato; as servidoras **ANA PAULA DA MATA** - SIAPE 2996182, como Fiscal Administrativo e **JUCIMAR ALVES ANDRADE** - SIAPE 2230539, como Fiscal Substituto; e os empregados públicos **KLÉVERSON GUALBERTO** - SIAPE 1986454, como Fiscal Técnico e **ANTÔNIO DA CONCEIÇÃO SANTOS** - SIAPE 1882774, como Fiscal Substituto do contrato nº 001/2020, conforme descrição abaixo:

Nº PROCESSO	CONTRATO	OBJETO
23499.000013/202081	001/2020	Serviço continuado de limpeza/higienização e conservação, com

		dedicação exclusiva de mão-de-obra e fornecimento de material de consumo, equipamentos, utensílios e ferramentas.

9 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 321, DE 06 DE MARÇO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 63/2020 - IMC, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.025540/2019-05	Contrato firmado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Campo do Meio, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI que tem por objeto "A evolução do sistema Neirugeo para atender ao projeto de recadastramento imobiliário multifinalitário georreferenciado e	Prof. Bruno Guazzelli Batista	2267848	05/03/2020 a 05/03/2021

	um plano de saneamento básico".			

10 - DIRETORIA DE SERVIÇOS GERAIS

PORTARIA Nº 368, DE 13 DE MARÇO DE 2020

O Diretor de Serviços Gerais da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria nº 325, de 07/03/2019, publicada no DOU de 08/03/2019, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 075/2020-DOBI, resolve:

Revogar a Portaria 862/2017 que autoriza o servidor **GERALDO MAJELA RIBEIRO DE SOUZA**, Siape (2117913) a dirigir veículo oficial/serviço.

- Esta portaria entra em vigor a partir da sua publicação no Boletim Interno Semanal.

11 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
1ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 27/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa as deliberações *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovaram as portarias de designações de funções administrativas relacionadas abaixo:

HOMOLOGAÇÃO DAS PORTARIAS EMITIDAS PELO DIRETOR ICPA			
	PORTARIA Nº	**DESIGNAÇÃO**	**NOME**

1	82	Coordenador do Lab. De Análise e Desempenho Humano	Prof. Geraldo Fabiano de Souza Moraes
2	83	Coordenadora do Lab. De Análise e Avaliação de Riscos	Profa. Luciana de Melo Gomdes
3	84	Coordenadora do Lab. De Higiene Ocupacional e Equipamentos de Proteção	Profª Anna Rita Tomich Magalhães Felippe
4	129	Coordenador do Lab. De Limnologia	Prof. Anderson de Assis Morais

- Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA para providências.

PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
2ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 27/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa a deliberação *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou a celebração do Protocolo de Intenções entre a UNIFFEI e a CDTN (Centro de Desenvolvimento da Tecnologia Nuclear - UFMG).

Processo nº: 23499.002087/2019-19

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
3ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 27/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa a aprovação *Ad Referendum* dos projetos de pesquisas do Edital 06/2019, relacionados abaixo:

PROJETOS DE PESQUISAS APROVADOS POR MÉRITO - EDITAL 006/2019		
	NOME:	**TÍTULO DO PROJETO: EDITAL 006/2019**
1	Aldo Peres Campos e Lopes	Modelagem matemática crítica no ensino de equações diferenciais

2	Anna Rita Tomich Magalhães Felippe	Mapeamento dos níveis de pressão sonora na cidade de Belo Horizonte como instrumento de gestão e controle da qualidade acústica no município.
3	Edison Aparecido Laurindo	Estudo de parâmetros que podem influenciar na remoção de nitrogênio amoniacal do lixiviado de aterro sanitário por meio de aeração modificada.
4	Fábio Nakagomi	Simulações numéricas e modelagem em Ciências e Engenharia de Materiais.
5	Leonardo Ferreira Reis	Análise das condições de trabalho na produção camponesa de banana em município dependente da mineração: o caso de Itabira/MG.
6	Maria Elizabete Vilella Santiago	A Língua Inglesa na engenharia: um diagnóstico das demandas de mercado de trabalho.
7	Ronara Cristina Bozi dos Reis	Comunicação e divulgação científica: um estudo de caso para o Campus de Itabira.

- Encaminha esta Resolução à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação do *Campus* Avançado de Itabira para providências.

PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
4ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 27/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa a aprovação *Ad Referendum* do Diretor do ICPA que aprovou a alteração do prazo de execução do projeto de pesquisa "Campos de vetores tangentes a folheações holomorfas de codimensão um", coordenado pela Profª **DANÚBIA JUNCA CUZZUOL**, para fevereiro de 2022.

- Encaminha esta Resolução à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação do *Campus* Avançado de Itabira para providências.

PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
5ª RESOLUÇÃO

APROVADA EM 27/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa a deliberação *Ad Referendum* do Diretor do ICPA que aprovou os relatórios de atividades de extensão, conforme tabela abaixo:

OBJETO	NOME DA ATIVIDADE	PROCESSO	COORDENADOR
Registro	Avaliação de Parâmetros de Qualidade do Solo e Implicações nos Cursos Fluviais em Microbacias Hidrográficas da Serra do Espinhaço	23499.001975/2019-14	Fernanda Maria Belotti
Relatório Final	Educação Ambiental em Escolas Infantis	23499.001275/2019-20	Gláucio Marcelino Marques
Relatório Final	Maré Guardiã de Sonhos	23499.001355/2019-85	Márcio Tsuyoshi Yasuda

Encaminha esta Resolução à Coordenação de Extensão do *Campus* Avançado de Itabira e à PROEX para providências.

PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
6ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 27/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova os relatórios finais de atividades de extensão, conforme tabela abaixo:

NOME DA ATIVIDADE	PROCESSO	COORDENADOR
Saúde e Segurança para todos	23499.001401/2018-65	Luciana de Melo Gomides

Capacitação em Metodologias Ativas para Aprimoramento do Processo de Ensino-Aprendizagem no Ensino Superior	23499.000780/2019-57	Renata dos Santos
I Seminário Regional Sobre Metodologias Ativas No Ensino Superior (Sermaes)", Sob Coordenação Da Profª Renata dos Santos, com início em 13/11/2019 e Término em 14/11/2019	23499.001699/2019-94	Renata dos Santos
Capacitação Faenge/ Uemg: Metodologias Ativas Para Aprimoramento do Processo de Ensino-Aprendizagem no Ensino Superior, com Início Em 20/11/2019 e Término Em 27/11/2019	23499.001701/2019-25	Renata dos Santos
Natal Solidário 2019	23499.001818/201-17	Gláucio Marcelino Marques
Maré do Raciocínio	23499.001691/2019-28	Flávia da Silva Cordeiro
Por Trás das Câmeras	23499.000348/2019-66	Raoni Rocha Simões
4º ARTE	23499.001290/2019-78	João Lucas da Silva, Leonardo Ferreira Reis
Feira de Economia Solidária e Sustentabilidade de Itabira - 2019	23499.000720/2019-34	João Lucas da Silva, Leonardo Ferreira Reis e Mariana Morozesk
Pausa	23499.000605/2019-60	Flávio Fontenelle Loque

Rede Camaco. Rede de Tecnologia Social da Região do Mato Dentro	23499.000516/2019-13	Frederico Ferreira Viana Matos, Leonardo Ferreira Reis e Mariana Morozesk
Máquinas da Vinci	23499.000349/2019-19	Edelma Eleto da Silva

- Encaminha esta Resolução à Coordenação de Extensão do *Campus* Avançado de Itabira e à PROEX para providências.

PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
7ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 27/02/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 82 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova os relatórios de atividades de capacitação docente, conforme tabela abaixo:

RELAÇÃO DOS RELATÓRIOS DE CAPACITAÇÃO DOCENTE			
	PROF.	**Nº PROCESSO**	**RELATÓRIO**
1	Anderson de Assis Morais	23499.000342/2018-16	Final de Pós-Doc
2	Bruno Zanotelli Felippe	23499.001488/2018-71	Parcial de Doutorado
3	Flávia da Silva Cordeiro	23499.001542/2018-88	Final de Doutorado
4	Priscilla Chantal Duarte Silva	23499.002080/2018-16	Final de Pós-Doc
5	Rosileide de Oliveira Lopes	23499.001481/2018-59	Final de Doutorado

- Encaminha esta Resolução à PRGP para providências.

PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
1ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 05/03/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a ata da 6ª Reunião Extraordinária da Assembleia do ICPA, realizada em 05/12/2019.

- Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA para providências.

PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
2ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 05/03/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a prestação de contas da execução orçamentária do exercício de 2019, do ICPA.

- Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA para providências.

PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
3ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 05/03/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a distribuição do orçamento para o exercício de 2020, do ICPA.

- Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA para providências.

PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
4ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 05/03/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, indefere a solicitação de remoção da Profª Ronara Cristina Bozi dos Reis, para o Instituto de Engenharias Integradas (IEI).

Processo nº 23499.001383/2019-01

- Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e ao Instituto de Engenharias Integradas (IEI) para conhecimento.

PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
5ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 05/03/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a participação do Prof. **GLÁUCIO MARCELINO MARQUES** na operação de julho/2020, do PROJETO RONDON, OPERAÇÃO "LOBO-GUARÁ", conforme edital nº 121/2019 - DEPENS/SEPESD/SG-MD.

Processo nº: 23499.000423/2020-22

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

PRIMEIRA REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
6ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 05/03/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a decisão do Colegiado do curso de graduação de Engenharia Ambiental que escolheu a Profª **ELIANE MARIA VIEIRA** como membro suplente da área específica, em substituição à Profª **GISELLE DE PAULA QUEIROZ CUNHA**.

- Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e a PRG.

PORTARIA 365, DE 12 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *Campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, do Regimento do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, resolve:

Alterar a portaria nº 53/2020 - ICPA de 10/01/2020, que designou os membros do Colegiado do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM) do *Campus* de Itabira, para:

Dispensar a Profª **GISELLE DE PAULA QUEIROZ CUNHA**, matrícula SIAPE nº 1769191, como membro suplente do Colegiado do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM) do *Campus* de Itabira.

Designar a Profª **ELIANE MARIA VIEIRA**, matrícula SIAPE nº 1843274, como membro suplente do Colegiado do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM) do *Campus* de Itabira.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 12
ITAJUBÁ (MG), 23 DE MARÇO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....178

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....178

3 - REITORIA.....184

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....184

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO……..184

6 - CAMPUS DE ITABIRA.....186

6 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....188

7 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS……..188

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

02ª REUNIÃO ORDINÁRIA
13ª RESOLUÇÃO
11/03/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.004204/2020-54 e o que foi deliberado em sua 2ª Sessão Ordinária do dia 11 de março de 2020,

Resolve:
Art. 1º Aprovar alterações na Norma para Contratação e Acompanhamento de Estagiários no âmbito da UNIFEI, anexa à presente resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
14ª RESOLUÇÃO
11/03/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no **Processo nº 23088.003521/2020-53** e o que foi deliberado em sua **3ª Sessão Ordinária** do dia 18 de março de 2020,

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar alterações na Norma de Graduação, a saber:

I. <u>Inclusão de parágrafos nos Artigos 56 e 59</u>

Art. 56. O rendimento acadêmico de cada unidade é calculado a partir dos rendimentos acadêmicos nas avaliações da aprendizagem realizadas na unidade, cálculo este definido previamente pelo professor e divulgado no plano de curso do componente curricular.

§ 1°. O número de avaliações da aprendizagem aplicado em cada unidade pode variar, de acordo com as especificidades do componente curricular e o plano de curso.

§2°. As datas das avaliações que compõem cada unidade deverão, obrigatoriamente, respeitar os prazos estabelecidos no Calendário Didático da Graduação.

Art. 59. O discente que não atingir os critérios de aprovação definidos no Art. 58 tem direito à realização de uma avaliação substitutiva, na disciplina ou, quando em bloco, na subunidade em que estiver reprovado, se possuir a frequência mínima prevista no Art. 47.

§1°. As avaliações substitutivas deverão ocorrer, obrigatoriamente, dentro do período estabelecido no Calendário Didático da Graduação.

§ 2°. O discente que não atingir os critérios de aprovação definidos no Art. 58 e que não puder realizar avaliação substitutiva é considerado reprovado, com rendimento acadêmico final (média final) igual à média parcial.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
15ª RESOLUÇÃO
11/03/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no **Processo nº 23088.004663/2020-38** e o que foi deliberado em sua **3ª Sessão Ordinária** do dia 18 de março de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar alterações na Norma do Programa de Assistência Estudantil, a saber:

I. Inclusão de inciso e de Parágrafo único no Art. 7º:

Art. 7º Compete ao discente:

XIII – manter seus dados bancários atualizados e corretamente cadastrados no Sistema Acadêmico, para garantir que o pagamento do auxílio seja viabilizado pela DAE.

Parágrafo único. O estudante que deixar de receber o auxílio pelo motivo exposto no inciso XIII, somente fará jus ao recebimento do retroativo no mês subsequente à correção, caso esta ocorra fora do prazo estabelecido.

II. Alteração no Caput do Art. 19 e do Art. 20

- Inclusão do termo semestral

Art. 19. A DAE fará o acompanhamento semestral da frequência dos discentes beneficiados pelo PAE em consulta ao Sistema Acadêmico da UNIFEI para identificar, tão cedo quanto possível, casos de reprovação por frequência, fazendo cumprir o inciso V do artigo 13.

- Inclusão do termo anualmente

Art. 20. A avaliação do PAE será conduzida anualmente pela DAE e será norteada pela análise do desempenho acadêmico, evasão e retenção dos alunos beneficiados pelo programa em comparação com os demais alunos da UNIFEI.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
16ª RESOLUÇÃO
11/03/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no **Processo nº 23088.004983/2020-98** e o que foi deliberado em sua **3ª Sessão Ordinária** do dia 18 de março de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Relatório Institucional Consolidado dos Grupos do Programa de Educação Tutorial (PET) do Ano de 2019.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
17ª RESOLUÇÃO
11/03/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no **Processo nº 23088.005059/2020-29** e o que foi deliberado em sua **3ª Sessão Ordinária** do dia 18 de março de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da Auditoria Interna.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
18ª RESOLUÇÃO
11/03/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no **Processo nº 23499.002046/2019-22** e o que foi deliberado em sua **3ª Sessão Ordinária** do dia 18 de março de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Deferir o recurso do candidato Luiz Augusto Vieira Souza acerca do Processo Seletivo para Contratação de Professor(A) Substituto(A) em razão da prorrogação do afastamento para capacitação no País do Professor Vagner Ferreira de Oliveira - EDITAL Nº 01/2020 13/01/2020 DOU DE 14/01/2020.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
19ª RESOLUÇÃO
11/03/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no **Processo nº 23088.004058/2020-67** e o que foi deliberado em sua **3ª Sessão Ordinária** do dia 18 de março de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Programa de Desenvolvimento dos Servidores Técnico-administrativos em Educação - UNIFEI, anexo a esta resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
20ª RESOLUÇÃO
11/03/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no **Processo nº 23088.025700/2019-16** e o que foi deliberado em sua **3ª Sessão Ordinária** do dia 18 de março de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Contrato 049/2019 a ser celebrado entre a UNIFEI e FAPEPE que tem por objeto a gestão administrativa e financeira necessária para a execução do segundo pavimento do CEMPROCAM - Centro Multiusuário de Processamento e Caracterização de Materiais - Fase 03 - Campus UNIFEI Itajubá.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO

8ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 16/03/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Acordo de Cooperação entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a UNIÃO, por intermédio do Ministério da Defesa - MD / Secretaria de Pessoal, Ensino, Saúde e Desporto - SEPESD/Departamento de Ensino - DEPENS, para execução do projeto "Operação - Lobo Guará - Projeto Rondon", sob coordenação do Prof. **GLAUCIO MARCELINO MARQUES** - Processo: 23088.012594/2019-01.

- Encaminha esta Resolução à Pró-Reitoria de Extensão - PROEX para providências.

9ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 16/03/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o convênio celebrado entre Universidade Federal de Itajubá e a empresa Elster Medição de Energia Ltda., com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI - projeto intitulado "Refrigeração Inteligente", sob coordenação do Prof. **BRUNO TARDIOLE KUEHNE** - Processo: 23088.004484/2020-09.

- Encaminha esta Resolução à Pró-Reitoria de Extensão - PROEX para providências.

---

3 - REITORIA

(Nada a constar)

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(Nada a constar)

---

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 402, DE 18 DE MARÇO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 94/2020 – IRN, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.026996/2019-84	Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Prefeitura Municipal de Campo do Meio, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria – FUPAI, cujo objeto é a execução do projeto “Plano Diretor e o Plano de Resíduo Sólido Simplificado do Município de Campo do Meio”.	Prof. Regina Mambeli Barros	1549104	16/03/2020 a 16/03/2021

PORTARIA Nº 404, DE 20 DE MARÇO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 121/2020 – IESTI, resolve:
Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.004484/2020-09	**Convênio a ser celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a empresa Elster Medição de Energia Ltda., com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI – projeto intitulado "Refrigeração Inteligente".**	**Prof. Enzo Seraphim**	**1543328**	**16/03/2020 a 16/02/2021**

6 - CAMPUS DE ITABIRA

PORTARIA Nº 380, DE 16 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 1.671, de 10/10/2019, publicada no DOU 11/10/2019 e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico 21/020-DCI Itabira, Solicitação nº 365/2020 PDINFRA/CI, resolve:

Designar os servidores abaixo relacionados como Agentes de Compras, responsáveis pela execução administrativa dos processos de compras (licitação, dispensa e inexigibilidade de licitação) do *Campus* de Itabira para os itens / áreas especificados:

ITEM / ÁREAS	AGENTE DE COMPRAS	SIAPE
Biblioteca	Marcos Maurílio Ribeiro	1661923
CGP/ Capacitação/ Treinamento e Concursos	Priscila Roberta Lage Érica Betânia Silva Ribeiro	1352379 1814975
Coordenação de Pesquisa e Pós	Naida Maria Fernandes Tito Vaz	1781335
Equipamentos de Acessibilidade e Tecnologia Assistida p/ pessoa com deficiência	Ana Amélia de Souza	1667890
Área de Esportes	Vinicius Rodrigues Costa de Oliveira	1839153
Saúde Ocupacional	Marcela Silva Duarte	2384939
Secretaria de Comunicação	Welberson Silva Viana	1781122
Contratos	Vitor Nicchio Arçari Jucimar Alves Andrade Hatos Garcia Dias Ana Paula da Mata Thais Carvalho Salvador	2352691 2230539 3070970 2996182 3151531
Material de Consumo - Elétrico	Frederico Silva de Azevedo Thais Carvalho Salvador	2412050 3151531
Material de Consumo - Manutenção	Vitor Nicchio Arçari	2352691
Material de Expediente	Tiago de Souza Figueiredo	1642839
Área Segurança	Douglas Borges e Souza	1710323
Secretaria de Reg. Acadêmico	Renata Santana Nepomuceno	1642796
Coordenação Geral Laboratórios Eng. Mobilidade	Nima Rostami Alkhorshid	2412098
Coordenação Geral Laboratórios Eng. Computação	Heitor Guy Mendes Costa	1651049
Coordenação Geral Laboratórios Eng. Materiais	Giane Aparecida Andrade Fontes	1645979
Coordenação Geral Laboratórios Eng. Produção	José Geraldo dos Santos	1036160
Coordenação Geral Laboratórios Eng. Ambiental	Fábio Valente Alves	2129405
Coordenação Geral Laboratórios Eng. Saúde Segurança	Kelly Martuchelli Cesário	1827738
Coordenação Geral Laboratórios Eng. Elétrica e Controle Automação	Camilo Lélis Mota de Paula	2116895
Coordenação Geral Laboratórios Eng. Mecânica	Jordânio Samuel Siqueira	1828709
Gases Especiais	Ana Cristina Tolentino Cabral Giane Aparecida Andrade Fontes	2055605 1645979

ITEM / ÁREAS	AGENTE DE COMPRAS	SIAPE
Mobiliário	Flávio Henrique de Carvalho	2312025
Projetos Especiais	Remisson Crisóstomo do Carmo Júnior Moisés Martins Gonçalves	1735858 1828286
Reagentes Químicos/ Vidrarias	Ana Cristina Tolentino Cabral Giane Aparecida Andrade Fontes	2055605 1645979
Reprografia	Gleicimares Maria Marques	1652897
Coordenação do Lab. Música	Antonino José Coutinho	1760434

Ficam revogadas as seguintes portarias: 429, 20/03/2018; 31-Itabira,11/07/2018; 36-Itabira, 17/08/2018; 37-Itabira, 23/08/2018; 281, 22/02/2019; 324, 07/03/2019; 433, 26/03/2019; 1186, 09/07/2018; 1432, 04/09/2019; 1509, 19/09/2019; 1539, 25/09/2019; 329, 09/03/2020

---

6 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

PORTARIA Nº 389, DE 17 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Inciso XI do Art. 21 do Regimento do IEI, resolve:

Dispensar, a pedido, o Prof. **FABRÍCIO VIEIRA DE ANDRADE**, Siape 1337089, da função de membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Engenharia de Materiais.

- Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no BIS.

---

7 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
9ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 16/03/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova o

Projeto de Implantação do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica do Instituto de Ciências Exatas Aplicadas da Universidade Federal de Ouro Preto e do Instituto de Ciências Tecnológicas da Universidade Federal de Itajubá - Mestrado Acadêmico em Engenharia Elétrica.

Encaminha esta Resolução à Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação para parecer.

1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
10ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 16/03/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova a indicação dos docentes Clodualdo Venicio de Sousa - Siape nº 1521733 e Giovani Bernardes Vitor - Siape nº 2362923 para comporem a Comissão Institucional de Pesquisa do Campus de Itabira.

Encaminha esta Resolução à CPPG para providências.

1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
11ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 16/03/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova a indicação da nova composição dos membros docentes do Colegiado do Curso de Engenharia de Computação conforme relação abaixo:
Rafael Francisco dos Santos - Siape nº 1611588 - Presidente
Rodrigo Aparecido da Silva Braga - Siape nº 1769171 - Membro titular
Rossana de Paula Junqueira - Siape nº 1488328 - Membro titular
Willian Gomes de Almeida - Siape nº 1131849 - Membro titular
Fernanda Rodrigues da Silva - Siape nº 1841268 - Membro titular
Wandré Nunes de Pinho Veloso - Siape nº 1958340 - Membro titular
Caio Franca Merelim Magalhães - Siape nº 1938466 - Membro titular

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT para providências.

1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
13ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 16/03/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova o Plano Acadêmico do ano de 2020 da empresa júnior Atlas - Soluções em Tecnologia.
Encaminha esta Resolução à Coordenação de Extensão para providências.

1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
15ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 16/03/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova a indicação da nova composição dos membros docentes do Colegiado do Curso de Engenharia Elétrica conforme relação abaixo:
Dean Bicudo Karolak - Siape nº 2423791- Presidente
Eben Ezer Prates das Silveira - Siape nº 1766949 - Membro titular
Clodualdo Venicio de Sousa - Siape nº 1521733 - Membro titular
Tiago Gaiba de Oliveira - Siape nº 3085986 - Membro titular
Paulo Márcio Moreira e Silva - Siape nº 1057794 - Membro titular
Ivan Paulo de Faria - Siape nº 2225499 - Membro titular
Rafael Emílio Lopes - Siape nº 1536050 - Membro titular
Geovane Luciano dos Reis - Siape nº 3760520 - Membro suplente
Renata dos Santos - Siape nº 1844605 - Membro representante das Áreas Básicas

Encaminha esta resolução à Secretaria do ICT para providências.

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PRGP

NORMA PARA CONTRATAÇÃO E ACOMPANHAMENTO DE ESTAGIÁRIOS NO ÂMBITO DA UNIFEI

CAPÍTULO I
DO ESTÁGIO E SUAS FINALIDADES

Art. 1º. A presente norma tem por objetivos regulamentar e estabelecer procedimentos para o processo de contratação e acompanhamento de estágios no âmbito da UNIFEI, de acordo com a legislação vigente.

Art. 2º. O estágio é definido como ato educativo escolar supervisionado, desenvolvido no ambiente de trabalho, que visa à preparação para o trabalho produtivo de educandos que estejam frequentando o ensino regular em instituições de educação superior, de educação profissional, de ensino médio, da educação especial e dos anos finais do ensino fundamental, na modalidade profissional da educação de jovens e adultos.

Art. 3º. O estágio faz parte do projeto pedagógico do curso, além de integrar o itinerário formativo do educando, visando o aprendizado de competências próprias da atividade profissional e à contextualização curricular, objetivando o desenvolvimento do educando para a vida cidadã e para o trabalho.

Art. 4º. O estágio poderá ser obrigatório ou não obrigatório, conforme determinação das diretrizes curriculares da etapa, da modalidade, da área de ensino e do projeto pedagógico do curso em que o aluno se encontra matriculado.

§ 1º. O estágio obrigatório é aquele definido como tal no projeto do curso, cuja carga horária é requisito para aprovação e obtenção de diploma e será realizado sem ônus para a universidade.

§ 2º. O estágio não obrigatório é aquele desenvolvido como atividade opcional, acrescida à carga horária regular e obrigatória do curso.

§ 3º. É permitida a realização de estágio obrigatório concomitantemente com um estágio não obrigatório, desde que haja compatibilidade de horário e que a carga horária semanal dos dois estágios não ultrapasse 40 horas totais.

§ 4º. Na hipótese do §3º deste artigo o estudante deverá apresentar também comprovante dos horários das disciplinas do curso no momento da contratação e ao início de cada semestre.

Art. 5º. São requisitos para realização do estágio:

I. Matrícula e frequência regular do estudante, atestados pela Instituição de Ensino (declaração);
II. Celebração de Termo de Compromisso de Estágio (TCE), conforme Anexo I e Anexo II desta norma;
III. Compatibilidade entre as atividades desenvolvidas no estágio e as previstas no TCE, que devem guardar estrita relação com a proposta pedagógica do curso;
IV. Não criação de vínculo empregatício de qualquer natureza.

Art. 6º. O quantitativo máximo de estagiários que a UNIFEI poderá contratar corresponderá a 8% (oito por cento) da sua força de trabalho, observada a dotação orçamentária, sendo que se considera força de trabalho o quantitativo de cargos efetivos, cargos comissionados, funções de confiança e os empregados públicos da Lei nº 8.878/1994.

§ 1º. O limite estabelecido no *caput* deste artigo aplica-se apenas ao estágio não obrigatório.

§ 2º. Sobre o número efetivo de estagiários contratados pela UNIFEI aplicam-se os seguintes percentuais:

I – 10% das vagas de estágio reservadas aos estudantes cuja deficiência seja compatível com o estágio a ser realizado, nos termos do § 5º do Art. 17 da Lei nº 11.788/2008;

II – 30% das vagas de estágio reservadas aos estudantes negros, nos termos do Decreto nº 9.427/2018;

§ 3º. Os quantitativos previstos no *caput* serão aplicados a cada um dos *campi* separadamente;

§ 4º. Quando o cálculo do percentual total disposto no *caput* resultar em fração, poderá ser arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

§ 5º. A distribuição das vagas entre os estagiários de nível superior nas modalidades graduação e pós-graduação, ensino médio e de educação profissional, ficará a critério da universidade, observada a sua disponibilidade orçamentária.

§ 6º. A Unifei poderá autorizar a contratação de estagiários de nível superior ou de nível médio profissionalizante acima do limite previsto no *caput*, observado o disposto no § 4º do Art. 17 da Lei nº 11.788/2008, e a competência de que trata o Art. 13 do Decreto-Lei nº 200/1967, com base na razoabilidade, no interesse público e observada a dotação orçamentária.

§ 7º. Excepcionalmente a Unifei poderá contratar 20% (vinte por cento) de estagiários de nível médio não profissionalizante.

§ 8º As unidades requisitantes do estágio terão de providenciar estrutura adequada para que o estagiário portador de deficiência possa realizar suas atividades.

Art. 7º. Na vigência dos contratos de estágio obrigatório e não obrigatório é assegurado ao estagiário período de recesso de 15 (quinze) dias consecutivos a cada 6 (seis) meses estagiado, a ser usufruído preferencialmente nas férias escolares.

§ 1º. Os períodos de recesso deverão ser usufruídos durante a vigência do TCE, podendo ser parcelados em até três etapas, a critério do supervisor do estágio.

§ 2º. Para a primeira concessão do recesso, deverá ser completado integralmente o período de 6 (seis) meses, previsto no *caput* deste artigo.

§ 3º. Nos casos de o estágio ter duração inferior a seis meses, os dias de recesso serão concedidos de maneira proporcional.

§ 4º. Os períodos de recesso do estagiário que perceba bolsa serão remunerados.

§ 5º. Na hipótese dos desligamentos de que trata o Art. 11, o estagiário que receber bolsa-estágio e não houver usufruído do recesso remunerado, proporcional ou integral, durante a vigência do contrato celebrado, fará jus ao seu recebimento em pecúnia.

Art. 8º. Os estagiários na modalidade estágio não obrigatório deverão ser contratados por um período mínimo de seis meses.

Art. 9º. No estágio não obrigatório poderá ser concedida ao estagiário a bolsa estágio, sendo obrigatória a concessão do auxílio transporte.

§ 1º. O valor da bolsa estágio será definido por ato do dirigente máximo do órgão central do SIPEC – Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal, e será proporcional à jornada definida no TCE.

§ 2º. Não será concedido auxílio-transporte ao estagiário nas ocorrências de faltas, mesmo naquelas justificadas, uma vez que não houve o deslocamento.

Art. 10. A carga horária do estágio será de 4 (quatro) horas diárias e 20 (vinte) horas semanais ou de 6 (seis) horas diárias e 30 (trinta) horas semanais, observado o horário de funcionamento do órgão e desde que seja compatível com o horário escolar.

§ 1º. Será considerada falta justificada, aquela autorizada pelo supervisor do estágio, devendo ser compensada até o mês subsequente ao da ocorrência da falta;

§ 2º. Não se exigirá compensação de horário nas hipóteses de faltas decorrentes de:

I. Tratamento da própria saúde, com apresentação de atestado médico; e
II. Falecimento de cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, com apresentação do atestado de óbito, em até cinco dias corridos contados da data do óbito.

§ 3º. O estagiário terá direito a carga horária reduzida pela metade, nos dias de avaliações, conforme estipulado no TCE e mediante apresentação de declaração da instituição de ensino;

§ 4º. É vedada a realização de carga horária diária ou semanal superior à prevista no *caput* deste artigo e no TCE, ressalvada a compensação de falta justificada, limitada a 1 (uma) hora por jornada.

§ 5º. A carga horária diária do estágio obrigatório poderá ser inferior àquela estabelecida no *caput* deste artigo, desde que exista comprovada incompatibilidade entre o horário de funcionamento do órgão e o horário escolar do estagiário.

§ 6º. A carga horária diária, no caso previsto no § 5º deste artigo, deverá ser de, no mínimo, 02 horas corridas nos dias efetivamente estagiados.

§ 7º. É vedada a carga horária semanal para estágio não obrigatório diferente de 20 ou 30 horas.

§ 8º. A carga horária semanal mínima para estágio obrigatório será de 10 horas.

Art. 11. O estudante será desligado do estágio nas seguintes hipóteses:

I. Automaticamente ao término do estágio;
II. A pedido;
III. Decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho, que deverá ser registrada no relatório de atividades de estágio da Unifei;
IV. A qualquer tempo no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário.
V. Em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no TCE;
VI. Pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de cinco dias consecutivos ou não, no período de um mês ou 15 (quinze) dias durante todo o período de estágio;
VII. Interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário;
VIII. Por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

CAPÍTULO II
DO PROCESSO SELETIVO UNIFICADO

Art. 12. Anualmente a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) e a Coordenação de Gestão de Pessoas (CGP) publicarão editais de estágios obrigatórios e não obrigatórios para Processo Seletivo Unificado com a finalidade de Contratação dos Estagiários da UNIFEI dos *Campi* de Itajubá e Itabira, mediante levantamento junto às unidades.

Art. 13. As unidades indicarão, via memorando eletrônico, as áreas de conhecimento para as quais necessitam de estagiários podendo definir subárea, a carga horária, o número de vagas, o horário de realização do estágio, o nível de ensino e o responsável pelo processo de seleção com respectivo *e-mail* de contato, para que o edital de processo seletivo unificado seja elaborado.

§ 1º. As indicações das unidades acadêmicas deverão ser acompanhadas de comprovação de dotação orçamentária para as contratações, na hipótese de estágio não obrigatório;

§ 2º. A unidade deverá encaminhar juntamente com as indicações, a relação das atividades que serão desenvolvidas pelo estagiário.

Art. 14. O processo seletivo constará das seguintes etapas:

I. Recebimento dos currículos dos candidatos pelo *e-mail* do responsável pelo processo de seleção, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos;
II. Análise e seleção de currículos dos candidatos pelo responsável pelo processo seletivo no prazo de 2 (dois) dias úteis e envio, via memorando eletrônico, da relação dos candidatos selecionados com data e horário das entrevistas à DDP ou CGP para publicação;
III. Publicação pela DDP ou CGP dos candidatos aprovados para entrevista no *site* da UNIFEI e agendamento das entrevistas com o requisitante no prazo de até 2 (dois) dias úteis;

IV. Realização das entrevistas com o requisitante no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;
V. Recebimento e publicação dos resultados, pela DDP ou CGP, dos candidatos aprovados dentro do número de vagas e da lista de espera.

§ 1º. A seleção é de inteira responsabilidade do responsável pelo processo seletivo indicado por cada unidade da UNIFEI.

§ 2º. A critério da unidade requisitante, o processo seletivo poderá ser realizado mediante outras metodologias, desde que informado no momento do levantamento pela DDP ou CGP para previsão em edital.

Art. 15. Caso haja o desligamento do estagiário por algum dos motivos listados no Art. 11, incisos de I a VIII, poderão ser chamados os candidatos constantes da lista de espera, obedecendo a ordem de classificação.

Art. 16. Caso não haja candidatos na lista de espera, poderão ser aproveitados candidatos aprovados por outras unidades requisitantes, desde que na mesma área de conhecimento e mediante autorização da chefia da unidade.

Art. 17. Os candidatos aprovados não poderão iniciar seu estágio antes da entrega dos documentos e posterior assinatura do TCE pelas três partes envolvidas (UNIFEI, aluno e instituição de ensino).

Art. 18. Os aprovados terão até 10 (dez) dias corridos para entrega dos documentos, contados a partir da divulgação do resultado final no *site* da UNIFEI.

Parágrafo Único. Após este período, caso o candidato não tenha entregado a documentação obrigatória, será chamado o próximo candidato da lista de espera.

Art. 19. A DDP ou CGP terão 2 (dois) dias úteis, após a entrega dos documentos do estagiário, para emissão do TCE.

Art. 20. O estagiário terá até 10 (dez) dias úteis para devolução do TCE assinado.

Parágrafo Único. Após este período, caso o candidato não tenha devolvido o TCE assinado, será chamado o próximo candidato da lista de espera.

Art. 21. O estágio só poderá ser iniciado mediante autorização da DDP ou CGP, por meio de Memorando Eletrônico, o qual informará a Unidade na qual o estagiário atuará que todos os requisitos foram cumpridos para iniciar o estágio.

CAPÍTULO III
DO ACOMPANHAMENTO DO ESTÁGIO

Art. 22. O supervisor e o supervisor substituto correspondem aos servidores com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário e serão designados pelo chefe da unidade na qual será realizado o estágio.

§ 1º. O supervisor e o supervisor substituto deverão possuir formação na área de conhecimento igual ou superior à que o estagiário estiver cursando.

§ 2º. Quando o supervisor não possuir formação na área de conhecimento do estagiário, deverá possuir experiência de, no mínimo, 2 (dois) anos na área.

§ 3º. Em casos excepcionais de falta simultânea do supervisor e do supervisor substituto, o chefe da unidade poderá responder pela supervisão do estagiário.

Art. 23. São atribuições do supervisor, previstas no Termo de Responsabilidade do Supervisor de Estágio (Anexo III):

I. Orientar e supervisionar o estagiário sob sua responsabilidade;
II. Acompanhar e atestar a frequência diária e mensal do estagiário e encaminhar para a DDP ou CGP, por memorando eletrônico, até o quinto dia corrido de cada mês;
III. Encaminhar o Relatório de Atividades de Estágio (Anexo IV) semestralmente à instituição de ensino e à DDP ou CGP;
IV. Solicitar a prorrogação do estágio não obrigatório junto à chefia da unidade, quando couber, 30 dias antes do término da vigência do TCE e anexo à solicitação, apresentar a comprovação de dotação orçamentária para as unidades acadêmicas e nova declaração, conforme alínea "j", inciso II do Art. 27.
V. Comunicar à DDP ou CGP, em até dois dias úteis, quando houver desligamento do estagiário por qualquer dos motivos apresentados no Art. 11.
VI. Preencher e enviar, via memorando eletrônico, os formulários de Avaliação Periódica - Supervisor (Anexo V) e Avaliação Final - Supervisor (Anexo VI), semestralmente e ao final do período de estágio, respectivamente.

§ 1º. Caso a frequência do estagiário não seja encaminhada à DDP ou CGP no prazo estabelecido no inciso II, o pagamento da bolsa será suspenso até a sua comprovação pelo supervisor do estágio.

§ 2º. Caso a frequência não seja informada dentro do mês subsequente à realização das atividades de estágio, o estagiário poderá ser desligado nos termos do inciso IV do Art. 11.

§ 3º. A validade da prorrogação de estágio com prazo de vigência até 31/12 de cada ano, nos casos em que a instituição de ensino cujo período de matrícula seja no início do ano subsequente, ficará condicionada à apresentação pelo estagiário de nova declaração quando do período de matrícula.

§ 4º. Caso ocorra pagamento de bolsa estágio, será gerada uma GRU para devolução pelo estagiário do valor pago indevidamente.

Art. 24. O professor orientador da instituição de ensino deverá atentar-se para as seguintes obrigações:

I. Elaborar o Plano de Atividades do Estagiário em comum acordo com a UNIFEI, no qual constarão as atividades a serem desenvolvidas pelo estagiário de acordo com a proposta pedagógica de seu curso;
II. Orientar o estagiário com relação à execução do plano de atividades, com a finalidade de melhor aproveitamento e resultado do estágio;
III. Analisar o Relatório de Atividades de Estágio a fim de acompanhar o desempenho do estagiário.

Art. 25. A UNIFEI poderá oferecer estágio, observadas as seguintes obrigações:

I. Celebrar TCE entre a instituição de ensino e o estudante, zelando pelo seu cumprimento;
II. Ofertar instalações adequadas ao estagiário para o desenvolvimento de atividades de aprendizagem social e profissional;
III. Indicar servidor da sua força de trabalho, com formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário, para orientar e supervisionar o estágio;
IV. Contratar seguro contra acidentes pessoais;
V. Por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização de estágio com indicação resumida das atividades desenvolvidas, dos períodos e da avaliação de desempenho;
VI. Manter à disposição da fiscalização, o TCE e os Termos Aditivos a fim de comprovação da relação de estágio.
VII. Enviar à instituição de ensino, semestralmente, Relatório de Atividades de Estágio com vista obrigatória do estagiário.
VIII. Enviar à instituição de ensino o certificado de estágio.

Art. 26. A instituição de ensino do estudante apresenta como obrigações:

I. Analisar e estar atento ao TCE;
II. Fornecer atestado de matrícula e frequência do aluno, bem como informar se o estágio é obrigatório ou não obrigatório para conclusão do curso;
III. Ser representada por um professor orientador do estágio da área objeto de desenvolvimento, a quem caberá avaliar o desempenho do estudante no estágio;
IV. Fornecer sempre que necessário, declaração que comprove os períodos de avaliação da aprendizagem, para que o estagiário possa ter a carga horária reduzida pela metade para estudo.

Art. 27. O estagiário apresenta como obrigações:

I. Cumprir a carga horária estabelecida no TCE;
II. Enviar à DDP ou CGP, a seguinte documentação, em formato digital, exigida para ingresso no estágio, conforme o prazo estabelecido no Art. 19:
   a) CPF;
   b) RG;
   c) Título de Eleitor;
   d) Certidão de Quitação Eleitoral;

e) Comprovante de Residência (atualizado);
f) Tipo Sanguíneo (somente informar);
g) Número da Conta Bancária (somente para estágio não obrigatório);
h) Certidão Militar;
i) Currículo atualizado;
j) Declaração (original) dizendo "é aluno regularmente matriculado e que o estágio não é obrigatório para conclusão do curso", bem como informando a previsão de conclusão do curso emitida pela instituição de ensino (somente para estágio não obrigatório), conforme modelo previsto no Anexo VII;
k) Declaração da instituição de ensino (original) informando a carga horária obrigatória para a conclusão do curso, conforme modelo previsto no Anexo VIII (somente para estágio obrigatório);
l) Termo de Compromisso de Estágio (TCE), elaborado pela DDP ou CGP.

III. Apresentar, obrigatoriamente, o Plano de Atividades (anexo do TCE) e Relatório de Atividades de Estágio (semestral) em três vias, a fim de acompanhamento e monitoramento do estágio.
IV. Cumprir as obrigações estabelecidas no TCE.
V. Apresentar conduta compatível com a exigida pela Administração.
VI. Emitir e preencher mensalmente a folha de frequência, conforme modelo (Anexo IX), disponível no *site* da PRGP, para encaminhamento via memorando eletrônico à DDP ou CGP.
VII. Preencher e enviar, via e-mail, os formulários de Avaliação Periódica - Estagiário (Anexo X) e Avaliação Final - Estagiário (Anexo XI), semestralmente e ao final do período de estágio, respectivamente.

§ 1º. O estudante estrangeiro deverá apresentar o visto temporário.

§ 2º. A declaração mencionada nas alíneas "j" e "k" do inciso II deste artigo, de alunos matriculados na Unifei, deverá ser emitida via documento eletrônico SIPAC, com destino à DDP ou CGP e de alunos matriculados em outras instituições de ensino, preferencialmente em formato digital.

§ 3º. O candidato ao estágio deverá apresentar os documentos originais à DDP ou CGP, para conferência, no momento da contratação.

CAPÍTULO IV
DOS ESTAGIÁRIOS DE EDUCAÇÃO SUPERIOR NA MODALIDADE PÓS-GRADUAÇÃO

Art. 28. O estágio em educação superior na modalidade "Pós-Graduação" destina-se à vivência, ao aperfeiçoamento, à especialização em área profissional e à recíproca contribuição do meio acadêmico ao ambiente do serviço público, formando, progressivamente, uma cultura organizacional de aprendizado contínuo, capaz de desenvolver profissionais melhor qualificados no serviço público.

Art. 29. O estágio em educação superior na modalidade "Pós-Graduação" obedecerá dentre outros, os seguintes requisitos:

I – os estudantes deverão estar regularmente matriculados em cursos de pós-graduação *lato* ou *stricto sensu*, com carga mínima de 360 horas, ministrados por instituições nacionais ou estrangeiras, públicas ou privadas, de educação superior reconhecidas pelo Ministério da Educação.

II – as atividades a serem desenvolvidas pelos estudantes deverão guardar estrita correlação com a proposta pedagógica do curso; e

III – o estagiário deverá ser acompanhado por supervisor com qualificação mínima de especialista ou com experiência comprovada, superior a 2 (dois) anos na área de conhecimento desenvolvida em seu curso de pós-graduação.

CAPÍTULO IV
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 30. A duração do estágio no mesmo órgão ou entidade não poderá exceder a 2 (dois) anos, salvo quando se tratar de estagiário com deficiência, que poderá permanecer no mesmo órgão ou entidade até o término do curso.

Art. 31. Ao estrangeiro que seja admitido no Brasil para estágio poderá ser concedido o visto temporário previsto no § 4º do Art. 14 da Lei nº 13.445/2017.

Art. 32. Para os estágios com duração superior a 120 (cento e vinte) dias, o estagiário estrangeiro deverá estar matriculado em instituição de ensino superior no Brasil, nos termos da Resolução Normativa CNI nº 115/2014.

Art. 33. Cabe à PRGP dessa Universidade, efetuar o pagamento da bolsa estágio e do auxílio transporte a que fizerem jus os estagiários, por intermédio do Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos (SIAPE).

Art. 34. As despesas para concessão de bolsa estágio e de auxílio transporte somente poderão ser autorizadas se houver prévia e suficiente dotação orçamentária, constante do orçamento da unidade onde o estágio será realizado.

Art. 35. São partes integrantes desta Norma:
Anexo I – Termo de Compromisso de Estágio Não Obrigatório da Unifei;
Anexo II – Termo de Compromisso de Estágio Obrigatório da Unifei;
Anexo III – Termo de Responsabilidade do Supervisor de Estágio;
Anexo IV – Relatório de Atividades de Estágio;
Anexo V – Formulário de Avaliação Periódica - Supervisor;
Anexo VI – Formulário de Avaliação Final - Supervisor;
Anexo VII – Modelo de Declaração para Estágio Não Obrigatório;
Anexo VIII – Modelo de Declaração para Estágio Obrigatório;
Anexo IX - Folha de Frequência;
Anexo X – Formulário de Avaliação Periódica – Estagiário;

Anexo XI – Formulário de Avaliação Final – Estagiário;
Anexo XII - Procedimento para Contratação de Estagiários na Unifei.

Art. 36. Esta Norma entra em vigor após aprovação pelo CEPEAd na data de sua publicação no Boletim Interno Semanal.

Fundamentação Legal:

Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Nota Técnica nº 111/2014/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP.

Instrução Normativa nº 213, de 17 de dezembro de 2019

Aprovada pela 64ª resolução, 10ª Reunião do CEPEAd, em 29/04/2015
Alterada pela 191ª resolução, 34ª Reunião do CEPEAd, em 25/11/2015
Alterada pela 26ª resolução, 7ª Reunião do CEPEAd, em 06/04/2016
Alterada pela 13ª resolução, 2ª Sessão Ordinária do CEPEAd, em 11/03/2020

Professor Marcel Fernando da Costa Parentoni
Reitor em exercício
11/03/2020

ANEXO I

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO DA UNIFEI

Pelo presente Termo de Compromisso, de acordo com a Lei nº 11.788, de 25/09/2008, publicada no DOU de 26/09/2008 e com a Instrução Normativa SGP/ME nº 213, de 17/12/2019, publicada no DOU de 18/12/2019, estabelecido entre a CONCEDENTE do Estágio - a Universidade Federal de Itajubá, com sede na Av. BPS, 1.303, Bairro Pinheirinho, na cidade de Itajubá, Minas Gerais, inscrita no CNPJ nº 21.040.001/0001-30, doravante denominada UNIFEI, neste ato representada por (Cargo), (Nome), por delegação de competência por meio da Portaria nº XX, de XX/XX/XXXX, publicada no Diário Oficial da União de XX/XX/XXXX, e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO – (Nome), doravante denominada (Sigla) neste ato representada por (Nome), Coordenador de Estágio e por (Nome), aluno regularmente matriculado e frequente no Curso (Nível – Médio ou Superior Graduação ou Superior – Pós-Graduação) de XXXXXX, doravante denominado ESTAGIÁRIO, assumem as seguintes obrigações:

I - Fica estabelecido que o estágio em questão não acarretará vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, nem estende ao estagiário quaisquer direitos ou vantagens asseguradas aos servidores públicos.

II - O período de realização do estágio será de XX/XX à XX/XX/XXXX, podendo ser prorrogado no interesse das partes, pelo prazo máximo de vinte e quatro meses de seu termo inicial.

III - O estágio será realizado na (o) (unidade) da UNIFEI, sob a supervisão do servidor (Nome), que deverá controlar sua frequência diária e mensal e encaminhá-la à DDP ou CGP.

IV - A carga horária do estágio será de XX horas semanais, estando compatível com o horário escolar, bem como o período de recesso, o qual coincidirá preferencialmente com as férias escolares, e terá seu cálculo de dias com base no período anual de estágio, sendo parcial na medida em que o tempo de estágio for inferior a doze meses.

V - O valor da bolsa de estágio é de R$ XX,XX.

VI - O valor do auxílio-transporte será de R$ XX,XX por dia efetivamente estagiado.

VII - O seguro contra acidentes pessoais para o caso de morte ou invalidez permanente é de responsabilidade da UNIFEI, estando a Apólice registrada sob o nº XXXXX, Cia. XXXX.

VIII - O ESTAGIÁRIO se obriga a cumprir as normas e os regulamentos internos da UNIFEI, e pela inobservância dessas normas, o estagiário responderá por perdas e danos e a rescisão do compromisso.

IX - O ESTAGIÁRIO deverá informar de mediato e por escrito à UNIFEI qualquer fato que interrompa, suspenda, ou cancele sua matrícula, ficando responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação.

X - O Professor Orientador da (nome da Instituição de Ensino do estagiário) deverá encaminhar à UNIFEI o Plano de Atividades, que deverá ser elaborado em comum acordo com a UNIFEI e a Instituição de Ensino, sendo parte integrante deste Termo de Compromisso.

X - É dever do ESTAGIÁRIO apresentar relatórios semestrais e finais ao supervisor do Estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem atribuídas no Plano de Atividades e preencher e enviar, via e-mail, os formulários de Avaliação Periódica e Avaliação Final do Estagiário, semestralmente e ao final do período de estágio, respectivamente.

XI - Fica nomeado pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO como orientador do Estágio o professor XXXXXXX, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.

XII - Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio: automaticamente, ao término do estágio; a qualquer tempo no interesse e conveniência da administração; a pedido; depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino; a qualquer tempo, no interesse da Administração, inclusive por contingenciamento orçamentário; em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio; pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 15 (quinze) dias durante todo o período do estágio; pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário ou por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

XIII – O estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionadas à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino.

XIV - Este Termo de Compromisso de Estágio decorre de contrato direto com o estudante.

XV - Este Termo de Compromisso é assinado em três vias de igual teor, uma para a UNIFEI, outra para a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e outra para o ESTAGIÁRIO.

Itajubá, (dia) de (mês) de (ano).

_____

(Nome completo)
CONCEDENTE: UNIFEI

_____

(Nome completo)
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: XXXXX

_____

(Nome completo)
ESTAGIÁRIO

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PRGP

PLANO DE ATIVIDADES

Este PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO é parte integrante do Termo de Compromisso de Estágio, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

DADOS DO ESTAGIÁRIO

Nome:	Matrícula:
Curso:	Turno do curso:
E-mail:	Telefone:

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Razão Social: CNPJ: Endereço: Telefone: E-mail:
Orientador do Estágio: Formação: Telefone: E-mail:

DADOS DA CONCEDENTE

Razão Social: CNPJ: Endereço: Telefone: E-mail:
Supervisor do Estágio: Formação: Telefone: E-mail:

DADOS DO ESTÁGIO

Período do Estágio: ____/____/_____ a ____/____/_____ Horário do Estágio: _____:____ às ____:____ totalizando_____ horas semanais Área: Estágio: ( ) Obrigatório ( ) Não Obrigatório

Objetivos:
Atividades:

Este PLANO DE ESTÁGIO poderá ser alterado mediante TERMO ADITIVO.
E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias.

_____, ____ de _____ de 20____.

_____
SUPERVISOR NA UNIFEI

_____
PROFESSOR ORIENTADOR DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

_____
ESTAGIÁRIO

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO DE ESTÁGIO OBRIGATÓRIO DA UNIFEI

Pelo presente Termo de Compromisso, de acordo com a Lei nº 11.788, de 25/09/2008, publicada no DOU de 26/09/2008 e com a Instrução Normativa SGP/ME nº 213, de 17/12/2019, publicada no DOU de 18/12/2019, estabelecido entre a CONCEDENTE do Estágio - a Universidade Federal de Itajubá, com sede na Av. BPS, 1.303, Bairro Pinheirinho, na cidade de Itajubá, Minas Gerais, inscrita no CNPJ nº 21.040.001/0001-30, doravante denominada UNIFEI, neste ato representada por (Cargo), (Nome), por delegação de competência por meio da Portaria nº XX, de XX/XX/XXXX, publicada no Diário Oficial da União de XX/XX/XXXX, e a INSTITUIÇÃO DE ENSINO – (Nome), doravante denominada (Sigla) neste ato representada por (Nome), Coordenador de Estágio e por (Nome), aluno regularmente matriculado e frequente no Curso (Nível – Médio ou Superior Graduação ou Superior – Pós-Graduação) de XXXXXX, doravante denominado ESTAGIÁRIO, assumem as seguintes obrigações:

I - Fica estabelecido que o estágio em questão não acarretará vínculo de qualquer natureza com a Administração Pública, nem estende ao estagiário quaisquer direitos ou vantagens asseguradas aos servidores públicos e será realizado sem quaisquer ônus para a UNIFEI.

II - O período de realização do estágio será de XX/XX à XX/XX/XXXX, totalizando XXX ( ) horas.

III - O estágio será realizado na (o) (unidade) da UNIFEI, sob a supervisão do servidor (Nome), que deverá controlar sua frequência diária e mensal e encaminhá-la à DDP ou CGP.

IV - A carga horária do estágio será de XX horas semanais, estando compatível com o horário escolar, bem como o período de recesso, o qual coincidirá preferencialmente com as férias escolares, e terá seu cálculo de dias com base no período anual de estágio, sendo parcial na medida em que o tempo de estágio for inferior a doze meses.

V - O seguro contra acidentes pessoais para o caso de morte ou invalidez permanente é de responsabilidade da UNIFEI, estando a Apólice registrada sob o nº XXXXX, Cia. XXXX.

VI - O ESTAGIÁRIO se obriga a cumprir as normas e os regulamentos internos da UNIFEI, e pela inobservância dessas normas, o estagiário responderá por perdas e danos e a rescisão do compromisso.

VII - O ESTAGIÁRIO deverá informar de mediato e por escrito à UNIFEI qualquer fato que interrompa, suspenda, ou cancele sua matrícula, ficando até responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação.

VIII - O Professor Orientador da (nome da Instituição de Ensino do estagiário) deverá encaminhar à UNIFEI o Plano de Atividades, que deverá ser elaborado em comum acordo com a UNIFEI e a Instituição de Ensino, sendo parte integrante deste Termo de Compromisso.

IX - É dever do ESTAGIÁRIO apresentar relatório final ao supervisor do Estágio, sobre o desenvolvimento das tarefas que lhe forem atribuídas no Plano de Atividades e preencher e enviar, via e-mail, o formulário de Avaliação Final - Estagiário, ao final do período de estágio.

X - Fica nomeado pela INSTITUIÇÃO DE ENSINO como orientador do Estágio o professor XXXXXXX, a quem caberá avaliar o desempenho do aluno.

XI - Ocorrerá o desligamento do estudante do estágio: automaticamente, ao término do estágio; a qualquer tempo no interesse e conveniência da administração; a pedido; depois de decorrida a terça parte do tempo previsto para a duração do estágio, se comprovada a insuficiência na avaliação de desempenho no órgão ou entidade ou na instituição de ensino; em decorrência do descumprimento de qualquer obrigação assumida no Termo de Compromisso de Estágio; pelo não comparecimento, sem motivo justificado, por mais de 5 (cinco) dias, consecutivos ou não, no período de um mês, ou por 15 (quinze) dias durante todo o período do estágio; pela interrupção do curso na instituição de ensino a que pertença o estagiário e por conduta incompatível com a exigida pela Administração.

XII – O estudante somente terá a carga horária do estágio reduzida à metade nos dias de verificações periódicas ou finais, condicionadas à apresentação de declaração emitida pela instituição de ensino.

XIII – Este Termo de Compromisso de Estágio decorre de contrato direto com o estudante.

XIV - Este Termo de Compromisso é assinado em três vias de igual teor, uma para a UNIFEI, outra para a INSTITUIÇÃO DE ENSINO e outra para o ESTAGIÁRIO.

Itajubá, (dia) de (mês) de (ano).

_____

(Nome completo)
CONCEDENTE: UNIFEI

_____

(Nome completo)
INSTITUIÇÃO DE ENSINO: XXXXX

_____

(Nome completo)
ESTAGIÁRIO

PLANO DE ATIVIDADES

Este PLANO DE ATIVIDADES DO ESTAGIÁRIO é parte integrante do Termo de Compromisso de Estágio, nos termos da Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

DADOS DO ESTAGIÁRIO

Nome:	Matrícula:
Curso:	Turno do curso:
E-mail:	Telefone:

DADOS DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

Orientador do Estágio:
Formação:
Telefone:
E-mail:

DADOS DA CONCEDENTE

Razão Social:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

Supervisor do Estágio:
Formação:
Telefone:
E-mail:

DADOS DO ESTÁGIO

Período do Estágio: ____/____/_____ a ____/____/_____
Horário do Estágio: _____:____ às ____:____ totalizando_____ horas semanais
Área:
Estágio: ( ) Obrigatório ( ) Não Obrigatório

Objetivos:
Atividades:

Este PLANO DE ESTÁGIO poderá ser alterado mediante TERMO ADITIVO.
E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente instrumento, em 03 (três) vias.

_____, ____ de _____ de 20____.

_____
SUPERVISOR NA UNIFEI

_____
PROFESSOR ORIENTADOR DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO

_____
ESTAGIÁRIO

ANEXO III
(DOCUMENTO SIPAC)

TERMO DE RESPONSABILIDADE DO SUPERVISOR DE ESTÁGIO NA UNIFEI

Eu, _____, lotado no órgão _____, supervisor do(a) aluno(a) _____, do curso _____, declaro que possuo formação ou experiência profissional na área de conhecimento desenvolvida no curso do estagiário e assino o presente Termo de Responsabilidade, e assumo minhas atribuições como Supervisor, conforme previsto na Norma para contratação e acompanhamento de estagiários no âmbito da UNIFEI – Processo: xxxxxxxx, aprovada pelo CEPEAd em sua xxª Reunião Ordinária, xxª Resolução, de xx/xx/xxxx e legislações vigentes:

1. Orientar e supervisionar o estagiário sob sua responsabilidade;
2. Acompanhar e atestar a frequência diária e mensal do estagiário e encaminhar à (DDP ou à CGP) até o 5º dia útil do mês subsequente, sob pena de cancelamento da bolsa estágio;
3. Encaminhar o Relatório de Atividades de Estágio na Unifei semestralmente à instituição de ensino e à (DDP ou à CGP);
4. Solicitar prorrogação do estágio não-obrigatório junto à chefia da unidade, quando couber, 30 (trinta) dias antes do término da vigência do Termo de Compromisso de Estágio (TCE) e anexo à solicitação, apresentar a comprovação de dotação orçamentária e nova declaração;
5. Informar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas:
   a. Desistência do estágio;
   b. Mudança de supervisor;
   c. Alteração cadastral;
   d. Datas do recesso do (a) estagiário (a).
6. Preencher e enviar, via memorando eletrônico, os formulários de Avaliação Periódica e Avaliação Final do estagiário, semestralmente e ao final do período de estágio, respectivamente.

Declaro ainda que, em meus afastamentos e impedimentos legais, o servidor _____ ficará como supervisor substituto do estágio.

E para validade do que aqui se estabelece, assino este Termo.

ASSINATURA DIGITAL DO SUPERVISOR **ASSINATURA DIGITAL DO SUPERVISOR SUBSTITUTO**

ANEXO IV

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DE ESTÁGIO

Conforme Lei n° 11.788, de 25/09/2008, Art. 7, inciso IV, uma das obrigações da Universidade é exigir do educando a apresentação periódica, em prazo não superior a 6 (seis) meses, de relatório das atividades.

1. Dados de Identificação:

Estagiário: _____ Matrícula: _____

Universidade (IES):_____Curso: _____Semestre: _____

Período de Vigência: ____/____/____ a ____/____/____

Prof. Orientador da IES cedente:_____Formação:_____

Local de estágio na instituição concedente: _____

Supervisor de Estágio da concedente: _____

Formação: _____ Telefone: _____

2. Introdução: Neste campo o aluno descreve o local, objetivos e forma de operacionalização do estágio, periodicidade, etc..

3. Desenvolvimento (descrição das atividades): De forma objetiva, são descritas todas as atividades desenvolvidas pelo estagiário. Importante lembrar que essas atividades precisam estar interligadas obrigatoriamente ao plano de atividades de estágio.

4. Considerações Finais (Feita pelo Supervisor): Reflexão e avaliação do desempenho no desenvolvimento das atividades do estagiário relacionadas diretamente com sua área de formação nesse semestre.

---

5. Avaliação do Desempenho:

( ) O estagiário atendeu às expectativas quanto ao atendimento das atividades previstas no plano de trabalho.

( ) O estagiário não atendeu às expectativas quanto ao atendimento das atividades previstas no plano de trabalho.

_____ Estagiário	_____ Supervisor de Estágio Concedente	_____ Professor Orientador de Estágio IES:.....

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PRGP

ANEXO V

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA – SUPERVISOR

Nome do Supervisor de Estágio:	
Área de Conhecimento (estagiário):	**Lotação:**
Nome do Estagiário:	
Data de Início do Estágio:	
Modalidade do Estágio: ( ) Obrigatório	**( ) Não-Obrigatório**

Este instrumento tem o objetivo de identificar elementos importantes para o processo de melhoria dos estágios oferecidos pela UNIFEI. Para isso, objetivamos compreender a percepção e as impressões dos supervisores de estágio que sobre os diversos aspectos relacionados ao estágio na instituição.

Este formulário é obrigatório e deve ser encaminhado à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) via memorando eletrônico.

Importante: As respostas serão tratadas de forma sigilosa e apenas no âmbito da PRGP.

AVALIE OS FATORES ABAIXO COM RELAÇÃO AO ESTAGIÁRIO:

1. ASSIDUIDADE:

1.1. Cumprimento do horário de entrada e saída:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

1.2. Comparecimento ao estágio:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

***2.* DISCIPLINA:**

2.1. Atendimento às normas internas da UNIFEI:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

2.2. Atendimento às instruções do supervisor:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

3. CAPACIDADE DE TOMAR INICIATIVA:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

4. RESPONSABILIDADE:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

5. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

6. OBSERVAÇÕES FINAIS:

6.1. Desempenho do estagiário:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

6.2. Indique três aspectos positivos relacionados ao estagiário:

1.

2.

3.

6.3. Indique três aspectos negativos relacionados com o estagiário:

1.

2.

3.

Utilize este espaço para comentários complementares às questões e/ou para apresentar sugestões de melhorias, tanto para o estágio no setor como para a Unifei.

_____, _____de _____de 20XX

Local e data

_____

Assinatura

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL - SUPERVISOR

Nome do Supervisor de Estágio:	
Área de Conhecimento (estagiário):	**Lotação:**
Nome do Estagiário:	
Data de Início do Estágio:	**Data de Término do Estágio:**
Modalidade do Estágio: ( ) Obrigatório	**( ) Não-Obrigatório**

Este instrumento tem o objetivo de identificar elementos importantes para o processo de melhoria da Unifei. Para isso, objetivamos compreender a percepção e as impressões dos supervisores dos estagiários que estão em processo de desligamento sobre os diversos aspectos relacionados ao estágio na instituição.

Este formulário é obrigatório e deve ser encaminhado à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) via memorando eletrônico.

Importante: As respostas serão tratadas de forma sigilosa e apenas no âmbito da PRGP.

AVALIE OS FATORES ABAIXO COM RELAÇÃO AO ESTAGIÁRIO:

1. ASSIDUIDADE:

1.1. Cumprimento do horário de entrada e saída:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

1.2. Comparecimento ao estágio:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

***2.* DISCIPLINA:**

2.1. Atendimento às normas internas da UNIFEI:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

2.2. Atendimento às orientações do supervisor:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

3. CAPACIDADE DE TOMAR INICIATIVA:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

4. RESPONSABILIDADE:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

5. RELACIONAMENTO INTERPESSOAL:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

6. OBSERVAÇÕES FINAIS:

6.1. Desempenho do estagiário (do início ao término do estágio):

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

6.2. Indique três aspectos positivos relacionados ao estagiário:

1.

2.

3.

6.3. Indique três aspectos negativos relacionados com o estagiário:

1.

2.

3.

Utilize este espaço para comentários complementares às questões e/ou para apresentar sugestões de melhorias, tanto para o estágio no setor como para a Unifei.

_____, _____de _____de 20XX

Local e data

_____

Assinatura

ANEXO VII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ESTÁGIO NÃO OBRIGATÓRIO (DOCUMENTO SIPAC PARA ALUNOS DA UNIFEI)

DECLARAÇÃO

Declaramos que o estudante (nome) é aluno regularmente matriculado e que o estágio não é obrigatório para conclusão do curso de (nome do curso).

Informamos que a previsão de conclusão do curso é xx/xx/xxxx.

Autenticação eletrônica ou assinatura do responsável da instituição de ensino

ANEXO VIII

MODELO DE DECLARAÇÃO PARA ESTÁGIO OBRIGATÓRIO (DOCUMENTO SIPAC PARA ALUNOS DA UNIFEI)

DECLARAÇÃO

Declaramos que a carga horária obrigatória para a conclusão do curso de (nome do curso) pelo estudante (nome do aluno) é de xx horas.

Autenticação eletrônica ou assinatura do responsável da instituição de ensino

ANEXO IX

FOLHA DE FREQUÊNCIA DE ESTAGIÁRIO

Nome: Lotação: Mês/20XX
Horário do Estágio:

Data	Assinatura do Servidor	Horário						Observações
		Manhã			Tarde			***SEA: sem expediente* administrativo**
		Entrada	Saída	Rubrica	Entrada	Saída	Rubrica	
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PRGP

Data	**Assinatura do Servidor**	Horário						**Observações**
		Manhã			Tarde			***SEA: sem expediente administrativo***
		Entrada	Saída	Rubrica	Entrada	Saída	Rubrica	
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
31								

OBSERVAÇÕES:

1. É obrigatório efetuar o registro do horário real de início e término de cada período de estágio.
2. Esta folha de ponto deverá ser enviada por memorando eletrônico à DDP ou CGP até o dia 05 do mês.
3. O controle do registro de ponto é de inteira responsabilidade do supervisor/supervisor substituto do estágio.

ANEXO X
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO PERIÓDICA – ESTAGIÁRIO

Nome do Estagiário:	
Área de Conhecimento (estagiário):	**Lotação:**
Nome do Supervisor de Estágio:	
Data de Início do Estágio:	
Modalidade do Estágio: ( ) Obrigatório ( ) Não-Obrigatório	

Este instrumento tem o objetivo de identificar elementos importantes para o processo de melhoria dos estágios oferecidos pela UNIFEI. Para isso, objetivamos compreender a percepção e as impressões dos estagiários que estão com contratos vigentes sobre os diversos aspectos relacionados ao estágio na instituição.

Este formulário é obrigatório e deve ser encaminhado à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) para o e-mail estagios@unifei.edu.br.

Importante: As respostas serão tratadas de forma sigilosa e apenas no âmbito da PRGP.

AVALIE OS FATORES ABAIXO COM RELAÇÃO AO ESTÁGIO NA UNIFEI:

1. QUANTO AO SETOR DO ESTÁGIO:

1.1. Ambiente de trabalho:
( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

1.2. Relacionamento com os servidores do setor e demais estagiários:
( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

1.3. Infraestrutura para realização do estágio (recursos físicos, materiais e tecnológicos):
( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

1.4. Todos se tratavam com respeito, independentemente do nível hierárquico?
( ) Sim ( ) não

2. QUANTO AO SUPERVISOR DE ESTÁGIO:

2.1. Conhecimento na área:
( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

2.2. *Feedback* e orientação sobre suas atividades:
( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

2.3. Planejamento, organização e distribuição das atividades (prazos, metas, volume de atividades):
( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

3. **QUANTO AO ESTÁGIO:**

3.1. Oportunidade de desenvolvimento e crescimento profissional:
( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

3.2. Aplicação do conhecimento adquirido nas aulas:
( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

4. **QUANTO À UNIFEI:**

4.1. Ambiente de trabalho na Unifei:
( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

4.2. Você indicaria a Unifei como um bom lugar para estágio?
( ) Sim ( ) Não. Por que?

4.3. Indique três aspectos positivos (relacionados ao estágio, infraestrutura, supervisão, relações interpessoais, etc.) na Unifei:

1.
2.
3.

4.4. Indique três aspectos negativos (relacionados ao estágio, infraestrutura, supervisão, relações interpessoais, etc.) na Unifei:

1.
2.
3.

Utilize este espaço para comentários complementares às questões e/ou para apresentar sugestões de melhorias, tanto para o setor em que estagiou como para a Unifei.

_____, _____de _____de 20XX

Local e data

_____

Assinatura

ANEXO XI
FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO FINAL – ESTAGIÁRIO

Nome do estagiário:	
Área de Conhecimento (estagiário):	**Lotação:**
Nome do Supervisor de Estágio:	
Data de Início do Estágio:	**Data de Término do Estágio:**
Modalidade do Estágio: ( ) Obrigatório	**( ) Não-Obrigatório**

Este instrumento tem o objetivo de identificar elementos importantes para o processo de melhoria da Unifei. Para isso, objetivamos compreender a percepção e as impressões dos estagiários que estão em processo de desligamento sobre os diversos aspectos relacionados ao trabalho na instituição.

Este formulário é obrigatório e deve ser encaminhado à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) para o e-mail estagios@unifei.edu.br.

Importante: As respostas serão tratadas de forma sigilosa e apenas no âmbito da PRGP.

NATUREZA DO DESLIGAMENTO:

( ) Conclusão do estágio.

( ) Desligamento por iniciativa do estagiário.

( ) Desligamento por iniciativa da UNIFEI.

MOTIVO (S) DO DESLIGAMENTO:

( ) Oportunidade de estágio em empresa privada.

( ) Não ver possibilidade de desenvolvimento profissional.

( ) Valor da Bolsa-Estágio.

( ) Término do Curso.

( ) 2 anos completos de estágio na UNIFEI.

( ) Relacionamento com servidores e/ou demais estagiários.

( ) Outros: _____

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS - PRGP

AVALIE OS FATORES ABAIXO COM RELAÇÃO AO ESTÁGIO NA UNIFEI:

1. SETOR DO ESTÁGIO:

1.1. Ambiente de trabalho:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

1.2. Relacionamento com os servidores do setor e demais estagiários:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

1.3. Infraestrutura para realização do estágio (recursos físicos, materiais e tecnológicos)

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

1.4. Todos se tratavam com respeito, independentemente do nível hierárquico?

( ) Sim ( ) não

2. SUPERVISOR DO ESTÁGIO:

2.1. Conhecimento na área:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

2.2. *Feedback* e orientação sobre suas atividades:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

2.3. Planejamento, organização e distribuição das atividades (prazos, metas, volume de atividades).

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

3. ESTÁGIO:

3.1. Oportunidade de desenvolvimento e crescimento profissional:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

3.2. Aplicação do conhecimento adquirido nas aulas:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

4. UNIFEI:

4.1. Ambiente de trabalho na Unifei:

( ) Excelente ( ) Muito Bom ( ) Bom ( ) Regular ( ) Insatisfatório

4.2. Você indicaria a Unifei como um bom lugar para estágio?

( ) Sim ( ) Não. Por que?

5. OBSERVAÇÕES FINAIS:

5.1. Indique três aspectos positivos (relacionados ao estágio, infraestrutura, supervisão, relações interpessoais, etc.) na Unifei:

1.

2.

3.

5.2. Indique três aspectos negativos (relacionados ao estágio, infraestrutura, supervisão, relações interpessoais, etc.) na Unifei:

1.

2.

3.

Utilize este espaço para comentários complementares às questões e/ou para apresentar sugestões de melhorias, tanto para o setor em que estagiou como para a Unifei.

_____, _____de _____de 20XX
Local e data

_____
Assinatura

ANEXO XII
PROCEDIMENTO PARA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS NA UNIFEI

O processo de contratação de estagiários na Unifei compreenderá as seguintes etapas:

I – Divulgação de levantamento das necessidades de contratação de estagiários pela DDP ou CGP via memorando eletrônico.

II – Recebimento de respostas das unidades acadêmicas e administrativas pela DDP ou CGP por memorando eletrônico, contendo as seguintes informações: área e subárea de conhecimento para a qual necessita de estagiário, quantitativo, carga horária (20h ou 30h), horário de realização do estágio, nível de ensino (médio, superior graduação ou superior – pós-graduação), informação se é estágio obrigatório ou não obrigatório para conclusão do curso, o responsável pelo processo de seleção de estagiários com respectivo *e-mail* de contato, as atividades que serão desenvolvidas, período do estágio e o comprovante de dotação orçamentária para estágio não obrigatório (unidades acadêmicas).

III – Elaboração e divulgação do Edital de Processo Seletivo Unificado pela DDP ou CGP no *site* da Unifei, observado o quantitativo máximo de vagas permitido e a disponibilidade orçamentária;

IV – Envio dos currículos pelos candidatos ao *e-mail* do responsável pelo processo de seleção, no prazo de até 5 (cinco) dias corridos;

V – Análise e seleção de currículos dos candidatos pelo responsável pela seleção no prazo de até 2 (dois) dias úteis e envio via memorando eletrônico da relação dos candidatos selecionados com data e horário das entrevistas à DDP ou CGP para publicação;

VI – Publicação pela DDP ou CGP dos candidatos aprovados para entrevista no *site* da Unifei no prazo de até 2 (dois) dias úteis com o agendamento das entrevistas em até 2 (dois) dias úteis;

VII – Realização das entrevistas no prazo de até 5 (cinco) dias úteis;

VIII – Envio pela unidade solicitante do resultado final via memorando eletrônico à DDP ou CGP.

IX – Recebimento e publicação dos resultados no *site*, pela DDP ou CGP, dos candidatos aprovados dentro das vagas e da lista de espera.

X – envio dos documentos à DDP ou CGP, em formato digital, e apresentação dos documentos pessoalmente para conferência pelos candidatos aprovados em até 10 (dez) dias corridos contados a partir da divulgação do resultado final no *site* da Unifei:

- ✓ CPF;
- ✓ RG;
- ✓ Título de Eleitor;

- ✓ Certidão de Quitação Eleitoral;
- ✓ Cópia da Certidão Militar;
- ✓ Comprovante de Residência (atualizado);
- ✓ Tipo Sanguíneo (somente informar);
- ✓ Número da Conta Bancária (somente para estágio não obrigatório);
- ✓ Certidão militar;
- ✓ Currículo atualizado;
- ✓ Declaração (original) dizendo "é aluno regularmente matriculado e que o estágio não é obrigatório para conclusão do curso" bem como informando a previsão de conclusão do curso emitida pela instituição de ensino (somente para estágio não obrigatório);
- ✓ Declaração da instituição de ensino (original) informando a carga horária obrigatória para a conclusão do curso (somente para estágio obrigatório);
- ✓ Termo de Compromisso de Estágio (elaborado pela DDP ou CGP da UNIFEI).
- ✓ Visto temporário (apenas estudante estrangeiro);
- ✓ Plano de atividades.

XI – Emissão do Termo de Compromisso de Estágio pela DDP ou CGP, em até 2 (dois) dias úteis após a apresentação dos documentos pelo estagiário.

XII – Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio pela Unifei, pela instituição de ensino e pelo estagiário no prazo de até 10 (dez) dias úteis e entrega na DDP ou CGP.

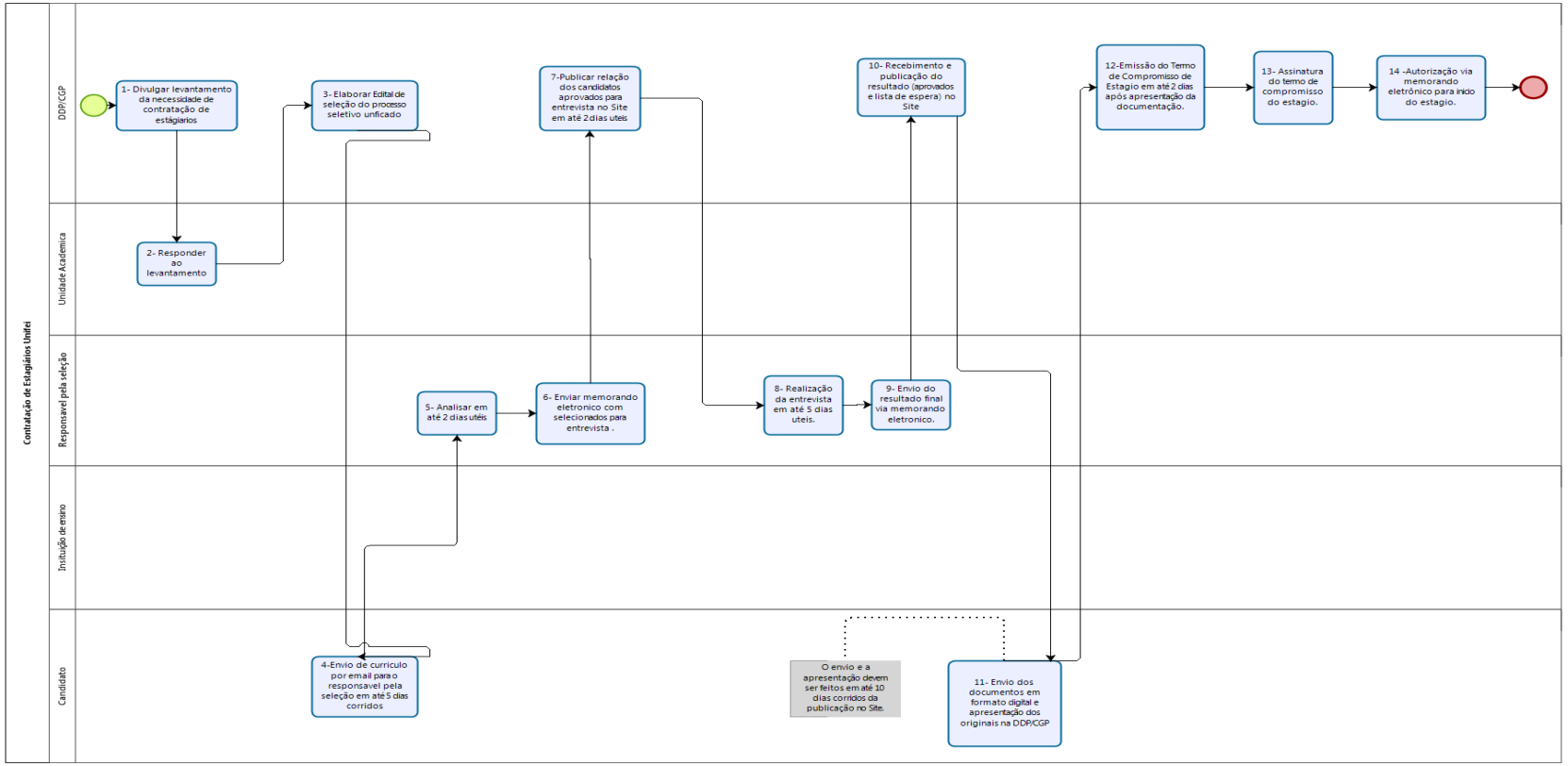
XIII – Autorização pela DDP ou CGP via memorando eletrônico ao órgão requisitante para início do estágio.

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI					
PROCESSO DE CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS NA UNIFEI					
Atividades	DDP ou CGP	UAA	RS	CAND.	IE
1. Divulgação de levantamento das necessidades de contratação de estagiários via memorando eletrônico	R	C			
2. Recebimento das respostas das unidades acadêmicas e administrativas via memorando eletrônico	I	R			
3. Elaboração e divulgação do edital de processo seletivo unificado no site da Unifei	R	I	I	I	
4. Envio dos currículos pelos candidatos ao e-mail do responsável pela seleção em até 5 dias corridos			I	R	
5. Análise e seleção dos currículos em até 2 dias úteis			A		
6. Envio via memorando eletrônico dos candidatos selecionados para entrevista via memorando eletrônico	I		R		
7. Publicação dos candidatos aprovados para entrevista no site da Unifei em até 2 dias úteis	R			I	
8. Realização das entrevistas em até 5 dias úteis			R		
			A		
9. Envio do resultado final via memorando eletrônico	R				
10. Recebimento e publicação dos resultados (aprovados e lista de espera) no site	R			I	
12. Envio dos documentos em formato digital e apresentação deles pessoalmente Na DDP ou CGP em até 10 dias corridos da publicação no site	I			R	
13. Emissão do Termo de Compromisso de Estágio em até 2 dias úteis da apresentação de documentos	R			I	
14. Assinatura do Termo de Compromisso de Estágio	R			R	R
15. Autorização via memorando eletrônico para início do estágio	R	I	I		

Perfil	Sigla
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal da PRGP	DDP
Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus Itabira	CGP
Unidades acadêmicas e administrativas	UAA
Responsável pela seleção	RS
Candidatos ao estágio	CAND.
Instituição de ensino	IE

Legenda

Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I


Contratação de Estagiários Unifei
DDP/CGP
Unidade Academica
Responsavel pela seleção
Instituição de ensino
Candidato
1- Divulgar levantamento da necessidade de contratação de estágiarios
2- Responder ao levantamento
3- Elaborar Edital de seleção do processo seletivo unficado
4-Envio de curriculo por email para o responsavel pela seleção em até 5 dias corridos
5- Analisar em até 2 dias uteis
6- Enviar memorando eletronico com selecionados para entrevista .
7-Publicar relação dos candidatos aprovados para entrevista no Site em até 2 dias uteis
8- Realização da entrevista em até 5 dias uteis.
9- Envio do resultado final via memorando eletronico.
10- Recebimento e publicação do resultado (aprovados e lista de espera) no Site
O envio e a apresentação devem ser feitos em até 10 dias corridos da publicação no Site.
11- Envio dos documentos em formato digital e apresentação dos originais na DDP/CGP
12-Emissão do Termo de Compromisso de Estagio em até 2 dias após apresentação da documentação.
13- Assinatura do termo de compromisso do estagio.
14 -Autorização via memorando eletrônico para inicio do estagio.
Powered by bizagi Modeler

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
CONSELHOS SUPERIORES

PROGRAMA DE DESENVOLVIMENTO DOS SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

TITULO I
DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1° O objetivo geral deste programa é proporcionar aos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (STAE) as condições necessárias ao seu pleno desenvolvimento na carreira, ao aprimoramento profissional e à melhoria da eficácia administrativa.

Art. 2º Este programa apresenta como objetivos específicos:

I - Contribuir para que o servidor adquira conhecimento para o seu desenvolvimento, como profissional e cidadão;

II - Proporcionar meios para que o servidor se desenvolva integralmente;

III - Capacitar o servidor, priorizando as áreas de interesse da UNIFEI, para o desenvolvimento de ações de gestão pública;

IV - Capacitar o servidor para o exercício das suas atividades de forma articulada com a função social da instituição;

V - Identificar necessidades de capacitação e demandas específicas de desenvolvimento;

VI - Estabelecer ações de desenvolvimento de competências individuais e grupais visando a qualificação do ambiente social de trabalho;

VII - Proporcionar a promoção da qualidade de vida dos servidores da UNIFEI;

VIII - Promover a pesquisa científica e a geração de conhecimento em nível avançado, visando melhorar a eficiência, a eficácia e a efetividade das ações realizadas pela universidade, no cumprimento de sua missão institucional;

IX - Aprimorar a qualificação dos servidores da UNIFEI;

X - Criar as condições necessárias à preservação de uma cultura organizacional comprometida com a inovação e com a permanente adequação das competências dos servidores aos objetivos da UNIFEI.

Art. 3° Para efeitos deste programa, aplicam-se os seguintes conceitos:

I - Ação de desenvolvimento ou capacitação: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria;

II - Desenvolvimento: processo continuado que visa ampliar os conhecimentos, as capacidades e habilidades dos servidores, a fim de aprimorar seu desempenho funcional no cumprimento dos objetivos institucionais;

III - Capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

IV - Aperfeiçoamento: processo de aprendizagem, baseado em ações de ensino- aprendizagem, que atualiza, aprofunda conhecimentos e complementa a formação profissional do servidor, com o objetivo de torná-lo apto a desenvolver suas atividades, tendo em vista as inovações conceituais, metodológicas e tecnológicas;

V - Qualificação: processo de aprendizagem baseado em ações de educação formal, por meio do qual o servidor adquire conhecimentos e habilidades, tendo em vista o planejamento institucional e o desenvolvimento do servidor na carreira;

VI - Educação formal: educação oferecida pelos sistemas formais de ensino, por meio de instituições públicas ou privadas, nos diferentes níveis da educação brasileira, entendidos como educação básica e educação superior;

VII - Treinamento regularmente instituído: qualquer ação de desenvolvimento promovida ou apoiada pelo órgão ou entidade;

VIII - Competência profissional: capacidade do servidor de mobilizar seus conhecimentos, habilidades e atitudes e de demonstrar um saber agir responsável que o leve a obter desempenho compatível com as expectativas de sua unidade de lotação. Classifica-se em:

a) Competência pessoal: requerida dos servidores como meio de sustentação de níveis de desempenho adequados aos diferentes espaços ocupacionais.

b) Competência técnica: requerida dos servidores de acordo com a área funcional ou com os processos de trabalho relacionados a determinado espaço ocupacional; e

c) Competência de liderança e gestão: necessária ao exercício de função gerencial.

IX - Lacuna de competência: diferença entre o grau de domínio da competência apresentado pelo servidor e o grau de domínio requerido em determinada unidade de lotação, quando o grau de domínio apresentado estiver aquém do requerido.

X - Perfil profissional: é a descrição de um conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes, capacidades e experiências apresentado por um colaborador.

XI - Perfil profissional desejado/requerido: é a descrição de um conjunto de conhecimentos, habilidades, atitudes, capacidades e experiências idealmente necessárias para executar as atividades de determinada ocupação em uma organização e que influenciam o desempenho apresentado pelo colaborador. É a referência, o ideal para determinado indivíduo exercer o conjunto de atividades que lhe são atribuídas. Quando confrontado com o desempenho real, indica se o colaborador é ou não qualificado para atuar em seu âmbito de trabalho.

XII - Ocupação crítica: ocupações críticas combinam duas importantes características: dificuldade de reposição (mantendo-se o mesmo nível de eficiência e eficácia) e influência direta no resultado do negócio da organização. Não se trata necessariamente de uma posição elevada hierarquicamente. O desempenho inadequado das atividades destas ocupações pode colocar em risco o funcionamento da organização.

XIII - Ocupação crítica de gestão: é uma ocupação de gestão de difícil reposição (mantendo-se o mesmo nível de eficiência e eficácia) e que influencia diretamente o resultado do negócio da organização. São ocupações de gestão consideradas essenciais para o cumprimento da missão organizacional. Tais ocupações estão relacionadas diretamente à missão da organização, ao seu negócio. Entretanto, não são necessariamente ocupações elevadas hierarquicamente.

XIV - Competências transversais: competências comuns a servidores em exercício em diferentes órgãos ou entidades no âmbito do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal – SIPEC;

XV - Interesse da administração: é definido em razão das possibilidades presentes e futuras de aproveitamento do conteúdo do treinamento, buscando sempre a eficiência e a melhoria do desempenho das atribuições do servidor; o incremento de sua produtividade; o conhecimento ou aperfeiçoamento em habilidades, técnicas ou tecnologias; o aprimoramento institucional ou da administração pública;

XVI - Incentivo à qualificação: vantagem financeira concedida ao servidor que possuir educação formal superior ao exigido para o cargo de que é titular;

XVII - Progressão por capacitação profissional: é a mudança de nível de capacitação, no mesmo cargo e nível de classificação, decorrente da obtenção pelo servidor de certificação em programa de capacitação, compatível com o cargo ocupado, o ambiente organizacional e a carga horária mínima exigida, respeitado o interstício de 18 (dezoito) meses;

XVIII - Unidade: para fins deste Programa, considera-se unidade os órgãos ligados diretamente à Reitoria;

Art. 4º Este programa contempla as seguintes linhas de desenvolvimento:

I - Iniciação ao Serviço Público – visa o conhecimento da função do Estado, das especificidades do serviço público, da missão da UNIFEI e da conduta do servidor público e sua integração ao ambiente institucional;

II - Formação Geral – visa à oferta de conjunto de informações ao servidor sobre a importância dos aspectos profissionais vinculados à formulação, ao planejamento, à execução e ao controle das metas institucionais;

III - Educação formal – visa à implementação de ações que contemplem os diversos níveis de educação formal;

IV - Gestão - visa à preparação do servidor para o desenvolvimento da atividade de gestão, que deverá se constituir em pré-requisito para o exercício de funções de chefia, coordenação, assessoramento e direção;

V - Inter-relação entre ambientes – visa à capacitação do servidor para o desenvolvimento das atividades relacionadas e desenvolvidas em mais de um ambiente organizacional;

VI - Específica – visa à capacitação do servidor para o desempenho de atividades vinculadas ao ambiente organizacional em que atua e ao cargo que ocupa.

TITULO II
DO PLANO DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS - PDP

Art. 5º A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PRGP) elaborará anualmente o Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) da UNIFEI, que vigorará no exercício seguinte, com a finalidade de elencar as ações de desenvolvimento necessárias à consecução dos objetivos institucionais.

§ 1º O PDP deverá:

I - alinhar as ações de desenvolvimento e a estratégia da UNIFEI;

II - estabelecer objetivos e metas institucionais como referência para o planejamento das ações de desenvolvimento;

III - atender às necessidades administrativas operacionais, táticas e estratégicas, vigentes e futuras;

IV - nortear o planejamento das ações de desenvolvimento de acordo com os princípios da economicidade e da eficiência;

V - preparar os servidores para as mudanças de cenários internos e externos ao órgão ou à entidade;

VI - preparar os servidores para substituições decorrentes de afastamentos, impedimentos legais ou regulamentares do titular e da vacância do cargo;

VII - ofertar ações de desenvolvimento de maneira equânime aos servidores;

VIII - acompanhar o desenvolvimento do servidor durante sua vida funcional;

IX - gerir os riscos referentes à implementação das ações de desenvolvimento;

X - monitorar e avaliar as ações de desenvolvimento para o uso adequado dos recursos públicos;

XI - analisar o custo-benefício das despesas realizadas no exercício anterior com as ações de desenvolvimento.

Parágrafo único: As ações de desenvolvimento considerarão os perfis profissionais e os perfis profissionais desejados/requeridos, as lacunas de competências (transversais, de liderança e gestão e técnicas) a serem desenvolvidas pelos servidores, inclusive para sucessão em ocupações críticas e ocupações críticas de gestão.

Art. 6º O PDP conterá:

I - a descrição das necessidades de desenvolvimento que serão contempladas no exercício seguinte, incluídas as necessidades de desenvolvimento de capacidades de direção, chefia, coordenação e supervisão;

II - a competência associada à necessidade de desenvolvimento descrita;

III - as ações de desenvolvimento previstas para o exercício seguinte, com a respectiva carga horária estimada;

IV - o público-alvo de cada ação de desenvolvimento;

V - a quantidade prevista de servidores que terão suas necessidades desenvolvidas para cada ação de desenvolvimento descrita, devendo ser individualmente considerado o servidor contemplado com mais de uma ação para o período;

VI – a (s) unidade (s) onde atuam os servidores que compõem o público-alvo previsto;

VII – a (s) unidade (s) da federação onde estão lotados os servidores que compõem o público-alvo previsto;

VIII - o enfoque da ação de desenvolvimento a ser realizada para atender à necessidade descrita;
IX - se a ação de desenvolvimento tem relação com algum Sistema Estruturante do Poder Executivo Federal;
X - o tipo de aprendizagem e sua especificação;
XI - a modalidade da ação de desenvolvimento;
XII - o título da ação, se já houver previsão;
XIII - o ano previsto para o término da ação;
XIV - se a ação é gratuita;
XV - se a ação pode ser atendida por Escola de Governo;
XVI - o custo estimado da ação de desenvolvimento.
Parágrafo único: O PDP deverá abranger as indicações de ações de desenvolvimento feitas pela chefia imediata durante a avaliação de desempenho dos servidores.

Art. 7º A elaboração, o monitoramento e a avaliação do PDP serão realizados por meio de sistema informatizado disponibilizado pelo órgão central do SIPEC.
Parágrafo único: Para que seja encaminhada para manifestação técnica do órgão central do SIPEC, a proposta do PDP deverá ser aprovada pelo Reitor.

Art. 8º O PDP poderá ser revisado, motivadamente, para inclusão, alteração ou exclusão de conteúdo.
Parágrafo único: Na hipótese de necessidade de revisão, o PDP deverá ser aprovado novamente pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Art. 9º A participação de servidores em ações de desenvolvimento e as despesas para a contratação, a prorrogação ou a substituição contratual, a inscrição, o pagamento da mensalidade, as diárias e as passagens poderão ser realizadas somente após a autorização do PDP da UNIFEI pelo órgão central do SIPEC.

Art. 10 A participação em ação de desenvolvimento de pessoas que implicar despesa com diárias e passagens somente poderá ser realizada se o custo total for inferior ao custo de participação em evento com objetivo similar na própria localidade de exercício.
Parágrafo único. Exceções ao disposto no *caput* poderão ser aprovadas pelo Reitor.

Art. 11. No caso de impossibilidade de atendimento das ações de capacitação pela Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), ou pelas Escolas de Governo do Poder Executivo Federal, a UNIFEI poderá contratar as ações por meio de processo administrativo com a justificativa da despesa e com a comprovação da impossibilidade de atendimento e observada a legislação vigente.

Art. 12. As despesas mensais com ações de desenvolvimento de pessoas serão divulgadas na página da PRGP, até o 10º dia útil do mês subsequente, discriminando, conforme o caso:
I - nome do servidor para a qual foi destinada a despesa;
II - tipo da despesa:
a) se diárias e passagens;
b) se mensalidade;
c) se inscrição; e
d) se contratação, prorrogação ou substituição contratual.
III - despesas com manutenção da remuneração do servidor durante o afastamento para realizar a ação de desenvolvimento;
IV - valor total de cada tipo de despesa;
V - número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica e razão social do fornecedor para cada tipo de despesa;
VI - período da ação de desenvolvimento;
VII - a necessidade de desenvolvimento descrita no PDP.

Art. 13. Para cada necessidade de desenvolvimento, a Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) da PRGP acompanhará e registrará no PDP as seguintes informações:
I - as necessidades de desenvolvimento que foram atendidas com o registro das ações de desenvolvimento previstas e realizadas, integral ou parcialmente;
II - as necessidades de desenvolvimento que não foram atendidas e a justificativa do não atendimento;
III - se a ação foi realizada no país ou no exterior;
IV - o custo de execução das ações de desenvolvimento realizadas;
V - as despesas com diárias e passagens, quando houver;
VI - a carga horária realizada;

VII - a quantidade de servidores capacitados;

VIII - a avaliação da execução;

IX - informações que permitam avaliar se a ação conseguiu suprir a necessidade de desenvolvimento.

Art. 14. A ação de desenvolvimento que for realizada durante a jornada de trabalho e não gere o afastamento do servidor deverá constar no PDP para fins de planejamento e registro do desenvolvimento da necessidade.

Art. 15. A DDP/PRGP deverá encaminhar ao órgão central do SIPEC o Relatório Anual de Execução até o dia 31 de janeiro, ou no dia útil subsequente, do ano civil posterior ao da execução do PDP.

Art. 16. O Relatório Anual de Execução do PDP deverá conter, no mínimo:

I - a quantidade total de ações de desenvolvimento realizadas;

II - a quantidade total de ações de desenvolvimento que foram previstas e não foram realizadas;

III - a quantidade de ações transversais realizadas;

IV - a quantidade de ações não transversais realizadas;

V - a quantidade de ações realizadas no exterior;

VI - a quantidade total de participações em ações de desenvolvimento;

VII - a quantidade total de servidores em exercício;

VIII - a quantidade total de servidores capacitados em cada ação de desenvolvimento;

IX - a quantidade e os fundamentos das revisões realizadas no PDP no decorrer do ano;

X - o total de despesas realizadas com ações de desenvolvimento, discriminando separadamente:

a) diárias e passagens; e

b) custos diretamente relacionados à ação de desenvolvimento;

XI - dentre os servidores que foram capacitados, informações discriminadas acerca do:

a) nível de escolaridade antes da ação de capacitação;

b) cargo efetivo; e

c) cargo em comissão ou função de confiança, quando for o caso.

XII - a análise do impacto das ações de desenvolvimento realizadas sobre o desempenho da unidade;
XIII - a análise do custo-benefício das ações de desenvolvimento realizadas; e
XIV - os fornecedores das ações de desenvolvimento que não tiverem sido realizadas pela ENAP ou pelas demais Escolas de Governo do Poder Executivo federal.

Art. 17. As ações de desenvolvimento já aprovadas, e cuja duração da execução se estenda até os anos seguintes àquele do PDP de referência, deverão constar no Relatório Anual de Execução do PDP de todos os anos em que durar a ação, e poderão ser executadas nos anos posteriores independentemente da manifestação técnica do órgão central do SIPEC.

TITULO III
DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO

Art. 18. As ações de desenvolvimento poderão ser ofertadas das seguintes formas:
I - Evento interno: ação de capacitação promovida pela PRGP e demais unidades da UNIFEI, mediante a participação de instrutores internos ou externos;
II - Evento externo: ação de capacitação promovida por instituição pública ou privada, que ofereça eventos abertos ao público, conveniadas ou não com a UNIFEI;
III - Evento semipresencial: ação de capacitação cujas aulas são oferecidas em parte presencial e em parte à distância;
IV - Evento à distância: ação de capacitação que dispensa a presença de instrutor e participantes em sala de aula, obedecendo a um programa de autodesenvolvimento da aprendizagem, utilizando material impresso ou eletrônico e podendo ser transmitida via ambiente virtual de aprendizagem.

Art. 19. São consideradas ações de desenvolvimento:
I - Licença para capacitação;
II - Participação em programa de treinamento regularmente instituído:
a) Seminários, congressos e similares;
b) Cursos presenciais e à distância, modulares ou não;
c) Treinamentos em serviço;

d) Grupos formais de estudo;

e) Intercâmbios;

f) Semanas científicas;

g) Encontros;

h) Cooperação técnica;

i) Participação como aluno especial em disciplinas isoladas de cursos de educação formal;

j) Oficinas.

III - Participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* no País;

IV - Realização de estudo no exterior.

Art. 20. O servidor deverá comprovar, no prazo de até trinta dias da data de término da ação de desenvolvimento, a sua participação efetiva na ação, devendo apresentar, em formato eletrônico:

I – Para participação em eventos externos relacionados no inciso II do Art. 19:

a) Certificado ou documento equivalente que comprove a participação;

b) Relatório de atividades desenvolvidas; ou

II – Para participação em programas de pós-graduação *stricto sensu*:

a) Trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador, quando for o caso;

b) Ata de defesa e declaração de conclusão.

Parágrafo único: A não apresentação da documentação de que trata este artigo sujeitará ao servidor o ressarcimento dos gastos realizados pela UNIFEI, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto no § 1º do Art. 22.

Art. 21. Ao servidor que obtiver resultado insatisfatório na avaliação de desempenho será dada prioridade de capacitação para fins de melhoria e aperfeiçoamento.

Art. 22. A participação em ação de desenvolvimento poderá ser interrompida a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

§ 1º A interrupção da participação em ação de desenvolvimento a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou de força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que

comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início da ação até a data do pedido de interrupção.

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias em que o servidor participou da ação de desenvolvimento, na hipótese do § 1º deste artigo, serão avaliadas pelo Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

§ 3º O servidor que abandonar ou não concluir a ação de desenvolvimento ressarcirá os gastos realizados pela UNIFEI, na forma da legislação vigente, ressalvado o disposto nos §§ 1º e 2º deste artigo.

TITULO IV
DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO NÃO FORMAL

CAPÍTULO I
DAS AÇÕES QUE PROPICIAM PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO

Art. 23. As ações de desenvolvimento de educação não formal poderão ser utilizadas para fins de progressão por capacitação dos STAE, desde que atendam aos seguintes requisitos:

I – O certificado contenha a instituição promotora, a carga horária, o conteúdo programático e o período que foi realizado

II - A capacitação tenha sido realizada após o ingresso do servidor no cargo;

III - Os cursos tenham sido realizados pelo servidor durante a permanência no nível de capacitação em que se encontra, sendo permitido o aproveitamento da carga horária que excedeu à exigência para progressão no interstício do nível anterior;

IV – Comprovação da carga horária exigida para a mudança de nível de capacitação, devendo cada certificado ter no mínimo vinte horas;

V - Compatibilidade entre a carga horária total dos cursos e seus períodos de realização.

VI - O conteúdo das capacitações estejam relacionados ao cargo, às atividades e ao ambiente organizacional do servidor.

§ 1º. A compatibilidade de que trata o inciso V deste artigo será calculada pela média entre a carga horária total e o período de realização, onde a carga horária diária não poderá exceder a 8 (oito) horas de dedicação aos cursos;

§ 2º. O processo eletrônico deverá ser instruído no SIPAC com o Requerimento para progressão por capacitação profissional (Anexo I), juntamente com os certificados autenticados e encaminhado à DDP/PRGP.

§ 3º. Serão desconsideradas as cargas horárias dos certificados que possuírem conteúdo programático idêntico ao conteúdo de outros certificados apresentados para progressão.

Art. 24. Os benefícios financeiros da progressão por capacitação serão concedidos observando-se os seguintes prazos:

I - A partir da data de protocolo eletrônico oficial (SIPAC) do processo na UNIFEI, caso seja posterior ao vencimento do interstício mínimo previsto na Lei nº 11.091/2005;

II - A partir da data de vencimento do interstício mínimo previsto na Lei nº11.091/2005, caso a data de protocolo seja anterior à do vencimento.

Art. 25. Aos servidores titulares de cargos de Nível de Classificação E, a conclusão, com aproveitamento, na condição de aluno regular, de disciplinas isoladas, que tenham relação direta com as atividades inerentes ao cargo do servidor, em cursos de Mestrado e Doutorado reconhecidos pelo Ministério da Educação - MEC, desde que devidamente comprovada, poderá ser considerada como certificação para fins de Progressão por Capacitação Profissional.

Parágrafo único. As disciplinas isoladas utilizadas para fins de Progressão por Capacitação Profissional não poderão ser utilizadas cumulativamente para fins de Incentivo à Qualificação.

CAPÍTULO II
DA PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR COMO INSTRUTOR

Art. 26. A seleção dos instrutores da UNIFEI acontecerá por meio de chamada pública, na qual será realizada análise de currículo e entrevistas, devendo o servidor atender aos seguintes critérios:

I - Ser ativo na UNIFEI e em efetivo exercício no cargo;

II - Não ter sofrido penalidade administrativa disciplinar, observado os prazos do Art. 131 da Lei nº. 8.112/1990;

III - Ter disponibilidade atestada pelo servidor e pela chefia imediata, informando o horário de trabalho e jornada semanal;
IV - Possuir experiência, formação acadêmica ou técnica comprovadas e compatíveis com o conteúdo do curso a ser ministrado.

Art. 27. Os STAE que, em caráter eventual, atuarem como instrutores em eventos de capacitação promovidos pela UNIFEI, farão jus à Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso, conforme norma aprovada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd).

Art. 28. Caberá aos instrutores:
I - Elaborar e encaminhar o plano de ensino contendo o nome do curso, conteúdo programático, objetivo, carga horária, recursos necessários, metodologia e público-alvo das capacitações à PRGP antes da divulgação e início da capacitação;
II - Negociar, junto à PRGP, número de vagas, local, cronograma e horário das capacitações;
III - Controlar e entregar as listas de frequência, as notas das avaliações e o resultado final de aprovação/reprovação dos alunos à DDP/PRGP;
IV - Comunicar à DDP/PRGP quaisquer alterações do planejamento ocorridas durante a execução do curso;
V - Compilar as frequências e as notas, até cinco dias úteis após o encerramento das atividades de capacitação das quais foi responsável;
VI - Realizar compensação dos horários dispensados à instrutoria, no caso de recebimento de GECC em cursos realizados dentro do horário de trabalho;
VII - Mencionar a fonte das informações utilizadas na elaboração do material didático;
VIII - Viabilizar junto à PRGP as condições de acessibilidade necessárias solicitadas pelos servidores com deficiência.

Art. 29. O material desenvolvido pelos instrutores para capacitações internas deverá ser encaminhado à DDP/PRGP e será considerado como propriedade da UNIFEI, podendo ser utilizado, adaptado e divulgado no âmbito da Universidade, desde que citado o autor do material.

CAPÍTULO III
DA DESISTÊNCIA E REPROVAÇÃO DO SERVIDOR

Art. 30. A desistência do servidor, depois de efetuada a sua inscrição em ações de desenvolvimento internas oferecidas pela UNIFEI, deverá ser comunicada à DDP/PRGP, por escrito, pela chefia da unidade do servidor, visando à possível substituição por outro servidor.

Art. 31. Nas capacitações internas haverá aplicação de avaliação dos servidores participantes a critério do instrutor, podendo ser: prova, trabalho, aplicação de atividades, etc.
§1º O aproveitamento mínimo para aprovação dos servidores em avaliação das capacitações é de 70 % (setenta por cento).
§2° A frequência mínima para aprovação dos servidores em evento de capacitação é de 70% (setenta por cento).
§3º Será dispensada a avaliação de que trata o *caput* nas seguintes modalidades de capacitação: seminário, congresso e similares, workshop, aprendizagem em serviço, grupos formais de estudo, intercâmbios, semanas científicas, encontros e cooperação técnica.

Art. 32. Nas ações de desenvolvimento que envolverem a aquisição de passagens aéreas, quando, por parte do servidor, houver desistência não justificada ou justificativa não aceita pela PRGP, deverá ser descontado da remuneração do servidor o valor que não for restituído pela companhia aérea, caso as passagens já tenham sido adquiridas.

Art. 33. O abandono do evento de capacitação externa pelo servidor, ou sua reprovação por motivo de frequência, implicará no ressarcimento total das despesas realizadas pela UNIFEI, conforme disposto no Art. 46 e Art. 47 da Lei nº 8.112/1990.
Parágrafo único. O servidor será desonerado do ressarcimento e isento das sanções previstas quando tiver de interromper sua participação no evento pelos seguintes motivos: falecimento do cônjuge, companheiro, pais, madrasta ou padrasto, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos; licença à gestante, à adotante e à paternidade; tratamento da própria saúde; acidente em serviço ou doença profissional; licença para tratamento de saúde de pessoa da família.

CAPÍTULO IV
REEMBOLSO DE DESPESAS REALIZADAS POR SERVIDOR

Art. 34. O Reitor da UNIFEI poderá, em caráter excepcional, deferir o reembolso da inscrição do servidor em ações de desenvolvimento, atendidas as seguintes condições:

I - a solicitação de reembolso tenha sido efetuada antes da inscrição na ação de desenvolvimento;

II - existência de disponibilidade financeira e orçamentária;

III - atendimento das condições previstas neste programa para a realização da ação de desenvolvimento;

IV - existência de justificativa do requerente, com a concordância da chefia imediata, sobre a relevância da ação de desenvolvimento e sobre a sua imprescindibilidade para os objetivos organizacionais do órgão ou da entidade.

V - indicação do motivo pelo qual não foi possível realizar as despesas pela UNIFEI em tempo hábil.

TÍTULO V
DAS AÇÕES DE DESENVOLVIMENTO DE EDUCAÇÃO FORMAL

Art. 35. A participação em programas de pós-graduação *stricto sensu* poderá ser realizada nas seguintes modalidades:

I - Simultaneamente com o exercício do cargo;

II - Com compensação de horas;

III - Mediante redução da jornada de trabalho;

IV - Mediante ação de desenvolvimento em serviço;

V - Com afastamento integral;

VI - Com licença capacitação, conforme norma específica.

§ 1º Poderão ser concedidas as modalidades previstas nos incisos II e III deste artigo para os servidores estudantes de nível fundamental, médio, técnico, de graduação e de especialização, sendo que o item III necessita de autorização do Reitor.

§ 2º Os servidores em estágio probatório poderão realizar cursos de educação formal somente

nas modalidades previstas nos incisos de I a IV deste artigo.

Art. 36. A participação de servidores em programas de pós-graduação *stricto sensu* nas modalidades previstas nos incisos IV, V e VI do Art. 35 poderá ser autorizada, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I - estiver prevista no PDP do órgão ou da entidade do servidor;

II - estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) ao seu órgão de exercício ou de lotação;

b) à sua carreira ou cargo efetivo; e

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança;

§ 1º O projeto de pesquisa a ser desenvolvido para o programa de pós-graduação *stricto sensu* deverá estar alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competências da sua unidade de exercício.

§ 2º A chefia da unidade deverá emitir parecer sobre a viabilidade do afastamento, apresentando um plano de ação para a execução das funções de responsabilidade do servidor requerente.

§ 3º A autorização prevista no *caput* deste artigo poderá ser concedida somente aos servidores que obtiverem resultado favorável na avaliação de desempenho.

Art. 37. A realização dos cursos de graduação, pós-graduação *lato sensu* e *stricto sensu* que não tenham relação direta com o ambiente organizacional do servidor, poderá ser incentivada nas modalidades I, II e III do Art. 35.

Art. 38. A participação de servidores em programas de pós-graduação *stricto sensu* e estudo no exterior observarão os seguintes prazos:

I - pós-graduação *stricto sensu*:

a) mestrado: até vinte e quatro meses;

b) doutorado: até quarenta e oito meses;

c) pós-doutorado: até doze meses;

II - estudo no exterior: até quatro anos.

Parágrafo único: Havendo a necessidade de prorrogar os prazos de afastamento previstos neste artigo, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação, desde que o período total de afastamento, incluída a prorrogação, não exceda a 04 (quatro) anos consecutivos.

CAPÍTULO I
DA CAPACITAÇÃO SIMULTANEAMENTE COM O EXERCÍCIO DO CARGO

Art. 39. A capacitação simultaneamente com o exercício do cargo é a modalidade adequada quando as atividades forem realizadas fora do expediente de trabalho, sem prejuízo do exercício do cargo e sem redução da carga horária semanal a que o servidor está sujeito.

Art. 40. Para participação nessa modalidade não é necessário a instrução de processo, considerando que as atividades são realizadas fora do expediente de trabalho.
Parágrafo Único. Quaisquer atividades eventuais realizadas dentro do horário de expediente do servidor, enquadrado na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo, deverão ser encaminhadas à PRGP, via memorando eletrônico, especificando a atividade e seus horários, após autorização da chefia da unidade.

CAPÍTULO II
DA CAPACITAÇÃO COM COMPENSAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

Art. 41. A capacitação com compensação de horas é a modalidade adequada quando comprovada a incompatibilidade entre o horário escolar e o da repartição, sem prejuízo do exercício do cargo e sem redução da carga horária semanal a que o servidor está sujeito,
Parágrafo único: Enquadra-se nessa modalidade o horário especial ao servidor estudante e a realização de estágio obrigatório.

Art. 42. Para participação nessa modalidade, o servidor deverá seguir procedimento próprio da Coordenação de Benefícios, Aposentadorias e Pensões (CBA) da PRGP.

Art. 43. Será exigida do servidor a compensação de horário na unidade em que tiver exercício, respeitada a jornada semanal de trabalho e o horário de funcionamento da universidade.
Parágrafo único. O período mínimo para compensação da carga horária não poderá ser inferior à uma hora, não devendo ultrapassar o limite máximo de dez horas diárias de trabalho.

Art. 44. É vedado ao servidor a percepção de bolsa de estágio ou quaisquer benefícios diretos ou indiretos provenientes do estágio realizado.

CAPÍTULO III
DA CAPACITAÇÃO MEDIANTE REDUÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO COM REMUNERAÇÃO PROPORCIONAL

Art. 45. O servidor poderá se capacitar mediante redução da jornada de trabalho para trinta ou vinte horas, com respectiva redução da remuneração.

Art. 46. Para participação nessa modalidade, o servidor deverá seguir procedimento próprio da CBA/PRGP.

Art. 47. Os servidores com redução de jornada de trabalho ou aqueles com jornada regular igual ou inferior a trinta horas semanais não poderão usufruir da liberação de horas na modalidade de que trata o inciso IV do Art. 35.

Art. 48. O servidor poderá retornar à sua jornada integral a qualquer momento, por conveniência da administração ou mediante solicitação do servidor, desde que exista previsão orçamentária para acatar a solicitação.

CAPÍTULO IV
DA CAPACITAÇÃO MEDIANTE AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 49. A capacitação mediante ação de desenvolvimento em serviço, de que trata o inciso IV do Art. 35, ocorrerá quando a participação do servidor em programa de pós-graduação *stricto sensu* não justificar seu afastamento integral.

Art. 50. Enquadram-se nesta modalidade a:
I - Participação como Aluno Regular
II - Participação como Aluno Especial Ou Atualização

III - Participação em Disciplinas Isoladas

Art. 51. Aplica-se nesta modalidade o disposto no Art. 47 deste programa.

Art. 52. O servidor poderá responder administrativamente caso seja verificada a utilização indevida das horas liberadas nesta modalidade.

SESSÃO I
DA PARTICIPAÇÃO COMO ALUNO REGULAR

Art. 53. O servidor será liberado de sua jornada semanal de trabalho para dedicação de até 12 (doze) horas semanais não cumulativas ao programa de mestrado ou doutorado, desde que tenha sido aceito como aluno regular no programa.

Art. 54. A participação de servidor mediante ação de desenvolvimento em serviço como aluno regular em cursos de pós-graduação *stricto sensu* abrange todo o período de aulas, pesquisas, coletas de dados, produção de dissertação ou tese e correções pós-defesa, além de seu deslocamento, desde que dentro do prazo previsto no Art. 38 deste programa.

§ 1º Para usufruir das horas estabelecidas no *caput* do Art. 53 o servidor deverá apresentar a cada período letivo, à DDP/PRGP e à chefia imediata, o cronograma de disciplinas e demais atividades obrigatórias do programa de pós-graduação.

§ 2º A utilização das horas remanescentes para as atividades que não sejam a participação em disciplinas e demais atividades obrigatórias do programa deverão ter o horário acordado com a chefia imediata.

§ 3° A participação do servidor de que trata o *caput* deste artigo deverá ser formalizada mediante processo eletrônico enviado à DDP/PRGP, que deverá conter o Requerimento para participação como aluno regular em programa de pós-graduação *stricto sensu* (Anexo IV), assinado pelo servidor e pela chefia da unidade, e comprovante de matrícula com o cronograma do período letivo, discriminando os dias e horários das disciplinas em que está matriculado.

SESSÃO II

DA PARTICIPAÇÃO COMO ALUNO ESPECIAL OU ATUALIZAÇÃO

Art. 55. O servidor aceito em programa de pós-graduação *stricto sensu* como aluno especial ou atualização poderá ser liberado de sua jornada semanal de trabalho por até 8 (oito) horas semanais, exclusivamente para cursar disciplinas, incluído o deslocamento.

§ 1º Caso o servidor seja aceito como aluno regular do programa, deverá comunicar formalmente à DDP/PRGP para atualização do processo, informando a nova modalidade de participação, respeitadas as exigências contidas neste programa.

§ 2º Caso o servidor não seja aceito como aluno regular do programa, deverá comunicar à DDP/PRGP, no prazo de 30 dias de seu desligamento, as disciplinas cursadas com aproveitamento para que sejam contabilizadas como capacitação e para que seja providenciado o encerramento do processo.

§ 3° A formalização da participação do servidor de que trata o *caput* deste artigo junto à DDP/PRGP deverá ser realizada mediante processo eletrônico, que deverá conter o Requerimento para participação em disciplina isolada ou como aluno especial/atualização (Anexo III), assinado pelo servidor e pela chefia da unidade e um comprovante de matrícula, informando a disciplina, a identificação da instituição, o horário de oferta da disciplina, a carga horária semanal e o período em que será cursada.

§ 4º Para usufruir das horas estabelecidas no *caput* do Art. 55 o STAE deverá apresentar a cada período letivo, à DDP/PRGP e à chefia imediata, o cronograma de disciplinas.

§ 5º Os prazos previstos no Art. 38 deste programa somente serão contabilizados a partir do momento que o servidor for aceito como aluno regular.

SESSÃO III

DA PARTICIPAÇÃO EM DISCIPLINAS ISOLADAS

Art. 56. No interesse da instituição será permitido aos servidores cursarem disciplinas isoladas de cursos de graduação e de programas de pós-graduação, para fins de melhoria do desempenho das atribuições do cargo.

§ 1° A participação em disciplinas isoladas fica condicionada à autorização da chefia da unidade, ao atendimento às regras e aceitação do servidor no respectivo curso de graduação ou

programa de pós-graduação e, no caso da UNIFEI, à aceitação do servidor pelo coordenador do respectivo curso.

§ 2° Será permitido aos servidores cursarem, no máximo, 01 (uma) disciplina por período letivo, com liberação por até 8 (oito) horas de sua jornada de trabalho semanal, exclusivamente para cursar a disciplina isolada, incluído o deslocamento.

§ 3° A formalização da participação do servidor de que trata o *caput* deste artigo junto à DDP/PRGP deverá ser realizada mediante processo eletrônico, que deverá conter o Requerimento para participação em disciplina isolada ou como aluno especial/atualização (Anexo III), assinado pelo servidor e pela chefia da unidade e um documento de aceite da instituição, informando a disciplina, a identificação da instituição, o horário de oferta da disciplina, a carga horária semanal e o período em que será cursada.

CAPÍTULO V
DA CAPACITAÇÃO COM AFASTAMENTO INTEGRAL PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

Art. 57. O servidor poderá, no interesse da Administração e desde que a participação não possa ocorrer nas modalidades previstas nos incisos de I a IV do Art. 35 deste programa, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, para participar em programa de pós-graduação *stricto sensu*, ficando o servidor dispensado de todas as atribuições do cargo.

Art. 58. Apenas serão concedidos os afastamentos de que trata o Art. 57 deste Programa, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

Art. 59. Poderá se afastar o servidor que atender as seguintes condições:

I - Ser titular de cargo efetivo na UNIFEI há pelo menos três anos para mestrado e quatro anos para doutorado ou pós-doutorado, incluído o período de estágio probatório;

II - Para se afastar integralmente para participação de programas de mestrado e doutorado, o servidor não poderá ter usufruído de licença para tratar de assuntos particulares, para gozo de licença capacitação ou para a realização de programas de pós-graduação *stricto sensu*, nos 2 (dois) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;

III - Para se afastar integralmente para participação de programas de pós-doutorado, o servidor não poderá ter usufruído de licença para tratar de assuntos particulares ou para a realização de programas de pós-graduação *stricto sensu*, nos 4 (quatro) anos anteriores à data da solicitação de afastamento;

IV - Ter sido aceito como aluno regular em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou, no caso de pós-doutorado, apresentar carta-convite da instituição de destino ou documento de aceite do futuro orientador.

V - Não estar afastado de suas atividades para servir em outro órgão;

VI - Não estar respondendo a sindicância ou processo administrativo disciplinar ou sob sanção administrativa originária de decisão de processo administrativo disciplinar.

Art. 60. Os afastamentos para participar de programas de pós-graduação *stricto sensu* serão precedidos de processo seletivo.

§ 1° O processo seletivo será regido por edital específico gerenciado pela DDP/PRGP.

§ 2° A participação e a classificação no processo seletivo não garante o direito à concessão de afastamento integral.

Art. 61. A classificação no processo seletivo será divulgada com base na pontuação obtida conforme Anexo II - Critérios e pontuação para classificação em processo seletivo.

Parágrafo único: Em caso de empate, o critério de desempate será a maior idade.

Art. 62. Em cada unidade o número de STAE com afastamento integral no mesmo período para qualificação não poderá exceder a um quarto do número de STAE lotados na unidade, sempre no interesse institucional e desde que não comprometa o adequado funcionamento dos serviços.

Art. 63. Caso o número de interessados no afastamento integral em uma mesma unidade ultrapasse o limite estabelecido, será utilizado como critério de desempate a classificação no edital de processo seletivo.

Art. 64. Nas unidades com menos de quatro STAE, a liberação só poderá ocorrer caso haja movimentação de outro servidor para suprir o afastamento.

Art. 65. O número total de STAE com afastamento integral, no mesmo período, não excederá a dez por cento do total de STAE em exercício na UNIFEI.

Art. 66. Não será concedido afastamento integral ao servidor que for realizar capacitação no *campus* de localização da sua unidade.

Art. 67. Não será concedido afastamento integral para capacitação no caso de instituições localizadas a menos de 80 km do local de atuação do servidor.

Art. 68. O afastamento poderá ser suspenso no caso de solicitação de licença à gestante, pelo prazo que durar essa licença, mediante comprovante da instituição de ensino informando que houve trancamento da matrícula.
§ 1º Se deferida, a suspensão do afastamento não altera o prazo de duração do curso, previsto no Art. 21 do Decreto nº 9.991/2019.
§ 2º Se autorizada, a suspensão do afastamento cessará imediatamente após o término da licença à gestante, momento em que a servidora reiniciará as atividades de estudo, devendo concluí-las no tempo que faltar para completar o prazo estipulado, sob pena de restituir ao erário os custos referentes à remuneração e demais vantagens percebidas durante o período, excluído o período da licença à gestante.

Art. 69. Nos casos de outras licenças ou interrupções, que ocasionarem o trancamento da matrícula do servidor no programa de pós-graduação *stricto sensu*, deverá ser solicitada à DDP/PRGP, de imediato, a suspensão do prazo do afastamento.
Parágrafo único. Ao final da suspensão, inicia-se novamente a contagem do prazo previsto no Art. 38 deste programa, devendo o servidor concluir a capacitação neste prazo e, caso contrário, efetuar a reposição ao erário conforme disposto no § 6º do Art. 96-A da Lei nº 8.112/1990.

Art. 70. Os servidores beneficiados pelos afastamentos previstos neste capítulo deverão permanecer no exercício de suas funções após o seu retorno por um período igual ao do afastamento concedido.

§ 1º Caso o servidor venha a solicitar a exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto, deverá ressarcir à UNIFEI no prazo de sessenta dias, conforme § 5º do Art. 96-A e Art. 47 da Lei nº 8.112/1990.
§ 2º Caso o programa não seja concluído no prazo estabelecido, a PRGP deverá providenciar a apuração dos motivos, e, se comprovada a responsabilidade do servidor, ser-lhe-á aplicado, a critério do Reitor da UNIFEI, o ressarcimento previsto no § 5º do Art. 96-A da Lei nº 8.112/1990.

Art. 71. O servidor poderá responder administrativamente caso seja verificada a utilização indevida das horas liberadas para dedicação ao programa.

Art. 72. A participação do servidor na modalidade afastamento integral deverá ser formalizada mediante processo eletrônico, enviado à DDP/PRGP, que deverá conter:
I - Requerimento para participação como aluno regular em programa de pós-graduação *stricto sensu* (Anexo IV), assinado pelo servidor e pela chefia da unidade;
II – Comprovante de classificação em processo seletivo de que trata o Art. 60 deste programa
III – Cópia do trecho do PDP, após sua aprovação, onde esteja indicada a necessidade de desenvolvimento;
IV - Comprovante de matrícula com o cronograma do período letivo, discriminando os dias e horários das disciplinas em que está matriculado;
V – Termo de compromisso e responsabilidade para afastamento no e do país (Anexo VI);

TÍTULO VI
DAS RESPONSABILIDADES

Art. 73. A PRGP é a responsável por:
I - elaborar, executar, monitorar e avaliar o PDP perante o órgão central do SIPEC;
II - definir e divulgar internamente qual será a metodologia utilizada para o levantamento das necessidades de desenvolvimento dos servidores, por intermédio de consulta às unidades;
III - garantir que a oferta das ações de desenvolvimento aconteça de maneira equânime a todos os servidores, privilegiando a alternância;
IV - enviar o PDP para aprovação do Reitor;

V - enviar o PDP, devidamente aprovado, ao órgão central do SIPEC, no prazo estabelecido na legislação.

VI - coordenar e executar os trâmites de revisão do PDP.

VII - promover a publicidade das despesas mensais referentes às ações de desenvolvimento de pessoas até o 10º dia útil do mês subsequente, de forma transparente e objetiva;

VIII – elaborar o Relatório Anual de Execução do PDP, juntamente com gestores e servidores;

IX - apoiar os gestores e o Reitor da UNIFEI na gestão do desenvolvimento de seus servidores, desde o planejamento até a avaliação;

X – realizar o pagamento de taxas de inscrição e de instrutores, solicitação de diárias, passagens aéreas e veículo e controlar o orçamento destinado às ações de desenvolvimento;

XI – demais atribuições regimentais relacionadas a este Programa.

Art. 74. Na execução do PDP, compete aos servidores, juntamente com o apoio da chefia imediata:

I - participar das ações para as quais se inscreveu;

II - compartilhar os conhecimentos obtidos, sempre que possível;

III - utilizar os conhecimentos obtidos no desenvolvimento do trabalho, sempre que possível;

IV - fornecer à PRGP informações que permitam avaliar se a ação conseguiu suprir a necessidade de desenvolvimento e aprendizagem, conforme Questionário de avaliação da ação de desenvolvimento (Anexo V);

V - informar à PRGP seu grau de satisfação com a sua participação na ação de desenvolvimento.

Art. 75. Na execução do PDP, compete à chefia imediata do servidor:

I - identificar as necessidades de capacitação de cada servidor e informá-las à PRGP, de forma a subsidiar a elaboração do PDP;

II - estimular a participação de todos os servidores sob sua gestão nas ações de desenvolvimento ofertadas;

III - acompanhar a eficácia da ação de desenvolvimento na aplicação prática dos conhecimentos adquiridos pelos servidores e sua contribuição para os resultados da UNIFEI;

IV - apoiar o servidor na disseminação do conhecimento obtido nas ações de desenvolvimento;

Art. 76. Na execução do PDP, compete à Comissão Interna de Supervisão da Carreira (CIS):

I - Apresentar propostas e fiscalizar a execução do PDP;

II - Elaborar pareceres sobre os casos omissos, juntamente com a PRGP, para deliberação do CEPEAd;

III - Emitir parecer nos processos de progressão por capacitação e incentivo à qualificação.

TÍTULO VII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 77. O STAE não poderá ausentar-se do país para estudo sem autorização do Reitor.

§ 1º A ausência não excederá a quatro anos, e finda a missão ou estudo, somente decorrido igual período, será permitida nova ausência.

§ 2° Ao servidor beneficiado pelo disposto neste artigo não será concedida exoneração ou licença para tratar de interesse particular, antes de decorrido período igual ao do afastamento, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa havida com seu afastamento.

§ 3º O servidor deverá aguardar a liberação para participação em ação de desenvolvimento, sob pena de incorrer em abandono do cargo, não sendo permitida a liberação com data retroativa.

Art. 78. O Incentivo à Qualificação será concedido a partir da data de protocolo do processo à DDP/PRGP, instruído com o Requerimento para concessão de incentivo à qualificação (Anexo VII), juntamente com:

I – diploma; ou

II – certificado (para especialização); ou

III - documento formal expedido pela instituição de ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC, a aprovação do interessado e a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação, juntamente com comprovante de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma.

Parágrafo único: O interessado terá o prazo de 6 (seis) meses para apresentar a via original do diploma ou certificado (no caso de especialização), na hipótese de que não o tenha apresentado na instrução do processo.

Art. 79. Na eventualidade de indeferimento pela PRGP da solicitação para participação em ação de desenvolvimento, caberá recurso ao CEPEAd.

Art. 80. Este programa entrará em vigor imediatamente após sua aprovação pelo CEPEAd e publicação no BIS.

Art. 81. Os casos omissos serão decididos pela PRGP, ouvida a CIS.

Referências legais:

Lei nº 8.112/1990
Lei nº 11.091/2005
Lei nº 11.788/2008
Decreto nº 9.991/2019
Decreto nº 5.824/2006
Decreto nº 5.825/2006
Decreto nº 1.387/1995
Instrução Normativa nº 201/2019 – SGDP/SEDGG/ME
Nota Técnica SEI nº 7058/2019/ME
Nota Técnica nº 1772/2017- MP
Glossário do 2º Levantamento de Governança e Gestão de Pessoas do TCU, 2016
Portaria MEC nº 9/2006
Regimento Geral da UNIFEI

Aprovada pela 19ª resolução do CEPEAd – 03ª Sessão Ordinária – em 18.03.2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor
Universidade Federal de Itajubá

ANEXO I

REQUERIMENTO PARA PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL

Servidor:

Cargo:

Matrícula SIAPE nº:

Ambiente Organizacional:

Lotação:

Vem requerer a concessão de Progressão por Capacitação Profissional, de acordo com o § 1º do artigo 10 da Lei nº 11.091/2005 c/c a Portaria MEC nº 09 de 29/06/2006, publicada no DOU de 30/06/2006, seção 1, págs. 148, 149 e 150, por ter concluído o(s) curso(s) de capacitação na(s) área(s) de_____, com carga horária de _____horas, declarando, sob as penas da Lei, serem verdadeiros os documentos apresentados.

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

1.

Nestes termos, pede deferimento.

ASSINATURA DIGITAL DO SERVIDOR

ANEXO II

CRITÉRIOS E PONTUAÇÃO PARA CLASSIFICAÇÃO EM PROCESSO SELETIVO

Item	Critérios	Descrição	Tipo de documentação	Pontuação por item	Pontuação
1	Tempo de Serviço Público Federal	1.1. Um (1) ano completo de serviço na UNIFEI.	Declaração funcional emitida pelo SIGRH	3,0	
		1.1.1 Fração de ano, por mês		0,25	
		1.2 Um (1) ano completo em outros órgãos do serviço Público Federal	Qualquer documento que comprove o tempo de serviço	1,5	
		1.2.1 Fração de ano, por mês em outros órgãos do serviço Público Federal		0,125	
				Subtotal	
2	Avaliação de desempenho por mérito referente ao último interstício	De 90% a 100% da pontuação total da avaliação de desempenho	Documento que comprove a pontuação obtida pelo servidor na avaliação de desempenho	10	
		De 75% a 89% da pontuação total da avaliação de desempenho		8	
		De 60% a 74% da pontuação total da avaliação de desempenho		6	
				Subtotal	
3				Total	

* No item 2, será contabilizado somente o maior percentual.

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

ANEXO III

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO EM DISCIPLINA ISOLADA OU COMO ALUNO ESPECIAL/ATUALIZAÇÃO

1. DADOS DO SERVIDOR		
1.1. Nome:		
1.2. SIAPE:		
1.3. Unidade de lotação:		
1.4. Programa de pós-graduação:		
1.5. Instituição de ensino		
1.6. Local da instituição:		
1.7. Forma de participação	☐ Disciplina isolada	☐ Aluno especial/atualização
1.8. A participação implicará em deslocamento:	☐ SIM	☐ NÃO

2. INFORME A DISCIPLINA QUE PRETENDE CURSAR	
Disciplina	**Data de início e de término**

* Na opção de participação em disciplina isolada, deverá ser informada apenas 01 (uma) disciplina por período letivo.

Dia	**Horário (incluindo deslocamento, se houver)**
☐ Segunda-feira	
☐ Terça-feira	
☐ Quarta-feira	
☐ Quinta-feira	
☐ Sexta-feira	
Carga horária semanal	

* A carga horária semanal total não poderá exceder 08 (oito) horas, incluído o tempo de deslocamento.

ASSINATURA DIGITAL DO SERVIDOR

ASSINATURA DIGITAL DA CHEFIA

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

ANEXO IV

REQUERIMENTO PARA PARTICIPAÇÃO COMO ALUNO REGULAR EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU*

1. DADOS DO SERVIDOR		
1.1. Nome:		
1.2. SIAPE:		
1.3. Unidade de lotação:		
1.4. Data de Admissão:		
2. DADOS DE CAPACITAÇÕES ANTERIORES		
2.1. Informe se usufruiu de algum afastamento: ( ) Mestrado – Período: ( ) Doutorado – Período: ( ) Pós-Doutorado – Período: ( ) Licença capacitação – Período: ( ) Licença para tratar de assuntos particulares – Período: ( ) Não se Aplica.		
3. DADOS DA CAPACITAÇÃO SOLICITADA		
3.1. Nome da instituição onde será realizada a capacitação		
3.2. Local		
3.3. Carga horária total		
3.4. Modalidade	( ) Mediante ação de desenvolvimento em serviço – aluno regular ( ) Afastamento integral	
3.5. Instituição financiadora da bolsa auxílio	( ) Sim. Qual?_____ ( ) Não há.	
3.6. Período solicitado para cada modalidade	**Data inicial:**	**Data final:**
( ) Mediante ação de desenvolvimento em serviço – aluno regular		
( ) Afastamento integral		
4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA DO ALINHAMENTO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* COM O ÓRGÃO DE EXERCÍCIO OU DE LOTAÇÃO DO SERVIDOR, COM A CARREIRA OU CARGO EFETIVO E AO SEU CARGO EM COMISSÃO OU À SUA FUNÇÃO DE CONFIANÇA (CASO POSSUA);		
5. JUSTIFICATIVA CIRCUNSTANCIADA DO SERVIDOR, EM QUE FIQUE CLARO QUE O PROJETO DE PESQUISA A SER DESENVOLVIDO PARA O		

PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* ESTÁ ALINHADO À ÁREA DE ATRIBUIÇÃO DO SEU CARGO EFETIVO, DO CARGO EM COMISSÃO OU DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DO SERVIDOR (CASO POSSUA) OU À ÁREA DE COMPETÊNCIAS DA SUA UNIDADE DE EXERCÍCIO.
6. PARECER DA CHEFIA DA UNIDADE SOBRE A VIABILIDADE DO AFASTAMENTO, APRESENTANDO UM PLANO DE AÇÃO PARA A EXECUÇÃO DAS FUNÇÕES DE RESPONSABILIDADE DO SERVIDOR REQUERENTE.
7. ANÁLISE E MANIFESTAÇÃO DA CHEFIA IMEDIATA REFERENTE À PARTICIPAÇÃO DO SERVIDOR, CONSIDERADO O INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO DEFINIDO NO INCISO XV DO ART. 3º DESTE PROGRAMA

*** Para servidores que irão usufruir de afastamento integral superior a 30 (trinta) dias e possuam cargo em comissão ou função de confiança, é obrigatório constar o texto abaixo em seu requerimento:**

"Solicito exoneração/dispensa a contar da data de início do meu afastamento e estou ciente de que não farei jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho que não façam parte da estrutura remuneratória básica do meu cargo efetivo".

ASSINATURA DIGITAL DO SERVIDOR

ASSINATURA DIGITAL DA CHEFIA

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

ANEXO V

QUESTIONÁRIO DE AVALIAÇÃO DA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO

Avalie os itens abaixo, expressando sua opinião sobre a ação de desenvolvimento realizada.

Item	SIM	NÃO
Foi possível assimilar os conteúdos e/ou ferramentas apresentados na atividade de desenvolvimento?		
A atividade de capacitação atendeu as necessidades de aprendizagem sobre o assunto?		
Foram adquiridos conhecimentos que irão melhorar o desempenho no trabalho?		
Com base no que foi aprendido, será possível propor mudanças no setor de trabalho?		
Os conteúdos apresentados foram coerentes com os objetivos propostos?		
Os exemplos utilizados na atividade de capacitação foram pertinentes à realidade de trabalho?		
A chefia imediata incentivou a participação na atividade de desenvolvimento?		
O instrutor demonstrou domínio (conhecimento e segurança) dos conteúdos abordados?		
O instrutor relacionou o conteúdo do curso com a melhoria do serviço público?		
O instrutor esclareceu dúvidas e questionamentos dos participantes?		
Considerando todos os aspectos avaliados, de forma global, qual NOTA você daria à atividade de desenvolvimento, em uma escala de 0 a 10?		
Utilize o espaço abaixo para deixar suas críticas e sugestões (atendimento, infraestrutura, serviços de apoio, material didático, conteúdos adicionais, etc.)		

ASSINATURA DIGITAL DO SERVIDOR

ANEXO VI

TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE PARA AFASTAMENTO NO E DO PAÍS

Pelo presente TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE, eu _____, matrícula SIAPE nº_____, ocupante do cargo efetivo de _____, do Quadro Permanente de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, devendo afastar-me com o fim de frequentar o curso *(mestrado/doutorado/pós-doutorado/estágio)* oferecido *pela (instituição de destino)*, em *(cidade/estado/país)*, durante (*meses*), com início em (*dia/mês/ano*) e término em *(dia/mês/ano)* e, para tanto, assumo voluntariamente, na forma do Art. 96-A da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e deliberação do CEPEAd os seguintes compromissos:

§ 1º Não pedir licença para tratar de interesses particulares nem exoneração do cargo ou dispensa de emprego antes de decorridos período de tempo equivalente à duração de meu afastamento, no meu retorno à UNIFEI, salvo mediante antecipada indenização das despesas havidas com meu aperfeiçoamento;

§ 2º Continuar durante este período mínimo mencionado no parágrafo 1º, a prestar serviços ao órgão de minha lotação à data do afastamento, inclusive utilizando os conhecimentos adquiridos no curso (ou estágio);

§ 3º É vedado ao servidor afastado exercer qualquer outro tipo de atividade profissional, inclusive dentro da UNIFEI, nos horários de expediente em que esteja liberado.

Fico ciente desde já que:
a. Na hipótese de abandono do cargo (ou emprego), terei que fazer a indenização, além de ficar sujeito às penalidades cominadas às infrações disciplinar e penal.
b. Entre as despesas do curso (ou estágio) incluem-se os vencimentos (ou salários), despesas com transporte e quaisquer vantagens pecuniárias durante o afastamento ou em razão dele.
c. Se constatado o não cumprimento do compromisso assumido no parágrafo 3º, a UNIFEI poderá:

1. Exigir o meu retorno imediato, cancelando a autorização de afastamento;
2. Exigir o reembolso de todas as despesas havidas com meu aperfeiçoamento até essa data;
3. Tomar outras providências cabíveis julgadas necessárias.

ASSINATURA DIGITAL DO SERVIDOR

ASSINATURA DIGITAL DA TESTEMUNHA 1

ASSINATURA DIGITAL DA TESTEMUNHA 2

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

ANEXO VII

REQUERIMENTO PARA CONCESSÃO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

Servidor:
Cargo:
Matrícula SIAPE nº:
Ambiente Organizacional:
Lotação:

Vem requerer a Vossa Senhoria a concessão de Incentivo à Qualificação, de conformidade com os artigos 11 e 12 da Lei nº 11.091/2005 e Decreto nº 5.824/2006, por ter concluído o Curso de _____ em nível de:

( ) ensino médio completo
( ) ensino profissionalizante
( ) graduação
( ) especialização
( ) mestrado
( ) doutorado

Declarando, sob as penas da Lei, serem verdadeiros os documentos apresentados.

DOCUMENTOS APRESENTADOS:

1.

Nestes termos, pede deferimento.

ASSINATURA DIGITAL DO SERVIDOR

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 13
ITAJUBÁ (MG), 30 DE MARÇO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....191

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....191

3 - REITORIA.....194

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....194

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....195

6 - INSTITUTO DE RECURSOS NATURAIS.....196

7 - CAMPUS ITABIRA.....199

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

02ª REUNIÃO ORDINÁRIA
09ª RESOLUÇÃO
27/03/2020

Solicitação:

Homologação da 05ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE- Aprovada em 20/02/2020.

Resolução:

A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 05ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE- Aprovada em 20/02/2020 - Aprovação do convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Associação Rede Solidária entre Grupos Ambientais, Culturais e Trabalhos Intelectuais - RESGACTI, sob coordenação do servidor Daniel Ribeiro dos Santos Silva - Processo: 23088.003368/2020-64.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

02ª REUNIÃO ORDINÁRIA
10ª RESOLUÇÃO
27/03/2020

Solicitação:

Homologação da 06ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE- Aprovada em 20/02/2020.

Resolução:

A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 06ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE- Aprovada em 20/02/2020 - Aprovação do contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a Prefeitura Municipal de Campo do Meio, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto o "Plano Diretor e o Plano de Resíduo Sólido Simplificado do Município de Campo do Meio, sob coordenação da professora Ana Paula Moni Silva - Processo: 23088.026996/2019-84.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

02ª REUNIÃO ORDINÁRIA
11ª RESOLUÇÃO
27/03/2020

Solicitação:

Homologação da 07ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE- Aprovada em 02/03/2020.

Resolução:

A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 07ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE- Aprovada em 02/03/2020 - Aprovação do Primeiro Termo Aditivo ao Convênio entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa LEMOBS – Soluções em Tecnologia da Informação, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, para execução do projeto intitulado “SIGELU - Aedes”, sob coordenação da Professora. Melise Maria Veiga de Paula - Processo: 23088.012594/2019-01.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

02ª REUNIÃO ORDINÁRIA
12ª RESOLUÇÃO
23/03/2020

Solicitação:

Homologação da 08ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE- Aprovada em 16/03/2020.

Resolução:
A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 8ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão – CSE Aprovada em 16/03/2020. Aprovação do Acordo de Cooperação entre a Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI e a UNIÃO, por intermédio do Ministério da Defesa – MD / Secretaria de Pessoal, Ensino, Saúde e Desporto – SEPESD/Departamento de Ensino - DEPENS, para execução do projeto "Operação - Lobo Guará - Projeto Rondon", sob coordenação do professor Glaucio Marcelino Marques - Processo: 23499.000423/2020-22.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

02ª REUNIÃO ORDINÁRIA
13ª RESOLUÇÃO
27/03/2020

Solicitação:

Homologação da 9ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE-Aprovada em 16/03/2020.

Resolução:

A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 9ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão – CSE Aprovada em 16/03/2020. Aprovação do convênio celebrado entre Universidade Federal de Itajubá e a empresa Elster Medição de Energia Ltda., com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI - projeto intitulado "Refrigeração Inteligente", sob coordenação do professor Bruno Tardiole Kuehne - Processo: 23088.004484/2020-09.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

02ª REUNIÃO ORDINÁRIA
14ª RESOLUÇÃO
27/03/2020

Solicitação:

Análise e deliberação sobre o Contrato a ser celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem por objeto a autorização, por parte da contratada para participação de seus servidores

na 'Elaboração do Plano Municipal de Meio Ambiente e Resíduo Sólido', sob coordenação do professor Hisaias de Souza Almeida – Processo nº 23088.002127/2020-06.

Resolução:

A CSE, de acordo com suas competências, aprova o contrato supramencionado.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

---

3 - REITORIA

(Nada a constar)

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA 378, DE 16 DE MARÇO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 18/2020 – DCC, de 13/03/2020, resolve:

I - DESIGNAR a servidora ALINE GOMES FERREIRA, matrícula SIAPE nº 2416877, para atuar como Pregoeira e Membro da Equipe de Apoio da UNIFEI, com acesso à modalidade de licitação “PREGÃO ELETRÔNICO”;

II - DESIGNAR o servidor SERGIO MIRANDA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1990325, para atuar como Membro da Equipe de Apoio da UNIFEI, com acesso à modalidade de licitação “PREGÃO ELETRÔNICO”.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA 418, DE 25 DE MARÇO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 24/2020 – DCI, de 12/03/2020, resolve:

ALTERAR a Portaria nº 976, de 25/06/2019, publicada no BIS n° 27, de 01/07/2019, que constituiu a Comissão Permanente de Desfazimento do *Campus* de Itabira:

I - EXCLUIR, a partir desta data, a servidora DEBORA MARIA DE SOUZA REIS, matrícula SIAPE nº 1760340;

II - INCLUIR, a partir desta data, os servidores NICOLAY ANDRE VIEIRA CARLOS, matrícula SIAPE nº 1760292 e RENATA PENA SOARES, matrícula SIAPE nº 1685312.

PORTARIA 419, DE 25 DE MARÇO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 103/2020 – PRG, de 12/03/2020, resolve:

ALTERAR a Portaria nº 391, de 13/03/2018, publicada no BIS n° 12, de 20/03/2018, que constituiu a Comissão de Rankings Universitários:

I - EXCLUIR o professor CAIO FERNANDES DE PAULA, matrícula SIAPE nº 1887447;

II - INCLUIR a professora GISELE LEITE DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1817178, como presidente da referida comissão.

---

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 393, DE 17 DE MARÇO DE 2020

O Pró-Reitor de Administração da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no

Memorando Eletrônico Nº 79/2020 - DOBI, de 13 de Março de 2020, resolve:

DISPENSAR, a partir de 13 de março de 2020, o servidor GERALDO MAJELA RIBEIRO DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 2117913, da função de Responsável Substituto pelo acompanhamento, gestão e renovação dos processos, faturas, empenhos e das tratativas que se fizerem necessárias junto a concessionária da CEMIG, para atender as demandas da Universidade Federal de Itajubá, c*ampus* sede.

PORTARIA Nº 394, DE 17 DE MARÇO DE 2020

O Pró-Reitor de Administração da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico Nº 79/2020 - DOBI, de 13 de Março de 2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora Talita da Costa Silva Rischter, matrícula SIAPE nº 2382749, como responsável substituta pelo acompanhamento, gestão e renovação dos processos, faturas, empenhos e das tratativas que se fizerem necessárias junto a concessionária da CEMIG, para atender as demandas da Universidade Federal de Itajubá, *campus* sede.

---

6 - INSTITUTO DE RECURSOS NATURAIS

PORTARIA Nº 339, 10 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Recursos Naturais da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso X, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR os membros do Colegiado do Curso de Graduação em Ciências Atmosféricas, campus Itajubá:

Membros Titulares:
Prof. Arcilan Trevenzoli Assireu - SIAPE 1765754
Prof. Enrique Vieira Mattos - SIAPE 2354897
Prof. Marcelo de Paula Correa - SIAPE 1512419
Profª. Michelle Simões Reboita - SIAPE 1765737
Prof. Roger Rodrigues Torres - SIAPE 2918790

Representante Discente:
Werik Kaian Silva Rodrigues - Matrícula 2018011797

Membro Suplente:
Prof. Alessandro Luvizon Bergamo - SIAPE no 1796739
Profa. Fabrina Bolzan Martins - SIAPE 1765763

Membro Externo:
Profa. Sandra Nakamatsu - SIAPE 2268620

PORTARIA Nº 342, 11 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Recursos Naturais da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso XI, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

RECONDUZIR o professor ALESSANDRO LUVIZON BERGAMO, matrícula SIAPE Nº 1796739, na função de Coordenador de Trabalho Final de Graduação - TFG, do curso de graduação em Engenharia Hídrica, campus Itajubá.

PORTARIA Nº 343, 11 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Recursos Naturais da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso XI, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

DISPENSAR a partir desta data, a professora MARCELA DE MORAES AGUDO, matrícula SIAPE Nº 3058676, da função de Coordenadora de Trabalho Final de Graduação - TFG, do curso de graduação em Ciências Biológicas Licenciatura, campus Itajubá.

DESIGNAR a partir desta data, o professor THIAGO VERNASCHI VIEIRA DA COSTA, matrícula SIAPE Nº 3150673, na Coordenação de Trabalho Final de Graduação - TFG, do curso de graduação em Ciências Biológicas Licenciatura, campus Itajubá.

PORTARIA Nº 344 , 11 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Recursos Naturais da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 29 do Regimento do Instituto de Recursos Naturais resolve:

DISPENSAR a partir desta data, o professor GUILHERME YOUSSEF RODRIGUEZ, matrícula SIAPE Nº 2243383, da Coordenação do LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA APLICADA - LMA.

DESIGNAR a partir desta data, o professor MARCELO CHUEI MATSUDO, matrícula SIAPE Nº 2049232, na Coordenação do LABORATÓRIO DE MICROBIOLOGIA APLICADA - LMA.

PORTARIA Nº 353, 11 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Recursos Naturais da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 29 do Regimento do Instituto de Recursos Naturais resolve:

DISPENSAR a partir desta data, a professora JANAINA ROBERTA DOS SANTOS, matrícula SIAPE Nº 2089555, da Coordenação do LABORATÓRIO DE ENSINO DE CIÊNCIAS E BIOLOGIA - LECB.

DESIGNAR a partir desta data, a professora MARCELA DE MORAES AGUDO, matrícula SIAPE Nº 3058676, na Coordenação do LABORATÓRIO DE ENSINO DE CIÊNCIAS E BIOLOGIA - LECB.

PORTARIA Nº 367, 13 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Recursos Naturais da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso XI, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

RECONDUZIR o Prof. ENRIQUE VIEIRA MATTOS, matrícula SIAPE Nº 2354897, na função de Coordenador de Estágio do curso de graduação em Ciências Atmosféricas, campus Itajubá.

PORTARIA Nº 410, 23 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Recursos Naturais da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso X, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR o professor ARCILAN TREVENZOLI ASSIREU, SIAPE Nº 1765754, para exercer a função de Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Atmosféricas,

Campus Itajubá, pelo período de 26/03/2020 a 25/03/2022. Código: FCC.

PORTARIA Nº 411, 23 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Recursos Naturais da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso X, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR o professor ENRIQUE VIEIRA MATTOS, SIAPE Nº 2354897, para exercer a função de Coordenador Adjunto do Curso de Graduação em Ciências Atmosféricas, Campus Itajubá, pelo período de 26/03/2020 a 25/03/2022.

---

7 - CAMPUS ITABIRA

DIRETORIA DO CAMPUS

PORTARIA Nº 363, DE 12 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 629/2019, publicada no DOU de 25/04/2018, resolve:

DESIGNAR os membros abaixo relacionados para constituírem a Equipe de Planejamento de Contratação da Diretoria do Campus de Itabira.

A Portaria atende ao disposto no Art. 21, incisos I, alínea "d" e III da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Ana Paula da Mata - SIAPE 2996182
Bianca Jacqueline Silva - Siape 1667763
Cíntia Graziele Moreira Santos - Siape 1781126
Douglas Borges e Souza - Siape 1710323
Eduardo da Silva Santos - Siape 1787579
Geralda Silveira Cordeiro - Siape 1903646
Gleicimares Maria Marques - Siape 1652897
Lilian Fausta da Silva Rodrigues - Siape 1685281
Manoel Jabour Filho - Siape 1732419
Marcela Silva Duarte - Siape 2384939
Márcia das Dores Evangelista - Siape 2116859

Marcos Maurílio Ribeiro - Siape 1661923
Naida Maria Fernandes Tito Vaz - Siape 1781335
Nicolay Andre Vieira Carlos - Siape 1760292
Rafael de Barros Vaz - SIAPE 2217071
Renata Pena Soares - Siape 1685312
Scheirla Teixeira Santos - Siape 1760251
Sônia Maria de Souza - Siape 1760547
Welbersom Silva Viana - Siape 1781122

Ficam revogadas: Portaria 392/2018, de 13/03/2018; Portaria 30-Itabira, de 11/07/2018; Portaria 07-Itabira, de 07/03/2019.

PRÓ-DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 395, DE 17 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Diretora de Infraestrutura em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - Campus de Itabira, no uso de suas competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 110/2020 de 22/01/2020, publicada no DOU nº 17 em 24/01/2020, Seção 1, pág. 30 e Portaria nº 629/2018 de 24/04/2018, publicada no DOU nº 79 em 25/04/2018, Seção 1, pág. 23, resolve:

DESIGNAR o servidor Rafael de Barros Vaz - SIAPE 2217071, como Gestor de Contrato; as servidoras Ana Paula da Mata - SIAPE 2996182, como Fiscal Administrativo e Jucimar Alves Andrade - SIAPE 2230539, como Fiscal Administrativo Substituto; e os empregados públicos Kléverson Gualberto - SIAPE 1986454, como Fiscal Técnico e Antônio da Conceição Santos - SIAPE 1882774, como Fiscal Técnico Substituto do contrato nº 001/2020, conforme descrição abaixo:

Nº Processo	Contrato	Pregão	Objeto
23499.000013/202081	001/2020	001/2020	Serviço continuado de limpeza/higienização e conservação, com dedicação exclusiva de mão-de-obra e fornecimento de material de consumo, equipamentos, utensílios e ferramentas. Contratada: Geotop Serviços LTDA - ME - CNPJ: 02.966.930/0001-20

Esta portaria revoga a portaria nº 364/2020, de 12/03/2020, publicada no BIS nº 11, pág. 167/168 de 16/03/2020.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 14
ITAJUBÁ (MG), 06 DE ABRIL DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....201

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....201

3 - CONSELHO CURADOR.....203

4 - REITORIA.....204

5 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....204

6 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....209

7 - INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO.....212

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....213

9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....216

10 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....217

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

01ª SESSÃO ORDINÁRIA
01ª RESOLUÇÃO
23/03/2020

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no **Processo nº 23088.004500/2020-55** e

CONSIDERANDO o Parecer Conclusivo Favorável do Conselho Curador (COC), emitido em sua 1ª Sessão Ordinária, no dia 06/03/2020;

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua **1ª Sessão Ordinária** do dia 23 de março de 2020.

RESOLVE:
Art. 1º Aprovar o Relatório de Prestação de Contas da UNIFEI, referente ao exercício 2019.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

RESOLUÇÃO Nº 1 – Ad Referendum
30/03/2020

Aprova, por ad referendum, o Primeiro Termo Aditivo ao convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI - e o Município de Itajubá.

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPEAd, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 46 do Regimento Geral da Universidade Federal de Itajubá;

CONSIDERANDO o Despacho da Diretoria de Extensão Tecnológica e empresarial (DTE/PROEX) nº 908/2020, de 26 de março de 2020 que consta a Justificativa Técnica nº 019/2020/DTE/PROEX;

CONSIDERANDO a NOTA n.00091/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU;

CONSIDERANDO o que consta no processo no 23088.018819/2019-24

R E S O L V E:
Art. 1º Aprovar, ad referendum do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNIFEI, o Primeiro Termo Aditivo ao convênio celebrado entre a UNIFEI e o Município de Itajubá, cujo objeto é a cooperação para a execução de obra de pavimentação da Pista de Atletismo do Campus de Itajubá, sobre a coordenação do Servidor Técnico-administrativo Éderson da Silva Teixeira.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

10ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 30/03/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI e a Fundação Theodomiro Santiago – FTS, que tem por objeto o estabelecimento de ação de colaboração entre as partes, com vistas a manter um programa de apoio aos alunos da UNIFEI, denominado “Garanta um Futuro”, sob coordenação da Professora Janaína Roberta dos Santos - Processo: 23088.008664/2018-90.

- Encaminha esta Resolução à Pró-Reitoria de Extensão - PROEX para providências.

11ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 30/03/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o convênio celebrado entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Corning Comunicações Ópticas S.A., com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, tendo por objeto a execução do projeto intitulado 'Desenvolvimento, Qualificação, Caracterização e Certificação de Produtos e Materiais de Telecomunicações', sob coordenação do professor José Carlos Grilo Rodrigues - Processo: 23088.006216/2020-13.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

3 - CONSELHO CURADOR

1ª SESSÃO ORDINÁRIA
PARECER Nº 1
06/03/2020

O Conselho Curador da UNIFEI, de acordo com suas competências regimentais, reuniu-se em sua 1ª Sessão Ordinária, em 06 de março de 2020, para **análise da Prestação de Contas da UNIFEI do ano de 2019**, com a presença dos conselheiros Prof. Sebastião Carlos da Costa (Representante efetivo da categoria dos docentes - *Campus* Itajubá - Presidente do COC); Prof. Luiz Eduardo Borges da Silva (Representante efetivo da categoria dos docentes - *Campus* Itajubá); Prof. Maurílio Pereira Coutinho (Representante efetivo da categoria dos docentes - *Campus* Itajubá); Prof. Roberto Akira Yamachita (Representante efetivo da categoria dos docentes - *Campus* Itajubá); Prof. Carlos Eduardo Corrêa Molina (Representante suplente da categoria dos docentes - *Campus* Itajubá); Prof. Rafael Balbino Cardoso (Representante efetivo da categoria dos docentes - *Campus* Itabira); Prof. Washington Batista Vieira (Representante efetivo da categoria dos docentes - *Campus* Itabira); Leandro Lopes Trindade (Representante Suplente dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação - *Campus* Itajubá); esteve presente a representante da Administração da Universidade, Sra. Renata Pereira Rocha (Diretoria de Contabilidade e Finanças).

CONSIDERANDO o disposto no Processo nº 23088.00004500/2020-55, com a Demonstração da Execução Orçamentária - Exercício 2019, seguida de explicação:

DEMONSTRAÇÃO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA - EXERCÍCIO 2019				
Grupo de Despesas	**Orçamento Anual e Descentralizações**	**Despesas Empenhadas**	**Despesas Liquidadas**	**Restos a Pagar Inscritos**
Capital	R$ 9.510.924,43	R$ 9.503.995,72	R$ 765.885,14	R$ 8.738.110,58
Custeio	R$ 43.591.086,82	R$ 43.266.358,75	R$ 26.434.156,43	R$ 16.832.202,32
Pessoal	R$ 196.912.388,00	R$ 194.842.959,01	R$ 194.842.959,01	R$ 0,00
TOTAL	R$ 250.014.399,25	R$ 247.613.313,48	R$ 222.043.000,58	R$ 25.570.312,90

O Orçamento total, que inclui LOA, convênios e descentralizações, foi de R$ 250.014.399,25 em 2019. Deste valor, R$ 2.401.085,77 não puderam ser executados, sendo R$ 2.360.834,71 por tratar-se de sobra de orçamento de pessoal. Do valor empenhado de R$ 247.613.313,48, foram liquidados R$ 222.043.000,58 e ficaram em Restos a Pagar R$ 25.570.312,90, divididos entre custeio e capital.

CONSIDERANDO que a apresentação da Prestação de Contas da UNIFEI 2019 foi feita com qualidade e clareza, com a transparência necessária e fácil entendimento.

CONSIDERANDO que a representante da Administração da Universidade esclareceu a todos os questionamentos realizados pelos membros do Conselho Curador.

RESOLVE:
Art. 1º Informar itens que merecem destaque por parte do Conselho Curador:
1) No que tange ao montante em Restos a Pagar, segundo a representante da Administração, deve-se ao atraso na liberação do orçamento e, consequentemente, a emissão das Notas de Empenho próxima ao final do ano em exercício;
2) O referido Conselho reafirma que devem ser mantidos os recursos prioritários para o apoio às funções finalísticas de ensino e pesquisa na Graduação e Pós-graduação bem como para o atendimento à Assistência Estudantil.

Art. 2º Emitir parecer conclusivo favorável à Prestação de Contas da UNIFEI 2019 e a encaminhar ao **Conselho Universitário** para deliberação final.

---

4 - REITORIA

(Nada a constar)

---

5 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

ALTERAÇÕES EFETUADAS NA FOLHA DE PAGAMENTO – MARÇO / 2020

VACÂNCIA

EXCLUSÃO

NOME	MOTIVO	DATA	DOCUMENTO
Daniela Maria Miranda	Falecimento	06/03/2020	Certidão de Óbito

EXONERAÇÃO A PEDIDO

NOME	DATA	PORTARIA	DOU
Lucas de Carvalho Andrade	19/02/2020	263 de 19/02/2020	20/02/2020

Rafael Coradi Leme	06/03/2020	323 de 06/03/2020	09/03/2020
Vianei de Souza Junior	14/02/2020	233 de 14/02/2020	17/02/2020

APOSENTADORIA

EXCLUSÃO

NOME	MOTIVO	DATA	DOCUMENTO
Benedicto Pereira da Silva	Falecimento	14/02/2020	Certidão de Óbito

PENSÃO CÍVIL

EXCLUSÃO

NOME	MOTIVO	DATA	DOCUMENTO
Benedita Conceição Lopes Sandy	Falecimento	12/03/2020	Certidão de Óbito

CONTRATO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

TÉRMINO DE CONTRATO

NOME	CONTRATO DE LOCAÇÃO	TÉRMINO	PROCESSO
Crystianne Lilian de Andrade	04/2019	01/03/2020	23088.003069/2019-96
Nicole de Santana Gomes	22/2019	27/02/2020	23088.013683/2019-66

REMOÇÃO

NOME	DATA	PORTARIA	LOTAÇÃO ATUAL
Cláudio das Neves Franco de Sá	06/03/2020	325 de 09/03/2020	Centro de Educação
Eden de Oliveira Pinto Coelho	02/03/2020	288 de 28/02/2020	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Gabriel dos Santos Neto	02/03/2020	287 de 27/02/2020	Coordenação da Biblioteca Mauá
Pollyana dos Reis Mendes Marciano	02/03/2020	287 de 27/02/2020	Coordenação da Biblioteca Mauá

FUNÇÃO GRATIFICADA

DISPENSA

NOME	DATA	CARGO/ FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Geraldo Majela Ribeiro de Souza	03/03/2020	Coordenador de Infraestrutura	FG-1	296 de 02/03/2020	03/03/2020

DESIGNAÇÃO

NOME	DATA	CARGO/ FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Eduardo Fideles de Araújo	03/03/2020	Coordenador de Infraestrutura	FG-1	298 de 02/03/2020	03/03/2020
Moisés Diniz Vassallo	19/02/2020 a 18/02/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Administração	FCC	246 de 18/02/2020	19/02/2020

EXONERAÇÃO

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Caio Fernandes de Paula	11/03/2020	Diretor de Gestão e Qualidade de Ensino	CD-4	333 de 10/03/2020	11/03/2020

NOMEAÇÃO

NOME	PERÍODO	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Gisele Leite da Silva	11/03/2020	Diretora de Gestão e Qualidade de Ensino	CD-4	334 de 10/03/2020	11/03/2020

ESTAGIÁRIOS

EXCLUSÃO COM DIREITO AO RECEBIMENTO DE RECESSO

NOME	A PARTIR DE
Leandro Santos Muniz	05/03/2020

LICENÇAS

LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Adailton Santos Oliveira	01
Adriana Cristine Silva Corrêa	18
Adriano Malerba	05
Anna Carolina Siqueira Ferreira	01
Bárbara Flávia Marques Vieira	00
Carlos Henrique Valério de Moraes	02
Eliana de Fátima Souza Salomon	03
Elizabete da Silva Ribeiro	03
Jesuel Souza Dias	01
José Everaldo Campos	04
Luiz Antônio da Silva	01
Márcia de Souza Luz Freitas	18
Márcia Viana Lisboa Martins	02
Maurilio Pereira Coutinho	01
Odair Claret de Souza	04
Rafael de Paiva Pereira Thiers Vieira	02
Ricardo Risso Chaves	04
Robson Fernando Pereira da Silva	18

LICENÇA PARA ACOMPANHAR PESSOA DOENTE NA FAMÍLIA

NOME	Nº DIAS ÚTEIS
Aline Aparecida Rosa Pereira	05
Aline Simões de Souza Junqueira	01
Lizziane Tejo Mendonça	01

LICENÇA POR MOTIVO DE ÓBITO DE FAMILIAR

NOME	Nº DIAS ÚTEIS
Adriana Cristina Alves	06
Luiz Antônio da Silva	05

LICENÇA PATERNIDADE

NOME	Nº DIAS ÚTEIS
Nima Rostani Alkhorshid	12

LICENÇA PARA CASAMENTO

NOME	Nº DIAS ÚTEIS
Marília Barra Rosa Moreira	06

DESCONTO DE DIAS E HORAS

NOME	TOTAL
Ana Paula Ribeiro Carvalho	04h 32min
Cleide Beatriz Gomes dos Reis	01h 04min
Douglas Lima Kistmann	01 dia e 53min
Francisco Carlos de Oliveira	29min
Gorgulino de Paula Reis Faria	06 dias
Marcos Maurílio Ribeiro	01h 49min
Mariza Suely Assis Meirelles	01 dia, 16h 25min
Thiago Coimbra de Gusmão	01h 59min

PAGAMENTOS

ADICIONAL NOTURNO

NOME	TOTAL DE HORAS
Glauber Márcio da Silva Luz	08h 31min
Luiz Antônio Gonçalves	03h 40min
Yone Domingues dos Santos	09h 31min

AUXÍLIO FUNERAL

NOME DO INTERESSADO	NOME DO SERVIDOR	PROCESSO
Daniel Pierre Fonseca Abranches Galvão	Benedicto Pereira da Silva	23088.004762/2020-10

DEPENDENTES PARA FINS DE ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA

INCLUSÃO

NOME DO SERVIDOR	NOME DOS DEPENDENTES	GRAU DE PARENTESCO
Antônio Decio de Carvalho	Luciene Bernardo de Carvalho	Cônjuge
Yohan Ali Diaz Mendez	Estefania Mendez Moreno	Pais

PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO / CONCURSO

- Processo: 23088.000409/2020-61

INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS

NOME	MOTIVO	DOC. LEGAL
Crystianne Lilian de Andrade	Encerramento de Contrato	23088.003069/2019-96
Lucas de Carvalho Andrade	Exoneração a Pedido	23088.001304/2020-29
Nicole de Santana Gomes	Encerramento de Contrato	23088.013683/2019-66
Vianei de Souza Júnior	Exoneração a Pedido	23499.000192/2020-57

6 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 370, DE 16 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- Dispensar, a partir de 17/03/2020, o professor LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN , matrícula SIAPE nº 1754488, da função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação de Mestrado Profissional em Administração.

PORTARIA Nº 371, DE 16 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI,

resolve:

I- Designar a professora ANDREA APARECIDA DA COSTA MINEIRO, matrícula SIAPE nº 2587024, para exercer a função de Coordenadora do Programa de Pós-Graduação de Mestrado Profissional em Administração, pelo período de 17/03/2020 a 16/03/2022.

PORTARIA Nº 372, DE 16 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I - Designar, no período de 17/03/2020 a 16/03/2022, o docente LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN, matrícula SIAPE nº 1754488, para exercer a função de Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação de Mestrado Profissional em Administração.

PORTARIA Nº 374, DE 16 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- Designar o professor LUIZ EDUARDO BORGES DA SILVA, matrícula SIAPE nº 0394748, para exercer a função de Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica, pelo período de 18/03/2020 a 17/03/2022.

PORTARIA Nº 383, DE 16 DE MARÇO DE 2020

A Pró-reitora de Pesquisa e Pós-graduação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo nº 68, item VII do Regimento da Administração Central da UNIFEI, resolve nomear os docentes abaixo para compor a Comissão de Avaliação do Projeto de Implantação do Programa de Pós-graduação em Engenharia Elétrica do Instituto de Ciências Exatas Aplicadas da Universidade Federal de Ouro Preto e do Instituto de Ciências Tecnológicas da Universidade Federal de Itajubá - Mestrado Acadêmico em Engenharia Elétrica, pelo período de 18/03/2020 a 02/04/2020.

DANILO HENRIQUE SPADOTI, SIAPE No: 1810770 (presidente)
LUIS HENRIQUE DE CARVALHO FERREIRA, SIAPE No: 1560417
PAULO FERNANDO RIBEIRO, SIAPE No: 3686075

PORTARIA Nº 388, DE 16 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- Designar o professor TALES CLEBER PIMENTA, matrícula SIAPE nº 0395119, para exercer a função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica, pelo período de 18/03/2020 a 17/03/2022. Código: FCC.

PORTARIA 466, DE 27 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- Designar a professora Daniele Ornaghi Sant'Anna, matrícula SIAPE nº 2112176, para exercer a função de Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade, pelo período de 02/04/2020 a 01/06/2020. Código: FCC.

PORTARIA 467, DE 27 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, e de acordo com deliberação da Assembleia do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade, resolve:

I - Designar, no período de 02/04/2020 a 01/06/2020, o docente ADILSON DA SILVA MELLO, matrícula SIAPE nº 2649104, para exercer a função de Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade.

PORTARIA Nº 476, DE 30 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIFEI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 68. item VI, do Regimento da Administração Central desta Instituição, resolve:

I - Designar os membros a seguir para comporem o Colegiado do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade, no período entre 02/04/2020 a 01/06/2021:

Daniele Ornaghi Sant'Anna (Presidente) - SIAPE nº 2112176
Adilson da Silva Mello - SIAPE nº 2649104
Rogério Rodrigues - SIAPE nº 1217351
Daniela Rocha Teixeira Riondet-Costa - SIAPE nº 2524561
Pamela Fernanda da Silva Vindilino (Representante Discente) - Matrícula nº 2018100369

PORTARIA Nº 477, DE 30 DE MARÇO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIFEI, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 68. item VI, do Regimento da Administração Central desta Instituição, resolve:

I - Designar os membros a seguir para comporem a Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade, no período entre 02/04/2020 a 01/06/2021:

Daniele Ornaghi Sant'Anna (Presidente) - SIAPE nº 2112176
Adilson da Silva Mello - SIAPE nº 2649104
Luiz Felipe Silva - SIAPE nº 1560268
Pamela Fernanda da Silva Vindilino (Representante Discente) - Matrícula nº 2018100369

---

7 - INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO

PORTARIA Nº 465, DE 27 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Matemática e Computação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram delegadas pela portaria nº 470, de 29 de março de 2019, publicada no DOU de 01/04/2019, resolve:

DISPENSAR a professora Vanessa Cristina Oliveira de Souza, matrícula SIAPE nº 1802687, da função de coordenadora de Mobilidade do curso de graduação de Ciência da Computação.

DESIGNAR o professor BRUNO GUAZZELLI BATISTA, matrícula SIAPE nº 2267848, como coordenador Mobilidade do curso de graduação de Ciência da Computação.

---

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PORTARIA Nº 488, DE 31 DE MARÇO DE 2020

Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 85, inciso IX do Regimento Geral da Unifei, resolve:

DISPENSAR, a professora GISELLE DE PAULA QUEIROZ CUNHA, matrícula SIAPE nº 1769191, do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM) do *Campus* de Itabira.

PORTARIA Nº 489, DE 31 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 85, inciso IX do Regimento Geral da Unifei, resolve:

ALTERAR a portaria nº 1.766, de 28/09/2017, publicada no BIS nº 40, de 09/10/2017 (págs. 1.346 e 1.347) que designou os membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM) do *Campus* de Itabira.

DESIGNAR, a professora ROSE-MARIE BELARDI, matrícula SIAPE nº 1813952, como Presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM) do *Campus* de Itabira.

PORTARIA Nº 491, DE 31 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso X, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR o professor LEONARDO FERREIRA REIS, SIAPE Nº 2404305, para exercer a função de Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Saúde e Segurança, *Campus* de Itabira, pelo período de 02/04/2020 a 01/04/2022. Código: FCC.

PORTARIA Nº 492, DE 31 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas da UNIVERSIDADE FEDERAL

DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso X, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR o professor LINDOMAR MATIAS GONÇALVES, SIAPE Nº 1988565, para exercer a função de Coordenador Adjunto do Curso de Graduação em Engenharia de Saúde e Segurança, *Campus* de Itabira, pelo período de 02/04/2020 a 01/04/2022.

PORTARIA Nº 501, DE 31 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, do Regimento do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, e de acordo com deliberação do colegiado do curso de graduação em Engenharia de Saúde e Segurança em reunião realizada no dia 31/03/2020, resolve:

DISPENSAR, a partir de 02/04/2020, o professor LINDOMAR MATIAS GONÇALVES, matrícula SIAPE nº 1988565, da função de Coordenador de Estágios do curso de graduação em Engenharia de Saúde e Segurança (ESS) do *Campus* de Itabira.

PORTARIA Nº 502, DE 31 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, do Regimento do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, e de acordo com deliberação do colegiado do curso de graduação em Engenharia de Saúde e Segurança em reunião realizada no dia 31/03/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir de 02/04/2020, o professor DAVIDSON PASSOS MENDES, matrícula SIAPE nº 1766759, para exercer a função de Coordenador de Estágios do curso de graduação em Engenharia de Saúde e Segurança (ESS) do *Campus* de Itabira.

PORTARIA Nº 503, DE 31 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, do Regimento do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, e de acordo com deliberação do colegiado do curso de graduação em Engenharia de Saúde e Segurança em reunião realizada no dia 31/03/2020, resolve:

DISPENSAR, a partir de 02/04/2020, a professora LUCIANA DE MELO

GOMIDES, matrícula SIAPE nº 1219832, da função de Coordenadora Geral dos Laboratórios do curso de graduação em Engenharia de Saúde e Segurança (ESS) do *Campus* de Itabira.

PORTARIA Nº 504, DE 31 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, do Regimento do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, e de acordo com deliberação do colegiado do curso de graduação em Engenharia de Saúde e Segurança em reunião realizada no dia 31/03/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir de 02/04/2020, o professor DANIEL DE SOUZA COSTA CALVO, matrícula SIAPE nº 2271107, para exercer a função de Coordenador Geral de Laboratórios do curso de graduação em Engenharia de Saúde e Segurança (ESS) do *Campus* de Itabira.

PORTARIA Nº 509, DE 03 DE ABRIL DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso IX, do Regimento Geral da UNIFEI e de acordo com a deliberação do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação de Engenharia de Saúde e Segurança, resolve:

DISPENSAR, a pedido, o professor LEONARDO FERREIRA REIS, SIAPE Nº 2404305, da função de presidente do Núcleo Docente Estruturante do curso de Graduação de Engenharia de Saúde e Segurança, *Campus* de Itabira.

PORTARIA Nº 510, DE 03 DE ABRIL DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das Atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso IX, do Regimento Geral da UNIFEI e de acordo com a deliberação do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação em Engenharia de Saúde e Segurança, resolve:

DESIGNAR, o professor RAONI ROCHA SIMÕES, SIAPE Nº 2223527, para exercer a função de presidente do Núcleo Docente Estruturante do curso de Graduação em Engenharia de Saúde e Segurança, *Campus* de Itabira.

9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

PORTARIA Nº391, DE 17 DE MARÇO DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas (ICT) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Campus de Itabira, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Art. 85 - Inciso IX do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

NOMEAR os membros, abaixo relacionados, como representantes do Colegiado do Curso de Engenharia de Computação conforme Resolução nº 14/2020 - ICT aprovada em 16/03/2020:

DOCENTES:
Rafael Francisco dos Santos - Siape nº 1611588 - Presidente
Rodrigo Aparecido da Silva Braga - Siape nº 1769171 - Membro titular
Rossana de Paula Junqueira - Siape nº 1488328 - Membro titular
Willian Gomes de Almeida - Siape nº 1131849 - Membro titular
Fernanda Rodrigues da Silva - Siape nº 1841268 - Membro titular
Wandré Nunes de Pinho Veloso - Siape nº 1958340 - Membro titular
Caio Franca Merelim Magalhães - Siape nº 1938466 - Membro representante das Áreas Básicas

DISCENTES:
Pedro de Oliveira Nielson - Matrícula nº 2017011550 - Membro discente titular
Jean Cláudio de Souza - Matrícula nº 2017002917 - Membro discente suplente

PORTARIA Nº392, DE 17 DE MARÇO DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas (ICT) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Campus de Itabira, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Art. 85 - Inciso IX do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

NOMEAR os membros, abaixo relacionados, como representantes do Colegiado do Curso de Engenharia Elétrica conforme Resolução nº 15/2020 - ICT aprovada em 16/03/2020:

DOCENTES:
Dean Bicudo Karolak - Siape nº 2423791- Presidente
Eben Ezer Prates da Silveira - Siape nº 1766949 - Membro titular
Clodualdo Venicio de Sousa - Siape nº 1521733 - Membro titular

Tiago Gaiba de Oliveira - Siape nº 3085986 - Membro titular
Paulo Márcio Moreira e Silva - Siape nº 1057794 - Membro titular
Ivan Paulo de Faria - Siape nº 2225499 - Membro titular
Rafael Emílio Lopes - Siape nº 1536050 - Membro titular
Geovane Luciano dos Reis - Siape nº 3760520 - Membro suplente
Renata dos Santos - Siape nº 1844605 - Membro representante das Áreas Básicas

DISCENTES:
Luís Henrique Amaral Torres de Souza - Matrícula nº 2016010128 - Membro titular
Brenda Emily Campos Cota - Matrícula nº 2018014912 - Membro suplente

PORTARIA Nº 422, 25 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do Campus de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 85, inciso X, do Regimento Geral da Unifei, e de acordo com o que consta na ATA da 1ª reunião Extraordinária de 16 de março de 2020, do Colegiado do Curso de Engenharia de Computação da Universidade Federal de Itajubá - Campus de Itabira, resolve:

DESIGNAR o Professor Wandré Nunes de Pinho Veloso, Matrícula SIAPE nº 1958340, para exercer a função de Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Computação - Campus de Itabira, pelo período de 01/04/2020 a 30/03/2022. Código: FCC.

Esta portaria entre em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

---

10 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 354, 12 de março de 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 73/2020-PRGP, de 06/03/2020, resolve:

DESIGNAR as servidoras ALINE SIMÕES DE SOUZA JUNQUEIRA - SIAPE: 2384168, BRÍGIDA FARIA LIMA OLIVEIRA - SIAPE: 2383159 e FLÁVIA LUDOVICO DE MATOS - SIAPE: 1388073 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação.

Estas servidoras integração a Equipe de Planejamento de Contratação nomeada pela Portaria nº 647, de 26 de abril de 2019.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

_____

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 15
ITAJUBÁ (MG), 13 DE ABRIL DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....219

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....219

3 - REITORIA.....221

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....222

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....222

6 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....223

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

05ª SESSÃO ORDINÁRIA
24ª RESOLUÇÃO
08/04/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral, e considerando o disposto no Processo nº 23088.008457/2020-05.

RESOLVE:

Art. 1º Converter em caráter provisório e de excepcionalidade o "auxílio-alimentação" em "auxílio-alimentação pecuniário emergencial", durante o período de suspensão das atividades presenciais, determinados pelo Comitê de Crise Covid-19 da UNIFEI;

Art. 2º O "auxílio-alimentação pecuniário emergencial" será pago exclusivamente:
a) aos veteranos do *Campus* de Itajubá que tiveram sua inscrição deferida no Edital PAE 2020 – Auxílio-Alimentação e entregaram, no prazo estabelecido, o Termo de Compromisso;
b) aos ingressantes que vierem a ter sua inscrição deferida no Edital PAE 2020 - Auxílio-Alimentação e entregarem, no prazo estabelecido, o Termo de Compromisso.

Art. 3º O "auxílio-alimentação pecuniário emergencial" será no valor de R$ 200,00 (duzentos reais), correspondente a 35 refeições estabelecidas no Edital.

Art. 4º A concessão do "auxílio-alimentação pecuniário emergencial" estará condicionada ao limite orçamentário e financeiro da verba PNAES disponibilizada pelo Governo Federal à UNIFEI.

Art. 5º Os casos omissos na presente Resolução serão resolvidos pelo CEPEAd.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação.

05ª SESSÃO ORDINÁRIA
25ª RESOLUÇÃO
08/04/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral, e considerando o disposto no Processo nº 23088.009002/2020-07.

RESOLVE:
Art. 1º Autorizar a realização de editais de bolsas de mestrado e doutorado para os Programas de Pós-graduação da UNIFEI, sem a obrigatoriedade de realização de provas presenciais, enquanto perdurar a situação de emergência devido à pandemia COVID-19.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação.

05ª SESSÃO ORDINÁRIA
26ª RESOLUÇÃO
08/04/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral, e

CONSIDERANDO o disposto no Processo nº 23088.006558/2020-33 e o que foi deliberado em sua 5ª Sessão Ordinária do dia 08 de abril de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Tático Operacional – PTO – UNIFEI, anexo a esta resolução.

Art. 6º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

12ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 07/04/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI e a Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto a autorização, por parte da Contratada, da participação de seus servidores na execução do projeto de P&D intitulado

“Revisão Bibliográfica e Análise de Sinais para Monitoramento Operacional em Tempo Real de Transformadores de Potência através de Sensor de Descargas Parciais Internas”, sob coordenação do professor **EDSON DA COSTA BORTONI**. - Processo: 23088.004806/2019-78.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

---

3 - REITORIA

PORTARIA Nº 526, DE 7 DE ABRIL DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e, de acordo com o que consta no art. 303 do Regimento da Administração Central, resolve:

Prorrogar, até o dia 05/06/2020, o mandato dos membros da Comissão Própria de Avaliação - CPA, triênio 2017 - 2020.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no BIS.

PORTARIA Nº 528, DE 7 DE ABRIL DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais resolve:

Nomear, a partir desta data, os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor comissão para desenvolver atividades de acompanhamento da instalação da usina fotovoltaica adquirida recentemente; suporte na estruturação de um grupo para manutenção da usina adquirida; proposição de um projeto fotovoltaico complementar à usina supracitada; elaboração de edital de registo de preço que acompanhe o projeto; elaboração de estudos complementares em relação à contratação de energia elétrica:

- Professor Victor E. M Valerio (IEPG) - SIAPE: 3017922;
- Professor Eduardo Crestana Guardia (ISEE) - SIAPE: 2257480;
- Professor Christian Jeremi Coronado Rodriguez (IEM) - SIAPE: 1844454;
- Moisés Goulart da Silva (DOBI) - SIAPE: 1918638;
- Estudante Naidion Motta Silvério (Pós-graduação ISEE - matrícula 2018101787).

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no BIS.

PORTARIA Nº 529/2020 - RT, DE 07 DE ABRIL DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Nomear os membros abaixo relacionados como responsáveis pelo acompanhamento do Regime de Tratamento Excepcional (RTE):

- Dagoberto Alves de Almeida, matrícula SIAPE nº 394657 - Presidente
- Marcel Fernando da Costa Parentoni, matrícula SIAPE nº 2692522
- Rodrigo Silva Lima, matrícula SIAPE nº 1714833
- Gisele Leite da Silva, matrícula SIAPE nº 1817178
- Alessandra Rodrigues, matrícula SIAPE nº 1765572
- Priscila Reis Guimarães Bartelega, matrícula SIAPE nº 1906545
- Zaqueu Oliveira dos Santos, matrícula SIAPE nº 1672605

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no BIS.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(Nada a constar)

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de Dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas Prof. José Alberto Ferreira Filho.

* Memorando Eletrônico 36/2020-PRAD: 2020NP000295 – 18/02/2020 – EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS (CNPJ 34.028.316/0015-09).

* Memorando Eletrônico 41/2020-PRAD: 2020NP000328 – 06/03/2020 – CIA DE SEGUROS ALIANÇA (CNPJ 28.196.889/0001-43).

* Memorando Eletrônico 43/2020-PRAD: 2020NP000330 – 06/03/2020 - CLARO S.A. (CNPJ 40.432.544/0001-47)

* Memorando Eletrônico 50/2020-PRAD: 2020NP000442 – 18/03/2020 – TELEMAR NORTE LESTE S/A (CNPJ 33.000.118/0001-79).

* Memorando Eletrônico 51/2020-PRAD: 2020NP000454 – 18/03/2020 – EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS (CNPJ 34.028.316/0015-09).

* Memorando Eletrônico 57/2020-PRAD: 2020NP000484 – 03/04/2020 - CLARO S.A. (CNPJ 40.432.544/0001-47).

* Memorando Eletrônico 60/2020-PRAD: 2020NP000506 – 07/04/2020 - CGMP - CENTRO DE GESTAO DE MEIOS DE PAGAMENTO (CNPJ 04.088.208/0001-65).

6 – PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 519, DE 06 DE ABRIL DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- Designar a professora Daniela Sachs, matrícula SIAPE nº 1763644, para exercer a função de Coordenadora do Programa de Pós-Graduação de Mestrado Profissional em Engenharia de Materiais, pelo período de 06/04/2020 a 06/04/2022.

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional

Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
					2019	2020	2021	2022	2023						
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
	1	Aumentar a nota do Conceito Preliminar de Curso (CPC) de todos os cursos de graduação em pelo menos 1 ponto a cada triênio até chegar a 5	Conceito Preliminar de Curso 2017/2018	CPC (Anexo B)						1	Realizar, em parceria com coordenadores de cursos, encontros com os alunos inscritos no ENADE, para conscientizá-los da importância do preenchimento do Questionário do Estudante e da realização do exame.				PRG
										2	Propor, em parceria com a CPA, alterações no questionário respondido pelos alunos para que seja um instrumento de avaliação simples e objetivo, de forma a refletir melhor os tópicos cobrados pelo INEP no questionário do ENADE.				PRG
										3	Criar, em parceria com o CEDUC, ambientes virtuais de preparação para o ENADE com coordenadores e alunos elegíveis ao exame, onde possam ser tiradas dúvidas sobre os procedimentos, inscrição, provas anteriores, etc.				PRG
										4	Analisar, juntamente com os NDE's e Colegiados, os resultados do ENADE e as respostas dadas pelos discentes no questionário do estudante para melhorar características específicas dos cursos.				PRG
										5	Promover anualmente, em parceria com o CEDUC, oficinas de capacitação de docentes sobre novas metodologias e práticas de ensino.	R$ 20.000,00	Custeio		PRG
	2	Expandir gradativamente a taxa de sucesso nos cursos de graduação de forma a atingir um crescimento de 20% ao final da vigência do PDI	Taxa de sucesso na graduação	Taxa de sucesso na graduação geral: 63% (ANEXO C)						6	Elaborar editais para receber na UNIFEI alunos de ensino médio e treiná-los para olimpíadas científicas e competições de conhecimento, tais como OBMEP, OBFEP, entre outras.	R$ 20.000,00	Custeio		PRG
										7	Ampliar os programas de monitorias das disciplinas dos dois anos iniciais dos cursos de graduação.	R$ 90.000,00	Custeio		PRG
										8	Acompanhar, junto aos diretores das UA's, as avaliações de docentes através dos resultados da CPA e sugerir medidas para os casos de professores mal avaliados.				PRG
										9	Aprimorar anualmente o PRDA, ouvindo sugestões de alunos e professores.				PRG
										10	Orientar os diretores das UA's, ao final de cada semestre, a concentrarem as disciplinas dos cursos em um turno apenas, evitando que os alunos tenham aulas muito espalhadas durante a semana no semestre subsequente.				PRG
										11	Instituir, com o apoio dos NDE's e Colegiados, diferentes formas de avaliação em disciplinas, para que os alunos possam desenvolver melhor as competências necessárias às suas formações.				PRG
										12	Instituir, com o apoio das UA's, o oferecimento semestral de disciplinas com altos índices de reprovação.				PRG
	3	Rever e atualizar todos os PPC's dos cursos de graduação até o final da vigência do PDI	Número de PPC's atualizados	1	1	5	29	0	0	13	Propor, em parceria com o CEDUC, cursos de capacitação em metodologias ativas para docentes.	R$ 10.000,00			PRG
										14	Trabalhar, juntamente com os NDE's e Colegiados para que os PPC's sejam focados em competências e no perfil desejado do egresso.				PRG
										15	Incluir nos PPC's de todos os cursos de graduação contribuições recebidas dos egressos (empresas e escolas).				PRG

1. Melhorar a qualidade e o desempenho dos cursos de graduação e pós-graduação	**4**	Atingir 30% de atividades acadêmicas centradas no aluno	Porcentagem da carga horária total dos cursos com este enfoque	25%	25%	25%	30%	30%	30%	**16**	Orientar NDE's e Colegiados para que até 30% das componentes curriculares de cada PPC tenham foco em metodologias ativas de aprendizagem.				PRG
										17	Trabalhar, juntamente com os NDE's e Colegiados para que os PPC's tenham um aumento significativo de atividades práticas de laboratório e/ou atividades extra-classe, reduzindo o tempo de permanência dos estudantes em sala de aula.				PRG
	5	Reduzir em até 20% a taxa de evasão	Taxa de evasão dos cursos	Taxa de evasão anual 2018: 7,4% (Anexo C)	7,4%	7%	6,5%	6%	6%	**18**	Melhorar o Programa de Assistência Estudantil na UNIFEI, através de pesquisa anual para identificar fragilidades e reais necessidades dos alunos beneficiados.				PRG
										19	Aprimorar anualmente o PRDA, ouvindo sugestões de alunos e professores.				PRG
										20	Propor melhorias nos programas de monitorias das disciplinas dos dois anos iniciais dos cursos de graduação				PRG
										21	Acompanhar, junto aos diretores das UA's, as avaliações de docentes através dos resultados da CPA e sugerir medidas para os casos de professores mal avaliados.				PRG
	6	Reduzir em até 50% as taxas de retenção das disciplinas dos dois anos iniciais dos cursos até o final da vigência do PDI.	Taxa de retenção dos cursos	Taxa de retenção dos cursos em 2018 (Anexo C)	10%	8%	7%	6%	5%	**22**	Propor melhorias nos programas de monitorias das disciplinas dos dois anos iniciais dos cursos de graduação				PRG
										23	Aprimorar anualmente o PRDA, ouvindo sugestões de alunos e professores.				PRG
										24	Sugerir aos diretores das UA's para designarem professores com boa didática para as disciplinas iniciais dos cursos de graduação.				PRG
										25	Instituir, com o apoio das UA's, o oferecimento semestral de disciplinas básicas com altos índices de reprovação.				PRG
										26	Instituir, com o apoio das UA's, a unificação de disciplinas que possuem várias turmas, de forma que os critérios de avaliação, bibliografia e listas de exercícios sejam os mesmos para todos os alunos matriculados, em ambos os campi.				PRG
										27	Adquirir, em parceria com o CEDUC, softwares para a produção de mídias educacionais que incentivem os docentes a produzirem materiais didáticos online.	R$ 30.000,00	Custeio		PRG
	7	Atingir índice de satisfação dos egressos em 80% ao final do PDI.	Índice de satisfação do egresso = número de respostas positivas /número total de perguntas respondidas	0	0%	50%	60%	70%	80%	**28**	Divulgar, anualmente, pesquisa entre os egressos para medir como os cursos de graduação da UNIFEI contribuiram para suas formações e atuações no mercado de trabalho.				PRG
	8	Aumentar as parcerias com os setores públicos e privados para possibilitar um incremento de 30% na oferta de vagas de estágio como parte da formação na educação superior	Número de parcerias de estágio obrigatório firmados com a Unifei	1615 (1385 em Itajubá e 230 em Itabira)	1615	1700	1800	1900	2100	**29**	Aprimorar os eventos Job Shop no campus sede, Feira de Estágios em Engenharia no campus de Itabira e fortalecer os programas PIBID e Residência Pedagógica dos cursos de lincenciaturas.				PRG
										30	Promover regularmente visitas da DPAP/PRG às empresas para apresentar a UNIFEI e o seu potencial tecnológico.	R$ 20.000,00	Custeio		PRG
	9	Ampliar em 30% o número de convênios com empresas parceiras a fim de fortalecer o Projeto Semestral na Unifei	Quantidade de empresas com convênios acadêmicos firmados no Projeto Semestral	5	5	5	6	7	7	**31**	Promover, regularmente, visitas da DPAP às empresas para apresentar a UNIFEI e o seu potencial tecnológico.				PRG
		Aumentar em até 20% a quantidade de	Cursos com maior							**32**	Permitir ingresso no início e no meio do ano para os cursos de graduação mais concorridos.				PRG
										33	Realizar estudo de espaço físico atual de salas de aula e laboratórios, com apoio das UA's.				PRG

	10	vagas iniciais nos cursos de graduação com alta procura e maior taxa de empregabilidade	Cursos com maior relação candidato por vaga	Relação candidato por vaga (Anexo D)						**34**	Acompanhar as notas de corte e as relações candidato-vaga dos processos seletivos para ingresso na UNIFEI: ENEM/SISU e Vestibular UNIFEI.				PRG
										35	Fazer levantamento, em parceria com a PRGP e UA's, da quantidade de docentes especialistas por área.				PRG
	11	Implantar efetiva integração curricular nos *campi* da Unifei	Número de disciplinas (por curso) com mesma ementa e carga horária nos *campi*	5	5	5	10	15	20	**36**	Realizar estudo, juntamente com NDE's e Colegiados de Cursos para verificar a possibilidade de termos cursos da mesma área (em cada campus) com disciplinas de mesmas cargas horárias e ementas.				PRG
	12	Capacitar 100% do corpo docente da Unifei em cursos de formação didático-pedagógica durante a vigência do PDI	Número de docentes capacitados	0	0	100	250	350	476	**37**	Criar, em parceria com o CEDUC, cursos semestrais de capacitação didático-pedagógica para os docentes.	R$ 10.000,00	Custeio		PRG
										38	Propor, em parceria com a CPPD, pontuação diferenciada na progressão para os docentes que participarem dos cursos de capacitação promovidos pela PRG e CEDUC.				PRG
	13	Reduzir a zero as ocorrências anuais referentes ao não cumprimento dos direitos dos discentes estipulados na Norma de Graduação (publicação da nota, vista de prova, entre outros) até o final da vigência do PDI	Número de manifestações deste teor registradas no sistema e-OUV	Entre 4 e 7 ocorrências anuais registradas no sistema e-OUV	7	5	3	2	0	**39**	Propor alteração na Norma de Graduação sobre o cumprimento dos prazos para realização das provas, divulgação de notas, etc.				PRG
	14	Reduzir para menos de 3 ocorrências anuais registradas no sistema e-OUV referentes a reprovação de discentes até o final da vigência do PDI	Número de manifestações deste teor registradas no sistema e-OUV	Mais de 7 ocorrências anuais registradas no sistema e-OUV	7	5	3	2	0	**40**	Conscientizar os docentes, com o apoio das UA's, da importância do preenchimento adequado dos planos de ensino das disciplinas no início do curso e do cumprimento dos prazos estipulados no Calendário Didático e na Norma de Graduação.				PRG
	15	Implantação de novos cursos de graduação e de pós-graduação em função da ampliação física do *campus* de Itabira e das demandas regionais	Quantidade de cursos criados	Graduação: 9 Pós-graduação: 0						**41**	Reunir periodicamente com as comissões de implantação dos cursos para acompanhar os trabalhos realizados, orientar em relação às dúvidas relacionadas à elaboração dos PPC's, contratação de servidores e infraestrutura, em parceria com a PRGP e a PRAd.				PRG
	16	Aumentar o número de salas de aula de pós-graduação com sistemas de vídeo ou web conferência	Quantidade de salas de aula equipadas	0						**42**	Estruturar salas de aula de pós-graduação com sistemas de vídeo ou webconferência (três em Itajubá e duas em Itabira)	R$ 50.000,00	Capital		PRG
	17	Melhorar o posicionamento da Unifei nos rankings que participa	Colocação no ranking QS América Latina	107ª posição no ranking QS América Latina						**43**	Conscientizar os coordenadores na Câmara de Graduação da importância do preenchimento dos questionários solicitados por alguns rankings.				PRG
				31ª posição entre as universidades brasileiras no ranking QS América Latina											
			Colocação no ranking *Green Metric*	465ª posição mundial e 13ª posição no Brasil no ranking *Green Metric*						**44**	Divulgar e-mails aos docentes para que eles indiquem acadêmicos do Brasil e do mundo que têm condições de apontar a UNIFEI como uma das melhores instituições em suas áreas de atuação.				PRG
			Times Higher Education	1001+											
			Colocação no ranking Universidades Empreendedoras	Universidades Empreendedoras: 9ª posição											

	18	Aumentar 1 ponto na Avaliação da CAPES para 30 % dos PPG da Unifei e estabelecer tendências positivas para os demais.	PQDs e outros elementos do documento de área de cada Programa, Conceito CAPES e índice H.	- 11 Programas nível 3; - 05 Programas nível 4; - 01 Programa nível 5; Totalizando 17 Programas	-	-	- 11 Programas nível 3; - 05 Programas nível 4; - 01 Programa nível 5; Totalizando 17 Programas	-	-	**45**	Fomentar os PPGs e incetivar ações para a melhoria dos indicadores através de recursos destinado à: recepção de pesquisadores nacionais e internacionais relevantes (para realização de bancas, cursos, pesquisa conjunta); material de consumo e manutenção de equipamentos; taxas de publicação; tradução e revisão de artigos em língua estrangeira; auxílios para os estudantes com a aprovação de trabalhos para participarem de eventos científicos relevantes; participação de coordenadores e professores em reuniões/seminários/workshops da CAPES ou outros órgãos ou agências relevantes no Brasil.	R$400.000,00	Custeio		PRPPG
										46	Criar Programa Institucional de Bolsas de IC, Mestrado e Doutorado.	R$840.000,00	Custeio		PRPPG (CFB e DIP)
										47	Apoiar a realização de eventos científicos na instituição através de editais	R$ 60.000,00	Custeio		PRPPG(DIP)

Custeio	R$	1.490.000,00
Capital	R$	50.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
					2019	2020	2021	2022	2023						
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
2. Fortalecer a política institucional de pesquisa e pós-graduação	19	Aumentar em 20% ao ano o número de projetos obtidos junto às agências de fomento em 2017.	Número de Termos de Outorga registrados na PRPPG;	- 34 Projetos em 2017 (R$ 1.836.280,00);	40	48	58	70	84	48	Incentivar, por meio da divulgação, à submissão de propostas e, com a oferta de contrapartidas da Universidade, a aprovação de Projetos de pesquisa às agências de fomento e orgãos internacionais de fomento	R$200.000,00	Custeio		PRPPG (DIP)
			Valores individuais, totais e médios dos financiamentos obtidos no ano.	- 10 Projetos em 2018 (R$ 366.820,00).	440.000	527.000	632.000	758.000	910.000						PRPPG (DIP)
	20	Alocação de recursos para ao menos 10% dos laboratórios de ensino e/ou pesquisa ao ano	Número de laboratórios de ensino e/ou pesquisa	193 laboratórios de ensino e/ou pesquisa;	20	20	20	20	20	49	Garantir o cumprimento da meta através dos editais do CGLAB	R$300.000,00	Custeio		PRPPG (DIP)
												R$100.000,00	Capital		PRPPG (DIP)
	21	Organizar, recuperar e modernizar os recursos laboratoriais multiusuário para ensino e/ou pesquisa.	Número de laboratórios de ensino e/ou pesquisa e de laboratórios multiusuários de ensino e/ou pesquisa	29 laboratórios multiusuários de ensino e/ou pesquisa	5	5	5	5	5	50	Realizar o cadastro dos laboratórios com normatização compatível com laboratórios multiusuário.	R$ 20.000,00	Custeio		PRPPG (DIP)
										51	Tornar pública todas as informações dos laboratórios multiusuários através do site do CGLAB.				PRPPG
	22	Atingir 50% do total docentes atuando em PPGs	Percentual de docentes em PPGs	39						52	Incentivar, por meio da divulgação, à submissão de propostas e, com a oferta de contrapartidas da Universidade, a aprovação de Projetos de pesquisa às agências de fomento e orgãos internacionais de fomento				PRPPG
										53	Incentivar a produção qualificada docente através de editais para pagamento de revisão de artigos e taxas de publicação em revistas altamente qualificadas (JCR > 1,0).				PRPPG
	23	Elevar o Índice H Scopus médio geral dos Programas de Pós-Graduação, em 1 ponto ao ano.	Índice H Scopus médio de cada Programa de Pós-Graduação para compor a média geral.	5,5	6,5	7,5	8,5	9,5	10,5	54	Incentivar a produção qualificada docente através de editais para pagamento de revisão de artigos e taxas de publicação em revistas altamente qualificadas (JCR > 1,0).	R$200.000,00	Custeio		PRPPG

Custeio	R$ 720.000,00
Capital	R$ 100.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional												Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META							AÇÃO				
					###	###	###	###	###							
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano							Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
3. Consolidar a cultura de pesquisa e pós-graduação em Itabira	**24**	Dobrar o número de docentes que atuam em programa de pós-graduação	Nº de docente de Itabira que atuam nos programas de pós-graduação	25	30	35	40	45	50	55		Incentivar, por meio da divulgação, a participação dos docentes de Itabira nos editais de credenciamento, fomentar a pesquisa, incentivar a submissão de propostas ao APCN.	R$ -			PRPPG
	25	Triplicar o número de alunos de pós-graduação	Nº de alunos de pós-graduação em Itabira	56	75	100	125	150	175	56		Promover a oferta de novas vagas destinadas ao Campus de Itabira.	R$ -			PRPPG
	26	Elevar o Índice H Scopus médio geral das unidades acadêmicas, em 1 ponto ao ano	Índice H Scopus médio	2	3	4	5	6	7	57		Fomentar a pesquisa realizada em Itabira, através de editais específicos para material de consumo e manutenção de equipamentos utilizados para pesquisa; tradução e revisão de artigos e pagamento de taxas de publicação em revistas altamente qualificadas.	R$200.000,00	Custeio		PRPPG
	27	Implementar pelo menos 2 laboratórios de pesquisa por unidade acadêmica	Nº de laboratórios de pesquisa em Itabira	0	1	2	3	4	6	58		Garantir o cumprimento da meta através de linhas de financiamento especíco nos editais do CGLAB.	R$100.000,00	Capital		PRPPG (DIP)

Custeio	R$ 200.000,00
Capital	R$ 100.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
					###	###	###	###	###						
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
4. Promover a modernização do ensino	28	Desenvolver Cursos Massivos Abertos Online (MOOC) com crescimento de 30% ao ano, através da capacitação de docentes em metodologias e tecnologias aplicadas à Educação e suporte na produção de material didático.	Número de MOOCs ou de pacotes de material de multimídia modernizados por ano.	13 MOOCs produzidos e 30 docentes capacitados em 2018						59	Oferecer cursos de capacitação aos docentes para incentivá-los a trabalhar com desenvolvimento de materiais online por meio de pontuação diferenciada na progressão.	R$ 10.000,00	Custeio		CEDUC
										60	Equipar Sala WEB, do CEDUC, com mobiliário e equipamentos para que se torne uma sala interativa para uso e aplicação de metodologias ativas em disciplinas de graduação e pós-graduação	R$ 60.000,00	Capital		
										61	Equipar o estúdio de gravação do CEDUC com aparelho de ar condicionado	R$ 5.000,00	Capital		
										62	Manter bolsistas para produção de mídias e materiais educacionais online no CEDUC.	R$ 56.000,00	Custeio		
			Número de docentes capacitados no Curso de Capacitação Online - Meta-MOOC.							63	Capacitar STAE para produção de materiais didáticos e mídias conforme demandas dos docentes.	R$ 10.000,00	Custeio		
	29	Ofertar 2 disciplinas de graduação na língua inglesa por curso	Número de disciplinas em língua inglesa	8 disciplinas (ADM)						64	Propor, em parceria com a CPPD, pontuação diferenciada na progressão docente para incentivar os NDE's e Colegiados de Cursos a criarem nos PPC's disciplinas que possam ser ministradas em língua inglesa.				PRG

Custeio	R$ 76.000,00
Capital	R$ 65.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
					###	###	###	###	###						
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
5. Aprimorar os sistemas e a infraestrutura de Tecnologia da Informação	30	Informatização de 100% dos processos da PRAD	Nº de módulos implantados / Nº de módulos totais	10%						65	Migração para o sistema SIADS				PRAD
										66	Informatização de todos os processos de pagamento de bolsa e auxílios				PRAD
										67	Informatização das requisições de serviços				PRAD
										68	Informatização dos processos de compras				PRAD
	31	Cobertura de 60% de rede sem fio nos *campi* da Unifei.	Sinal de *Wi-Fi* com no mínimo de -67dBm em 79.650m2 do *Campus* Itajubá.	30%	30	38	45	53	60	69	Compra de Controller WiFi Access Point e Mapeamento de cobertura (Survey) Infraestrutura para instalação - Itajubá	R$ 725.000,00	Capital		DTI DOBI
			Sinal de *Wi-Fi* com no mínimo de -67dBm em 15.590m2 do *Campus* Itabira.	13%	13	25	35	45	60	70	Compra de Controller WiFi Access Point e Mapeamento de cobertura (Survey) Infraestrutura para instalação - Itabira	R$1.250.000,00	Capital		DTI INFRA - Itabira
	32	100% de provimento de 1GB na distribuição da rede local	100% dos computadores em rede cabeada local com velocidade de acesso de 1GB no *Campus* Itajubá.	60%	60	70	80	90	100	71	Compra de Switchs Giga, Compra de cabos Cat6, Obras de instalação e adequação	R$1.200.000,00	Capital		DTI DOBI
	33	Implantar 100% do SIGAA	Nº de módulos implantados / Nº total de módulos	78%	78	80	85	90	100	72	Contratação de apoio negocial e técnico com UFRN, Reuniões com Unidades Administrativas, Aprovações de normas no CEPEAd	R$1.570.000,00	Custeio		DTI
	34	Alinhar os sistemas de administração e de pessoal aos sistemas do governo	Estudos e análises de implantação de sistemas governamentais futuros	0%	0	25	50	75	100	73	Capacitação de servidores, Participação de eventos, Adequar infraestrura para APIs governamentais	R$ 30.000,00	Custeio		DTI
	35	98% de disponibilidade dos serviços computacionais, tornando-os resistente a falhas de hardware, software e energia.	Tempo máximo anual de 175 horas para parada de reparos em ambos os *Campi*	90%	90	92	94	96	98	74	Atualizar sistemas de Nobreak Atualizar os servidores para serviços internos Atualizar ferramentas de gestão de backup	R$ 250.000,00	Capital		DTI
	36	Certificação de 100% dos cabeamentos da instituição	100% de certificação em pontos de rede e fibra óptica, conforme normas TIA 568 *Certification* e ISO 11.801	50%	50	65	70	85	100	75	Aquisição ferramentas de certificação Atualizar a infraestrutura lógica cabeada	R$ 60.000,00	Capital		DTI DOBI

Custeio	R$ 1.600.000,00
Capital	R$ 3.485.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional												Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO					
					###	###	###	###	###							
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
6. Aprimorar a eficiência administrativa	**37**	Capacitação da equipe em boas práticas administrativas	Nº de servidores capacitados	0						76	Realização de eventos de capacitação voltados para técnicas de gestão que possam melhorar o desempenho da Pró-Reitoria de Administração como por exemplo Mapeamento de Processos, Matriz RACI, SCRUM, etc.	R$ 10.000,00	Custeio		
	38	Mapear 100% dos processos da administração central	Nº de processos mapeados / Nº de processos totais							77	Uso da Técnica de Modelagem BPMN para mapeamento de processos da Pró-Reitoria de Administração.				
	39	100% do patrimônio móvel inventariado	% do patrimônio móvel inventariado	50%						78	Realizar o inventário patrimonial de bens móveis e imóveis nos termos do Art. 96 (combinado com os artigos 85 e 95) da Lei 4.320/1964 e IN 205/1988 da Secretaria de Administração Patrimonial da Presidência da República. Migração para o sistema SIADS nos termos da Portaria Nº 385/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Gabinete do Ministro.	R$ 60.000,00	Custeio		

Custeio	R$	70.000,00
Capital	R$	-

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional					
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO					
					###	###	###	###	###							
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Apoio
7. Promover a racionalização dos recursos (hídricos, energéticos, resíduos e orçamentários) visando a sustentabilidade	**40**	Implantação de jardins e bosques	Área de jardins e bosques implantados	0						79	Formação de bosques em áreas de encosta degradadas bem como a substituição de áreas de gramas por bosques.	R$120.000,00	Custeio		DSG/PRAD	
	41	Redução de 20% no consumo de energia	Gasto anual com energia elétrica	R$ 2.250.000,00						80	Implantação de painéis fotovoltáicos, substituição de lâmpadas por lâmpadas LEDs e troca de ar condicionados.		Capital	R$6.000.000,00	DSG/PRAD	Excen/ISEE
	42	Redução de 30% no consumo de água	Gasto anual com consumo de água	R$ 820.000,00						81	Utilização de águas de poços artesianos	R$100.000,00	Capital		DSG/PRAD	IRN
										82	Implantação do sistema de armazenamento e de distribuição	R$100.000,00	Capital			
										83	Implantação do sistema de medição de	R$100.000,00	Capital			
										84	Implantação do sistema de medição de	R$100.000,00	Capital			
	43	Redução em 10% no descarte de resíduos sólidos	Quantidade de resíduos sólidos descartados	80.000kg						85	Implantação dos princípios dos 3Rs (reduzir, reutilizar e reciclar) promovendo o consumo consciente	R$ 50.000,00	Custeio		DSG/PRAD	Unidades geradoras de resíduos

Custeio	R$ 170.000,00
Capital	R$ 400.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional										Plano Tático-Operacional					
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO					
					2019	2020	2021	2022	2023							
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei		GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
	44	Tornar acessível 100% das áreas dos *campi* conforme preconizado na legislação	% dos ambientes adequados	10% adequado		8%	8%	8%	8%	86	Executar as adequações físicas para acessibilidade conforme preconizado no TAC do Ministério Público	R$	4.000.000,00	Custeio		
						8%	8%	8%	8%			R$	3.000.000,00	Capital		
	45	Implantar 5 novas técnicas de segurança patrimonial com o uso intensivo de tecnologia e capacitação dos servidores	Nº de novas técnicas de segurança patrimonial implementadas	0						87	Implantação de fechaduras inteligentes, RFID patrimonial, vigilância por drone, sensoriamento remoto, portaria virtual, botão de pânico	R$	2.000.000,00	Capital		
	46	Implantar 100% do projeto de prevenção e combate a incêndio e pânico	% das instalações adequadas	0		33%	33%	34%		88	Adequações física para prevenção e combate a incêndio e pânico. Contemplando principalmente a instalação de caixas d´água, redes pressurizdas, adequações de saídas de emergência, sinalizações, entre outras	R$	3.000.000,00	Custeio		
	47	Implantar 5 novas técnicas de manutenção do espaço físico	Nº de técnicas implementadas	0						89	Avaliação das melhores práticas em manutenção disponíveis no mercado					
						25%	25%	25%	25%	90	Implementação das melhores práticas.	R$	500.000,00	Custeio		
	48	Reforma/adequação de 100% das salas de aula	(Nº de salas de aula reformas/adequadas) / Nº de salas de aula totais	0		25%	25%	25%	25%	91	Melhoria da iluminação e layout.	R$	3.000.000,00	Custeio		
	49	Adequação de 100% das salas de aula de grande porte quanto a conforto térmico e acústico	Nº salas de aula de grande porte adequadas / Nº salas de aula de grande porte	0	0	25%	25%	25%	25%	92	Instalação de aparelhos de ar condicionados nas salas de aulas de grande porte	R$	500.000,00	Capital		
					0	25%	25%	25%	25%	93	Instalação de sistema de som salas de aulas de grande porte	R$	100.000,00	Capital		
						100%				94	Adequar a cozinha do Centro de Vivência	R$	40.000,00	Custeio		
						100%				95	Reforma do cercamento da área esportiva	R$	18.000,00	Custeio		
						100%				96	Fechamento do platô	R$	20.000,00	Custeio		
						100%				97	Mudança da porta do Ceduc	R$	1.500,00	Custeio		
						100%				98	Cobertura de vidro Ceduc	R$	24.000,00	Custeio		
						100%				99	Bicicletário (na rua) para o Complexo Histórico	R$	5.000,00	Capital		
						100%				100	Almoxarifado central de reagentes	R$	325.000,00	Capital		
						100%				101	Impermeabilização da galeria subterrânea do QMAR	R$	65.000,00	Custeio		
						100%				102	Passarela entre IFQ e IMC	R$	120.000,00	Capital		
						100%				103	Praça no entorno do Bloco B	R$	50.000,00	Capital		
						100%				104	Cobertura almoxarifado	R$	70.000,00	Custeio		
										105	CEMPROCAM fase 4	R$	2.100.000,00	Capital		
										106	CEMPROCAM fase 5	R$	2.100.000,00	Capital		
						100%				107	Construção do espaço para os Projetos de Competição Tecnológica - Fase 1	R$	350.000,00	Capital		
						100%				108	Construção do espaço para os Projetos de Competição Tecnológica - Fase 2	R$	350.000,00	Capital		
						100%				109	Plataforma elevatória - Biomateriais	R$	120.000,00	Capital		
						100%				110	Impermeabilização e substituição carpete auditório 1 - Bloco C3	R$	30.000,00	Custeio		
						100%				111	Piso intertravado espaço externo - 110m²	R$	10.000,00	Custeio		
										112	Adequação de laboratório do Biomateriais	R$	21.000,00	Custeio		

8. Promover a adequação, revitalização e consolidação das edificações	**50**	Realizar adequações e melhorias na infraestrutura dos *campi*	Percentual executado			100%				113	Substituição de 500m² de divisórias (antigas) por padrão "drywall" - Bloco I2	R$	55.500,00	Custeio		
						100%				114	Substituição de 170m² de piso - Bloco I2	R$	23.800,00	Custeio		
						100%				115	Adequação do espaço com reforma civil, hidráulica e elétrica - Laboratório de	R$	100.000,00	Custeio		
						100%				116	Adequação do espaço com reforma civil, hidráulica e elétrica - Laboratório de	R$	10.000,00	Custeio		
						100%				117	Adequação do espaço com reforma civil, hidráulica e elétrica - Laboratório de Fenômenos de Transporte II	R$	42.000,00	Custeio		
						100%				118	Adequação do espaço com reforma civil e elétrica - Laboratório de Tecnologias Integradas e Engenharia Sustentável	R$	29.000,00	Custeio		
										119	Instalação de ar condicionado - Laboratório de Caracterização dos	R$	5.000,00	Custeio		
						100%				120	Adequação do espaço com reforma civil, hidráulica e elétrica - Laboratório de	R$	50.000,00	Custeio		
						100%				121	Adequações do Laboratório de Geotecnia - LGTEO	R$	12.255,51	Custeio		
						100%				122	Instalação de portas e gaveteiros no Laboratório de Bioquímica Industrial - LBI	R$	8.200,00	Custeio		
						100%				123	Adequações de Materiais de Construção Civil - LABMAT	R$	50.000,00	Custeio		
						100%				124	Bancada em granito e alvenaria para os laboratórios de engenharia química	R$	5.500,00	Custeio		
						100%				125	Reestruturação elétrica da casa de	R$	5.000,00	Custeio		
										126	Arruamento Rua G e ruas dos Engenheiros	R$	500.000,00	Capital		
						100%				127	Adequação do Laboratório Indústria 4.0	R$	300.000,00	Custeio		
						100%				128	Arena UAIRRIOR	R$	70.000,00	Custeio		
						100%				129	Reforma da fachada Bloco B- Fase 2	R$	276.000,00	Custeio		
						100%				130	Auditório Bloco B1 - reforma elétrica e	R$	100.000,00	Custeio		
										131	Bloco L1 - reforma e ampliação	R$	3.100.000,00	Capital		
										132	Arruamento Platô	R$	2.200.000,00	Capital		
				100%						133	Adaptação da rede de esgoto e água dos anexos I e II	R$	146.000,00	Custeio		
							100%			134	Serviços de adequação e mudança da portaria principal do Campus	R$	50.000,00	Custeio		
						100%				135	Contratação de sondagem para terreno do almoxarifado de reagentes químicos	R$	15.000,00	Custeio		
				100%						136	Adequação de acesso para as quadras do	R$	97.900,00	Custeio		
							40%	30%	30%	137	Ampliação do cercamento do campus	R$	400.000,00	Capital		
				100%						138	Instalação de aparelhos de ar condicionados nas salas de aulas dos	R$	59.300,00	Custeio		
				100%						139	Alimentação elétrica, hidráulica, rede e esgoto para novas salas do Itec	R$	72.900,00	Custeio		
					25%	25%	25%	25%		140	Serviços de melhorias nas áreas de proteção e segurança de vários	R$	150.000,00	Custeio		
							100%			141	Reforma geral da casa de apoio de obra do	R$	100.000,00	Custeio		
				100%						142	Serviços de transferência do Itec de três suportes metálicos de tendas 10 x 10 m e aquisição de três lonas de cobertura	R$	27.385,00	Custeio		
						100%				143	Contratação de projeto global de acessibilidade para o campus	R$	50.000,00	Custeio		
					50%	25%	25%			144	Adequação de 100% dos espaços do campus conforme projeto de	R$	200.000,00	Custeio		

						100%				145	Projeto para Sistema de Proteção e Contra Incêndios – SPCI (revisão geral do campos de Itabira)	R$	50.000,00	Custeio		
						50%	50%			146	Contratação de serviços de instalação e/ou substituição de equipamentos de segurança (câmeras) em áreas do campus	R$	100.000,00	Custeio		
						25%	25%	25%	25%	147	Contratação de serviços de instalação de equipamentos de rede de dados em 60% da área total do campus	R$	100.000,00	Custeio		
						25%	25%	25%	25%	148	Contratação de serviço terceirizado para pintura de salas de aulas e laboratórios	R$	50.000,00	Custeio		
						100%				149	Contratação de Limpeza de fachada interna e externa do prédio I	R$	45.000,00	Custeio		
							100%			150	Contratação de pintura da fachada do prédio I	R$	100.000,00	Custeio		
						100%				151	Contratação de Limpeza de fachada interna e externa do prédio II	R$	45.000,00	Custeio		
							100%			152	Contratação de pintura da fachada do prédio II	R$	100.000,00	Custeio		
							50%	50%		153	Adequação das instalações elétricas do anexo I	R$	210.000,00	Custeio		
						25%	25%	25%	25%	154	Apoio com recursos para aplicação de 100% das ações previstas no Plano de Logística Sustentável PLS	R$	100.000,00	Custeio		
						100%				155	Equipamentos de som para sala de videoconferência tais como microfones individuais e mesa de som	R$	30.000,00	Capital		
						100%				156	Reforma para sala de videoconferência	R$	30.000,00	Custeio		
	51	Consolidar a infraestrutura do *campus* de Itabira	Percentual executado			100%				157	Construção do almoxarifado de reagentes químicos conforme normas	R$	360.000,00	Capital		Direção do *campus* Itabira
					100%					158	Iluminação das quadras do campus e do entorno	R$	78.000,00	Capital		
						100%				159	Instalação de redes de proteção	R$	30.000,00	Custeio		
						25%	25%	25%	25%	160	Construção de oficina, almoxarifado, área para terceiros e garagem para Infraestrutura	R$	1.100.000,00	Capital		
						100%				161	Obra de Urbanização da área do RU e quadras e anexo III	R$	400.000,00	Capital		
						100%				162	Obra de Urbanização da área do estacionamento e salas itec	R$	450.000,00	Capital		
							100%			163	Construção de área para ambulatório, enfermagem, assistência social e área de convivência e lazer	R$	280.000,00	Capital		
							50%	50%		164	Construção de prédio para Oficina de manutenção	R$	300.000,00	Capital		
							50%	50%		165	Construção de prédio para projetos especiais	R$	300.000,00	Capital		
							100%			166	Construção do Restaurante do Campus de Itabira (3° Fase)	R$	400.000,00	Capital		
						100%				167	Construção de área para atividades sociais e culturais	R$	200.000,00	Capital		
							100%			168	Aquisição e instalação de ar condicionados splits para anexo I	R$	50.000,00	Capital		
						100%				169	Limpeza, higienização e impermeabilização no Auditório (carpetes, estofados, laterais e forro)	R$	20.000,00	Custeio		
						100%				170	Limpeza dos reservatórios de água do campus	R$	24.000,00	Custeio		
						100%				171	Projeto de fundação do Almoxarifado de reagentes químicos	R$	15.000,00	Custeio		
						100%				172	Projeto para espaço cultural e social	R$	25.000,00	Custeio		
						100%				173	Reforma do forro do prédio 1 (danificado pelo vento)	R$	15.000,00	Custeio		
							100%			174	Construção de Área para Empresas juniores, Atlética, RE/DCE, Eng. Sem Fronteiras	R$	150.000,00	Capital		

Custeio Itabira 2	##########
Capital Itabira 2(	##########
8%	
Custeio Itajubá 2	##########
Capital Itajubá 2	##########
Custeio total 5 a	##########
Capital total 5 a	##########

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
					###	###	###	###	###						
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
	52	100% do corpo discente de graduação envolvido em ações de extensão.	Nº de alunos de graduação envolvidos em ações de extensão / Nº. total de alunos de graduação da Unifei.	46,35%						175	Realizar divulgação, através dos meios institucionais, incluindo o SIG, e de redes sociais das normas vigentes para atividades de extensão.	-	-	-	PRG e DTI.
										176	Elaborar e propor ao CEPEAd , em conjunto com a PRG, "Norma para Curricularização da Extensão nos Cursos de Graduação da UNIFEI" que estabeleça, entre outras, as modalidades de atividades de extensão que serão reconhecidas no currículo do aluno	-	-	-	-
										177	Apoiar a CPPD na revisão da norma de progressão na carreira de docente de tal forma a incentivar a participação de docentes em atividades de extensão que valorizem a participação de alunos.				CPPD
										178	Disponibilizar recursos financeiros, através de editais, que posssibilitem formentar a participação de discentes em ações culturais, sociais, emprendedorismo, inovação, e de competições tecnológicas.	R$ 600.000,00	Custeio	-	-
										179	Disponibilizar recursos financeiros para aquisição de equipamentos de proteção individual e coletiva para os discentes que utilizam os espaços destinados aos projetos acadêmicos de competições tecnológicas e os laboratórios destinados para atividades de empreededorismo e inovação.	R$ 8.000,00	Custeio		
										180	Disponibilizar recursos financeiros para realizar projetos sociais de educação básica.	R$ 30.000,00	Custeio		
										181	Disponibilizar recursos financeiros para realizar eventos culturais	R$ 20.000,00	Custeio		
		Mínimo de 10% da carga horária de Extensão por aluno por curso, de	Carga horária total do nº de discentes de graduação							182	Realizar divulgação, através dos meios institucionais, incluindo o SIG, e de redes sociais das normas vigentes para atividades de extensão de modo a evidenciar aos alunos quais são as formas de curricularizar a extensão.	-	-	-	-

9. Promover a interação com a sociedade nas dimensões acadêmica, social, cultural e empresarial	**53**	Extensão por aluno por curso, de acordo com a estratégia 12.7 do PNE 2014-2024.	envolvidos em ações de extensão/ Carga horária total de discentes por curso.							183	Elaborar e propor ao CEPEAd , em conjunto com a PRG, "Norma para Curricularização da Extensão nos Cursos de Graduação da UNIFEI" que estabeleça forma de registro e validação das atividades consideradas extensionistas .	-	-	-	PRG e DTI.
	54	80% dos servidores docentes envolvidos em ações de extensão.	Nº de servidores docentes envolvidos em ações de extensão / Nº total de servidores docentes da Unifei	74,57%						184	Realizar divulgação aos docentes, através dos meios institucionais, incluindo o SIG, e de redes sociais das normas vigentes para atividades de extensão.	-	-	-	-
										185	Propor editais que posssibilitem incentivar a participação de docentes em ações extensionistas de acordo com norma de curricularização, valorizando uma participação maior de discentes.	-	-	-	Unidades Acadêmicas
	55	25% dos servidores técnico-administrativos envolvidos em ações de extensão.	Nº de servidores técnico-administrativos envolvidos em ações de extensão / Nº total de servidores técnico-administrativos da Unifei	17,29%						186	Realizar divulgação aos STAEs, através dos meios institucionais, incluindo o SIG, e de redes sociais das normas vigentes para atividades de extensão.	-	-	-	-
										187	Propor editais que posssibilitem incentivar a participação de STAEs em ações extensionistas de acordo com norma de curricularização, valorizando uma participação maior de discentes.				PRGP, Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos
										188	Apoiar a PRGP na revisão da norma de progressão na carreira de STAEs de tal forma a incentivar a participação destes servidores em atividades de extensão que valorizem a participação de alunos.	-	-	-	
	56	100% de adequação da infraestrutura destinada às equipes de projetos de competição tecnológica.	Nº de projetos de competição tecnológica com infraestrutura adequada/Nº total de projetos de competição tecnológica.	0,33						189	Estabelecer, junto ao CGInfra e ao CEPEAd, uma definição sobre a alocação para ampliação de espaço destinado às equipes de projetos de competição tecnológica.		Capital	-	Reitoria, Unidades Acadêmicas e DOBI.
										190	Construir novo ambiente destinado às equipes de projetos de competição tecnológica	R$2.000.000,00	Capital		
										191	Adequar as instalações físicas dos ambientes destinados aos projetos de competição tecnológica - Campus Itajubá	R$ 700.000,00	Capital		
		100% de adequação da infraestrutura	Nº de projetos culturais com							191	Estabelecer, junto ao CGInfra, uma definição sobre a alocação de espaço adequado para as atividades culturais.	-	Capital	R$1.800.000,00	Reitoria e DOBI.
										193	Submeter à análise e deliberação do CEPEAd os espaços definidos pelo CGInfra para os grupos artísticos;				

	57	(incluindo equipamentos) destinada às atividades culturais	infraestrutura adequada/Nº total de projetos culturais	40% implantado						194	Buscar recursos externos que possibilitem construir e/ou adequar os espaços físicos.				
										195	Elaborar e executar o plano museológico do Museu Theodomiro Santiago	R$ 30.000,00	Capital		DOBI
										196	Adequar o mobiliário do Museu Theodomiro Santiago.	R$ 30.000,00	Custeio		DOBI
	58	30% do valor dos projetos como repasse para a Universidade, seja de modo direto ou indireto.	% de repasse para a Universidade de modo direto ou indireto	22%						197	Adequar as normas vigentes na Universidade de modo que os contratos de prestação de serviços, incluindo os cursos de especialização e serviços laboratoriais, permitam a Unifei obter um maior percentual de repasses diretos e indiretos.	-	-	-	Unidades Acadêmicas e PRPPG.
										198	Realizar ampla divulgação das normas vigentes junto as Unidades Acadêmicas.	-	-	-	
	59	100% das ações de extensão realizadas pelos servidores e discentes da Unifei sejam registradas na Pró-Reitoria de Extensão através do sistema SIG, de acordo com normas vigentes.	Nº total de ações registradas no SIG / Nº total de ações registradas.	0% implantado.						199	Realizar divulgação, através dos meios institucionais, incluindo o SIG, e de redes sociais das normas vigentes para atividades de extensão.	-	-	-	-
										200	Apoiar a DTI na adaptação dos módulos do sistema SIG para que os registros simplificados de atividades de extensão, bem como a tramitação e aprovação de instrumentos jurídicos celebrados entre a Unifei e outras Instituições possam ocorrer através dos módudo de Projetos (SIPAC) e do módulo de Extensão do SIGAA.	-	-	-	Reitoria, DTI, Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos

Custeio	R$ 688.000,00
Capital	R$ 2.700.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
					###	###	###	###	###						
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
10. Garantir meios para que os Parques Científicos e Tecnológicos possam ser operacionalizados conforme modelo de governança e gestão	**60**	100% da infraestrutura básica (vias e redes água, esgoto e energia) para a área de expansão do Campus da Unifei destinada ao PCTI;	Área de infraestrutura implantada/ Área de expansão do Campus da Unifei destinada ao PCTI	0% implantado.						201	Buscar aporte de recursos, via emenda parlamentar para viabilizar infraestrutura básica da área de expansão do Campus da UNIFEI destinada ao PCTI.	-	Capital	R$ 20.000.000,00	Reitoria, DOBI e PRAD.
										202	Viabilizar parcerias com a PMI para a implantação da infraestrutura básica da área de expansão do Campus da UNIFEI destinada ao PCTI;				
										203	Elaborar projetos para submissão a editais do FINEP (ou outro órgão de fomento) para viabilizar a infraestrutura básica da área de expansão do Campus da UNIFEI destinada ao PCTI.				
	61	100% da construção do prédio de empresas graduadas na área destinada ao PCTI	Área construída/Área total a ser construída	0% implantado.						204	Buscar aporte de recursos, via emenda parlamentar, em parceria com a PMI.	-	Capital	R$ 7.000.000,00	Reitoria, DOBI e PRAD.
										205	Viabilizar parcerias públicas e/ou privadas;				
										206	Elaborar projetos para submissão a editais do FINEP (ou outro órgão de fomento).				
	62	30% das empresas geradas no Parque Científico a partir de pesquisas e programas de inovação e empreendedorismo desenvolvidos dentro da Universidade.	Nº de empresas geradas no PCTI através de pesquisas e programas de inovação e empreendedorismo na Unifei/ Nº total de empresas geradas no PCTI	14%.						207	Criar editais para Startups e/ou Projetos de Inovação e atração de startups para processos de pré-aceleração.	-	-	-	PRPPG e Unidades Acadêmicas.
										208	Promover eventos de estímulo à inovação e empreendorismo dentro da Universidade.	-	-	-	
	63	Utilização do prédio 1, localizado dentro do Campus de Itabira para a incubadora de empresas	Área total a ser utilizada/Área total do prédio 1	0% implantado.						209	Buscar aporte de recursos, via convênio entre a Unifei, Prefeitura Municipal de Itabira e uma das Fundações de Apoio da Unifei, para realizar as obras de readaptação do local que já foi otiginalmente concebido com este fim.	-	-	R$ 400.000,00	Reitoria, Diretoria Campus Itabira e DOBI
	64	100% da infraestrutura básica (vias e redes água, esgoto e energia) para a área destinada ao Parque Científico e Tecnológico de Itabira, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal;	Área de infraestrutura implantada/ Área do terreno destinada ao Parque Científico e Tecnológico de Itabira	0% implantado.						210	Buscar aporte de recursos, via convênio entre a Unifei, Prefeitura Municipal de Itabira e uma das Fundações de Apoio da Unifei, para realizar as obras. O terreno já pertence ao Município de Itabira.	-	-	R$ 20.000.000,00	Reitoria, Diretoria Campus Itabira e DOBI
	65	100% da construção do prédio de empresas graduadas na área destinada ao Parque Científico e Tecnológico de Itabira, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal;	Área construída/Área total a ser construída	0% implantado.						211	Buscar aporte de recursos, via convênio entre a Unifei, Prefeitura Municipal de Itabira e uma das Fundações de Apoio da Unifei, para realizar as obras. O terreno já pertence ao Município de Itabira.	-	Capital	R$ 7.000.000,00	Reitoria, Diretoria Campus Itabira e DOBI

Custeio	R$	-
Capital	R$	-

Recurso externo	R$	54.400.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
					###	###	###	###	###						
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
11. Desenvolver o ambiente de empreendedorismo na universidade	**66**	100% de adequação da infraestrutura destinada as atividades de empreendedorismo, inovação e movimento maker, como Espaços de Coworking, Fablabs, Espaços de Prova de Conceito e Células de Mentoria - Campus Itajubá	Área de infraestrutura adequada/Área total de infraestrutura a ser adequada.	60% adequado de um total de 3 áreas destinadas a essa meta.						212	Buscar aporte de recursos, via emenda parlamentar ou via convênios com outras instituiçoões, para viabilizar a adequação da infraestrutura destinada as atividades de empreendedorismo, inovação e movimento maker;	-	Custeio	R$ 700.000,00	Reitoria, DOBI e PRAD.
										213	Viabilizar parcerias com MCTIC para adequação da infraestrutura ;	-	-	-	-
										214	Elaborar projetos para submissão a editais de fomento para viabilizar a adequação da infraestrutura.	-	-	-	-
	67	100% de adequação da infraestrutura destinada as atividades de empreendedorismo, inovação e movimento maker, como Espaços de Coworking, Fablabs, Espaços de Prova de Conceito e Células de Mentoria - Campus Itabira	Área de infraestrutura adequada/Área total de infraestrutura a ser adequada.	0,05						215	Gerir o convênio celebrado entre a Unifei, Prefeitura Municipal de Itabira e FUPAI para concluir com êxito as obras.	-	-	R$ 1.200.000,00	Diretoria do Campus de Itabira

Custeio	R$	-
Capital	R$	-
Recurso externo		R$ 1.900.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
					###	###	###	###	###						
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
12. Consolidar políticas de inovação e registro de propriedade intelectual e de licenciamentos	**68**	Aumentar em 50% o número de registros de propriedade intelectual e em 100% o número de licenciamentos	Nº de registros de propriedade intelectual/ Nº total de registros de propriedade intelectual; Nº de licenciamentos/ Nº total de licenciamentos.	142 registros de propriedade intelectual;						216	Promover a realização de seminários e palestras para divulgar a importância do registro da propriedade intelectual;	R$ 20.000,00	Custeio	-	-
										217	Estimular a participação de pesquisadores da UNIFEI em feiras tecnológicas;				
				04 Licenciamentos.						218	Criar cursos sobre propriedade intelectual e licenciamento de produtos para pesquisadores da UNIFEI.				

Custeio	R$	20.000,00
Capital	R$	-

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
					2019	2020	2021	2022	2023						
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
	69	Executar 100% da Norma do Programa de Assistência Estudantil da Unifei	Número de ações desenvolvidas	0	100%	100%	100%	100%	100%	219	Divulgar as etapas, direitos e deveres, bem como as implicações previstas na Norma do PAE aos estudantes.				
										220	Acompanhar e monitorar constantemente o desenvolvimento do que está previsto na Norma.				
	70	Informatizar 100% o processo de inscrição e envio de documentos dos alunos na seleção de bolsistas.	Número de funcionalidades presentes no sistema.	Número de funcionalidades restritas à inscrição e envio de documentos uma única vez ao ano: 1	20%	80%	100%	100%	100%	221	Colocar em funcionamento, em parceria com a DTI, o Módulo Assistência ao Estudante para o processo de inscrição, envio de documentos e parecer das inscrições.				
										222	Adequar, em parceria com a DTI, o Módulo Assistência ao Estudante às modalidades de auxílios previstos no Plano Anual de Assistência Estudantil.				
	71	Acompanhar o desempenho de 100% dos estudantes beneficiados pelo PAE - Programa de Assistência Estudantil da Unifei	Índice de Eficiência Acadêmica	Índice de Eficiência Acadêmica dos bolsistas beneficiados pelo PAE > 1.5	100%	100%	100%	100%	100%	223	Elaborar relatórios a partir de dados extraídos do SIGAA sobre a taxa de evasão, índice de eficiência acadêmica e taxa de retenção, comparando dados entre estudantes do PAE e estudantes que não possuem assistência estudantil nosdois campi.				
										224	Utilizar os recursos do Módulo Assistência ao Estudante para a emissão de relatórios referentes aos estudantes do PAE.				
	72	Promover o acompanhamento e a atualização da avaliação socioeconômica dos estudantes beneficiados pelo PAE	Número de visitas domiciliares	Número de visitas domiciliares agendadas até o final de 2018: 25	1	25	50	50	50	225	Aprimorar metodologia para acompanhamento da situação socioeconômica dos estudantes por meio de convocações, entrevistas e visitas domiciliares.				
	73	Realizar ações de acompanhamento pedagógico dos estudantes assistidos pelo Plano de Recuperação de Desempenho Acadêmico (PRDA)	Número de ações realizadas	Número de ações realizadas em 2018: 3	7	7	7	7	7	226	Realizar oficinas e encontros periódicos com os estudantes em PRDA				
										227	Realizar pesquisa junto aos estudantes em PRDA para conhecer suas necessidades e a efetividade do programa na recuperação do desempenho acadêmico.				
										228	Propor o Plano de Assistência Estudantil que deverá ser aprovado pelo CEPEAd.				

13. Aprimorar as políticas de assistência estudantil visando a permanência dos alunos de graduação	**74**	Executar 100% do orçamento disponível da verba PNAES - Ação 4002 e Ação Incluir	% de execução do orçamento anual	Total do orçamento disponível em 2019: R$ 4.552.236,00	100%	100%	100%	100%	100%	229	Planejar, a partir do Plano de Assistência Estudantil e do número de inscritos nos editais de seleção, a quantidade de estudantes a serem beneficiados no período de vigência do auxílio.				
										230	Planejar ações que promovam a inclusão dos estudantes (Ação Incluir), além de atividades de formação e capacitação para aprimorar as ações de inclusão na instituição.	R$ 15.000,00	Custeio		
	75	Aprimorar a gestão dos dados cadastrais e financeiros dos bolsistas	Número de contas bancárias devolvidas por motivo "domicílio bancário inexistente"	Dados cadastrais e financeiros incorretos em 2019: em média 50 casos/mês	400	100	0	0	0	231	Propor alterações na Norma do PAE para que os próprios estudantes se responsabilizem pela correta inserção de dados cadastrais e financeiros no SIGAA.				
										232	Realizar, em parceria com a DTI, melhorias e adequações no formulário para preenchimento dos dados cadastrais e financeiros com a finalidade de reduzir a inserção de dados errados no sistema.				
	76	Tornar o processo de seleção e concessão de auxílios mais transparente e confiável	Número de manifestações deste teor registradas no sistema e-OUV	Número de ocorrências registradas no e-OUV em 2019: 5	5	0	0	0	0	233	Viabilizar, em parceria com a DTI, a utilização de todos os recursos disponíveis no Módulo Assistência ao Estudante para que todas as etapas do processo ocorram no sistema (inscrição, envio de documentos, emissão de resultados parciais e pareceres, envio de recursos e documentos faltantes, emissão de resultado final e adesão aos auxílios específicos).				
										234	Extinguir o uso de planilhas do Excel e o envio por e-mail de resultados, pareceres e reenvio de documentação referentes aos períodos de recursos.				
	77	Sincronizar SIGAA e módulo bolsas	Número de cadastros realizados com sincronização	0	0	100%	100%	100%	100%	235	Implementar, em parceria com a DTI, a sincronização do Módulo Assistência ao Estudante (SIGAA) e o Módulo Bolsas (SIPAC) buscando realizar no sistema todo o processo de efetivação dos auxílios (desde a inscrição do estudante, passando pelo processo de análise socioeconômica, até o pagamento dos auxílios).				

Custeio	R$ 15.000,00
Capital	R$ -

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
					###	2020	2021	2022	2023						
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
	78	Implementar o Plano de Marketing até o final da vigência do PDI	Propostos no Plano de Marketing	0	0%	20%	50%	80%	100%	236	Aguardando orientações	Sem informação			Diversos setores
	79	Emplacar inserções jornalísticas, com pautas positivas, em veículos de relevância nacional	Número de inserções jornalísticas em veículos de relevância nacional	12 matérias ao ano	0%	20%	50%	100%		237	Adquirir um mailing;	R$ 20.000,00	Custeio		SECOM
										238	Construir e organizar um banco de imagens que remetam a ensino, pesquisa e extensão;		Custeio		
										239	Redação de notas imediatamente após a realização dos eventos para publicação no site, nas redes sociais oficiais e envio para a imprensa;		Custeio		
										240	Criação de um setor de Divulgação Científica, com equipe que se dedique ao levantamento de pesquisas com potencial para se tornarem notícias e faça a apuração das informações;	R$ 40.000,00	Custeio		
										241	Redação de matérias sobre assuntos mais relevantes previamente definidos		Custeio		
	80	Otimizar a produção de conteúdo e torná-la mais eficiente	Número de matérias produzidas	120 matérias ao ano		80%	100%			242	Contratar 02 (dois) estagiários para auxliar na produção de conteúdo;	R$ 16.000,00	Custeio		SECOM
										243	Redação de notas imediatamente após a realização dos eventos para publicação no site, nas redes sociais oficiais e envio para a imprensa;		Custeio		
										244	Investimentos em recursos para mídias internas mais atualizadas tecnologicamente	R$ 20.000,00	Custeio		
										245	Redação de matérias sobre assuntos mais relevantes previamente definidos		Custeio		
	81	Aumentar em 10% ao ano a divulgação	Número de publicações nas redes sociais	2000 publicações por ano		80%	100%	100%	100%	246	Adquirir um mailing por áreas de conhecimento		Custeio		SECOM e parceiros (definidos de acordo com cada ação)
										247	Manter interação com os pró-reitores e diretores de Instituto para aproximar os docentes da Secom;				

14. Aprimorar a comunicação, interna e externa	**82**	Emplacar inserções jornalísticas, com pautas positivas, em veículos regionais	Número de inserções jornalísticas	24 matérias por ano		20%	50%	100%		248	Criação de um setor de Divulgação Científica, com equipe que se dedique ao levantamento de pesquisas com potencial para se tornarem notícias e faça a apuração das informações;		Custeio		
										249	Redação de matérias sobre assuntos mais relevantes previamente definidos.				
										250	Redação de notas imediatamente após a realização dos eventos para publicação no site, nas redes sociais oficiais e envio para a imprensa;				
	83	Implementar o projeto Unifei nas Escolas até o final da vigência do PDI								251	Elaboração de roteiro de visitas à escolas da região, do Vale do Paraíba, interior de São Paulo;				
										252	Aumentar a divulgação entre as escolas para convidá-los a visitar a Unifei				
	84	Manter um banco de dados atualizado que possibilite manter contato com os ex-alunos								253	Criação de conteúdo para o Linkedin, rede onde estão os ex-alunos para aumentar o engajamento e manter os ex-alunos atuantes em nossas redes sociais				
										254	Envio de materiais informativos com mais frequência				
	85	Aumentar o número de publicações com informações relevantes para comunidade acadêmica	Número de notícias e divulgações (e-mails, publicações em redes sociais)							255	Criação de listas de divulgação por áreas de interesse				
										256	Melhorar o conteúdo das divulgações				
										257	Criação de um setor de Divulgação Científica, com equipe que se dedique ao levantamento de pesquisas com potencial para se tornarem notícias e faça a apuração das informações;				
										258	Incentivar a interação dos seguidores nas redes sociais com postagens que estimulem o posicionamento frente a questões do dia a dia				
										259	Produzir conteúdos específicos para cada uma das redes.				
										260	Organizar ações estratégicas em datas específicas como: inscrições para o Sisu, aniversário e retrospectiva anual				

	86	Aumentar em 10% ao ano o número de seguidores nas redes sociais	Quantidade de seguidores nas nossas mídias sociais atuais: Facebook; Linkdln; Instagram, Youtube, twitter	Número de seguidores atuais: 73.000						261	Desenvolver campanhas destinadas a mobilizar o público interno em torno de diferentes causas (preocupações ambientais, acessibilidade, conduta no trânsito, consciência negra e saúde pública)	R$ 10.000,00	Custeio		SECOM
										262	Promover produções especiais de comunicação para interação com o público acadêmico tais como vídeos com depoimentos dos alunos, informações rápidas sobre o funcionamento de cada unidade da Universidade	R$ 15.000,00	Custeio		
										263	Animações apresentando, em série, o significado das siglas das várias estruturas da Unifei	R$ 10.000,00	Custeio		
	87	Elaborar políticas e normas de comunicação				50%	100%			264	Redigir, aprovar e disseminar as Normas e Políticas de Comunicação;	R$ -			SECOM
						50%	100%			265	Redigir e disseminar os Procedimentos da Secom, em busca de padronizar o trabalho desenvolvido nos *campi* ;				
						50%	100%			266	Redigir o Manual de Redação, padronizando as convenções adotadas para os textos jornalísticos e institucionais da Unifei;				
						50%	100%			267	Elaborar um Manual das Mídias Sociais para a padronização das postagens de conteúdo.				

Custeio	R$ 131.000,00
Capital	R$ -

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
			Descrição	Valor de referência	2019	2020	2021	2022	2023		Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
					Valor acumulado por ano										
15. Consolidar os processos de avaliação e utilizá-los como instrumento de tomada de decisão	88	Divulgação das ações e resultados da CPA	Número de postagens em redes sociais e e-mails enviados	50 postagens por ano						268	Elaboração de material para divulgar o relatório e acompanhamento dos resultados;	R$ 6.000,00			SECOM
										269	Utilizar todas as mídias sociais da Unifei para apresentar resultados e ações tomadas pela equipe de gestão da Unifei				
	89	Divulgação ampla dos relatórios da CPA para toda a comunidade acadêmica e para a sociedade	Número de postagens em redes sociais e e-mails enviados	Relatório disponível online no site da Unifei						270	Elaboração de material para divulgar o relatório e acompanhamento dos resultados; Utilizar todas as mídias sociais da Unifei para apresentar resultados e ações tomadas pela equipe de gestão da Unifei	R$ -			
	90	Participação de 60% de Discentes da Graduação nos questionários (EAD e Presencial) da CPA	Cálculo da porcentagem de respondentes em função do total de alunos matriculados	35,5% (1º semestre de 2018)	39,60%	45%	55%	65%	75%	271	Realização de reuniões, concientização por clippings, emails e mídias digitais	R$ -			CPA/SECOM/DCE /DTI
	91	Participação de 80% de Docentes nos questionários da CPA	Cálculo da porcentagem de respondentes em função do total de docentes em atividade (sem afastamento)	42,3% (2º semestre de 2017)	N/D	70%	80%	80%	80%	272	Realização de reuniões, concientização por clippings, emails e mídias digitais	R$ -			CPA/SECOM/DCE /DTI
	92	Participação de 65% de STAEs nos questionários da CPA	Cálculo da porcentagem de respondentes em função do total de STAEs em atividade (sem afastamento)	21,2% (2º semestre de 2017)	N/D	35%	45%	55%	65%	273	Realização de reuniões, concientização por clippings, emails e mídias digitais	R$ -			CPA/SECOM/DCE /DTI
	93	Participação de 60% de Discentes de Pós-Graduação (Latu Sensu e Stricto Sensu) nos questionários da CPA	Cálculo da porcentagem de respondentes em função do total de discentes matriculados	0	35%	40%	50%	55%	60%	274	Aplicar o modelo de questionário consolidado na gradução extendendo para os cursos de pós graduação *latu sensu* e *strictu sensu* .	R$ -			CPA/SECOM/DTI
	94	Criação de programas de melhorias e capacitação de práticas docentes em ensino superior em parceria com a PRG	Índice de satisfação de discentes e auto avaliação do docente via questionário da CPA	0	20%	25%	30%	35%	40%	275	Criação de oficinas e grupos de debate, em parceria com CEDUC e PRG, a fim de melhorar as práticas docentes e melhorar índices de aprovação dos discentes, a meta é que 40% dos docentes atinjam avaliações com média acima de 9,0 com desvio padrão menor que 1,0. Atualmente apenas em torno de 20% alcançam este nível.	R$ 10.000,00	Custeio		CPA/PRG/PRGP/CEDUC

	95	Criação de sistemas mais robustos e confiáveis a fim de gerar relatórios e facilitar o processo de auto avaliação institucional e a divulgação dos resultados e também das ações tomadas	% de respondentes dos questionários, levando-se em consideração as proporções de cada categoria (docente, discente e STAEs)	0%	0%	40%	45%	50%	55%	276	Aumentar o índice de participação conforme os mesmos níveis apresentados nas categoraias discentes/docentes e STAEs	R$ -			CPA/SECOM
	96	Criar modelo de avaliação dos órgãos	% de criação do modelo	0%						277					
	97	Implementar modelo de avaliação dos órgãos	% de implementação dos planos	0%						278					

Custeio	R$	10.000,00
Capital	R$	-

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional

Objetivos		Meta	INDICADOR		META						Plano Tático-Operacional				
					2019	2020	2021	2022	2023		AÇÃO				
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
16. Consolidar políticas institucionais de internacionalização	96	Promover a mobilidade internacional que envolva 5% dos programas de pós-graduação	% do número de alunos de Pós-Graduação em mobilidade	3 (com bolsas)	12	12	14	16	18	279	Promover editais para a realização de estágio no exterior.	R$500.000,00	Custeio		PRPPG/DRI
	97	Estabelecer um Programa de Duplo Diploma em um dos programas de Pós-Graduação	Número de Programas de Duplo Diploma (Cotutela)	0	0	0	1	0	0	280	Incentivar a parceria dos PPGs com instituições e pesquisadores estrangeiros através de edital para apoio a missões no exterior.	R$ 50.000,00	Custeio		PRPPG/DRI
	98	Criar 2 disciplinas em língua inglesa por programa de Pós-Graduação	Número de disciplinas em língua inglesa por programa de Pós-Graduação	0	5	15	25	30	35	281	Incentivar, através de editais próprios, a oferta de disciplina em língua estrangeira; ;	R$ 30.000,00	Custeio		PRPPG/DRI
										282	Propor, em parceria com a CPPD, pontuação diferenciada na progressão para os docentes que ofertem disciplinas em inglês	R$ -			
										283	Incluir nos critérios de seleção dos editais PRPPG/DRI pontuação para os docentes que ministram aula em língua estramgeira.	R$ -			
	99	Aumentar em 100% número de professores visitantes estrangeiros de curta ou longa estadia nos programas de Pós-Graduação	Número de professores visitantes estrangeiros	10	12	14	16	18	20	284	Promover anualmente os editais para a recepção de professores estrangeiros.	R$100.000,00	Custeio		PRPPG/DRI
	100	Atingir 10% de alunos estrangeiros matriculados nos programas de Pós-Graduação	Número de alunos estrangeiros matriculados nos programas de Pós-Graduação	49						285	Divulgar os editais de ingresso no exterior, promovendo possibilidades para a realização de provas em instituições parceiras		Custeio		PRPPG/DRI
										286	Normatização da cotutela		Custeio		
										287	Oferta de auxílios institucionais para alunos estrangeiros, preferencialmente, em cotutela	R$200.000,00	Custeio		
	101	Capacitação em língua estrangeira de docentes vinculados aos programas de Pós-Graduação	Número de docentes por ano capacitados	20	20	20	20	20	20	288	Promover ações de incentivo ao EMI.	R$ 20.000,00	Custeio		DRI/PRPPG/PRG
	102	Contratar professores visitante/visitantes estrangeiros	Nº de professores visitantes ou visitantes estrangeiros contratados na vigência do PDI	35%	80%	100%	100%	100%	100%	289	Elaborar e aprovar a norma e o edital;	R$ 1.000,00	Custeio		Assessoria Técnica/DDP/DRI/ PRPPG
										290	Auxiliar as comissões julgadoras na realização dos processos seletivos;		Custeio		
										291	Estabelecer parceria com a DRI para a tradução de documentos e intermediação na contratação.		Custeio		
	103	Promover a mobilidade internacional que envolva 1% dos alunos matriculados na graduação	% do número de alunos de graduação em mobilidade	55	66	77	88	99	110	292	Promover palestras e eventos para incentivar os alunos a estudarem em universidades estrangeiras.	R$ 16.000,00	Custeio		DRI
										293	Maior divulgação dos programas de mobilidade	R$ 3.000,00	Custeio		DRI
	104	Aumentar em 100% o número de Programas de Duplo Diploma na graduação	Número de Programas de Duplo Diploma na graduação	2	3	5	6	7	8	294	Celebração de acordos de duplo diploma, onde o aluno faz parte de sua graduação na UNIFEI e parte na instituição parceira e ao final recebe um diploma de cada instituição.	R$ 16.000,00	Custeio		DRI/UI
	105	Dobrar o número de alunos estrangeiros em mobilidade na graduação	Número de alunos estrangeiros em mobilidade na graduação	65	17	20	22	24	26	295	Promover ações didáticas em língua inglesa.	R$ 25.000,00	Custeio		DRI
										296	Capacitar professores em EMI.		Custeio		
										297	Articular incentivos aos docentes que se predisponham a lecionar em inglês na graduação.		Custeio		
										298	Divulgação da Unifei no exterior.		Custeio		
										299	Recepção de alunos de universidades estrangeiras para cursar disciplinas na Unifei ou desenvolver pesquisa/estágio em laboratório		Custeio		

										300	Participação de eventos, treinamentos e reuniões relacionadas a internacionalização		Custeio		
										301	Pagamento de anuidades de associações que auxiliam na internacionalização		Custeio		
	106	100% do site da Unifei na língua inglesa	% do site na língua inglesa	50						302	Suporte na tradução de textos e adequações necessárias	R$ 19.200,00	Custeio		DRI
	107	Criar um programa de capacitação dos STAEs em Relações Internacionais	Programa de Capacitação	0	0	2	2	2	2	303	Oferecer cursos de capacitação em diferentes níveis de profundidade de Língua Inglesa para os STAEs;	R$ 23.500,00	Custeio		DRI/CEDUC
										304	Desenvolver material on-line com instruções específicas para recepção de estrangeiros.		Custeio		
	108	Criar um programa de eventos de internacionalização e interculturais	Programa de eventos de internacionalização e interculturais	0	0	3	2	2	2	305	Promover intercâmbios culturais simultanemente aos técnicos (como o modelo executado pela Uof/UNIFEI);	R$ 20.000,00	Custeio		DRI
										306	Estimiular e Auxiliar na Organização de Cursos, Workshops etc.;		Custeio		
										307	Incluir, no calendário acadêmico eventos fixos de celebração das culturas estrangeiras nos quais alunos e professores estrangeiros possam expor detalhes e curiosidades de seus países.		Custeio		
	109	Criar Base de Dados para convênios/MoU/Contratos com instituições estrangeiras celebrados com a Unifei	Base de Dados implementada	0%	100%	100%	100%	100%	100%	308	Controle virtual de dados dos convênios/MoU/Contratos com instituições estrangeiras celebrados com a Unifei	R$ 9.600,00	Custeio		DRI
												R$ 20.000,00	Capital		
	110	Criar programa de premiação para os dois melhores alunos de Graduação e Pós-Graduação por ano acadêmico para realizar mobilidade internacional	Número de alunos em mobilidade internacional por ano	0	0	1	1	1	1	309	Formular cronograma e edital de seleção específicos;	R$ 22.000,00	Custeio		DRI/PRPPG/PRG/PRAD
										310	Incluir ações integradas de premiação à IC/DIP dentro da programação da Semana Nacional de Ciência e tecnologia;		Custeio		
										311	Orientar os contemplados nos trâmites necessários à implementação da mobilidade.		Custeio		

Custeio	R$ 1.055.300,00
Capital	R$ 20.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
					2019	2020	2021	2022	2023						
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
17. Aprimorar a gestão e o desenvolvimento de pessoas	111	Aprimorar os processos de elaboração de concursos e processos seletivos	% de editais revisados	25%	25%	75%	100%	100%	100%	312	Elaborar e aprovar editais de condições gerais para contratação de docentes, STAE, professor substituto, visitante e visitante estrangeiro	R$ -			Assessoria Técnica/DDP
			% de normas revisadas	50%	50%	70%	80%	90%	100%	313	Atualizar e aprovar normas	R$ -			Assessoria Técnica/DDP
			% = (Nº de comissões julgadoras capacitados/Nº de comissões julgadoras) *100	20%	25%	70%	80%	90%	100%	314	Instrução presencial dos presidentes das comissões julgadoras;	R$ -			DDP
										315	Entrega do manual de boas práticas de concurso público docente				
			% = (Nº de servidores ingressantes capacitados/servidores ingressantes) *100	0%	0%	25%	50%	75%	100%	316	Realizar seminários semestrais;	R$ -			DDP
										317	Cursos básicos obrigatórios;				
										318	Capacitar anualmente o total dos servidores empossados no ano por meio do curso ética e Lei nº 8.112/1990				
	112	Aprimorar os processos de avaliação dos STAEs	Novo programa de avaliação implementado	0%	40%	60%	80%	90%	100%	319	Elaborar o programa;	R$ -			Comissão/Assessoria Técnica/DDP
										320	Aprovar o programa;				
										321	Desenvolver sistema para aplicação da avaliação;				
										322	Realizar teste piloto;				
										323	Implementar o programa.				
	113	Desenvolver um modelo de extração, tratamento e análise quantitativa e qualitativa das atividades desenvolvidas pelos docentes relatadas nos Relatórios Individual Docente Semestral (RID semestral)		0%	25%	50%	75%	100%	100%	324	Elaborar instrumentos que permitam a extração e análise dos dados do Relatório Individual Docente Semestral (RID) a fim de subsidiar as ações de valorização das atividades docentes que mais impactam às funçoes finalisticas da Universidade; Fazer alterações na Norma de Progressão docente; incluir nas demais Normas o desempenho no RID como critérios de acesso aos objetos a que Norma se propõe				Assessoria Técnica/DDP/CPPD
	114	Executar 100% do orçamento reservado para capacitação	% = (Orçamento realizado / Orçamento aprovado) *100	85%	100%	100%	100%	100%	100%	325	Estimar o orçamento anual de capacitação;	R$200.000,00	Custeio		DDP
										326	Executar o plano de desenvolvimento.				
	115	5% dos servidores técnico-administrativos em educação capacitados para o uso e interpretação de Libras em ambos os campi	% dos 5% dos servidores capacitados para o uso e interpretação de Libras	0%	100%	100%	100%	100%	100%	327	Viabilizar capacitações anuais para os STAE em Libras em ambos Campi.	R$ 8.000,00	Custeio		DDP
	116	Desenvolver plano de desenvolvimento conforme as necessidades institucionais vigentes e executar 100% do plano aprovado	% = (Número de capacitações aprovadas / Número de capacitações solicitadas) *100	0%	100%	100%	100%	100%	100%	328	Elaborar e aprovar o plano de desenvolvimento da Unifei;				DDP
										329	Executar o plano conforme aprovado.				

	117	Manter e disponibilizar informações essenciais de interesse dos servidores atualizadas	% = (Procedimentos mapeados / serviços existentes) *100	50% dos procedimentos já atualizados	70%	80%	90%	95%	100%	330	Realizar o mapeamento de serviços e disponibilizar no site da PRGP.	R$ -			DDP/DAP/DSQ/ Assessoria Técnica
	118	Manter atualizados e publicados 100% dos procedimentos / serviços executados	Procedimentos mapeados / Procedimentos existentes	80% já mapeados	80%	90%	92%	95%	100%	331	Realizar o mapeamento de serviços e disponibilizar no site da PRGP.	R$ -			DDP/DAP/DSQ/ Assessoria Técnica
										332	Otimizar e automatizar os processos de trabalho na prestação de serviços com a finalidade de promover maior eficiência na análise e concessão de benefícios aos servidores.	R$ -			

Custeio	R$ 208.000,00
Capital	R$ 20.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional

Plano Tático-Operacional

Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
					2019	2020	2021	2022	2023						
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso	Responsável
18. Aperfeiçoar as ações de saúde e esporte para melhoria da qualidade de vida	119	Alcançar/Manter percentual de atendimento esportivo ≥ 15% da comunidade universitária	% = (N° Total de Usuários x 100) /Comunidade	13%	15%	16%	17%	18%	19%	333	Fidelizar usuários (discentes e servidores)		Custeio		CEFE/DSQ
										334	Conquistar novos usuários		Custeio		
										335	Divulgar serviços e resultados do CEFE;		Custeio		
	120	Ampliar o número de usuários atendidos anualmente pelo CEFE (≥ 0)	Índice de Usuários = (Total de Usuários x 100) / Total de Usuários Ano Anterior – 100	10%	15%	16%	17%	18%	19%	336	Planejar atividades que satisfaçam as demandas dos clientes;				
										337	Manter equipamentos e infraestrutura funcionais.	R$ 25.000,00	Capital		
	121	Satisfazer as demandas físico-esportivas dos usuários do CEFE	Índice de Satisfação dos Usuários = (Avaliações Positivas x 100) / Total de Avaliações	95%	95%	95%	95%	95%	95%	338	Oferecer serviços onde a satisfação dos usuários é mensurada por meio do questionário de avaliação do CEFE, em que são avaliados: pontualidade do técnico desportivo, tipo de material disponibilizado, condições da estrutura predial, dos vestiários e banheiros; facilidade em acessar os serviços para se matricular; tempo de aula; acesso quanto ao horário de aula; acompanhamento ofertado pelo CEFE; tempo de resposta às dúvidas enviadas, dentre outros.	R$ 5.000,00	Capital		CEFE/DSQ
										339	Avaliar a satisfação dos usuários		Capital		
										340	Receber e executar sugestões de melhorias.		Capital		
	122	Realizar adequações e melhorias na estrutura esportiva								341	Adquirir o Habite-se do Ginásio Poliesportivo junto ao Corpo de Bombeiros;	R$3.000.000,00	Capital		CEFE/DSQ
										342	Reformar vestiários e banheiros públicos do Ginásio Poliesportivo;		Capital		
										343	Readequar acessibilidade e saídas de emergência do Ginásio Poliesportivo;		Capital		
										344	Revitalizar instalação elétrica e sistema de iluminação do Ginásio Poliesportivo;		Capital		
										345	Revitalizar a pista de atletismo da UNIFEI Itajubá;		Capital		
										346	Revitalizar a quadra de areia da UNIFEI Itajubá;		Capital		
										347	Executar o projeto do Museu de Conquistas Esportivas da UNIFEI Itajubá;		Capital		
										348	Contratar projeto/execução das instalações do complexo esportivo de Itajubá;		Capital		
										349	Contratar projeto/execução de cobertura das quadras externas de Itajubá;		Capital		
										350	Revitalizar piso das quadras externas de Itajubá;		Capital		
										351	Instalar banco de reservas/comissão técnica no campo de futebol de Itajubá;		Capital		
										352	Finalizar obra das quadras/vestiários/salas administrativas em Itabira;		Capital		
										353	Contratar projeto/execução de cobertura das quadras de Itabira;		Capital		
										354	Instalar a pista de atletismo em Itabira;		Capital		
										355	Contratar projeto/execução de novas instalações esportivas em Itabira;		Capital		
										356	Adquirir academia rústica para instalação próximo ao lago em Itajubá;		Capital		
						40%	60%	80%	100%	357	Adquirir parque infantil rústico para instalação próximo ao lago em Itajubá (intervenção de saúde e qualidade de vida com viés na ambientação favorável ao convívio e bem-estar familiar).		Capital		
	123	Ampliar para 90% a ocupação das vagas nos projetos físico-esportivos	Índice de Usabilidade = (Carga Horária Ocupada x 100) / Carga Horária Total	84%	86%	87%	88%	89%	90%	358	Avaliar projetos individualmente;	R$ 10.000,00	Custeio		CEFE/DSQ
										359	Adaptar projetos de acordo com necessidades identificadas;				
										360	Manter a funcionalidade dos equipamentos e da infraestrutura existente;				
										361	Manter usabilidade e acessibilidade aos serviços.				
	124	Reproduzir em Itabira 100% da gestão realizada em Itajubá, respeitando-se limitações locais e diferenças entre os *campi*		0%	20%	40%	60%	80%	100%	362	Aperfeiçoar comunicação entre os campi;	R$ 20.000,00	Custeio		CEFE/DSQ/PRGP
										363	Estabelecer competências, normas e procedimentos.	R$ 40.000,00	Capital		
					80%	85%	87%	89%	90%	364	Realizar oficinas, intervenções, palestras, mesa redonda, eventos, seminários e treinamentos com foco na qualidade de vida;	R$ 25.000,00	Custeio		

	125	Promover ações de saúde e campanhas de prevenção							365	Execução das campanhas sendo: imunização, combate ao Aedes Aegypt, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, prevenção de danos à saúde vocal, hipertensão, diabetes, estresse, depressão, ansiedade, dentre outras.		Custeio		CAS/DSQ
	126	Atualizar, divulgar e ampliar em 20% o Programa de Qualidade de Vida dos Servidores Públicos da Unifei	Nº de servidores participantes / Nº total de servidores		4%	8%	12%	16%	20%	366	Realizar oficinas, intervenções, palestras, mesa redonda, eventos, seminários e treinamentos com foco na qualidade de vida;	R$ 10.000,00	Custeio		CAS/DSQ
										367	Execução das campanhas sendo: imunização, combate ao Aedes Aegypt, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, prevenção de danos à saúde vocal, hipertensão, diabetes, estresse, depressão, ansiedade, dentre outras.		Custeio		
	127	Fortalecer e ampliar o atendimento psicológico à comunidade acadêmica			0	50%	100%	100%	100%	368	Elaboração da política de psicologia na Unifei	R$ -			CAS/DSQ
	128	Aprimorar as ações de segurança, medicina e enfermagem do trabalho			5%	10%	15%	20%	25%	369	Realizar oficinas, intervenções, palestras, mesa redonda, eventos, seminários e treinamentos com foco na qualidade de vida;	R$ 20.000,00	Custeio		CAS/DSQ
										370	Execução das campanhas sendo: imunização, combate ao Aedes Aegypt, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, prevenção de danos à saúde vocal, hipertensão, diabetes, estresse, depressão, ansiedade, dentre outras.		Custeio		
	129	Promover a integração entre as áreas de Psicologia, Serviço Social, Enfermagem, Medicina e Segurança do Trabalho	Quantidade de ações realizadas de forma multiprofissional por ano	60%	60%	62%	65%	67%	70%	371	Planejar anualmente as ações envolvendo as áreas;	R$ 5.000,00	Custeio		DSQ/PRGP
										372	Executar as ações.				
	130	Fomentar a educação inclusiva na universidade	Quantidade de cursos/oficinas para capacitação de alunos, docentes e servidores	3 cursos/oficinas por ano						373	Promover semestralmente, em parceria com o NEI-CEDUC, oficinas de orientação aos docentes sobre alunos com necessidades educacionais específicas.				NEI/CEDUC/PRG
										374	Promover, anualmente em parceria com o NEI-CEDUC, cursos e palestras de formação sobre inclusão voltados aos docentes.	R$ 10.000,00	Custeio		NEI/CEDUC/PRG
										375	Divulgar e incentivar, por meio de emissão de certificados e reconhecimento à formação continuada de docentes (Norma de Progressão) e STAE, a participação de toda a comunidade da UNIFEI nos cursos e oficinas ofertados e no Seminário de Inclusão, organizado pelo NEI-CEDUC e PRG.				NEI/CEDUC/PRG
										376	Montar, no CEDUC, um Laboratório de LIBRAS.	R$ 3.000,00	Capital		NEI/CEDUC
										377	Manter intérpretes de LIBRAS para atender alunos surdos nos dois campi	R$ 250.000,00	Custeio		NEI/CEDUC

Custeio	R$ 350.000,00
Capital	R$ 3.073.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional												Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
					###	###	###	###	###						
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
19. Fortalecer a integração entre os *campi*	**131**	Criar salas de aula com web conferência na taxa de cinco salas por ano em Itajubá e 2 salas por ano em Itabira	Número de salas de aula equipadas	0						378					
	132	Realizar pelo menos 01 visita semestral dos membros da CPA entre os *campi* de Itajubá e Itabira	Número de visitas entre os *campi*	0	1	2	2	2	2	379	Buscar integração e melhor conhecimento das necessidades e aprofundar o relacionamento entre os campi a fim de promover a CPA nos campi e realização de oficinas e reuniões com as diretorias locais	R$ 12.000,00	Custeio		CPA/Reitoria
	133	Ampliar os canais de comunicação presenciais e virtuais entre os *campi* , inserindo um ou mais canais redundantes	Número de canais de comunicação	Canal único						380					

Custeio	R$	12.000,00
Capital	R$	-

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional				
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO				
					2019	2020	2021	2022	2023						
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	Orçamento Unifei	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável
20. Modernizar o Sistema de Bibliotecas (SIBI) da Unifei	**134**	Adequar a equipe do SIBI - Unifei	Nº de servidores capacitados	0						381	Oferecer cursos de capacitação aos servidores do SIBI-UNIFEI com foco na modernização das bibliotecas dos campi.	R$ 15.000,00	Custeio		CEDUC
	135	Digitalização de 100% das teses e dissertações antigas	Nº de teses e dissertações digitalizadas	0						382	Definir grupos de trabalhos, metodologias e prazos para que os documentos possam ser 100 % digitalizados.				CEDUC
	136	Aumentar em 20% o número de assinaturas de livros digitais	Nº de assinaturas virtuais	3						383	Adquirir mais serviços de assinaturas digitais que sejam modernos e atendam à comunidade acadêmica.	R$ 70.000,00	Custeio		CEDUC
										384	Manter acervo físico atualizado	R$ 150.000,00	Capital		CEDUC
	137	Implantar sistema de autoatendimento no SIBI	Nº de serviços implantados	0						385	Instalar sistema de autoatendimento semelhante ao utilizado em outras universidade que já contam com esse tipo de sistema instalado.	R$ 68.000,00	Custeio		CEDUC

Custeio	R$ 153.000,00
Capital	R$ 150.000,00

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 16
ITAJUBÁ (MG), 20 DE ABRIL DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....224

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....224

3 - REITORIA.....226

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....227

5 - PRÓ-REITORIA GRADUAÇÃO.....228

6 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....229

7 – DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....229

8 – INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS 230

9 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS 234

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

06ª SESSÃO ORDINÁRIA
27ª RESOLUÇÃO
15/04/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais,

CONSIDERANDO o disposto no Processo **nº 23088.016551/2019-96** e o que foi deliberado em sua **6ª Sessão Ordinária** do dia 15 de abril de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Indeferir o recurso do candidato Gabriel Cirac Mendes Souza e **manter** a decisão da Banca Avaliadora do Concurso Público de Provas e Títulos para o cargo efetivo de Professor de Magistério Superior – Edital nº 19/2019 - Área: Arquitetura e organização de Computadores, Sistemas Operacionais e Sistemas Embarcados – Instituto de Matemática e Computação.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Atos da Administração da Universidade – UNIFEI
CEPEAd - Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração
RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* – 17 de abril de 2020

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPEAd, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 46 do Regimento Geral da Universidade Federal de Itajubá;

CONSIDERANDO a NOTA n.00119/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU;

CONSIDERANDO os demais documentos e pareceres instruídos no Processo nº 23088.020057/2015-01.

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNIFEI, o Terceiro Termo Aditivo Contratual - Prazo de Vigência - Contrato Nº 011/2016 – referente ao Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram a Universidade Federal de Itajubá e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá – FAPEPE

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

13ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 08/04/2020
Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato de prestação de serviços de P&D celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, EDP São Paulo Distribuição de Energia S. A., EDP Espírito Santo Distribuição de Energia S. A. e a Sinapsis Inovação em Energia S/S Ltda., com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, sob coordenação do professor PAULO MÁRCIO DA SILVEIRA. - Processo: 23088.019618/2017-82.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

14ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 09/04/2020
Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem como objeto a execução do projeto intitulado "Diagnóstico das Subestações de Distribuição no Estado de Rondônia", sob coordenação do professor JOSÉ MARIA DE CARVALHO FILHO. - Processo: 23088.000989/2020-96.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

3 - REITORIA

PORTARIA Nº 462, DE 27 DE MARÇO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:
Tornar Sem Efeito a Portaria nº 456, de 27 de março de 2020.

PORTARIA Nº 514, DE 3 DE ABRIL DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais resolve:

Nomear, a partir desta data, e com duração indeterminada, os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem comissão para analisar a documentação técnica, jurídica, econômica e financeira do projeto do Instituto de Inovação em Sistemas elétricos.

- Dagoberto Alves de Almeida - SIAPE: 394657;
- Edson de Oliveira Pamplona - SIAPE: 394691;
- Credson de Salles - SIAPE: 2958579;
- Maurício de Castro Govea da Silva - SIAPE: 391105;
- Victor Eduardo de Mello Valério - SIAPE: 3017922;
- José Arnaldo Barra Montevechi- SIAPE: 6394717

PORTARIA Nº 569, DE 14 ABRIL DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais resolve:

Nomear, a partir desta data, os membros abaixo relacionados para, sob a presidência da primeira e vice-presidência do segundo, compor comissão para atuar junto ao Programa em Rede que objetiva prospectar parcerias com instituições públicas e/ou privadas sob foco de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação.

- Professora Gisele de Paula Queiroz Cunha - SIAPE: 1769191;
- Professor Giovani Bernardes Vitor de Paula - SIAPE: 2362923;
- Professora Ana Carolina Oliveira Santos - SIAPE: 1794825;
- Professora Anna Rita Tomich Magalhães Felippe - SIAPE: 2024880;
- Professora Fabiana Costa Guedes - SIAPE: 1645384;

- Professor Fabrício Vieira de Andrade - SIAPE: 1337089;
- Professor Gilberto Duarte Cuzzuol - SIAPE: 1645434;
- Professor Leonardo Albergaria oliveira - SIAPE: 1118256;
- Professora Lílian Barros Pereira Campos - SIAPE: 1775973;
- Professor Paulo José Lage Alvarenga - SIAPE: 1797289;
- Professor Tarcísio Gonçalves de Brito - SIAPE: 1680450;
- Professor Vitor Guilherme Carneiro Figueiredo - SIAPE: 1890464.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 511, DE 03 DE ABRIL DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 88/2020 – DPO, de 01/04/2020, resolve:

AUTORIZAR, a partir desta data, a servidora LUCIANA TAVARES PRADO, matrícula SIAPE nº 2114934, a alocar recursos nos processos para os quais exista orçamento previamente aprovado.

PORTARIA Nº 549, DE 09 DE ABRIL DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 248/2020 – DSG, de 06/04/2020, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão de Inventário do Almoxarifado:

- Juçara Aparecida Pereira Souza - SIAPE nº 3004787;
- Pâmela de Cássia Brandão - SIAPE nº 2381919;
- Marilu Alcântara de Melo - SIAPE nº 2238438.

PORTARIA Nº 572, DE 16 DE ABRIL DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 43/2020 – DCI, de 09/04/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora LILIAN FAUSTA DA SILVA RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 1685281, para exercer a função de Secretária Administrativa da Diretoria do *Campus* de Itabira.

PORTARIA 573, DE 16 DE ABRIL DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 16/2020 – PDINFRA-CI, de 13/04/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora CELIA ARAUJO FONSECA ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 3142019, como Auxiliar de Ponto da Pró-Diretoria de Infraestrutura do *Campus* de Itabira.

---

5 - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 512, DE 03 DE ABRIL DE 2020

O Pró-reitor de Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 2.054, de 07/12/2018, publicada no DOU de 10/12/2018, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, a servidora ELISÂNGELA CRISTINA ROMÃO, matrícula SIAPE nº 2114722-6, como substituta da Coordenadora de Processos Seletivos da Diretoria de Gestão e Qualidade de Ensino em seus afastamentos legais.

PORTARIA Nº 513, DE 03 DE ABRIL DE 2020

O Pró-reitor de Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 2.054, de 07/12/2018, publicada no DOU de 10/12/2018, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora ISABELA RENNO GOULART DE SIQUEIRA, matrícula SIAPE nº 2320463-4, como substituta da Coordenadora de Processos Seletivos da Diretoria de Gestão e Qualidade de Ensino em seus afastamentos legais.

6 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 547, DE 08 DE ABRIL DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2o do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- Designar o docente CARLOS AUGUSTO DE SOUZA OLIVEIRA, matrícula SIAPE no 1535075, para exercer a função de Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação de Mestrado Profissional em Engenharia de Produção, pelo período de 09/04/2020 a 08/04/2022.

II- II- Tornar sem efeito a Portaria nº 317/2020 - PRPPG de 05/04/2020.

RETIFICAÇÃO DOU DA PORTARIA 466 DE 27/03/2020, COORDENAÇÃO PRO TEMPORE DO PPG DTECS

Na Portaria nº 466, de 27/03/2020, publicada no Diário Oficial da União nº 64, de 02/04/2020, Seção 2, página 26, ONDE SE LÊ: “Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade, pelo período de 02/04/2020 a 01/06/2020”; LEIA-SE: “Coordenadora pro tempore do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade, pelo período de 02/04/2020 a 01/06/2021”.

7 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA

PORTARIA Nº 551, DE 09 DE ABRIL DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018, resolve:

DISPENSAR João Lucas da Silva, matrícula SIAPE, n° 1582540, da função de Coordenador do Laboratório de Música, Campus de Itabira.

DESIGNAR Antonino José Coutinho, matrícula Siape 1760434, para exercer a função de Coordenador do Laboratório de Música, Campus de Itabira.

Fica revogada a Portaria n° 01-Itabira, de 17 de janeiro de 2018.

CONSELHO DO CAMPUS DE ITABIRA

1ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DO CAMPUS DE ITABIRA
1ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 13/03/2020

O Conselho do Campus de Itabira, de acordo com suas competências, aprova Execução Orçamentária 2019 apresentada nesta reunião.

---

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
16ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 09/04/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova os Relatórios Finais dos Projetos de Extensão:

- Processo 23499.001358/2019-19: Língua Brasileira de Sinais - Intermediário. Coordenador: Maxwell de Souza Damasceno;
- Processo 23499.001392/2019-93: III Ciclo de Formação Inclusiva, Tema Surdez. Coordenador: Maxwell de Souza Damasceno;
- Processo 23499.001466/2019-91: Desenvolvimento de um Protótipo de Testes de Módulos de Potência de Conversores de Frequência para Aero Geradores de Grande Porte. Coordenador: Prof. Frederico Ferreira Viana Matos;

Encaminha esta Resolução à Coordenação de Extensão - Campus de Itabira para providências.

2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
17ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 09/04/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a nomeação do Prof. Rafael Francisco dos Santos - SIAPE 1611588, como Coordenador do Grupo de Área de Atuação - GAA de Computação ICT, com mandato a partir de 01 de Abril de 2020, conforme Ata da 1ª Reunião Ordinária de 2020 do referido GAA.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do Instituto para providências.

2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
18ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 09/04/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a proposta de adequação à "Norma para Criação, Credenciamento e Permanência dos Grupos de Pesquisa - UNIFEI":

- Grupo de Pesquisa de Controle e Conversão de Energia Elétrica (CCEE). Coordenador Prof. Clodualdo Venício de Sousa.

Encaminha esta Resolução à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação - CPPG para providências.

2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
19ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 09/04/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a proposta do Laboratório de Geração de Energia Elétrica a ser submetida ao Edital UNIFEI 01/2019 - Comitê Gestor de Recursos Laboratoriais CGLab. Coordenador Prof. Clodualdo Venicio de Sousa.
Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do Instituto para providências.

2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
20ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 09/04/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova a proposta orçamentária do ICT referente ao ano de 2020, conforme Tabela abaixo.

CUSTEIO

Descrição dos Elementos de Despesa	**Proposta Orçamentária**	**Valor Percentual**
Diárias, Passagens, Restituição de Bagagem	R$10.000,00	**6,70%**
Monitoria	R$11.880,00	**7,96%**
Material de Consumo e Serviços	R$65.000,00	**43,56%**
Transporte Terceirizado e Oficial	R$11.500,00	**7,71%**
Material de Expediente	R$6.000,00	**4,02%**
Reprografia	R$3.500,00	**2,35%**
Bolsa de Iniciação Científica (EDITAL Nº 005/2019 do ICT - UNIFEI)	R$16.000,00	**10,72%**
Pagamento de Inscrições em Congressos com Trabalhos Aprovados nas Áreas de Engenharias IV e de Ciências da Terra	R$8.000,00	**5,36%**
Fundo de Reserva*	R$17.323,31	**11,61%**
Total	R$ 149.203,31	**100,0%**

CAPITAL

Descrição dos Elementos de Despesa	**Proposta Orçamentária**	**Valor Percentual**
Mobiliário para Laboratório, Ventiladores	R$ 21.000,00	49,26%
Equipamentos para Laboratórios	R$ 21.629,52	50,74%

* A porcentagem destinada ao Fundo de Reserva visa atender problemas emergenciais não previstos, demandas da administração e reavaliação da execução, conforme frustração de despesas programadas, bem como reforço dos outros elementos de despesas de Custeio e complemento dos elementos de despesa de Capital.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do Instituto para providências.

2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
21ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 09/04/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a nova composição do Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Engenharia de Computação, constituída pelos seguintes docentes:

- Rafael Francisco dos Santos;
- Giovani Bernardes Vitor;
- Márcio Martins Lage Júnior;
- Rodrigo Aparecido da Silva Braga (Presidente);
- Wandré Nunes Pinto Veloso;
- Dean Bicudo Karolak;
- Willian Gomes de Almeida e
- Dair José de Oliveira.
-

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do Instituto para providências.

2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
22ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 09/04/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o 1º Relatório de Estágio Probatório do **Professor Ronaldo Eugenio de Souza Filho - SIAPE** 1394663, conforme parecer emitido pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, composta pelos professores Rafael Emílio Lopes, Élcio Franklin de Arruda e Frederico Viana Ferreira Matos.

Processo Administrativo: 23499.000592/2020-62

Encaminha esta Resolução à CPPD para providências.

PORTARIA Nº 561, DE 13 DE ABRIL DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta na Ata da 1ª reunião Ordinária de 2020 do Grupo de Área de Atuação (GAA) da Computação, resolve:

Dispensar o professor **Wandré Nunes de Pinho Veloso**, matrícula SIAPE nº 1958340, da função de Coordenador do Grupo de Área de Atuação (GAA) da Computação - ICT - Campus de Itabira.

PORTARIA Nº 563, DE 13 DE ABRIL DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta na Ata da 1ª reunião Ordinária de 2020 do Grupo de Área de Atuação (GAA) da Computação, resolve:

Designar o professor **Rafael Francisco dos Santos,** matrícula SIAPE nº1611588, para exercer a função de Coordenador do Grupo de Área de Atuação (GAA) da Computação - Campus de Itabira, com mandato a partir de 01 de abril de 2020, conforme a Resolução 17 - ICT, aprovada pela Assembleia em 09.04.2020.

PORTARIA Nº 566, DE 13 DE ABRIL DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta na Ata da 1ª reunião Ordinária de 06 de abril de 2020 do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Engenharia de Computação, resolve:

DESIGNAR membros para a nova composição do Núcleo Docente Estruturante-NDE - do Curso de Engenharia de Computação, que será constituída pelos seguintes Docentes, a partir de 14/04/2020:

- Rodrigo Aparecido da Silva Braga (Presidente);
- Rafael Francisco dos Santos;
- Giovani Bernardes Vitor;
- Márcio Martins Lage Júnior;
- Wandré Nunes Pinto Veloso;
- Dean Bicudo Karolak;
- Willian Gomes de Almeida e
- Dair José de Oliveira.

9 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 409, DE 20 DE MARÇO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, MARCOS LÚCIO MOTA, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, e de acordo com o que consta no memorando Eletrônico nº 86/2020-DOBI, de 17/03/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, matrícula SIAPE nº 1641664, CPF nº 096609386-08, como Fiscal (Administrativo) do Contrato nº 027/2016, processo nº 23088.009649/2016-44, em substituição à servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, CPF nº 013362346-76, cujo objeto é:

A contratação de serviços de instalação, ampliação, construção, fabricação, recuperação, reforma, conserto, conservação, demolição, manutenção, montagem, operação e reparos prediais, das vias, dos sistemas hidráulicos, elétricos de alta e baixa tensões, dos sistemas de geração de energia elétrica, dos sistemas de transporte vertical e dos sistemas de refrigeração, com ações preventivas e corretivas, que compreenderá no fornecimento de mão de obra e insumos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da UNIFEI - Campus Professor José Rodrigues Seabra, Prédio Central e seus anexos e na área de expansão da UNIFEI/Itajubá.

PORTARIA Nº 520, DE 06 DE ABRIL DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 105/2020-DOBI, de 03/04/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o ServidorDORVALINO SANDRO DOS REIS, SIAPE: 1641664 - CPF: 096.609.386-08 e o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 - CPF: 096.662.126-33, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Administrativo); o Servidor MOISÉS GOULART DA SILVA, SIAPE: 1918638 - CPF: 077.753.276-00 e a Servidora TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER, SIAPE: 2382749 - CPF: 096.974.337-80, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 003/2020
Processo nº: 23088.025394/2019-18
ADESÃO A ATA

Objeto: ADESÃO A ATA DE REGISTRO DE PREÇOS DO RDC 03/2018 - UASG: 158137, SENDO A AQUISIÇÃO DE UNIDADES INTEGRADAS DE USINAS FOTOVOLTAICAS DE 18,48 kWp POR UNIDADE. EMPRESA CONTRATADA: GS CONSTRUÇÕES EIRELI EPP - CNPJ: 18.207.297/0001-26.

PORTARIA Nº 542, DE 08 DE ABRIL DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 113/2020-IFQ, de 18/03/2020, resolve:

DISPENSAR o servidor GABRIEL DOS SANTOS NETO - SIAPE nº 1862470, da função de AGENTE DE COMPRAS (IFQ - Instituto de Física e Química), cuja designação se deu pela Portaria nº 1586, de 26/09/2019.

DESIGNAR a servidora JUNE JANE NOGUEIRA DE OLIVEIRA - SIAPE nº1942444, para a função de AGENTE DE COMPRAS (IFQ - Instituto de Física e Química).

PORTARIA Nº 553, DE 09 DE ABRIL DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 99/2020-DTI, de 07/04/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o Servidor ANDERSON LUIZ GONÇALVES, SIAPE: 2485706 - CPF: 045.347.206-02 e o Servidor JOSE EVERALDO CAMPOS, SIAPE: 6980766 - CPF: 874.663.766-49, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 004/2020
Processo nº: 23088.007292/2020-46
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 17/2020
Objeto: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE ACESSO À INTERNET DEDICADO - CANAL DE COMUNICAÇÃO ALTERNATIVO.

PORTARIA Nº 567, DE 14 DE ABRIL DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 266/2020-DSG, de 14/04/2020, resolve:
DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o Servidor DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, SIAPE: 2114894 - CPF: 039.710.836-25, como Gestor (Gestão de Execução); a Servidora PÂMELA DE CÁSSIA BRANDÃO, SIAPE: 2381919 - CPF: 097.519.516-66 e o Servidor LUCAS CARVALHO DOCARMO, SIAPE: 2218255 - CPF: 014.412.956-66, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 002/2020
Processo nº: 23088.021983/2019-19
Inexigibilidade: 1/2020
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS POSTAIS - ECT

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA – CAMPUS ITABIRA

EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA – 2019

ATUALIZAÇÃO **31/12/19**

RECURSOS DE CUSTEIO – 2019

DESPESAS OPERACIONAIS:	**PREVISÃO INICIAL**	**PREVISÃO AJUSTADA**	**LIBERADO**	**EMPENHADO**	**RESTITUIÇÃO UNIDADES/PRPP**	**LIQUIDADO**	**RAP 2018**	**SALDO A EMPENHAR**
SERVIÇOS VIGILÂNCIA PATRIMONIAL	1.251.600,00	851.600,00	851.600,00	1.140.472,06		1.325.216,94	595.999,20	-288.872,06
SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO	735.799,75	555.799,75	555.799,75	781.455,21		760.675,71	233.587,20	-225.655,46
SERVIÇOS DE ENERGIA ELETRICA	787.800,00	507.621,00	507.621,00	581.592,98		550.151,44	168.027,57	-73.971,98
SERVIÇOS DE AGUA E ESGOTO	50.715,00	38.715,00	38.715,00	50.180,76		48.233,85	9.486,73	-11.465,76
MANUTENCAO DE VEICULOS (LAVAGEM DE VEICULOS, SERVIÇOS, PEÇAS, PNEUS E ÓLEO LUBRIFICANTE)	72.350,00	72.350,00	72.350,00	22.388,58		16.561,81	18.789,42	49.961,42
COMBUSTIVEIS	69.269,70	69.269,70	69.269,70	41.000,00		43.172,89	5.937,41	28.269,70
SERVIÇOS DE SEGUROS EM GERAL – DOS VEICULOS OFICIAIS	17.300,00	17.300,00	17.300,00	17.574,69		17.574,69	0,00	-274,69
SERVIÇO TRANSPORTE TERCEIRIZADO	383.485,00	383.485,00	383.485,00	284.969,61	86.566,25	204.705,76	46.339,17	185.081,64
SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DO CAMPUS – INFRAESTRUTURA	882.404,29	761.002,99	761.002,99	452.417,95		49.370,46	27.187,38	308.585,04
CONTRATO LOCAL OI – LIGAÇÕES LOCAIS+PUBLICAÇÃO DOS RAMAIS	70.000,00	37.000,00	37.000,00	36.020,00		42.178,58	14.274,71	980,00
SERVIÇOS DE CÓPIAS E REPRODUÇÃO DE DOCUMENTOS	33.000,00	33.000,00	33.000,00	5.000,00		881,25	6.000,00	28.000,00
PUBLICAÇÃO DE AVISOS DE LICITAÇÃO, JORNAL LOCAL / DIARIO OFICIAL/PUBLICIDADE LEGAL/BANCO DE PREÇOS	40.000,00	40.000,00	40.000,00	33.818,24		33.172,00	5.748,80	6.181,76
TAXAS PREFEITURA E CARTORIO /ART– INCLUINDO TAXAS DE REGISTRO E ESCRITURA DO IMÓVEL	10.000,00	10.000,00	10.000,00	5.000,00			0,00	5.000,00
MATERIAL DE CONSUMO – DSI	30.000,00	30.000,00	30.000,00	134.120,54				-104.120,54
MATERIAL DE CONSUMO – INFRAESTRUTURA	150.000,00	150.000,00	150.000,00	71.307,03				78.692,97
MATERIAL DE CONSUMO – ALMOXARIFADO (MAT. EXPEDIENTE, ÁGUA MINERAL, GÁS COZINHA E EMPILHADEIRA, CAFÉ E AÇÚCAR)	52.000,00	52.000,00	52.000,00	67.265,29	33.168,64	6.348,96	1.340,64	17.903,35
MATERIAL DE CONSUMO – CGP (ENFERMAGEM, MATERIAL ESPORTIVO, PSICOLOGIA , RECARGA DE EXTINTORES E EPI'S)	20.000,00	20.000,00	20.000,00	32.370,74				-12.370,74
TOTAL DESPESAS OPERACIONAIS – LIBERADO – 100%	**4.655.723,74**	**3.629.143,44**	**3.629.143,44**	**3.756.953,68**	**119.734,89**	**3.098.244,34**	**1.132.718,23**	**-8.075,35**

PROGRAMA DE RECUPERAÇÃO DA INFRAESTRUTURA:	**PREVISTO**	**LIBERADO**	**EMPENHADO**	**SALDO A EMPENHAR**
ACESSIBILIDADE				0,00
PROJETO DE ADEQUAÇÃO ACESSIBILIDADE				0,00
SERVIÇOS DE ARQUITETURA E ENGENHARIA REF.PROJETO E SERV.NECESSÁRIOS A URBANIZAÇÃO DAS QUADRAS E SALAS VINDAS DO ITEC		50.000,00	50.000,00	0,00
ADEQUAÇÃO DO ACESSO DAS QUADRAS POLIESPORTIVAS		97.900,00	97.900,00	0,00
ADEQUAÇÃO DA INFRAESTRUTURA DO ACESSO DO ANEXO IV		72.900,00	72.900,00	0,00
PROJETO DE DRENAGEM E SISTEMA DE ESGOTO		146.000,00	146.000,00	0,00
INSTALAÇÃO DOS APARELHOS DE AR CONDICIONADO NAS SALAS DE AULA – ANEXO I E III		59.300,00	59.300,00	0,00
VAI LIBERAR RECURSOS QUANDO FOR EMPENHAR	**650.000,00**	**426.100,00**	**426.100,00**	**0,00**

DESPESAS ADMINISTRATIVAS:	**PREVISTO**	**LIBERADO**	**EMPENHADO**	**SALDO A EMPENHAR**
MATERIAL DE CONSUMO E SERVIÇOS - COMUNICAÇÃO	30.000,00	30.000,00	26.963,64	3.036,36
DIÁRIAS, PASSAGENS AÉREAS, REEMBOLSOS E OUTRAS DEPESAS DIVERSAS– DIRET. DO CAMPUS, PDI, PDA, COORDENAÇÕES	205.000,00	205.000,00	58.390,97	146.609,03
* ITENS EXTRAS			57.722,62	-57.722,62
TOTAL DESPESAS ADMINISTRATIVAS – LIBERADO – 100%	**235.000,00**	**235.000,00**	**143.077,23**	**91.922,77**

	PREVISÃO INICIAL	**PREVISÃO AJUSTADA**	**LIBERADO**	**EMPENHADO**	**RESTITUIÇÃO UNIDADES**	**SALDO A EMPENHAR**
TOTAL RECURSOS DE CUSTEIO	**5.540.723,74**	**4.514.143,44**	**4.290.243,44**	**4.326.130,91**	**119.734,89**	**83.847,42**

RECURSOS DE CAPITAL – 2019								
PROJETOS INSTITUCIONAIS:	**PREVISTO**	**LIBERADO**	**EMPENHADO**	**SALDO A EMPENHAR**				
MANUTENÇÃO E MODERNIZAÇÃO DA ESTRUTURA DE TI – CAPITAL	80.000,00	189.422,41	128.420,27					
MATERIAL PERMANENTE CAMPUS ITABIRA - EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIO	50.000,00		61.002,14					
TOTAL– LIBERADO CONFORME DEMANDA	**130.000,00**	**189.422,41**	**189.422,41**	**0,00**				
INVESTIMENTOS/OBRAS:	**PREVISTO**	**LIBERADO**	**EMPENHADO**	**SALDO A EMPENHAR**				
URBANIZAÇÃO DA ÁREA DAS QUADRAS E RU - ILUMINAÇÃO DAS QUADRAS POLIESPORTIVAS	250.000,00	78.000,00	78.000,00	0,00				
URBANIZAÇÃO DAS SALAS VINDAS DO ITEC	200.000,00			0,00				
ALMOXARIFADO CENTRAL DE REAGENTES QUÍMICOS	130.000,00			0,00				
ADITIVO CONTRATUAL RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO ITABIRA – 1ª FASE ESTAQUEAMENTO E TERRAPLENAGEM – RDC 01/2018		40.693,24	40.693,24	0,00				
ADITIVO CONTRATUAL 2ª FASE DA OBRA DE EDIFICAÇÃO DO RESTAURANTE UNIVERSITÁRIO		69.806,00	69.806,00	0,00				
TOTAL	**580.000,00**	**188.499,24**	**188.499,24**	**0,00**				
TOTAL RECURSOS DE CAPITAL	**710.000,00**	**377.921,65**	**377.921,65**	**0,00**				
RECURSOS EXTRAS:								
CONSUMO – RECURSOS EXTRAS	**LIBERADO**	**EMPENHADO**	**SALDO A EMPENHAR**					
ESTAGIÁRIOS (LOTADOS NA PARTE ADMINISTRATIVA - RECURSOS DE ITAJUBA)	54.987,52	54.987,52	0,00					
EXAMES PERIÓDICOS	52.052,50	52.052,50	0,00					
CAPACITAÇÃO ITABIRA (INSCRIÇÕES, GRATIFICAÇÃO ENCARGO CURSO E CONCURSOS)	40.776,17	40.776,17	0,00					
CAPACITAÇÃO ITABIRA (DIÁRIAS, PASSAGENS AÉREAS E RESTITUIÇÃO DE PASSAGENS RODOVIÁRIAS E DE DESPESAS COM BAGAG	29.600,19	29.600,19	0,00					
CONCURSO PÚBLICO (FILMAGEM, DIÁRIAS E PASSAGENS AÉREAS)	20.076,71	20.076,71	0,00					
AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO ALUNOS – ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL	309.600,00	309.600,00	0,00					
TOTAL CUSTEIO RECURSOS EXTRAS	**507.093,09**	**507.093,09**	**0,00**					
CAPITAL – RECURSOS EXTRAS	**LIBERADO**	**EMPENHADO**	**SALDO A EMPENHAR**					
COMPLEXO ESPORTIVO DE ITABIRA - MATERIAL ESPORTIVO - RECURSOS PROPRIOS (FONTE 8250262610)	13.333,94	13.333,94	0,00					
AQUISIÇÃO DE GRAVADORES DIGITAIS PARA AS CÂMERAS DE VIGILÂNCIA DO CAMPUS DE ITABIRA (FONTE 8250262610)	3.160,00	3.160,00	0,00					
AQUISIÇÃO DE MICROSOFT OFFICE STANDARD - CPPG (FONTE 8250262610)	660,00	660,00	0,00					
AQUISIÇÃO DE MICRO-ONDAS E FRIGOBAR CONTRAPARTIDA SIASS DO CEFET BH (FONTE 8250262610)	1.230,00	1.230,00	0,00					
AQUISIÇÃO DE MESA DE VIDEOCONFERÊNCIA (FONTE 8250262610)	9.016,92	9.016,92	0,00					
TOTAL RECURSOS EXTRAS	**27.400,86**	**27.400,86**	**0,00**					
APOIO AS POLITICAS DE EMPREENDEDORISMOS E INOVAÇÃO DA UNIFEI - PREMIO UNIVERSIDADES EMPREENDEDORAS	**345.573,51**	**294.791,83**	**50.781,68**					
TOTAL RECURSOS EXTRAS		**829.285,78**						
	LIBERADO	**RESTITUIÇÃO TRANSPORTE**	**SALDO**					
RECURSOS PRPPG - MEM.77/2019 e 182/2019/CREFIN - DESPESAS COM TRANSPORTE TERRESTRE (RESTITUIÇÃO TRANSPORTE)	4.800,00	4.361,85	438,15					
			EXECUÇÃO TOTAL – 2019					
			LIMITE LIBERADO	**TOTAL EMPENHADO**	**RESTITUIÇÃO UNIDADES**	**SALDO**	**% EXECUTADA**	
		CUSTEIO	4.290.243,44	4.326.130,91	119.734,89	83.847,42	101%	
		CAPITAL	377.921,65	377.921,65	0,00	0,00	100%	
		TOTAL	**4.668.165,09**	**4.704.052,56**	**119.734,89**	**83.847,42**	**101%**	

Emitido em 13/03/2020

RESOLUÇÃO Nº Plan. Exec. Orçament/2020 - DCI (11.87)
(Nº do Documento: 2)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 13/04/2020 12:57)
JOSE EUGENIO LOPES DE ALMEIDA
DIRETOR
1713544

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.unifei.edu.br/documentos/ informando seu número: **2**, ano: **2020**, tipo: **RESOLUÇÃO**, data de emissão: **13/04/2020** e o código de verificação: **ef123f779b**

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 17
ITAJUBÁ (MG), 27 DE ABRIL DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....238

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....238

3 - REITORIA.....244

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....244

5 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....244

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

15ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 21/04/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é a união de esforços dos partícipes para o desenvolvimento do projeto de P&D intitulado "Estudo conceitual e desenvolvimento de um protótipo de PIG de limpeza multi-diâmetros 4" X 8,5" - cenário: sistema de coleta da plataforma de produção da P-55", sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza.- Processo: 23088.024230/2017-01.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

16ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 20/04/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é a união de esforços dos partícipes para o desenvolvimento do projeto de P&D intitulado "Estudos experimentais sobre o efeito do campo centrífugo em fluidos escoando em dutos", sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza - Processo: 23088.024228/2017-24.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

PORTARIA Nº 582, DE 20 DE ABRIL DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e

conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no documento de nomeação nº 001/2020 – IRN, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.002127/2020-06	Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, tem por objeto a autorização, por parte da contratada para participação de seus servidores na ***'Elaboração do Plano Municipal de Meio Ambiente e Resíduo Sólido'*.**	Profª Herlane Costa Calheiros	1350505	02/04/2020 a 02/06/2021

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
15ª RESOLUÇÃO
27/04/2020

Solicitação:

Homologação da 10ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE-Aprovada em 30/03/2020.

Resolução:

A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 10ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão – CSE Aprovada em 30/03/2020. Aprovação do Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI e a Fundação Theodomiro Santiago – FTS, que tem por objeto o estabelecimento de ação de colaboração entre as partes, com vistas a manter um programa de apoio aos alunos da UNIFEI, denominado “Garanta um Futuro”, sob coordenação da Professora Janaína Roberta dos Santos - Processo: 23088.008664/2018-90.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
16ª RESOLUÇÃO
27/04/2020

Solicitação:

Homologação da 11ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE- Aprovada em 30/03/2020.

Resolução:

A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 11ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão – CSE Aprovada em 30/03/2020. Aprovação do convênio celebrado entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Corning Comunicações Ópticas S.A., com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, tendo por objeto a execução do projeto intitulado 'Desenvolvimento, Qualificação, Caracterização e Certificação de Produtos e Materiais de Telecomunicações', sob coordenação do professor José Carlos Grilo Rodrigues - Processo: 23088.006216/2020-13.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
17ª RESOLUÇÃO
27/04/2020

Solicitação:

Homologação da 12ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE- Aprovada em 07/04/2020.

Resolução:

A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 12ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão – CSE Aprovada em 07/04/2020. Aprovação do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI e a Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto a autorização, por parte da Contratada, da participação de seus servidores na execução do projeto de P&D intitulado “Revisão Bibliográfica e Análise de Sinais para Monitoramento Operacional em Tempo Real de Transformadores de Potência através de Sensor de

Descargas Parciais Internas" sob coordenação do professor Edson da Costa Bortoni - Processo: 23088.004806/2019-78.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
18ª RESOLUÇÃO
27/04/2020

Solicitação:

Homologação da 13ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE- Aprovada em 08/04/2020.

Resolução:

A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 13ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão – CSE Aprovada em 08/04/2020. Aprovação do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, a EDP São Paulo Distribuição de Energia S. A., a EDP Espírito Santo Distribuição de Energia S. A. e a Sinapsis Inovação em Energia S/S Ltda., com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, sob coordenação do professor Paulo Márcio da Silveira - Processo: 23088.019618/2017-82.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
19ª RESOLUÇÃO
27/04/2020

Solicitação:

Homologação da 14ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE- Aprovada em 09/04/2020.

Resolução:

A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 14ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão – CSE Aprovada em 09/04/2020. Aprovação do Primeiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a Fundação

de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem como objeto a execução do projeto intitulado "Diagnóstico das Subestações de Distribuição no Estado de Rondônia", sob coordenação do professor José Maria de Carvalho Filho - Processo: 23088.000989/2020-96.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
20ª RESOLUÇÃO
27/04/2020

Solicitação:

Homologação da 15ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE-Aprovada em 20/04/2020.

Resolução:

A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 15ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão – CSE Aprovada em 20/04/2020. Aprovação do Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é a união de esforços dos partícipes para o desenvolvimento do projeto de P&D intitulado "Estudo conceitual e desenvolvimento de um protótipo de PIG de limpeza multi-diâmetros 4" X 8,5" - cenário: sistema de coleta da plataforma de produção da P-55", sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza - Processo: 23088.024230/2017-01.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
21ª RESOLUÇÃO
27/04/2020

Solicitação:

Homologação da 16ª Resolução *Ad Referendum* da Câmara Superior de Extensão – CSE-Aprovada em 20/04/2020.

Resolução:

A CSE, de acordo com suas competências, homologa a 16ª Resolução Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão – CSE Aprovada em 20/04/2020. Aprovação do Primeiro Termo Aditivo ao Termo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é a união de esforços dos partícipes para o desenvolvimento do projeto de P&D intitulado "Estudos experimentais sobre o efeito do campo centrífugo em fluidos escoando em dutos", sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza - Processo: 23088.024228/2017-24.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
22ª RESOLUÇÃO
27/04/2020

Solicitação:

Análise e deliberação sobre o relatório final do convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) e a Associação de Educação Financeira do Brasil (AEF BRASIL), com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria (FUPAI), referente ao projeto intitulado "Educação Financeira para Professores da Educação Básica", sob coordenação do Prof. André Luiz Medeiros - Processo nº 23088.022911/2017-27.

Resolução:

A CSE, de acordo com suas competências, aprova o Relatório Final supramencionado.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

03ª REUNIÃO ORDINÁRIA
23ª RESOLUÇÃO
27/04/2020

Solicitação:

Análise e deliberação da Câmara Superior de Extensão sobre o contrato a ser celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Município de Paraguaçu, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é o desenvolvimento de um “Sistema de Recadastramento Imobiliário Multifinalitário de

Paraguaçu", sob coordenação da professora Melise Maria Veiga de Paula - Processo nº 23088.007240/2020-70.

Resolução:

A CSE, de acordo com suas competências, aprova o contrato supramencionado.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

---

3 - REITORIA

(Nada a constar)

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(Nada a constar)

---

5 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 231, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2020.

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 46/2020-DOBI, de 13/02/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o Servidor MOISÉS GOULART DA SILVA, SIAPE: 1918638 - CPF: 077.753.276-00 e a Servidora TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER, SIAPE: 2382749 - CPF: 096.974.337-80, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Elétrica), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 045/2019
Processo nº: 23088.023108/2019-71
Pregão Eletrônico: 110/2019
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DE ENGENHARIA PARA EXECUÇÃO DA REFORMA DO IEST FASE 05 - BLOCO I.01 - CAMPUS UNIFEI ITAJUBÁ - MG.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 18
ITAJUBÁ (MG), 04 DE MAIO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....245

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....245

3 - REITORIA.....247

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....247

5 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....252

4 - INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA.....253

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

04ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
28ª RESOLUÇÃO
24/04/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo nº 23088.018819/2019-24 e o que foi deliberado em sua 4ª Sessão Extraordinária do dia 24 de abril de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a 2ª Resolução *Ad Referendum* do CEPEAd - 31/03/2020 – que aprovou o Primeiro Termo Aditivo ao convênio celebrado entre a UNIFEI e o Município de Itajubá, cujo objeto é a cooperação para a execução de obra de pavimentação da Pista de Atletismo do *Campus* de Itajubá, sobre a coordenação do Servidor Técnico-administrativo Éderson da Silva Teixeira.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

04ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
29ª RESOLUÇÃO
24/04/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.020057/2015-01 e o que foi deliberado em sua 4ª Sessão Extraordinária do dia 24 de abril de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a 3ª Resolução *Ad Referendum* do CEPEAd - 17/04/2020 – que aprovou o Terceiro Termo Aditivo Contratual - Prazo de Vigência - Contrato Nº 011/2016 – referente ao Contrato de Prestação de Serviços que entre si celebram a Universidade Federal de Itajubá e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá – FAPEPE.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

04ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
30ª RESOLUÇÃO
24/04/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral, e

CONSIDERANDO o disposto no Processo nº 23499.001725/2020-18 e o que foi deliberado em sua 4ª Sessão Extraordinária do dia 24 de abril de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Minuta de Termo de Doação. Objeto: Transferência de Recursos pela Vale ao Município, sob forma de doação com encargo, para a construção dos 03 Prédios da UNIFEI no *Campus* de Itabira.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

17ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 28/04/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Segundo Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Apoio ao Ensino e Pesquisa de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é a execução do projeto de P&D intitulado “Operação Monitorada de Turbinas Hidráulicas tipo Kaplan, por meio de um algoritmo com interface inteligente em redes neurais, com vistas a ampliar a faixa operacional dos grupos Turbina-geradores”, sob coordenação do professor Oswaldo Honorato de Souza Júnior - Processo: 23088.011389/2018-39.
- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 617, DE 29 DE ABRIL DE 2020.

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais resolve:

INCLUIR, a partir desta data, e com duração indeterminada, o membro abaixo na Portaria nº 514/2020-RT, de 03 de abril de 2020, que nomeou os membros para comporem comissão para analisar a documentação técnica, jurídica, econômica e financeira do projeto do Instituto de Inovação em Sistemas Elétricos.

- Maurício Campos Passaro - SIAPE: 2124188

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 517, DE 03 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 10/03/2020, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Jorge Luiz de Oliveira Borges
EFETIVO EXERCÍCIO: 10/03/2017
CARGO: Auxiliar em Administração
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Centro de Educação

PORTARIA Nº 521, DE 06 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 04/04/2020, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Allann Breno de Sales Pereira
EFETIVO EXERCÍCIO: 04/04/2017
CARGO: Operador de Central Hidrelétrica
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Instituto de Sistemas Elétricos e Energia

PORTARIA Nº 522, DE 06 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:
HOMOLOGAR, a partir de 04/04/2020, o resultado do Estágio Probatório da servidora abaixa relacionada, considerando que a mesma foi aprovada nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Talita da Costa Silva Rischter
EFETIVO EXERCÍCIO: 04/04/2017
CARGO: Técnico em Eletrotécnica
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Coordenação de Obras

PORTARIA Nº 523, DE 06 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 03/04/2020, o resultado do Estágio Probatório da servidora abaixo relacionada, considerando que a mesma foi aprovada nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Marcela Silva Duarte
EFETIVO EXERCÍCIO: 03/04/2017
CARGO: Auxiliar de Enfermagem
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Coordenação de Gestão de Pessoas - Campus Itabira

PORTARIA Nº 524, DE 06 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 04/04/2020, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Emerson Pessanha de Almeida
EFETIVO EXERCÍCIO: 04/04/2017
CARGO: Contramestre – Ofício
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Instituto de Recursos Naturais

PORTARIA Nº 525, DE 06 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 04/04/2020, o resultado do Estágio Probatório da servidora abaixo relacionada, considerando que a mesma foi aprovada nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Pamela de Cássia Brandão
EFETIVO EXERCÍCIO: 04/04/2017
CARGO: Assistente em Administração
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Coordenação de Administração, Protocolo e Fiscalização

PORTARIA Nº 527, DE 07 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir desta data, o resultado do Estágio Probatório da servidora abaixo relacionada, considerando que a mesma foi aprovada nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Yascara Fabrina Fernandes da Costa e Silva
EFETIVO EXERCÍCIO: 07/04/2017
CARGO: Assistente em Administração
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

PORTARIA Nº 588, DE 22 DE ABRIL DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 18/04/2020, o resultado do Estágio Probatório da servidora abaixo relacionada, considerando que a mesma foi aprovada nos termos do Art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Renata Macedo Marques Pereira
EFETIVO EXERCÍCIO: 18/04/2017
CARGO: Assistente em Administração
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Coordenação de Iniciação Científica, Grupos e Projetos de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

PORTARIA Nº 589, DE 22 DE ABRIL DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 10/04/2020, o resultado do Estágio Probatório da servidora abaixo relacionada, considerando que a mesma foi aprovada nos termos do Art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Marielle Rufino Gonçalves
EFETIVO EXERCÍCIO: 10/04/2017
CARGO: Assistente em Administração

REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Coordenação de Materiais e Patrimônio

PORTARIA Nº 590, DE 22 DE ABRIL DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 10/04/2020, o resultado do Estágio Probatório da servidora abaixo relacionada, considerando que a mesma foi aprovada nos termos do Art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:
NOME: Luciana da Silva Caretti
EFETIVO EXERCÍCIO: 10/04/2017
CARGO: Pedagogo – Área
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Diretoria de Assuntos Estudantis

PORTARIA Nº 591, DE 22 DE ABRIL DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 10/04/2020, o resultado do Estágio Probatório da servidora abaixo relacionada, considerando que a mesma foi aprovada nos termos do Art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Aline Simões de Souza Junqueira
EFETIVO EXERCÍCIO: 10/04/2017
CARGO: Auxiliar de Enfermagem
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

PORTARIA Nº 600, DE 23 DE ABRIL DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 04/04/2020, o resultado do Estágio Probatório da servidora abaixo relacionada, considerando que a mesma foi aprovada nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Brígida Faria Lima Oliveira
EFETIVO EXERCÍCIO: 04/04/2017
CARGO: Auxiliar de Enfermagem
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

5 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

PORTARIA Nº 612, DE 27 DE ABRIL DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XI, do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR os membros do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Produção do *campus* de Itabira:

Docentes representantes de disciplinas da área de atuação profissional do graduado - Mandato: 4/5/2020 a 3/5/2022:
Ana Carolina Oliveira Santos, Siape 1794825
Hugo José Ribeiro Júnior, Siape 2619705
Isabela Maganha, Siape 3152052
Márcio Dimas Ramos, Siape 1764676
Vitor Guilherme Carneiro Figueiredo, Siape 1890464
Yuri Clements Daglia Calil, Siape 1906572
Henrique Duarte Carvalho, Siape 2251147 - **Suplente**

Docentes representantes das demais disciplinas - Mandato: 4/5/2020 a 3/5/2022:
Ana Paula de Paiva Pereira, Siape 1715442
Ronara Cristina Bozi dos Reis, Siape 1765430
Rogério Fernandes de Brito, Siape 2498045 - **Suplente**

Representante dos discentes - 4/5/2020 a 3/5/2021:
Arthur Mendes Guerra Martins da Costa, RA 2019007251
Leonardo Nogueira Balestra, RA 2018012631 - **Suplente**

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno Semanal e revoga a Portaria nº 1.539, de 13 de setembro de 2018, publicada na página 1325 do BIS nº 37, de 17/9/2018.

6 - INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA

PORTARIA Nº 613, DE 27 DE ABRIL DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia Mecânica da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo art. 85, inciso IX do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

Prorrogar, enquanto durar a situação de pandemia do COVID-19, a composição do Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica, campus Itajubá, designada pela portaria nº 705, de 27 de abril de 2017.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 19
ITAJUBÁ (MG), 11 DE MAIO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....254

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....254

3 - REITORIA.....254

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....257

5 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....270

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

18ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 08/05/2020
Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a Prefeitura Municipal de Itajubá, com interveniência da FAPEPE, para execução do projeto cujo objetivo é "garantir a sustentabilidade dos programas municipais de incubação INCIT e INTECOOP", sob coordenação da professora Juliana Caminha Noronha - Processo 23088.011370/2019-73.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 678, DE 08 DE MAIO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, considerando a Portaria nº 386/2020 - RT, de 17/03/2020 e suas alterações, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 9/2020 - CS, de 05/05/2020, resolve:

PRORROGAR o mandato dos membros abaixo relacionados do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd, até quando retornarem as aulas presenciais e o DCE tenha tempo hábil para proceder ao Processo Eleitoral

- Representante dos discentes - Campus Itajubá:
Mirelly de Azevedo Vaz Fonseca - Matrícula nº 2018012622 (Suplente)

- Representante dos discentes - Campus Itabira:
Leonardo Rodrigues Martins Pereira - Matrícula nº 2018006993 (Efetivo)

PORTARIA Nº 679, DE 08 DE MAIO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, considerando a Portaria nº 386/2020 - RT, de 17/03/2020 e suas alterações, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 9/2020 - CS, de 05/05/2020, resolve:

PRORROGAR o mandato dos membros abaixo relacionados do Conselho Universitário - CONSUNI, até quando retornarem as aulas presenciais e o DCE tenha tempo hábil para proceder ao Processo Eleitoral.

- Representante dos discentes - Campus Itajubá:
  1. Daniel Altino Cotti Paredes - Matrícula nº 2017003398 (Efetivo)
  2. Mirelly de Azevedo Vaz Fonseca - Matrícula nº 2018012622 (Efetivo)
  3. Gabriel Gomes Gonzalez - Matrícula nº 2017010042 (Efetivo)
  4. Bruno Augusto de Mello Zamana - Matrícula nº 28555 (Efetivo)
  5. Jaime Guilherme Leal Guimarães Alves - Matrícula nº 2017003360 (1º
  6. Suplente)
  7. Rafael Arcanjo de Oliveira Filho - Matrícula nº 2018100645 (2º Suplente)
  8. Mariane Borim Lima - Matrícula nº 2019002246 (3ª Suplente)
  9. Bianca Silva Teixeira - Matrícula nº 2016005084 (4ª Suplente)

- Representante dos discentes - Campus Itabira:
  1. Larissa Martins Garcia - Matrícula nº 2017011667 (Efetivo)

PORTARIA Nº 680, DE 08 DE MAIO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, considerando a Portaria nº 386/2020 - RT, de 17/03/2020 e suas alterações, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 9/2020 - CS, de 05/05/2020, resolve:

RECONDUZIR os membros abaixo relacionados ao Conselho Universitário - CONSUNI:

Representante de cada comunidade onde a UNIFEI possui campi, sem vínculo funcional com a Universidade. Mandato até 07/05/2021.

a. Representante da comunidade de Itajubá
  1. Maurício de Pinho Bitencourt (Efetivo)
  2. Carlos Vitor Rodrigues Conti (Suplente)

b. Representante da comunidade de Itabira

1. José Don Carlos Alves dos Santos (Efetivo)
2. José Gonçalves Moreira (Suplente)

PORTARIA Nº 688, DE 11 DE MAIO DE 2020.

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e de acordo com o que consta no Memorando 18/2020 - CPPD, resolve:

NOMEAR os membros para comporem a Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD para o mandato de 2 (dois) anos:

ITAJUBÁ

Representante da Classe Titular (Classe E)
Profª. Ana Lúcia Fonseca - Efetivo.

Representantes da Classe dos Associados (Classe D)
Prof. Adilson da Silva Mello - Efetivo;
Prof. José Gilberto da Silva - Suplente.

Representantes da Classe dos Adjuntos (Classe C)
Prof. Valéria Fonseca Leite - Efetivo;
Prof. Benedito Cláudio da Silva - 1º suplente;
Prof. Marcos Vinícius Xavier Dias - 2º suplente;

Representantes do CONSUNI
Prof. Roberto Claudino da Silva - Efetivo;
Prof. João Roberto Ferreira - Suplente;

ITABIRA

Representante da Classe dos Associados (Classe D)
Prof. Rogério Fernandes Brito - Efetivo.

Representantes da Classe dos Adjuntos (Classe C)
Profª. Renata dos Santos - Efetivo;
Profª. Janaina Antonino Pinto - 1º suplente;
Profª. Ana Paula de Paiva Pereira - 2º suplente;
Prof. Marcio Roberto de Freitas - 3º suplente;

Prof. Ricardo Luiz Perez Teixeira - 4º suplente;
Profª. Danúbia Junca Cuzzuol - 5º suplente.

Representantes da Classe dos Adjuntos (Classe A)
Prof. Diogo Leonardo Ferreira da Silva - Efetivo;
Profª. Flávia da Silva Cordeiro - 1º suplente;
Profª. Isabela Maganha - 2º suplente.

Representantes do CONSUNI
Prof. Luiz Felipe Pugliese - Efetivo;
Prof. Francisco Moura Filho - Suplente;

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno Semanal.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 645, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.007683/2017-65, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 02/05/2020, o resultado do Estágio Probatório da Docente abaixo relacionada, considerando que a mesma foi aprovada nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990:

NOME: Eduarda Cristina de Matos Camargo
CARGO: Professor do Magistério Superior
CLASSE: A, com denominação de Professor Assistente A
REGIME DE TRABALHO: Dedicação Exclusiva

PORTARIA Nº 646, 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 10/04/2020, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Alberto Freitas da Silva
EFETIVO EXERCÍCIO: 10/04/2017
CARGO: Hialotécnico
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Instituto de Física e Química

PORTARIA Nº 648, DE 04 MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 19/04/2020, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Matheus José da Silva
EFETIVO EXERCÍCIO: 19/04/2017
CARGO: Contramestre – Ofício
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Instituto de Física e Química

PORTARIA Nº 662, DE 07 DE MAIO DE 2020

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, através da Portaria nº 281, de 21/02/2020, publicada no DOU de 26/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 04/04/2020, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Tiago Luiz Gonçalves
EFETIVO EXERCÍCIO: 04/04/2017
CARGO: Assistente em Administração

REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Diretoria de Assuntos Estudantis

PORTARIA Nº 663, DE 07 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 06/02/2020, o resultado do Estágio Probatório da servidora abaixo relacionada, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do Art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Flávia Ludovico de Matos
EFETIVO EXERCÍCIO: 06/02/2017
CARGO: Psicólogo – Área
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

ALTERAÇÕES EFETUADAS NA FOLHA DE PAGAMENTO – ABRIL / 2020

CESSÃO

INCLUSÃO

NOME	ORGÃO	PORTARIA	DOU
Carlos Eduardo Sanches da Silva	Ministério da Educação	307 de 03/03/2020	04/03/2020
Elizabete Ribeiro Sanches da Silva	Instituto Federal Goiano	369 de 16/03/2020	17/03/2020

CONTRATO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

TÉRMINO DE CONTRATO

NOME	CONTRATO DE LOCAÇÃO	TÉRMINO	PROCESSO
Jussara Helena Magalhães	027/2019	15/04/2020	23088.018212/2019-44

REMOÇÃO

NOME	DATA	PORTARIA	LOTAÇÃO ATUAL
June Jane Nogueira de Oliveira	18/03/2020	398 de 17/03/2020	Instituto de Física e Química

LOTAÇÃO

NOME	DATA	PORTARIA	LOCALIZAÇÃO ATUAL
Maria Rita dos Reis	25/03/2020	Memorando Eletrônico nº 34/2020-CCP	Coordenação de Benefícios, Aposentadorias e Pensões

FUNÇÃO GRATIFICADA

DISPENSA

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD.	PORTARIA	DOU
José Antônio de Queiroz	26/03/2020	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção	FCC	443 de 26/03/2020	27/03/2020

DESIGNAÇÃO

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Arcilan Trevenzoli Assireu	26/03/2020 a 25/03/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Atmosféricas	FCC	410 de 23/03/2020	26/03/2020
Daniele Ornaghi Sant'Anna	02/04/2020 a 01/06/2021	Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade	FCC	466 de 27/03/2020	02/04/2020e 13/04/2020
Leonardo Ferreira Reis	02/04/2020 a 01/04/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Saúde e Segurança do *Campus* de Itabira	FCC	491 de 31/03/2020	02/04/2020

Luiz Guilherme Azevedo Mauad	27/03/2020 a 06/02/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção	FCC	444 de 26/03/2020	27/03/2020
Tales Cleber Pimenta	18/03/2020 a 17/03/2022	Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica	FCC	388 de 17/03/2020	18/03/2020
Wandré Nunes de Pinho Veloso	01/04/2020 a 30/03/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Computação do *Campus* de Itabira	FCC	422 de 25/03/2020	01/04/2020

ESTAGIÁRIOS

EXCLUSÃO COM DIREITO AO RECEBIMENTO DE RECESSO

NOME	A PARTIR DE
Flávia de Fátima Silva	18/03/2020
Leonardo Gonzaga Silva	17/04/2020
Mateus Chagas Rosa	18/04/2020
Matheus de Araújo Lino	18/04/2020
Matheus Fernando Rufino	18/04/2020

Atualização do valor da bolsa e auxílio transporte a partir de 01/03/2020 conforme Instrução Normativa nº 213/2019.

PROGRESSÕES/PROMOÇÕES/ACELERAÇÕES

TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Adriana Cristina Alves	07/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	D IV 07
Alberto Freitas da Silva	10/04/2020	Mérito	558 de 13/04/2020	C II 03
Allann Breno de Sales Pereira	04/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	C II 03
Ana Cristina Tolentino Cabral	24/01/2020	Capacitação	533 de 07/04/2020	D II 02

Anderson Christi Duarte Pinto Ferreira	02/04/2020	Mérito	558 de 13/04/2020	E IV 10
Anneliese Elainny Ramos de Souza	07/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	D IV 07
Antônio Sergio da Silva	01/03/2020	Mérito	487 de 30/03/2020	E IV 08
Brígida Faria Lima Oliveira	04/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	C II 03
Carolina Dias Dini	14/02/2020	Mérito	487 de 30/03/2020	C IV 06
Claudia Rosa Rezende de Oliviera	19/02/2020	Capacitação	506 de 02/04/2020	E II 07
Cynthia Maria Feichas Vilanova	07/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	D IV 08
Daniele de Paula Liberato	19/02/2020	Capacitação	532 de 07/04/2020	E II 02
Éden de Oliveira Pinto Coelho	14/03/2020	Mérito	487 de 30/03/2020	E IV 08
Ederson da Silva Teixeira	28/03/2020	Mérito	487 de 30/03/2020	E IV 08
Elenice Xavier Soares	07/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	D IV 08
Emerson Barsottini	11/04/2020	Mérito	558 de 13/04/2020	D IV 06
Hathos Garcia Dias	18/03/2020	Capacitação	535 de 07/04/2020	E II 02
Hathos Garcia Dias	18/03/2020	Mérito	487 de 30/03/2020	E I 02
Jader Duque Figueredo	27/01/2020	Capacitação	531 de 07/04/2020	E III 03
Jonas Marcelo de Carvalho Simão	01/04/2020	Mérito	540 de 07/04/2020	E IV 05
Jorge Luiz de Oliveira Borges	30/03/2020	Mérito	487 de 30/03/2020	C II 03
José Airton de Freitas	29/11/2019	Mérito	218 de 11/02/2020	D IV 07
José Everaldo Campos	08/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	E IV 16
Leandro Duarte Pereira	01/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	E IV 05

Luciana da Silva Caretti	10/04/2020	Mérito	558 de 13/04/2020	E II 03
Luciana Fatima de Araujo Gonçalves Ferreira	01/03/2020	Mérito	487 de 30/03/2020	E IV 07
Manoel Jabour Filho	08/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	D IV 08
Marcela Silva Duarte	03/04/2020	Capacitação	546 de 08/04/2020	C III 03
Marcela Silva Duarte	03/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	C II 03
Maria Margareth Ribeiro Pinto	13/02/2020	Mérito	487 de 30/03/2020	E IV 15
Marielle Rufino Gonçalves	10/04/2020	Mérito	558 de 13/04/2020	D II 03
Mateus Fernandes de Oliveira	17/02/2020	Mérito	487 de 30/03/2020	E II 06
Monica Aparecida Ribeiro	08/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	D IV 08
Nathalia Alves Naliatti Dambros	01/02/2020	Mérito	487 de 30/03/2020	E IV 07
Nivaldo Costa Alcântara	06/12/2019	Mérito	218 de 11/02/2020	D I 07
Pamela de Cássia Brandão	04/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	D II 03
Paulo José Trombert de Oliveira	18/03/2020	Mérito	487 de 30/03/2020	C IV 07
Tania Aparecida de Souza Barbosa	26/12/2019	Mérito	218 de 11/02/2020	D IV 16
Talita da Costa Silva Rischter	04/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	D II 03
Tiago Luiz Gonçalves	04/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	D II 03
Yáscara Fabrina Fernandes da Costa e Silva	07/04/2020	Mérito	543 de 08/04/2020	D I 03

DOCENTES

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL

Alessandra Rodrigues	01/03/2020	Progressão	536 de 07/04/2020	Classe C – Adjunto 3
Alessandro Luvizon Bergamo	30/01/2020	Promoção	468 de 30/03/2020	Classe D – Associado 1
Ana Carolina Sales Oliveira	16/02/2020	Progressão	471 de 30/03/2020	Classe C – Adjunto 2
Ana Paula de Paiva Pereira	16/03/2020	Progressão	458 de 27/03/2020	Classe C – Adjunto 3
Angie Lizeth Espinosa Sarniento	21/03/2020	Aceleração	485 de 30/03/2020	Classe C – Adjunto 1
Arcilan Trevenzoli Assireu	09/03/2020	Progressão	459 de 27/03/2020	Classe D – Associado 2
Benedito Claudio da Silva	04/04/2020	Progressão	539 de 07/04/2020	Classe C – Adjunto 2
Carla Patricia Lacerda Rubinger	01/03/2020	Progressão	455 de 27/03/2020	Classe D – Associado 2
Carlos Minoru Tamaki	11/01/2020	Progressão	460 de 27/03/2020	Classe C – Adjunto 2
Clodualdo Venicio de Sousa	14/02/2020	Promoção	450 de 26/03/2020	Classe D – Associado 1
Dair Jose de Oliveira	07/02/2020	Progressão	457 de 27/03/2020	Classe C – Adjunto 3
Eliana de Fatima Souza Salomon	01/03/2020	Progressão	478 de 30/03/2020	Classe C – Adjunto 3
Elzo Alves Aranha	07/02/2020	Progressão	439 de 26/03/2020	Classe D – Associado 4
Fabio Nakagomi	17/02/2020	Progressão	480 de 30/03/2020	Classe C – Adjunto 2
Fabrício Vieira de Andrade	01/03/2020	Aceleração	483 de 30/03/2020	Classe C – Adjunto 1
Fernando das Graças Braga da Silva	31/03/2020	Progressão	496 de 01/04/2020	Classe D – Associado 4
Flavio Fontenelle Loque	26/03/2020	Progressão	479 de 30/03/2020	Classe C – Adjunto 3
Geise Ribeiro	11/12/2019	Promoção	448 de 26/03/2020	Classe D – Associado 1
Geovani Rodrigues	24/03/2020	Progressão	495 de 01/04/2020	Classe D – Associado 2
Giovani Bernardes Vitor	17/02/2020	Aceleração	429 de 26/03/2020	Classe C – Adjunto 1

Gisele Leite da Silva	14/02/2020	Progressão	452 de 26/03/2020	Classe C – Adjunto 3
Gustavo Della Colletta	09/04/2020	Progressão	548 de 09/04/2020	Classe C – Adjunto 2
Gustavo Henrique Oliveira Salgado	13/01/2020	Progressão	436 de 26/03/2020	Classe C – Adjunto 3
Gustavo Rodrigues de Morais	19/12/2019	Progressão	441 de 26/03/2020	Classe C – Adjunto 3
Haroldo Lhou Hasegawa	20/03/2020	Aceleração	482 de 30/03/2020	Classe C – Adjunto 1
Helcio Francisco Villa Nova	17/02/2020	Promoção	428 de 26/03/2020	Classe D – Associado 1
Hevilla Nobre Cezar	28/02/2020	Promoção	470 de 30/03/2020	Classe C – Adjunto 1
Isabel Cristina da Silva Arantes	19/12/2019	Progressão	451 de 26/03/2020	Classe A – Adjunto A2
Jean Carlo Cescon Pereira	11/12/2019	Progressão	469 de 30/03/2020	Classe C – Adjunto 3
José Hamilton Chaves Gorgulho Junior	18/12/2019	Progressão	438 de 26/03/2020	Classe D – Associado 3
José Henrique de Freitas Gomes	07/02/2020	Progressão	486 de 30/03/2020	Classe C – Adjunto 2
Laercio Augusto Baldochi Junior	05/02/2020	Progressão	449 de 26/03/2020	Classe D – Associado 3
Lourival Jorge Mendes Neto	27/03/2020	Aceleração	490 de 31/03/2020	Classe C – Adjunto 1
Lourival Jorge Mendes Neto	15/01/2020	Promoção	446 de 26/03/2020	Classe B – Adjunto 1
Luiz Eugenio Veneziani Pasin	14/03/2020	Progressão	474 de 30/03/2020	Classe D – Associado 2
Maicon Sonego	22/03/2020	Progressão	493 de 01/04/2020	Classe C – Adjunto 3
Marcelo José Pirani	02/03/2020	Progressão	494 de 01/04/2020	Classe D – Associado 4
Maria Rita Raimundo e Almeida	19/12/2019	Progressão	534 de 07/04/2020	Classe C – Adjunto 4
Michelle Simoes Reboita	08/03/2020	Progressão	430 de 26/03/2020	Classe D – Associado 2
Paulo Marcio da Silveira	08/11/2019	Promoção	454 de 26/03/2020	Classe E – Titular 1

Renata dos Santos	19/12/2019	Progressão	537 de 07/04/2020	Classe C – Adjunto 3
Rodrigo Aparecido da Silva Braga	11/03/2020	Progressão	440 de 26/03/2020	Classe C – Adjunto 3
Rodrigo Duarte Seabra	04/04/2020	Progressão	538 de 07/04/2020	Classe C – Adjunto 3
Rogerio Fernandes Brito	06/01/2020	Promoção	433 de 26/03/2020	Classe D – Associado 1
Samia Regina Garcia Calheiros	12/04/2020	Progressão	555 de 13/04/2020	Classe D – Associado 2
Sandra Miranda Neves	17/03/2020	Progressão	437 de 26/03/2020	Classe C – Adjunto 4
Viviany Geraldo de Morais	05/02/2020	Progressão	447 de 26/03/2020	Classe C – Adjunto 2
Washington Batista Vieira	13/04/2020	Progressão	557 de 13/04/2020	Classe C – Adjunto 2

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

NOME	PERCENTUAL	PORTARIA	EFEITO FINANCEIRO
Ana Cristina Tolentino Cabral	75%	497 de 01/04/2020	03/02/2020
Celso Henrique Correa Carvalho	52%	530 de 07/04/2020	26/03/2020
Daila dos Passos Vitonino	30%	499 de 01/04/2020	13/03/2020
Vitor Nicchio Arçari	52%	498 de 01/04/2020	21/01/2020

LICENÇAS

LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Adriana Cristina Alves	1
Adriana Cristine Silva Correa	21
Aline Simões de Souza Junqueira	1
Aliny Cristina dos Santos	22
André Guerreiro da Motta	9
Andréia Teixeira	11
Anna Carolina de Siqueira Ferreira	3

Antônio Luiz Fernandes Marques	12
Bruno Guazzeli Batista	3
Cassia Cristina Goulart Santos	2
Douglas Lima Kistmann	1
Edisom de Souza Moreira Junior	2
Elaine Dias de Faria	1
Erika Aparecida Silva Oliveira	1
Fabienne Mara Ferreira Matos	1
Fabrício Augusto Barone Rangel	1
Flávia Sueli Fabiani Marcatto	10
Frederico Barros de Sousa	5
Geraldo Majela Ribeiro de Souza	14
Glauber Márcio da Silva Luz	1
Henrriety Guimarães Araújo Vasques	1
Juliana Fedoce Lopes	5
Luiz Gonzaga Campos Junior	8
Márcia de Souza Luz Freitas	21
Marcus Vinícius Souza de Carvalho	8
Maria Helena Jorge Silva	2
Milady Renata Apolinário da Silva	6
Natacha Maria de Carvalho Oliveira	7
Paloma Alinne Alves Rodrigues	5
Paulo Roberto Gonçalves	8
Ricardo Risso Chaves	3
Robson Fernando Pereira da Silva	14
Rodrigo de Paula Fonseca	1
Rosemeire de Oliveira Silverio Garrett	3
Silvana de Jesus Fiuza	4
Thamiris Daniel Santos	1

LICENÇA PARA ACOMPANHAR PESSOA DOENTE NA FAMÍLIA

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Domingos Sávio Faria Paes	6
Márcia Maria Ribeiro Andrade	10
Natacha Maria de Carvalho Oliveira	4

LICENÇA PATERNIDADE

NOME	Nº DIAS ÚTEIS
Carlos Henrique Valério de Moraes	14
Douglas Borges e Souza	14

DESCONTO DE DIAS E HORAS

NOME	TOTAL
Antônio José Ribeiro Júnior	4 h 56 min
Luiz Antônio da Silva	4 dias

LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE - RETORNO

NOME	DATA
Luciana Tavares Prado	25/03/2020

PAGAMENTOS

ADICIONAL NOTURNO

NOME	TOTAL DE HORAS
Glauber Márcio da Silva Luz	8 h 35 min
Luiz Antônio Gonçalves	4 h 24 min
Yone Domingues dos Santos	2 h 49 min

SUBSTITUIÇÃO

SUBSTITUTO	TOTAL DE DIAS	CÓDIGO E CARGO SUBSTITUÍDO
Alex Lopes Fonseca Nani	12	FG-1: Assessora de Relações Públicas
Anderson Christi P. Ferreira	11	CD-3: Chefe da Auditoria Interna
Antônio José Ribeiro Júnior	19	FG-1: Assistente da Procuradoria Federal
Carolina Dias Dini	05	CD-4: Diretora de Assuntos Estudantis
Cláudio José Freire Guimarães	30	CD-2: Procurador Chefe
Daniella Ribeiro Lopes de Oliveira	16	CD-2 - Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Daila dos Passos Vitorino	02	CD-4: Diretora de Desenvolvimento de Pessoal
Danilo Henrique Spadoti	33	CD-2: Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação
Eduardo Fidelis de Araujo	10	FG-1: Coordenador de Infraestrutura
Élcio Franklin de Arruda	30	CD-3: Diretor Geral do *Campus* de Itabira
Fabiana Cantelmo Silva	12	CD-4: Secretário de Comunicação
Francisco Carlos de Oliveira	14	CD-4: Diretor de Obras e Infraestrutura
Frederico Silva de Azevedo	06	FG-1: Coordenador de Engenharia, Obras e Manutenção do *Campus* de Itabira
Geise Ribeiro	35	CD-3: Diretor do Instituto de Física e Química

Jader Duque Figueiredo	10	FG-1: Coordenador dos Sistemas de Recursos Humanos
Janaína Roberta dos Santos	17	CD-2: Pró-Reitor de Graduação
Jonas Marcelo de Carvalho Simão	33	CD-4: Diretora de Desenvolvimento de Pessoal
Juliana Fedoce Lopes	30	CD-4: Diretor de Relações Internacionais
Lauren Caroline Lima Costa Ribeiro	12	CD-4: Diretora do Centro de Educação
Maria Margareth Ribeiro Pinto	07	FG-1 - Coordenadora do Sistema de Bibliotecas
Pâmela de Cássia Brandão	21	FG-1: Coordenador de Administração, Protocolo e Fiscalização
Paulo Mateus Colósimo	07	FG-1: Gestora Setorial do SCDP
Paulo Mateus Colósimo	09	FG-1: Coordenador de Finanças
Silmar Franco de Oliveira	07	FG-1: Coordenador de Execução Orçamentária
Silmara Cristina Baldissera Kabayama	28	CD-3: Diretor do Instituto de Engenharia Mecânica
Tatiana de Jesus Vieira	21	FG-1: Coordenador da Central de Serviços
Verbenia Mendonça F. Silva Ribeiro	06	FG-1: Coordenador de Seleção e Provimento
Vitor Nicchio Arçari	11	CD-4: Pró-Diretora de Infraestrutura do *Campus* de Itabira

ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

NOME	SITUAÇÃO	PROCESSO
José Maria de Carvalho Filho	Ativo	12221.104485/2019-11

DEPENDENTES PARA FINS DE ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA

NOME DO SERVIDOR	NOME DOS DEPENDENTES	GRAU DE PARENTESCO
Carlos Eduardo Correa Molina	Gabriela Molina	Filha
Claudio Abiar Lourenço	Laís Nascimento	Enteada
Douglas Borges e Souza	Pérola Dato Borges	Filha
Luciano Rocha Porto	Anna Maria de Toledo Porto	Filha
Marcia de Souza Luz Freitas	Guido de Freitas Neto	Filho

AUXÍLIO NATALIDADE/ ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

NOME DO SERVIDOR
Douglas Borges e Souza

REPOSIÇÃO AO ERÁRIO

NOME	SITUAÇÃO	PROCESSO
Eduardo Assis Alvarenga	Desconto	23088.012344/2018-81
Geraldo Lucio Tiago Filho	Desconto	23088.005624/2018-33
José Carlos Goulart de Siqueira	Desconto	23088.12344/2018-81
Luiz Dario da Gama Faria	Desconto	23088.012344/2018-81

INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS

NOME	MOTIVO	PROCESSO
Jussara Helena Magalhães	Encerramento de Contrato	2308.018212/2019-44

PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO / CONCURSO

- Processo: 23088.000409/2020-61
- Processo: 23088.016698/2018-03

5 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
27ª RESOLUÇÃO
30/04/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova a recomposição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Engenharia de Controle e Automação - Campus de Itabira, conforme o disposto na ATA da 1ª Reunião Extraordinária do Colegiado do Curso de Engenharia de Controle e Automação, de 17/04/2020.

DOCENTES:

Luiz Felipe Pugliese - Presidente
Diogo Leonardo Ferreira Silva
Fadul Ferrari Rodor
Márcio Martins Lage Júnior
Tiago de Sá Ferreira
Tiago Gaiba de Oliveira
Rodrigo Aparecido da Silva Braga – Suplente

3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
28ª RESOLUÇÃO
3**0/04/2020**

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a proposta de adequação à "Norma para Criação, Credenciamento e Permanência dos Grupos de Pesquisa - UNIFEI":
- Grupo de Pesquisa: Computação Aplicada a Engenharia (CAE)
Coordenadora Prof.ª Fernanda Rodrigues da Silva.

Encaminha esta Resolução à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação - CPPG para providências.

PORTARIA Nº 621, DE 30 DE ABRIL DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta na Ata da 1ª Reunião Extraordinária de 17/04/2020, do Colegiado do Curso de Engenharia de Controle e Automação, resolve:

Dispensar, a partir desta data, os professores abaixo relacionados, como membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Engenharia de Controle e Automação:

- **André Chaves Magalhães**, matrícula SIAPE nº 2089617;
- **Rosimeire Aparecida Jerônimo**, matrícula SIAPE nº 1741102.

PORTARIA Nº 622, DE 30 DE ABRIL DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de

acordo com o que consta na Ata da 1ª Reunião Extraordinária de 17/04/2020, do Colegiado do Curso de Engenharia de Controle e Automação, resolve:

Designar, a partir desta data, os professores abaixo relacionados, como membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Engenharia de Controle e Automação:

- **Tiago de Sá Ferreira**, matrícula SIAPE nº 2046014
- **Tiago Gaiba de Oliveira,** matrícula SIAPE nº 3085986

PORTARIA 623, DE 30 DE ABRIL DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta na Ata da 1ª reunião Extraordinária do Colegiado do Curso de Engenharia de Controle e Automação, realizada em 17/04/2020, resolve:
DESIGNAR, a partir desta data, os membros para a recomposição do Núcleo Docente Estruturante- NDE - do Curso de Engenharia de Controle e Automação, que será constituída pelos seguintes Docentes:

Luiz Felipe Pugliese - Presidente
Diogo Leonardo Ferreira Silva
Fadul Ferrari Rodor
Márcio Martins Lage Júnior
Tiago de Sá Ferreira
Tiago Gaiba de Oliveira
Rodrigo Aparecido da Silva Braga - Suplente

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 20
ITAJUBÁ (MG), 18 DE MAIO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....273

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....273

3 - REITORIA.....278

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....279

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....321

6 – INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA.....322

7 – INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....323

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

09ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
39ª RESOLUÇÃO
13/05/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo: 23088.011937/2020-45 e o que foi deliberado em sua 9ª Sessão Extraordinária do dia 13 de maio de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a 4ª Resolução *Ad Referendum* do CEPEAd - 11/05/2020 - que aprovou o auxílio emergencial de inclusão digital aos discentes que entregaram a Autodeclaração com indicação de participação no RTE, conforme os dispositivos abaixo:

Art. 1º. Determinar que os discentes que entregaram a Autodeclaração com indicação de impossibilidade de participação no RTE e que não possuem acesso à internet poderão ter acesso a um auxílio emergencial de inclusão digital, de caráter pessoal e intransferível, a ser custeado com recursos da Universidade, pelo prazo que durar o RTE para contratar pacote de dados de internet para acompanhar as aulas.
§ 1º. Para receber o auxílio, o discente deverá ter acesso à infraestrutura tecnológica (celular, tablet, computador, notebook ou outro equipamento), seja de equipamento próprio ou disponibilizado pela instituição.
§ 2º. O discente que possuir Análise Socioeconômica 2020 deferida junto à Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE), terá prioridade no recebimento do Auxílio de Inclusão Digital.
§ 3º. O valor do Auxílio de Inclusão Digital (acesso à internet) será de R$ 60,00 (sessenta reais), a ser depositado mensalmente na conta bancária em que o discente é titular.
§ 4º. Caberá à Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE) promover um processo seletivo para concessão do auxílio emergencial.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

09ª SESSÃO ORDINÁRIA
40ª RESOLUÇÃO
13/05/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.012195/2020-75 e o que foi deliberado em sua 9ª Sessão Ordinária no dia 13 de maio de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Deliberar favoravelmente ao Plano de Execução Orçamentária – UNIFEI – 2020, com as seguintes recomendações:
- *A reserva de apoio ao PDI será destinado à solução de problemas emergenciais não previstos no Plano Tático Operacional do PDI;*
- *Se houver frustração de despesas em metas e objetivos estratégicos do PDI, estas poderão ser realocadas após análise e deliberação do Cepead*.

Art. 2º. Encaminhar o processo ao Conselho Curador (COC), para análise e deliberação, e, posteriormente, ao Conselho Universitário (CONSUNI), para aprovação final.

09ª SESSÃO ORDINÁRIA
41ª RESOLUÇÃO
13/05/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.011886/2020-51 e o que foi deliberado em sua 9ª Sessão Ordinária no dia 13 de maio de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar as alterações no Calendário Acadêmico de Pós-Graduação *Stricto Sensu* 2020.1, a saber:

- 16/março/2020: Suspensão das atividades acadêmicas em decorrência da pandemia - COVID 19
- 06/abril/2020: Início das disciplinas de forma remota

- 29/maio/2020: Trancamento de disciplinas.
- 11/julho/2020: Data prevista para a finalização das disciplinas de forma remota.
- 22/julho/2020: Data prevista para fechamento das notas do 1º semestre.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

09ª SESSÃO ORDINÁRIA
42ª RESOLUÇÃO
13/05/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.011815/2020-59 e o que foi deliberado em sua 9ª Sessão Ordinária no dia 13 de maio de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Homologar o resultado oficial do EDITAL UNIFEI 01/2019 Comitê Gestor de Recursos Laboratoriais (CGLab)

EDITAL UNIFEI 01/2019
Comitê Gestor de Recursos Laboratoriais CGLab

De acordo com o cronograma do Edital 01/2019, segue abaixo o resultado do edital 001/2019 do CGLab.

Propostas Qualificadas no Edital 001/2019 CGLab					
Coordenador do Laboratório	**Laboratório**	**Unidade Acadêmica**	**Pontuação Final**	**Verba de Custeio a ser disponibilizada**	**Verba de Capital a ser disponibilizada**
Christian Jeremi Coronado Rodriguez	LMT	IEM	50,00	R$ 19.690,50	R$ 12.530,00

Antônio Carlos Ancelotti Junior	LATReo	IEM	43,40	R$ 39.000,00	R$ 15.000,00
Antônio Carlos Ancelotti Junior	LEF	IEM	38,30	R$ 3.000,00	R$ 22.470,00
Danilo Henrique Spadoti	LAIoT	IESTI	37,80	R$ 65.000,00	R$0,00
Maurício Silva dos Santos	LABSINTO	IFQ	34,20	R$ 1.000,00	R$0,00
Clodualdo Venício de Sousa	LGE	ICT	34,20	R$ 22.309,50	R$0,00
Marcelo José Pirani	LRA	IEM	32,00	R$0,00	R$0,00
Alexandre Carlos Brandão Ramos	LP2	IMC	31,20	R$0,00	R$0,00
Maria Rita Raimundo e Almeida	CEQUAN	IRN	29,40	R$0,00	R$0,00
Thais Suzane Milessi Esteves	LPEFnz	IRN	29,20	R$0,00	R$0,00
Thiago Costa Caetano	LRF	IFQ	26,40	R$0,00	R$0,00
Ana Carolina Oliveira Santos	LabSisProd	IEI	26,30	R$0,00	R$0,00
Hugo José Ribeiro Junior	LDP	IEI	23,50	R$0,00	R$0,00
Fabrício Vieira de Andrade	LCAv	IEI	19,70	R$0,00	R$0,00

Silmara Cristina Baldissera Kabayama	LEC	IEM	18,70	R$0,00	R$0,00
Isabela Neves Drummond	LP7	IMC	18,60	R$0,00	R$0,00

Total geral disponibilizado:

Verba de Capital disponibilizada:	R$50.000,00
Verba de Custeio disponibilizada:	R$150.000,00
Total de verba disponibilizado:	R$200.000,00

Total por Unidades Acadêmicas:

Totais:	**Custeio**	**Capital**
IEM	R$61.690,50	R$50.000,00
IESTI	R$65.000,00	
IFQ	R$1.000,00	
ICT	R$22309,50	
	R$150.000,00	**R$50.000,00**

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

19ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 11/05/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Segundo Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação Cientifica e Tecnológica celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Vale S/A, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá, que tem por objeto o desenvolvimento do projeto de pesquisa intitulado "Estudo da viabilidade técnica de utilização do rejeito de flotação de minério de ferro em pavimentos asfálticos ", sob coordenação do professor Sergio Pacifico Soncim - Processo nº 23499.001575/2016-66.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 700, DE 15 DE MAIO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

I - **NOMEAR**, a partir desta data, a professora ANA LÚCIA FONSECA, matrícula SIAPE nº 1295000, como Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, Mandato até 10/05/2022;

II - **NOMEAR**, a partir desta data, a professora RENATA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1844605, como Vice-Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, Mandato até 10/05/2022;

III - **DESIGNAR**, a partir desta data, a professora VALÉRIA FONSECA LEITE, matrícula SIAPE nº 1286842, para substituir o Presidente e o Vice-Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente - CPPD, em seus afastamentos e impedimentos legais simultâneos.

PORTARIA Nº 704, DE 15 DE MAIO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 316/2020 - DSG, de 15/05/2020, resolve:

DETERMINAR que seja realizado o inventário de transferência de responsabilidade dos bens móveis residuais, oriundos do extinto Instituto de Ciências Exatas - ICE, e que se encontram sem tratamento patrimonial e sem localidade determinada, em conjunto pela Comissão Local de Patrimônio do Instituto de Física e Química (IFQ) e pela Comissão do Instituto de Matemática e Computação (IMC), representados pelos seus agentes patrimoniais.

PORTARIA Nº 705, DE 15 DE MAIO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 316/2020 - DSG, de 15/05/2020, resolve:
DETERMINAR que seja realizado o inventário de transferência de responsabilidade dos bens móveis residuais, oriundos da extinta Diretoria de Registro Acadêmico - DRA, e que

se encontram sem tratamento patrimonial e sem localidade determinada, em conjunto pela Comissão Local de Patrimônio da Pró Reitoria de Graduação - PRG e pela Comissão da Pró Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG, representados pelos seus agentes patrimonial.

PORTARIA Nº 706, DE 15 DE MAIO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 316/2020 - DSG, de 15/05/2020, resolve:

DETERMINAR que seja realizado o inventário de transferência de responsabilidade dos bens móveis residuais, oriundos da extinta Rádio Universitária, e que se encontram sem tratamento patrimonial e sem localidade determinada, pela Comissão Local de Patrimônio da Secretaria de Comunicação - SECOM, representados pelos seus agentes patrimonial.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 155, DE 29 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da Unifei pela Portaria nº 883, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018 e conforme Memorando Eletrônico nº 30/2020 - PRGP, resolve:

REMOVER os servidores conforme abaixo relacionado:

SERVIDORES	DA UNIDADE DE LOTAÇÃO	PARA A UNIDADE	A PARTIR DE
Douglas Lima Kistmann	Núcleo de Educação Online e Aberta do Centro de Educação	Pró-Reitoria de Graduação	31/01/2020
Marcus Vinicius Souza de Carvalho	Diretoria de Gestão e Qualidade de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação	Centro de Educação	31/01/2020
Silvania Maria de Noronha Carneiro	Instituto de Engenharia de Produção e Gestão	Instituto de Física e Química	03/02/2020

Ebnezer Nascimento Conceição	Coordenação de Administração, Protocolo e Fiscalização da Pró-Reitoria de Administração	Centro de Educação	03/02/2020
Emanuely de Carvalho Simão Silva	Coordenação da Biblioteca Mauá do Centro de Educação	Instituto de Engenharia Mecânica	03/02/2020

PORTARIA Nº 164, DE 30 DE JANEIRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da Unifei pela Portaria nº 883, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018 e conforme os Memorandos Eletrônicos nº 30/2020 – PRGP e nº 36/2020 - PRGP, resolve:

REMOVER os servidores conforme abaixo relacionado:

SERVIDORES	DA UNIDADE DE LOTAÇÃO	PARA A UNIDADE	A PARTIR DE
Douglas Lima Kistmann	Núcleo de Educação Online e Aberta do Centro de Educação	Centro de Excelência em Eficiência Energética do Instituto de Sistemas Elétricos e Energia	31/01/2020
Marcus Vinicius Souza de Carvalho	Diretoria de Gestão e Qualidade de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação	Centro de Educação	31/01/2020
Silvania Maria de Noronha Carneiro	Instituto de Engenharia de Produção e Gestão	Instituto de Física e Química	03/02/2020
Ebnezer Nascimento Conceição	Coordenação de Administração, Protocolo e Fiscalização da Pró-Reitoria de Administração	Centro de Educação	03/02/2020

Emanuely de Carvalho Simão Silva	Coordenação da Biblioteca Mauá do Centro de Educação	Instituto de Engenharia Mecânica	03/02/2020

Esta portaria torna sem efeito a Portaria nº 155/2020 – DDP/PRGP de 29/01/2020.

PORTARIA Nº 287, DE 27 DE FEVEREIRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da Unifei pela Portaria nº 883, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018 e conforme os Memorando Eletrônico nº 61/2020 – PRGP, resolve:

REMOVER os servidores conforme abaixo relacionados, a partir de 02/03/2020:

SERVIDORES	**DA UNIDADE DE LOTAÇÃO**	**PARA A UNIDADE**
Pollyana dos Reis Mendes Marciano	Coordenação da Biblioteca Mauá – BIM	Instituto de Engenharia de Produção e Gestão
Gabriel dos Santos Neto	Instituto de Física e Química	Coordenação da Biblioteca Mauá

PORTARIA Nº 288, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020 e de acordo com o Memorando Eletrônico nº 57/2020 – PRGP, resolve:

REMOVER o servidor **EDEN DE OLIVEIRA PINTO COELHO** da Diretoria de Tecnologia da Informação para a Pró-Reitoria de Pós-Graduação, a partir de 02/03/2020.

PORTARIA Nº 325, DE 09 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020 e de acordo com o Memorando Eletrônico nº 52/2020 – CEDUC, resolve:

REMOVER o servidor **CLÁUDIO DAS NEVES FRANCO DE SÁ** do Núcleo de Educação Online e Aberta para o Centro de Educação, a partir de 06/03/2020.

PORTARIA Nº 398, DE 17 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020 e de acordo com o Memorando Eletrônico nº 92/2020 – PRGP, resolve:

REMOVER a servidora **JUNE JANE NOGUEIRA DE OLIVIERA** da Coordenação Administrativa dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para o Instituto de Física e Química, a partir de 18/03/2020.

PORTARIA Nº 428, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.026757/2019-24, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **HELCIO FRANCISCO VILLA NOVA**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 17/02/2020.

PORTARIA Nº 429, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.002054/2019-79, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **GIOVANI BERNARDES VITOR**, do Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto,

do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Engenharia de Sistemas e Computação, com efeitos a contar de 17/02/2020.

PORTARIA Nº 430, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.001973/2020-09, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **MICHELLE SIMOES REBOITA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 08/03/2020.

PORTARIA Nº 433, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.002114/2019-53, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ROGERIO FERNANDES BRITO**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 06/01/2020.

PORTARIA Nº 436, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.002122/2019-08, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **GUSTAVO HENRIQUE OLIVEIRA SALGADO**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 13/01/2020.

PORTARIA Nº 437, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.000973/2020-83, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **SANDRA MIRANDA NEVES**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 17/03/2020.

PORTARIA Nº 438, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.026853/2019-72, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **JOSE HAMILTON CHAVES GORGULHO JUNIOR**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 18/12/2019.

PORTARIA Nº 439, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de

27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.026988/2019-38, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ELZO ALVES ARANHA**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 07/02/2020.

PORTARIA Nº 440, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.000087/2020-18, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **RODRIGO APARECIDO DA SILVA BRAGA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 11/03/2020.

PORTARIA Nº 441, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.002112/2019-64, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **GUSTAVO RODRIGUES DE MORAIS**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 19/12/2019.

PORTARIA Nº 446, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.000811/2020-45, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **LOURIVAL JORGE MENDES NETO**, do Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, para o Nível 1 da Classe B, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 15/01/2020.

PORTARIA Nº 447, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.000109/2020-40, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **VIVIANY GERALDO DE MORAIS**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 05/02/2020.

PORTARIA Nº 448, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.025495/2019-81, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **GEISE RIBEIRO**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente

da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 11/12/2019.

PORTARIA Nº 449, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.002712/2020-06, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **LAERCIO AUGUSTO BALDOCHI JUNIOR**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 05/02/2020.

PORTARIA Nº 450, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.000004/2020-91, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **CLODUALDO VENICIO DE SOUSA**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 14/02/2020.

PORTARIA Nº 451, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.027088/2019-16, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ISABEL CRISTINA DA SILVA ARANTES**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 19/12/2019.

PORTARIA Nº 452, 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.003470/2020-60, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **GISELE LEITE DA SILVA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 14/02/2020.

PORTARIA Nº 454, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.023258/2019-85, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **PAULO MARCIO DA SILVEIRA**, do Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, para o Nível Único da Classe E, com denominação de Professor Titular, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 08/11/2019.

PORTARIA Nº 455, DE 27 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de

27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.003012/2020-21, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **CARLA PATRICIA LACERDA RUBINGER**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 01/03/2020.

PORTARIA Nº 457, DE 27 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.000246/2020-84, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **DAIR JOSE DE OLIVEIRA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 07/02/2020.

PORTARIA Nº 458, 27 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.000086/2020-73, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ANA PAULA DE PAIVA PEREIRA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 16/03/2020.

PORTARIA Nº 459, 27 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.003109/2020-33, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ARCILAN TREVENZOLI ASSIREU**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 09/03/2020.

PORTARIA Nº 460, DE 27 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.000573/2020-78, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **CARLOS MINORU TAMAKI**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 11/01/2020.

PORTARIA Nº 468, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.027038/2019-21, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ALESSANDRO LUVIZON BERGAMO**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado,

do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 30/01/2020.

PORTARIA Nº 468, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.027038/2019-21, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ALESSANDRO LUVIZON BERGAMO**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 30/01/2020.

PORTARIA Nº 469, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.026288/2019-43, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **JEAN CARLO CESCON PEREIRA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 11/12/2019.

PORTARIA Nº 470, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.004302/2020-91, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **HEVILLA NOBRE CEZAR**, do Nível 2 da Classe B, com denominação de Professor Assistente, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 28/02/2020.

PORTARIA Nº 471, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.002753/2020-94, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ANA CAROLINA SALES OLIVEIRA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 16/02/2020.

PORTARIA Nº 474, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.004272/2020-13, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 14/03/2020.

PORTARIA Nº 478, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de

27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.001340/2020-92, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ELIANA DE FATIMA SOUZA SALOMON**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 01/03/2020.

PORTARIA Nº 479, DE 30 MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.000330/2020-06, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **FLAVIO FONTENELLE LOQUE**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 26/03/2020.

PORTARIA Nº 480, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.000329/2020-73, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **FABIO NAKAGOMI**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 17/02/2020.

PORTARIA Nº 482, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.000198/2020-24, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **HAROLDO LHOU HASEGAWA**, do Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Ciência e Engenharia de Materiais, com efeitos a contar de 20/03/2020.

PORTARIA DE Nº 483, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.000259/2020-53, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **FABRÍCIO VIEIRA DE ANDRADE**, do Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Química, com efeitos a contar de 01/03/2020.

PORTARIA Nº 485, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.004513/2020-24, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ANGIE LIZETH ESPINOSA SARMIENTO**, do Nível 2 da Classe A, com denominação

de Professor Adjunto A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Engenharia Mecânica, com efeitos a contar de 21/03/2020.

PORTARIA Nº 486, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.002613/2020-16, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **JOSE HENRIQUE DE FREITAS GOMES**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 07/02/2020.

PORTARIA Nº 490, DE 31 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.007074/2020-10, resolve:

Conceder aceleração da promoção, com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **LOURIVAL JORGE MENDES NETO**, do Nível 1 da Classe B, com denominação de Professor Assistente, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Engenharia Mecânica, com efeitos a contar de 27/03/2020.

PORTARIA Nº 493, DE 01 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de

27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.005161/2020-24, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **MAICON SONEGO,** do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 22/03/2020.

PORTARIA Nº 494, DE 01 ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.003788/2020-41, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **MARCELO JOSE PIRANI**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 02/03/2020.

PORTARIA Nº 495, DE 01 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.002875/2020-81, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **GEOVANI RODRIGUES**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 24/03/2020.

PORTARIA Nº 496, DE 01 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.003491/2020-85, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **FERNANDO DAS GRACAS BRAGA DA SILVA**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 31/03/2020.

PORTARIA Nº 497, DE 01 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23499.000174/2020-75, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de conclusão de curso de Doutorado com correlação direta ao ambiente organizacional, à servidora **ANA CRISTINA TOLENTINO CABRAL**, no percentual de 75% (setenta e cinco por cento), com efeitos financeiros a contar de 03/02/2020.

PORTARIA Nº 498, DE 01 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23499.000083/2020-30, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de conclusão de curso de Mestrado com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **VITOR NICCHIO ARÇARI**, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), com efeitos financeiros a contar de 21/01/2020.

PORTARIA Nº 499, DE 01 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.005607/2020-11, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, à servidora **DAÍLA DOS PASSOS VITORINO**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 13/03/2020.

PORTARIA Nº 506, DE 02 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.003823/2020-21, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **CLAUDIA ROSA REZENDE DE OLIVEIRA**, de E I 07 para E **II** 07, com efeitos financeiros a partir de 19/02/2020.

PORTARIA Nº 530, DE 07 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.007026/2020-13, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de conclusão de curso de Mestrado com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **CELSO HENRIQUE CORREA CARVALHO**, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), com efeitos financeiros a contar de 26/03/2020.

PORTARIA Nº 531, DE 07 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.001757/2020-55, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **JADER DUQUE FIGUEREDO**, de E II 03 para E **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 27/01/2020.

PORTARIA Nº 532, DE 07 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.000143/2020-56, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **DANIELE DE PAULA LIBERATO**, de E I 02 para E **II** 02, com efeitos financeiros a partir de 19/02/2020.

PORTARIA Nº 533, DE 07 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23499.001440/2019-43, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **ANA CRISTINA TOLENTINO CABRAL**, de D I 02 para D **II** 02, com efeitos financeiros a partir de 24/01/2020.

PORTARIA Nº 534, DE 07 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.023104/2019-93, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **MARIA RITA RAIMUNDO E ALMEIDA**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 19/12/2019.

PORTARIA Nº 535, DE 07 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23499.000432/2020-13, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **HATHOS GARCIA DIAS**, de E I 02 para E **II** 02, com efeitos financeiros a partir de 18/03/2020.

PORTARIA Nº 536, DE 07 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.004128/2020-87, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ALESSANDRA RODRIGUES**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 01/03/2020.

PORTARIA Nº 537, DE 07 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.002111/2019-10, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **RENATA DOS SANTOS**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 19/12/2019.

PORTARIA Nº 539, DE 07 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.004129/2020-21, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **BENEDITO CLAUDIO DA SILVA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 04/04/2020.

PORTARIA Nº 538, DE 07 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.002249/2020-94, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **RODRIGO DUARTE SEABRA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 04/04/2020.

PORTARIA Nº 546, DE 08 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23499.000932/2020-55, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **MARCELA SILVA DUARTE**, de C II 03 para C **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 03/04/2020.

PORTARIA Nº 548, DE 09 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.004020/2020-94, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **GUSTAVO DELLA COLLETTA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 09/04/2020.

PORTARIA Nº 555, DE 13 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.004804/2020-12, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **SAMIA REGINA GARCIA CALHEIROS**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 12/04/2020.

PORTARIA Nº 557, DE 13 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.000454/2020-83, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **WASHINGTON BATISTA VIEIRA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 13/04/2020.

PORTARIA Nº 619, DE 29 DE ABRIL DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020 e de acordo com o Memorando Eletrônico nº 222/2020 – PRGP, resolve:

REMOVER a servidora **SILVANA DE JESUS FIUZA** da Diretoria de Contabilidade e Finanças para a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, a partir de 01/05/2020.

PORTARIA Nº 625, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.009734/2020-99, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de conclusão de curso de Mestrado com correlação direta ao ambiente organizacional, à servidora **CENIRA MOTA PEREIRA**, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), com efeitos financeiros a contar de 17/04/2020.

PORTARIA Nº 626, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020,

publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.008972/2020-87, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de conclusão de curso de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **ALLANN BRENO DE SALES PEREIRA**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 07/04/2020.

PORTARIA Nº 627, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.007808/2020-52, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de conclusão de curso de Mestrado com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA**, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), com efeitos financeiros a contar de 01/04/2020.

PORTARIA Nº 628, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.008847/2020-77, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de conclusão de curso de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **ANDRÉ LUIZ ALVES DIAS**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 06/04/2020.

PORTARIA Nº 629, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.006952/2020-71, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **ALLANN BRENO DE SALES PEREIRA**, de C II 03 para C **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 04/04/2020.

PORTARIA Nº 630, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.004536/2020-39, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ANA PAULA SILVA FIGUEIREDO**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 02/03/2020.

PORTARIA Nº 631, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.007056/2020-20, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **MARCIA VIANA LISBOA MARTINS**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 15/04/2020.

PORTARIA Nº 632, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.001802/2020-30, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **DANIEL DE SOUZA COSTA CALVO**, do Nível 1 da Classe A, com denominação de Professor Assistente A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Engenharia Ambiental, com efeitos a contar de 24/04/2020.

PORTARIA Nº 633, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.008889/2020-16, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **PAMELA DE CÁSSIA BRANDÃO**, de D II 03 para D **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 07/04/2020.

PORTARIA Nº 634, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.009161/2020-01, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **HEKTOR STHENOS ALVES MONTEIRO**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 13/04/2020.

PORTARIA Nº 635, 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020,

publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.007249/2020-81, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **JORGE LUIZ DE OLIVEIRA BORGES**, de C II 03 para C **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 16/04/2020.

PORTARIA Nº 636, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.003013/2020-75, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **JULIANA FEDOCE LOPES**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 21/03/2020.

PORTARIA Nº 637, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.005899/2020-91, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **DENISE PEREIRA DE ALCANTARA FERRAZ**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 18/04/2020.

PORTARIA Nº 638, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020,

publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.027266/2019-09, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **MARILU ALCANTARA DE MELO**, de D III 04 para D **IV** 04, com efeitos financeiros a partir de 06/04/2020.

PORTARIA Nº 639, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.004376/2020-28, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **LUIZ CARLOS BERTUCCI BARBOSA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 10/04/2020.

PORTARIA Nº 640, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.005265/2020-39, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **PAULO CEZAR NUNES JUNIOR**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 11/03/2020.

PORTARIA Nº 641, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020,

publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.002007/2020-09, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **RAÍSSA NASCIMENTO DE FARIA**, de E II 03 para E **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 01/04/2020.

PORTARIA Nº 642, DE 04 MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.008443/2020-83, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **BRÍGIDA FARIA LIMA DE OLIVEIRA**, de C II 03 para C **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 04/04/2020.

PORTARIA Nº 643, 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.027338/2019-18, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **CARLOS ROBERTO ROCHA**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 04/01/2020.

PORTARIA Nº 644, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.009601/2020-12, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **RENATA MACHADO SOARES**, de D II 04 para D **III** 04, com efeitos financeiros a partir de 15/04/2020.

PORTARIA Nº 647, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.009618/2020-70, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **TIAGO LUIZ GONÇALVES**, de D II 03 para D **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 16/04/2020.

PORTARIA Nº 650, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.009343/2020-74, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **KARINA ARRUDA ALMEIDA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 23/04/2020.

PORTARIA Nº 651, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.008705/2020-18, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **ALINE SIMÕES DE SOUZA JUNQUEIRA**, de C II 03 para C **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 10/04/2020.

PORTARIA Nº 652, DE 04 MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.005659/2020-97, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **EMERSON PESSANHA DE ALMEIDA**, de C II 03 para C **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 04/04/2020.

PORTARIA Nº 654, 05 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.004890/2020-63, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ODILON DE OLIVEIRA DUTRA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 05/05/2020.

PORTARIA Nº 649, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de abril de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Emerson Pessanha de Almeida	04	C II 02 para C II 03

Matheus José da Silva	04	C II 02 para C II 03
Aline Simões de Souza Junqueira	10	C II 02 para C II 03
Cenira Mota Pereira	12	D IV 06 para D IV 07
Gabriel dos Santos Neto	18	D IV 06 para D IV 07
Lauren Caroline Lima Costa Ribeiro	18	D IV 06 para D IV 07
Leticia Aparecida Gonçalves	18	D IV 06 para D IV 07
Maria Helena Jorge Silva	18	D IV 06 para D IV 07
Renata Macedo Marques Pereira	18	D II 02 para D II 03
Ana Carla Coelho Assis	22	E IV 04 para E V 05
Anna Carolina de Siqueira Ferreira	22	D IV 04 para D IV 05
Aparecida Paula Jacôme dos Santo	22	D IV 04 para D IV 05
Camilo Lelis Mota de Paula	22	D IV 04 para D IV 05
Cássia Cristina Vieira de Souza	22	D IV 04 para D IV 05
Domingos Sávio de Faria Paes	22	D IV 04 para D IV 05
Daniel Ribeiro dos Santos Silva	22	E IV 04 para E IV 05
Eliane D'Martin Fowler	22	E IV 04 para E IV 05
Elisangela Cristina Romão	22	D IV 04 para D IV 05
Erika Cristina Ribeiro de Faria	22	D IV 04 para D IV 05
Flavia Fernanda Carvalho Motta Barbieri	22	E IV 04 para E IV 05
Glauber Gonçalves Vitorino	22	D IV 04 para D IV 05
Lúcio José da Motta	22	D III 04 para D III 05
José Antônio Bellato Fonseca	22	E IV 04 para E IV 05
Luciano Rocha Porto	22	E III 04 para E III 05
Marcelle Nunes Araújo	22	E IV 05 para E IV 06
Marcia da Dores Evangelista	22	E III 04 para E III 05
Michelle Roseli da Luz	22	E III 04 para E III 05
Nedson Joaquim Maia	22	D IV 04 para D IV 05
Renata Machado Soares	22	D III 04 para D III 05
Simone Alves Alexandrino	22	D IV 04 para D IV 05
Thamiris Daniel dos Santos	22	E IV 04 para E IV 05
Verbenia Mendonça Fernandes Silva Ribeiro	22	D IV 04 para D IV 05
Vinícius Tadeu Moreira Costa	22	D IV 04 para D IV 05
Claudio Abiar Lourenço	23	D IV 04 para D IV 05

Ângelo de Souza	27	D IV 07 para D IV 08
André Luiz Vieira Barouch	27	D IV 07 para D IV 08
Alexandre Arley Aguiar	27	D IV 07 para D IV 08
Deivyson Augusto Pereira	27	D IV 07 para D IV 08
Maria Rita dos Reis	27	D III 03 para D III 04
Fabiana Cantelmo Silva	27	E IV 07 para E IV 08
Roberto Carlos Correa	27	D IV 07 para D IV 08
Rosemeire de Oliveira Silvério Garret	27	D IV 07 para D IV 08

A partir de maio de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Adailton Santos Oliveira	02	B IV 15 para B IV 16
Helaine Aparecida Correa	03	D IV 07 para D IV 08
Luiz Fernando Rodrigues Alves	03	D III 12 para D III 13
Pablo Marques de Oliveira	03	D IV 10 para D IV 11

PORTARIA Nº 658, DE 05 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de maio de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Eduardo Fideles de Araújo	05	D III 04 para D III 05
Marcelo Daige Prado Leite	05	C IV 04 para C IV 05

PORTARIA Nº 664, DE 07 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de abril de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Luzia Antônia de Sales Del Ducca	07	E IV 06 para E IV 07

A partir de maio de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Remisson Crisóstomo do Carmo Júnior	06	D IV 07 para D IV 08
Carina Mansur Reis Ramos	06	D IV 04 para D IV 05
Geraldo Majela Ribeiro de Souza	07	D IV 04 para D IV 05

PORTARIA Nº 668, DE 07 MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.001761/2020-81, resolve:

Conceder Retribuição por Titulação com base no art. 17 da Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **RONARA CRISTINA BOZI DOS REIS**, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutora em Sistemas de Informação e Gestão do Conhecimento, com efeitos a contar de 05/05/2020.

PORTARIA Nº 670, DE 07 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

RETIFICAR a Portaria nº 469 DDP/PRGP de 04 de maio de 2020, que trata da concessão de Progressão por Mérito Profissional aos Servidores Técnico-Administrativos, para:

Onde se lê

A partir de abril de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Matheus José da Silva	04	C II 02 para C II 03
Cenira Mota Pereira	12	D IV 06 para D IV 07
Daniel Ribeiro dos Santos Silva	22	E IV 04 para E IV 05
José Antônio Bellato Fonseca	22	E IV 04 para E IV 05

Leia-se

A partir de abril de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Matheus José da Silva	**19**	C II 02 para C II 03
Cenira Mota Pereira	**28**	D IV 06 para D IV 07
Daniel Ribeiro dos Santos Silva	22	**D III 04 para D III 05**
José Antônio Bellato Fonseca	22	**E III 04 para E III 05**

PORTARIA Nº 672, DE 08 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.010656/2020-75, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **LUCIANA DA SILVA CARETTI**, de E II 03 para E **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 30/04/2020.

PORTARIA Nº 674, DE 08 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.010275/2020-96, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **MÔNICA LÚCIA AZEVEDO NOGUEIRA**, de D III 06 para D **IV** 06, com efeitos financeiros a partir de 27/04/2020.

PORTARIA Nº 675, DE 08 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.008653/2020-71, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **RENATA MACEDO MARQUES PEREIRA**, de D II 03 para D **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 27/04/2020.

PORTARIA Nº 676, 08 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.009584/2020-13, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 20/04/2020.

PORTARIA Nº 677, DE 08 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.009888/2020-81, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ROGER RODRIGUES TORRES**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 03/05/2020.

PORTARIA Nº 686, DE 11 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de abril de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Thaianne Esquierdo Silva	22	E IV 04 para E IV 05

A partir de maio de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Lailton Alves da Mota	01	B IV 15 para B IV 16
Andrezza de Fatima Leal Machado	08	D IV 04 para D IV 05
Alice Miranda Xavier	09	E II 04 para E II 05
José Renato Castro Milanez	11	E IV 09 para E IV 10

PORTARIA Nº 690, DE 12 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.009503/2020-85, resolve:

Conceder Retribuição por Titulação com base no art. 17 da Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **VALERIA FONSECA LEITE**, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Ciências da Linguagem, com efeitos a contar de 16/04/2020.

PORTARIA Nº 691, DE 12 MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.010306/2020-17, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de conclusão de curso de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **RODRIGO DE PAULA FONSECA**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 27/04/2020.

PORTARIA Nº 692, DE 13 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de abril de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Paulo Rodrigo Pinto	04	C II 02 para C II 03

Douglas Borges e Silva	22	E IV 04 para E IV 05

A partir de maio de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Natacha Maria de Carvalho Oliveira	13	D IV 09 para D IV 10

PORTARIA Nº 694, DE 13 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.010381/2020-70, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **PAULO RODRIGO PINTO**, de C II 03 para C **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 28/04/2020.

DIRETORA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 682, DE 08 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Processo 23088.011575/2020-92, resolve:

EXONERAR a pedido, a partir de 01/05/2020, o servidor RENATO KLIPPERT BARCELLOS, matrícula SIAPE nº 2329034, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior (Classe C, com denominação de Professor Adjunto, Nível 2), do Quadro Permanente desta Universidade, com fulcro no Art. 34 da Lei n° 8.112/1990.
Em consequência, declara vago o cargo acima mencionado. Código da vaga: 756982.

PORTARIA Nº 703, DE 15 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 157/2020 – PRG, de 06/05/2020, resolve:

DESIGNAR os membros abaixo relacionados para comporem o Comitê Local de Acompanhamento e Avaliação - CLAA dos grupos PET/UNIFEI:

Interlocutor – PET UNIFEI			
Nome	**SIAPE**	**Status**	
Cibele Faria Cunha	1827528	Presidente	
Felipe Rodrigo de Moraes Mendes	2915018	Suplente	

Representação da Administração da IES				
Nome	**SIAPE**	**Status**	***Segmento***	***Campus***
Rodrigo Silva Lima	1714833	Titular	Pró-Reitoria	Itajubá
Gisele Leite da Silva	1817178	Suplente		
Cintia Cristiane Moreira	1779927	Titular		Itabira
Camila Evangelista Dionísio Duarte	1781338	Suplente		
Ana Paula Moni Silva	3433625	Titular	Coordenação de Curso	Itajubá
José Leonardo Noronha	394726			
Sebastião Simões da Cunha Júnior	1461307			
Eduardo Crestana Guardia	2257480	Suplente		
Lucilene de Oliveira Rodrigues	1810258			
Rodrigo Maximiano Antunes de Almeida	1732597			

Representação dos Tutores do PET			
Nome	**SIAPE**	***Status***	***Campus***
Rogério José da Silva	395110	Titular	Itajubá
Carlos Henrique Pereira Mello	1519061		
Agenor Pina da Silva	394638	Suplente	
Juliana Caminha Noronha	1883780		

James Lacerda Maia	1768050	Titular	Itabira
Evandro Augusto de Morais	2029681	Suplente	

Representação dos Discentes participantes do PET		
Nome	***Status***	***Campus***
Laila Beatriz Leite Andrade	Titular	Itajubá
Jéssica Silva Sena	Suplente	
Ana Elisa Rodrigues		
Jeane Auxiliadora da Silva	Titular	Itabira
Vanderlúcia Cristina Alvarenga Costa	Suplente	

Fica revogada a Portaria nº 1.344, de 26/08/2019, publicada no BIS nº 36, de 02/09/2019.

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 687, DE 11 DE MAIO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 47/2020 – DCI, resolve:

Designar a servidora abaixo relacionada, como Relatora do seguinte processo:

PROCESSO	**TÍTULO**	**SERVIDOR**	**SIAPE**	**VIGÊNCIA DO PROCESSO**

23499.002113/2019-17	Termo de Cooperação Técnica entre a CEMIG Distribuição S.A. e a UNIFEI – *Campus* Itabira – com interveniência da FUPAI, que tem por objeto a aplicação, pela CEMIG D, de recursos financeiros oriundos do Programa de Eficiência Energética – PEE, para a implementação de ações de eficiência energética em usos finais de energia elétrica (Iluminação e Condicionamento ambiental) nas dependências do Consumidor.	Thais Carvalho Salvador	3151531	02/01/2020 a 02/01/2022

6 – INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA

PORTARIA Nº 681, DE 08 DE MAIO DE 2020

O Diretor do Instituto de Física e Química da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta na Resolução da Assembleia do IFQ, de número 10 /2020-IFQ de 08/05/2020, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para compor a Comissão para elaboração de proposta de critérios para a distribuição de carga didática do IFQ:

Alessandra Rodrigues (SUPLENTE) - SIAPE 1765572
Daniela Sachs (SUPLENTE) - SIAPE 1763644
Danilo Roque Huanca (SUPLENTE) - SIAPE 2129299
Denise Pereira de Alcantara Ferraz - SIAPE 1810265

Fabrício Augusto Barone Rangel (SUPLENTE) - SIAPE 1545013
Frederico Barros de Sousa - SIAPE 1985977
Geise Ribeiro (PRESIDENTE) - SIAPE 1578368
João Ricardo Neves da Silva - SIAPE 2040925
Roberto Shigueru Nobuyasu Junior - SIAPE 1036840

A Comissão terá 60 dias para a conclusão dos trabalhos.

---

7 – INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
7ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 12/05/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a ata da 1ª Reunião Ordinária da Assembleia do ICPA, realizada em 05/03/2020.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA para providências.

PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
8ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 12/05/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa as portarias de designação de funções administrativas, conforme tabela abaixo:

	Portaria nº	Assunto	Nome
1	488	Dispensa da função de presidente do NDE do curso da EAM	Profa. Giselle de Paula Queiroz Cunha
2	489	Designa a presidente do NDE do curso da EAM	Profa. Rose-Marie Belardi
3	491	Designa o Coordenador do curso da ESS	Prof. Leonardo Ferreira Reis

4	492	Designa o Coordenador Adjunto do curso da ESS	Prof. Lindomar Matias Gonçalves
5	501	Dispensa da função de Coordenador de Estágios do curso da ESS	Prof. Lindomar Matias Gonçalves
6	502	Designa o Coordenador de Estágio da ESS	Prof. Davidson Passos Mendes
7	503	Dispensa da função de Coordenadora Geral de Laboratórios do curso da ESS	Profa. Luciana de Melo Gomides
8	504	Designa o Coordenador Geral de Laboratórios do curso da ESS	Prof. Daniel de Souza Costa Calvo
9	509	Dispensa da função de presidente do NDE do curso da ESS	Prof. Leonardo Ferreira Reis
10	510	Designa o presidente do NDE do curso da ESS	Prof. Raoni Rocha Simões
11	568	Designa a Coordenadora de Mobilidade Acadêmica do curso da ESS	Profa. Gabriela da Fonseca de Amorim
12	599	Recondução da Coordenadora do Laboratório de Idiomas do ICPA	Profa. Renata dos Santos

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA para providências.

PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
9ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 12/05/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa a deliberação *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou o Relatório Final da atividade de Extensão “Engenheiros Sem Fronteiras - Núcleo Itabira”, processo nº 23499.000639/2019-54, sob a Coordenação da Profa. Eliane Maria Vieira.

PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
10ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 12/05/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova os Registros e os Relatórios Finais de atividades Extensionistas, conforme tabela abaixo:

OBJETO	NOME DA ATIVIDADE	NÚMERO DO PROCESSO	COORDENADOR(A)
RELATÓRIO FINAL	"ESTUDOS TÉCNICOS E ECONÔMICOS DE ALTERNATIVAS ENERGÉTICAS PARA AQUECIMENTO DE ÁGUA DE PISCINA DO CLUBE VALÉRIO, EM ITABIRA-MG."	23499.001690/2019-83	Rafael Balbino Cardoso
RETIFICAÇÃO NO REGISTRO	"CULTURA DE PREVENÇÃO CONTRA INCÊNDIO E DESASTRES NAS ESCOLAS DE ENSINO FUNDAMENTAL."	23499.001550/2019-13	Anna Rita Tomich Magalhães Felippe
RELATÓRIO FINAL	"LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – INTERMEDIÁRIO"	23499.001358/2019-19	Participação do prof. Aldo Peres Campos e Lopes, como instrutor do Curso e participação do prof. Márcio Martins Lage Júnior, como aluno do curso.
RETIFICAÇÃO NO REGISTRO	"EXPEDIÇÃO PIRACICABA – PELA VIDA DO RIO"	23499.000809/2019-09	José Augusto Costa Gonçalves
RELATÓRIO FINAL	"SEGUNDA LÍNGUA"	23499.00681/2019-75	Maria Elizabete Vilella Santiago

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e a PROEX.

PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
11ª RESOLUÇÃO

APROVADA EM 12/05/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova o Relatório Final de Capacitação de Doutorado do Professor Daniel de Souza Costa Calvo, processo nº 23499.001497/2017-81.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e a DDP/PRGP.

PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
12ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 12/05/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova o Plano Acadêmico da empresa Jr. do curso de Engenharia de Saúde e Segurança, denominada IMPLE – Eng. de Saúde e Segurança e da empresa Jr. do curso de Engenharia Ambiental denominada Dharma Jr. Consultoria Ambiental.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e à Diretoria de Extensão Tecnológica e Empresarial.

PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
13ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 12/05/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova os planos de ensino das disciplinas dos cursos de Graduação de Engenharia Ambiental e de Engenharia de Saúde e Segurança, bem como das Áreas Básicas: Física, Humanas e Matemática, referentes a 2020.1.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e à PRG.

PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
14ª RESOLUÇÃO

APROVADA EM 12/05/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova os Relatórios do Estágio Probatório dos professores, conforme tabela abaixo:

	PROF.	Nº PROCESSO	RELATÓRIO
1	GABRIELA DA FONSECA DE AMORIM	23499.001167/2020-91	1ª AVALIAÇÃO
2	LEONARDO FERREIRA REIS	23499.000315/2020-50	AVALIAÇÃO FINAL
3	LUCIANA DE MELO GOMIDES	23499.000094/2020-10	AVALIAÇÃO FINAL

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e à CPPD.

PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
15ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 12/05/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa a eleição do novo Coordenador de Curso da Engenharia Ambiental – EAM, Prof. Gláucio Marcelino Marques e do Coordenador Adjunto Prof. Eduardo de Aguiar do Couto.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e à PRG.

PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
16ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 12/05/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova as propostas de atualização dos Grupos de Pesquisas do ICPA, conforme documentos em anexo e tabela abaixo:

	SIGLA	NOME DO GRUPO DE PESQUISA	LÍDER
1	GERHi	Grupo de Estudos em Recursos Hídricos	Prof. Roberto Cézar de Almeida Monte-Mor Prof. Fernando Neves Lima
2	GESSTra	Grupo de Estudos em Saúde e Segurança no Trabalho	Prof. Geraldo Fabiano de Souza Moraes Prof. Davidson Passos Mendes
3	LNA	Laboratório de Nanotecnologia Aplicada	Prof. Evandro Augusto de Morais Profa. Edelma da Silva Eleto
4	Maes	Metodologias Ativas no Ensino Superior	Profa. Renata dos Santos
5	NuPPA	Núcleo de Pesquisa em Poluição Ambiental	Profa. Ana Carolina Vasques Freitas Profa. Rose-Marie Belardi

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e à CPPG.

PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
17ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 12/05/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a participação dos professores do ICPA na proposta de atualização do Grupo de Pesquisa DESEC, que tem como líder a Professora Helena Mendonça Faria, lotado no IEI.

	SIGLA	NOME DO GRUPO DE PESQUISA	PROFESSORES DO ICPA
1	DESEC	Grupo de Pesquisa Desenvolvimento, Sustentabilidade, Educação e Cultura.	André Pereira Feitosa Flávio Fontenelle Loque Geraldo Fabiano de Souza Moraes Maria Elizabete Vilella Santiago Milton José Zamboni Ronara Cristina Bozi dos Reis

Priscilla Chantal Duarte Silva

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e à CPPG.

PRIMEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
18ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 12/05/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a solicitação da prorrogação de prazo do afastamento DO PAÍS para conclusão do doutorado da professora Bianca Cabral Caldeira, no período de 01/08/2020 a 31/07/2021. Processo nº 23499.000312/2018-00.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 21
ITAJUBÁ (MG), 25 DE MAIO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....330

2 - CONSELHO CURADOR.....330

3 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....331

4 - REITORIA.....339

5 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....339

6 – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....339

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO CURADOR

01ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
PARECER Nº 2
19/05/2020

O Conselho Curador da UNIFEI, de acordo com suas competências regimentais, reuniu-se em sua 1ª Sessão Extraordinária, em 19 de maio de 2020, através do *google meet*, para análise do Plano de Execução Orçamentária da UNIFEI - 2020, com a presença dos conselheiros Prof. Sebastião Carlos da Costa (Representante efetivo da categoria dos docentes - *Campus* Itajubá - Presidente do COC); Prof. Maurílio Pereira Coutinho (Representante efetivo da categoria dos docentes - *Campus* Itajubá); Prof. Roberto Akira Yamachita (Representante efetivo da categoria dos docentes - *Campus* Itajubá); Prof. Carlos Eduardo Corrêa Molina (Representante suplente da categoria dos docentes - *Campus* Itajubá); Prof. Hektor Sthenos Alves Monteiro (Representante da categoria dos docentes - *Campus* Itajubá); Prof. Rafael Balbino Cardoso (Representante efetivo da categoria dos docentes - *Campus* Itabira); Prof. Washington Batista Vieira (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itabira); Leandro Lopes Trindade (Representante Suplente dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação); Carollyne Reis Vasques (Representantes dos Discentes); esteve presente a representante da Administração da Universidade, Sra. Priscila Reis Guimaraes Bartelega (Diretoria de Planejamento e Qualidade) e,

CONSIDERANDO o disposto no Processo nº 23088.012195/2020-75, com a demonstração entre a Diretriz Orçamentária e o Plano de Execução Orçamentária;

CONSIDERANDO que a apresentação do Plano de Execução Orçamentária foi feita pela representante da Administração da Universidade com qualidade e a transparência necessária, com esclarecimentos a todas as questões;

RESOLVE:

Art. 1º Informar itens que merecem destaque por parte do Conselho Curador:

1) Reafirma que devem ser mantidos os recursos prioritários para o apoio às funções finalísticas de ensino e pesquisa na Graduação e Pós-graduação bem como para o atendimento à Assistência Estudantil;

2) Recomenda que, conforme já disposto nas diretrizes orçamentárias, aconteçam os investimentos nas políticas de acesso remoto dos discentes a materiais didáticos, essenciais para a continuidade do processo de ensino x aprendizagem;

3) Reconhece o esforço da Administração na elaboração do documento, através de nova metodologia, relacionando o PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) e o PTO (Plano Tático Operacional) às Diretrizes Orçamentárias, gerando muita transparência e solidez na política de orçamento da Universidade;

Art. 2º Emitir parecer conclusivo favorável ao Plano de Execução Orçamentária UNIFEI - 2020 e encaminhar ao CONSUNI (Conselho Universitário) para deliberação final.

3 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

CEPEAd - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

10ª SESSÃO ORDINÁRIA
46ª RESOLUÇÃO
20/05/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o inciso XI do Artigo 47 do Regimento da Administração Central da UNIFEI;

CONSIDERANDO a Norma de Serviço Voluntário a ser prestado na UNIFEI;

CONSIDERANDO o Artigo 84 da Lei 9.394 de 20/12/1996 que estabelece diretrizes e bases da educação nacional;

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.011908/2020-83 e o que foi deliberado em sua 10ª Sessão Ordinária no dia 20 de maio de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a Norma para a Regulamentação das Atividades de Monitoria nos Cursos de Graduação da UNIFEI

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

NORMA PARA A REGULAMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DE MONITORIA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI

Capítulo I

Da Apresentação

Art.1º. A presente Norma estabelece critérios para regulamentar as atividades de monitoria nos cursos de graduação da UNIFEI.

Capítulo II

Das Atividades de Monitoria

Art. 2º. As atividades de monitoria no âmbito da UNIFEI são instrumentos para melhorar o ensino de graduação e dar suporte aos projetos de pesquisa por meio de experiências que possibilitem o aprendizado mais detalhado dos conteúdos dos componentes curriculares, incentivem a formação docente e a iniciação à pesquisa científica.

Art. 3º. São objetivos das atividades de monitoria:
I. contribuir para a melhoria dos rendimentos acadêmicos dos discentes nos cursos de graduação da UNIFEI;
II. contribuir para o processo de formação dos discentes;
III. incentivar nos monitores o interesse pela carreira docente;
IV. incentivar nos monitores o interesse pela pesquisa científica.

Art. 4º. As atividades de monitoria na UNIFEI são classificadas em duas modalidades:
I. monitoria com bolsa;
II. monitoria voluntária (sem bolsa).

§1º. As atividades de monitoria exercidas pelos monitores em qualquer das modalidades descritas neste artigo não devem ultrapassar 32 horas mensais.

§2º. O exercício de atividade de monitoria não representa vínculo empregatício de qualquer natureza com a UNIFEI, conforme disposto no Art. 2º da Norma de Serviço Voluntário a ser prestado na UNIFEI.

§3º. As atividades de monitoria podem ser realizadas presencialmente nos campi da UNIFEI ou remotamente, utilizando tecnologias de informação e comunicação (TIC).

Art.5º. Os discentes dos cursos de graduação da UNIFEI que desejarem ser monitores em qualquer das modalidades descritas no Art. 4º deverão, obrigatoriamente, concorrer em editais específicos publicados pelos setores responsáveis pela oferta das atividades de monitoria.

Art.6º. Os seguintes setores da UNIFEI podem oferecer vagas para monitores por meio de editais:
I. Unidades Acadêmicas;
II. Centro de Educação da UNIFEI (CEDUC);
III. Pró-Reitoria de Graduação (PRG).

Art.7º. A carga horária da atividade de monitoria exercida em qualquer das modalidades descritas no Art. 4º poderá ser aproveitada pelo discente como carga horária em atividades complementares.

§1º. Caberá ao setor responsável pela oferta de monitoria providenciar o comprovante das horas de monitoria exercidas pelo discente ao término do período de atividades.

§2º. O discente monitor deverá apresentar o comprovante ao seu coordenador de curso para ter as horas dessas atividades creditadas em seu histórico escolar.

Capítulo III
Dos Editais de Seleção de Monitores
Art. 8º. Caberá a cada setor descrito no caput do Art. 6º a elaboração, publicação e acompanhamento dos editais de seleção de monitores para as atividades de monitoria que oferta.

§1º. A duração do exercício da atividade de monitoria, os critérios de seleção com as devidas pontuações, o número de bolsas a serem concedidas e o detalhamento das atividades exercidas pelo monitor devem estar claramente explicitados no corpo do edital.

§2º. A duração do exercício da atividade de monitoria será de um período letivo, podendo ser renovável por mais um período, de acordo com a necessidade de cada setor.

§3º. Os recursos financeiros destinados ao pagamento das bolsas de monitoria serão de responsabilidade dos setores que ofertam essas atividades.

§4º. Os editais de monitoria serão publicados pelos setores responsáveis pela oferta dessas atividades após consulta à Procuradoria Federal da UNIFEI.

Art. 9º. Caberá à PRG, por meio da Diretoria de Gestão e Qualidade de Ensino (DGQE), definir anualmente o valor da bolsa que deve ser praticado em todos os editais de monitoria da UNIFEI.

Capítulo IV
Dos Monitores Selecionados
Art. 10. Cada monitor selecionado por meio de edital deverá ter sua atividade de monitoria acompanhada por um professor supervisor designado pelo setor responsável pela oferta da atividade.

Art. 11. Os discentes selecionados pelos editais de monitoria que ficarem em lista de espera, poderão, caso queiram, desenvolver as atividades de forma voluntária, conforme disposto no inciso II do Art. 4º.
Parágrafo único. O monitor voluntário deverá, obrigatoriamente, assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário da UNIFEI, disponível no Anexo I e entregá-lo no setor responsável pela oferta da atividade.

Art. 12. O monitor deverá, obrigatoriamente, preencher um relatório mensal com as atividades de monitoria realizadas, detalhar no relatório as horas despendidas na realização das mesmas e entregá-lo na secretaria do setor responsável pela monitoria.
Parágrafo único. O relatório deverá ser assinado pelo professor responsável por acompanhar as atividades do monitor, conforme descrito no caput do Art. 10.

Art. 13. É vedado ao monitor:
I. acumular bolsa proveniente de outros programas da UNIFEI, exceto o Programa de Assistência Estudantil (PAE);
II. ministrar aulas em substituição ao professor responsável pelo componente curricular;
III. realizar as tarefas de monitoria em horário incompatível com o horário dos componentes curriculares em que estiver matriculado ou com o horário de outras atividades necessárias à sua formação acadêmica.

Art. 14. O monitor será desligado das atividades de monitoria se:
I. apresentar insuficiência no desenvolvimento de suas atividades de monitoria;
II. desistir ou abandonar as atividades de monitoria;
III. não entregar o relatório mensal de atividades ao setor responsável pela oferta de monitoria;
IV. encerrar seu vínculo com a UNIFEI.

Capítulo V
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 15. Ao final de cada período letivo, os setores que ofereceram atividades de monitoria deverão enviar à PRG os relatórios das atividades desenvolvidas pelos monitores para registro e controle pela Diretoria de Gestão e Qualidade de Ensino (DGQE).

Art. 16. Os editais de monitoria que doravante forem elaborados e publicados pelos setores que ofertam essas atividades deverão atender aos critérios estabelecidos na presente Norma.

Art. 17. Os casos omissos serão analisados e decididos no CEPEAd.

Art. 18. Esta Norma entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).
Aprovada pela 46ª resolução do CEPEAd – 10ª Sessão Ordinária – em 20/05/2020.

10ª SESSÃO ORDINÁRIA
47ª RESOLUÇÃO
20/05/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23499.001020/2019-67 e o que foi deliberado em sua 10ª Sessão Ordinária no dia 20 de maio de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar o Primeiro Termo Aditivo – de prazo - ao convênio celebrado entre UNIFEI e o Município de Itabira, com interveniência da FUPAI, tendo como objeto a implantação da fase I do parque científico e tecnológico do *campus* da UNIFEI, sob coordenação de Elcio Franklin de Arruda;

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

10ª SESSÃO ORDINÁRIA
48ª RESOLUÇÃO
20/05/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.009435/2020-54 e o que foi deliberado em sua 10ª Sessão Ordinária no dia 20 de maio de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar as alterações na Norma para Solicitação, Autorização, Concessão e Prestação de Contas de Diárias e Passagens através do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP, a saber:

1 - No Art. 27: a mudança de § 1º para Parágrafo Único: *Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação*;

2 – Inclusão de um novo Art. (art. 45) no Capítulo XI, conforme redação recomendada:
Art. 45. O servidor ou o colaborador eventual ficará impedido de realizar nova viagem enquanto não apresentar prestação de contas de viagem anterior, ou, no caso de reprovação desta, até sua regularização ou restituição ao erário dos valores devidos.

3 - Inclusão no atual Art. 47 a expressão "na medida da respectiva responsabilidade";
Art. 47. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com a legislação, a autoridade proponente, o ordenador de despesas e o proposto, na medida da respectiva responsabilidade.

4 – Inclusão do Capítulo XIV - Da Transparência de Gastos.
CAPÍTULO XIV
DA TRANSPARÊNCIA DE GASTOS
Art. 49. Será publicado no Boletim Interno Semanal (BIS), mensalmente, relatório de gastos com
diárias e passagens, por campus da UNIFEI, detalhando:
I - custo mensal total com pagamento de diárias e passagens;
II - custo mensal com emissão de passagens dentro do prazo estabelecido de quinze dias de antecedência, total e por unidade;
III - custo mensal com emissão de passagens em caráter de urgência, total e por unidade;
IV - valor gasto com diárias, total e por unidade acadêmica e pró-reitoria; e
V - valor mensal de todos os cancelamentos.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário

10ª SESSÃO ORDINÁRIA
49ª RESOLUÇÃO
20/05/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.011962/2020-29 e o que foi deliberado em sua 10ª Sessão Ordinária no dia 20 de maio de 2020;
RESOLVE:

Art. 1º. Revogar a 239ª Resolução do CEPEAd, de 29/08/2012;

Art. 2º. Aprovar novos procedimentos referentes à cobrança de multas e ao impedimento de rematrícula em função de débitos com o SIBI, bem como a alteração da BIM para o SIBI, em decorrência da implantação do Módulo Biblioteca no SIGAA, a saber:

1. Prazo para devolução de livros do acervo do SIBI, sob empréstimo:

Servidores Docentes: duas semanas (15 dias)

Alunos: uma semana (7 dias)

Servidores Técnico-administrativos: uma semana (7 dias)

2. O empréstimo entre bibliotecas será de um exemplar por 15 dias, podendo haver renovação deste prazo caso não haja reserva do exemplar;

3. O valor da multa diária é de R$ 2,00 (dois reais), incluindo finais de semana e feriados. A multa deverá ser paga por meio Guia de Recolhimento da União (GRU) pelo próprio usuário;

4. A multa também pode ser quitada com livros de interesse das bibliotecas;

5. Fica fixado o valor de R$ 50,00 (cinquenta reais) como índice de abertura de processo para cobrança junto ao usuário.

6. Toda obra perdida ou danificada deverá ser reposta por edição correspondente ou mais atual, como também qualquer material bibliográfico ou não, incluindo chaves do escaninho, perdidos ou danificados, deverão ser repostos pelo usuário responsável.

7. O aluno que estiver em débito com o SIBI por 30 ou mais dias ficará impedido de realizar rematrícula.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

20ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 20/05/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, contrato entre Universidade Federal de Itajubá e a empresa Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Elói Mendes, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, para execução do projeto intitulado 'Elaboração do Plano de Saneamento Básico de Elói Mendes', sob coordenação da professora Marcia Viana Lisboa Martins - Processo nº 23088.009906/2020-24.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

21ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 21/05/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o contrato entre a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) e o município de Elói Mendes, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria (FUPAI), cujo objeto é a execução do projeto intitulado: ‘Estudos estratégicos para planejamento municipal incluindo Plano de Mobilidade, Plano Diretor e Estudo de Transporte coletivo do município de Elói Mendes’, sob coordenação da professora Josiane Palma Lima - Processo nº 23088.009796/2020-09.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

22ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 25/05/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o contrato entre Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) e o Município de Pouso Alegre, com

interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria (FUPAI), para execução do projeto intitulado: "Estudos Estratégicos para o Planejamento Municipal incluindo Plano de Mobilidade do Município de Pouso Alegre", sob coordenação da professora Maria Rachel Araújo Russo - Processo nº 23088.009583/2020-79.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

4 – REITORIA

PORTARIA Nº 710, DE 19 DE MAIO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR os membros para constituírem a comissão para conduzir e apurar o processo Eletivo dos Membros da Comissão Própria de Avaliação - CPA - processo 23088.004860/2020-57:

- Prof. Edmilson Marmo Moreira – presidente
- Prof. Paulo Henrique da Silva Campos – membro
- Adriano Malerba – membro
- Zaqueu Oliveira dos Santos - membro

5 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(Nada a constar)

6 – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 248, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUCIANO FERNANDES SILVA, ELIZABETE RIBEIRO SANCHES DA SILVA e DANIEL THOMAZINI para, sob a presidência do primeiro,

avaliarem o processo nº. 23499.000329/2020-73, de Progressão do Prof. FABIO NAKAGOMI, de C 1 para C 2.
Data da última progressão ou promoção: 16/02/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 249, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ADILSON DA SILVA MELLO, GILBERT SILVA e GUILHERME SOUSA BASTOS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.000330/2020-06, de Progressão do Prof. FLAVIO FONTENELLE LOQUE, de C 3 para C 4.
Data da última progressão ou promoção: 26/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 250, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ROGÉRIO MELLONI, EDSON DA COSTA BORTONI e PEDRO PAULO BALESTRASSI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o

processo nº. 23088.003491/2020-85, de Progressão do Prof. FERNANDO DAS GRACAS BRAGA DA SILVA, de D 4 para E.
Data da última progressão ou promoção: 31/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 273, DE 20 DE FEVEREIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: GENESIO JOSE MENON, PAULO SIZUO WAKI e TALES CLEBER PIMENTA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.003788/2020-41, de Progressão do Prof. MARCELO JOSÉ PIRANI, de D 3 para D 4.
Data da última progressão ou promoção: 02/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 303, DE 03 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ADINELE GOMES GUIMARÃES, MILADY RENATA APOLINARIO DA SILVA e GLAUCO JOSE RODRIGUES DE AZEVEDO para, sob

a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.023104/2019-93, de Progressão da Prof(a). MARIA RITA RAIMUNDO E ALMEIDA, de C 4 para D 1.
Data da última progressão ou promoção: 19/12/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 304, DE 03 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: CARLOS EDUARDO SANCHES DA SILVA, RERO MARQUES RUBINGER e ROGÉRIO MELLONI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.004272/2020-13, de Progressão do Prof. LUIZ EUGÊNIO VENEZIANI PASIN, de D 1 para D 2.
Data da última progressão ou promoção: 14/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 305, DE 03 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUIZ EDUARDO BORGES DA SILVA, ROGÉRIO JOSÉ DA SILVA e MÁRCIA MATIKO KONDO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.000322/2020-51, de Progressão do Prof. CARLOS HENRIQUE DA SILVEIRA, de D 1 para D 2.
Data da última progressão ou promoção: 02/04/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 308, DE 03 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: MARIA RACHEL DE ARAUJO RUSSO, ALAN BENDASOLI PAVAN e LUCILENE DE OLIVEIRA RODRIGUES para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.004536/2020-39, de Progressão da Prof(a). ANA PAULA SILVA FIGUEIREDO, de C 3 para C 4.
Data da última progressão ou promoção: 02/03/2018
Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 309, DE 03 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LEONARDO BRESEGHELLO ZOCCAL, MARIA VIRGINIA GELFUSO e JOSÉ MANUEL ESTEVES VICENTE para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.004020/2020-94, de Progressão do Prof. GUSTAVO DELLA COLLETTA, de C 2 para C 3.
Data da última progressão ou promoção: 09/04/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 310, DE 03 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: GABRIEL FLORES HIDALGO, ANTÔNIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR e DENIS DE CARVALHO BRAGA para, sob a presidência

do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.004128/2020-87, de Progressão da Prof(a). ALESSANDRA RODRIGUES, de C 2 para C 3.
Data da última progressão ou promoção: 01/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 311, DE 03 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LEANDRO GUSTAVO GOMES, FABIO FAVARETTO e DANIELA SACHS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.004302/2020-91, de Promoção da Prof(a). HEVILLA NOBRE CEZAR, de B 2 para C 1.
Data da última progressão ou promoção: 27/02/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 312, DE 03 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUIZ FELIPE SILVA, ANTÔNIO JOSÉ FARIA BOMBARD e GUILHERME SOUSA BASTOS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.004376/2020-28, de Progressão do Prof. LUIZ CARLOS BERTUCCI BARBOSA, de C 2 para C 3.
Data da última progressão ou promoção: 10/04/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 326
ALTERA A PORTARIA Nº 304, DE 03 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JOÃO ROBERTO FERREIRA, RERO MARQUES RUBINGER e ROGÉRIO MELLONI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.004272/2020-13, de Progressão do Prof. LUIZ EUGÊNIO VENEZIANI PASIN, de D 1 para D 2.
Data da última progressão ou promoção: 14/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 345, DE 11 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: HERLANE COSTA CALHEIROS, RENATO DA SILVA LIMA e EDSON DA COSTA BORTONI para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.004804/2020-12, de Progressão da Prof(a). SAMIA REGINA GARCIA CALHEIROS, de D 2 para D 3.
Data da última progressão ou promoção: 12/04/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 346, DE 11 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: FERNANDO DAS GRACAS BRAGA DA SILVA, DANIEL THOMAZINI e FABIO FAVARETTO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.004129/2020-21, de Progressão do Prof. BENEDITO CLAUDIO DA SILVA, de C 1 para C 2.
Data da última progressão ou promoção: 04/04/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 347, DE 11 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ROGÉRIO RODRIGUES, VALQUIRIA CLARET DOS SANTOS e MIRIAN DE LOURDES NORONHA MOTTA MELO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.005265/2020-39, de Progressão do Prof. PAULO CEZAR NUNES JUNIOR, de C 2 para C 3.
Data da última progressão ou promoção: 01/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 348, DE 11 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: CARLOS HENRIQUE VALERIO DE MORAES, JOSÉ HAMILTON CHAVES GORGULHO JUNIOR e ANTÔNIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.004890/2020-63, de Progressão do Prof. ODILON DE OLIVEIRA DUTRA, de C 2 para C 3.
Data da última progressão ou promoção: 05/05/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 350, DE 11 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JACSON SIMSEN, ZULMAR SOARES MACHADO JUNIOR e JEREMIAS BARBOSA MACHADO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.005161/2020-24, de Progressão do Prof. MAICON SONEGO, de C 3 para C 4.
Data da última progressão ou promoção: 22/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 352
ALTERA A PORTARIA Nº 347, DE 11 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: FABRICIO AUGUSTO BARONE RANGEL, VALQUIRIA CLARET DOS SANTOS e MIRIAN DE LOURDES NORONHA MOTTA MELO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.005265/2020-39, de Progressão do Prof. PAULO CEZAR NUNES JUNIOR, de C 2 para C 3.
Data da última progressão ou promoção: 01/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 407, DE 20 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUCIANO FERNANDES SILVA, LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN e DENIS DE CARVALHO BRAGA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.005899/2020-91, de Progressão da Prof(a). DENISE PEREIRA DE ALCÂNTARA FERRAZ, de C 3 para C 4.
Data da última progressão ou promoção: 18/04/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 408, DE 20 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: CARLOS BARREIRA MARTINEZ, MÁRCIA MATIKO KONDO e EGON LUIZ MULLER JUNIOR para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.000590/2020-73, de Progressão do Prof. FRANCISCO MOURA FILHO, de D 1 para D 2.
Data da última progressão ou promoção: 26/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 417, DE 24 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ANDRÉ AGUIAR MENDES, PAULO JUNHO DE OLIVEIRA e ELIZABETE RIBEIRO SANCHES DA SILVA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.000894/2020-31, de Promoção da Prof(a). ANNA RITA TOMICH MAGALHÃES FELIPPE, de B 2 para C 1.
Data da última progressão ou promoção: 10/05/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 475, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: NÍVEA ADRIANA DIAS PONS, DANIEL THOMAZINI e GEISE RIBEIRO para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.007056/2020-20, de Progressão da Prof(a). MÁRCIA VIANA LISBOA MARTINS, de C 2 para C 3.
Data da última progressão ou promoção: 15/04/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 554, DE 13 DE ABRIL DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ROBSON LUIZ MORENO, CHRISTIAN JEREMI CORONADO RODRIGUEZ e JOSÉ ANTÔNIO DE QUEIROZ para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.009117/2020-93, de Progressão do Prof. FERNANDO HENRIQUE DUARTE GUARACY, de C 1 para C 2.
Data da última progressão ou promoção: 04/06/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 556, DE 13 DE ABRIL DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ZULMAR SOARES MACHADO JUNIOR, GILBERT SILVA e GEISE RIBEIRO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.001633/2020-38, de Progressão do Prof. RAONI ROCHA SIMÕES, de C 1 para C 2.
Data da última progressão ou promoção: 05/06/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 560, DE 13 DE ABRIL DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: PAULO SIZUO WAKI, RENATO DA SILVA LIMA e PAULO MARCIO DA SILVEIRA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.009161/2020-01, de Progressão do Prof. HEKTOR STHENOS ALVES MONTEIRO, de D 1 para D 2.
Data da última progressão ou promoção: 24/09/2017

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 575, DE 17 DE ABRIL DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada

pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ROBERTO CLAUDINO DA SILVA, PATRICIA DA SILVA LOPES ALEXANDRINO e FABIO FAVARETTO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.009472/2020-62, de Progressão da Prof(a). ELIANE MATESCO CRISTOVÃO, de C 2 para C 3.
Data da última progressão ou promoção: 02/05/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 580, DE 17 DE ABRIL DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ANA LÚCIA FONSECA, EDSON DA COSTA BORTONI e FABIO ROBERTO FOWLER para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.009343/2020-74, de Progressão da Prof(a). KARINA ARRUDA ALMEIDA, de D 1 para D 2.
Data da última progressão ou promoção: 23/04/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 585, DE 20 DE ABRIL DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JOÃO ROBERTO FERREIRA, RERO MARQUES RUBINGER e ROGÉRIO MELLONI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.009584/2020-13, de Progressão do Prof. CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO, de D 3 para D 4.
Data da última progressão ou promoção: 20/04/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 586, DE 22 DE ABRIL DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:
Nomear os professores: FERNANDO PEREIRA MICENA, HELCIO FRANCISCO VILLA NOVA e FABRINA BOLZAN MARTINS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.009715/2020-62, de Progressão do Prof. ARTUR CESAR FASSONI, de C 2 para C 3.
Data da última progressão ou promoção: 16/05/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 593, DE 22 DE ABRIL DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ARCILAN TREVENZOLI ASSIREU, ISABELA NEVES DRUMMOND e MARCELOS LIMA PERES para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.009888/2020-81, de Progressão do Prof. ROGER RODRIGUES TORRES, de C 2 para C 3.
Data da última progressão ou promoção: 03/05/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 594, DE 22 DE ABRIL DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada

pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: VIVIANE GUIMARÃES PEREIRA, PAULO PEREIRA JUNIOR e BRUNO GUAZZELLI BATISTA para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.008855/2020-13, de Progressão da Prof(a). JULIANA ESTACIO RIOS, de A 1 para A 2.
Data da última progressão ou promoção: 15/05/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 603, DE 24 DE ABRIL DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: DENIS DE CARVALHO BRAGA, MILADY RENATA APOLINARIO DA SILVA e JEREMIAS BARBOSA MACHADO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.010107/2020-09, de Progressão do Prof. BRAULIO AUGUSTO GARCIA, de C 2 para C 3.
Data da última progressão ou promoção: 11/05/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 604
ALTERA A PORTARIA Nº 417, DE 24 DE MARÇO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ANDRÉ AGUIAR MENDES, PAULO JUNHO DE OLIVEIRA e LEANDRO GUSTAVO GOMES para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.000894/2020-31, de Promoção da Prof(a). ANNA RITA TOMICH MAGALHÃES FELIPPE, de B 2 para C 1.

Data da última progressão ou promoção: 10/05/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 615, DE 28 DE ABRIL DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: RODRIGO DE PAULA RODRIGUES, CLAUDIA ELIANE DA MATTA e JOSÉ HUMBERTO BRAVO VIDARTE para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.010239/2020-22, de Progressão do Prof. EDVARD MARTINS DE OLIVEIRA, de A 1 para A 2.
Data da última progressão ou promoção: 14/06/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 616, DE 28 DE ABRIL DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: MICHELLE SIMÕES REBOITA, DANIELA SACHS e GERSON AVELINO FERNANDES para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23499.001860/2020-63, de Progressão da Prof(a). ANA CAROLINA VASQUES FREITAS, de C 1 para C 2.
Data da última progressão ou promoção: 04/06/2018
Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 620, DE 30 DE ABRIL DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JOSÉ MANUEL ESTEVES VICENTE, DANILO HENRIQUE SPADOTI e MAURICIO SILVA DOS SANTOS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.001894/2020-58, de Progressão do Prof. IVAN PAULO DE FARIA, de C 1 para C 2.
Data da última progressão ou promoção: 06/05/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 653, DE 04 DE MAIO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: THATYANA DE FARIA PIOLA SERAPHIM, RUBENILDO VIEIRA ANDRADE e LUIZ GUILHERME AZEVEDO MAUAD para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.010420/2020-39, de Progressão do Prof. RODRIGO MAXIMIANO ANTUNES DE ALMEIDA, de C 3 para C 4.
Data da última progressão ou promoção: 05/05/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 656, DE 05 DE MAIO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: FILIBERTO GONZALEZ GARCIA, MARIA VIRGINIA GELFUSO e ROBERTO AFFONSO DA COSTA JUNIOR para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.002309/2020-37, de Progressão do Prof. DANIEL CRISTIAN FERREIRA SOARES, de C 2 para C 3.
Data da última progressão ou promoção: 04/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 657
ALTERA A PORTARIA Nº 615, DE 24 DE ABRIL DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:
Nomear os professores: BRUNO TARDIOLE KUEHNE, CLAUDIA ELIANE DA MATTA e JOSÉ HUMBERTO BRAVO VIDARTE para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.010239/2020-22, de Progressão do Prof. EDVARD MARTINS DE OLIVEIRA, de A 1 para A 2.
Data da última progressão ou promoção: 14/06/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 659, DE 06 DE MAIO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LEONARDO BRESEGHELLO ZOCCAL, GABRIEL FLORES HIDALGO e ANTÔNIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.010482/2020-41, de Progressão do Prof. RONDINELI RODRIGUES PEREIRA, de C 2 para C 3.
Data da última progressão ou promoção: 11/05/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 661, DE 07 DE MAIO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: GEOVANI RODRIGUES, CARLOS ROBERTO ROCHA e ALAN BENDASOLI PAVAN para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.002454/2020-18, de Promoção do Prof. EDISON APARECIDO LAURINDO, de C 4 para D 1.
Data da última progressão ou promoção: 24/06/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 707, DE 18 DE MAIO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ESTÁCIO TAVARES WANDERLEY NETO, MILADY RENATA APOLINARIO DA SILVA e LUCILENE DE OLIVEIRA RODRIGUES para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.002578/2020-01, de Progressão do Prof. ELCIO FRANKLIN DE ARRUDA, de C 1 para C 2.
Data da última progressão ou promoção: 18/05/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

NORMA PARA A REGULAMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DE MONITORIA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI

A presente Norma estabelece critérios para regulamentar as atividades de monitoria nos cursos de graduação da UNIFEI

Capítulo I
Da Apresentação

Art.1º. A presente Norma estabelece critérios para regulamentar as atividades de monitoria nos cursos de graduação da UNIFEI.

Capítulo II
Das Atividades de Monitoria

Art. 2º. As atividades de monitoria no âmbito da UNIFEI são instrumentos para melhorar o ensino de graduação e dar suporte aos projetos de pesquisa por meio de experiências que possibilitem o aprendizado mais detalhado dos conteúdos dos componentes curriculares, incentivem a formação docente e a iniciação à pesquisa científica.

Art. 3º. São objetivos das atividades de monitoria:

I. contribuir para a melhoria dos rendimentos acadêmicos dos discentes nos cursos de graduação da UNIFEI;

II. contribuir para o processo de formação dos discentes;

III. incentivar nos monitores o interesse pela carreira docente;

IV. incentivar nos monitores o interesse pela pesquisa científica.

Art. 4º. As atividades de monitoria na UNIFEI são classificadas em duas modalidades:

I. monitoria com bolsa;

II. monitoria voluntária (sem bolsa).

§1º. As atividades de monitoria exercidas pelos monitores em qualquer das modalidades descritas neste artigo não devem ultrapassar 32 horas mensais.

§2º. O exercício de atividade de monitoria não representa vínculo empregatício de qualquer natureza com a UNIFEI, conforme disposto no Art. 2º da Norma de Serviço Voluntário a ser prestado na UNIFEI.

§3º. As atividades de monitoria podem ser realizadas presencialmente nos campi da UNIFEI ou remotamente, utilizando tecnologias de informação e comunicação (TIC).

Art.5º. Os discentes dos cursos de graduação da UNIFEI que desejarem ser monitores em qualquer das modalidades descritas no Art. 4º deverão, obrigatoriamente, concorrer em editais específicos publicados pelos setores responsáveis pela oferta das atividades de monitoria.

Art.6º. Os seguintes setores da UNIFEI podem oferecer vagas para monitores por meio de editais:

I. Unidades Acadêmicas;
II. Centro de Educação da UNIFEI (CEDUC);
III. Pró-Reitoria de Graduação (PRG).

Art.7º. A carga horária da atividade de monitoria exercida em qualquer das modalidades descritas no Art. 4º poderá ser aproveitada pelo discente como carga horária em atividades complementares.

§1º. Caberá ao setor responsável pela oferta de monitoria providenciar o comprovante das horas de monitoria exercidas pelo discente ao término do período de atividades.

§2º. O discente monitor deverá apresentar o comprovante ao seu coordenador de curso para ter as horas dessas atividades creditadas em seu histórico escolar.

Capítulo III
Dos Editais de Seleção de Monitores

Art. 8º. Caberá a cada setor descrito no caput do Art. 6º a elaboração, publicação e acompanhamento dos editais de seleção de monitores para as atividades de monitoria que oferta.

§1º. A duração do exercício da atividade de monitoria, os critérios de seleção com as devidas pontuações, o número de bolsas a serem concedidas e o detalhamento das atividades exercidas pelo monitor devem estar claramente explicitados no corpo do edital.

§2º. A duração do exercício da atividade de monitoria será de um período letivo, podendo ser renovável por mais um período, de acordo com a necessidade de cada setor.

§3º. Os recursos financeiros destinados ao pagamento das bolsas de monitoria serão de responsabilidade dos setores que ofertam essas atividades.

§4º. Os editais de monitoria serão publicados pelos setores responsáveis pela oferta dessas atividades após consulta à Procuradoria Federal da UNIFEI.

Art. 9º. Caberá à PRG, por meio da Diretoria de Gestão e Qualidade de Ensino (DGQE), definir anualmente o valor da bolsa que deve ser praticado em todos os editais de monitoria da UNIFEI.

Capítulo IV
Dos Monitores Selecionados

Art. 10. Cada monitor selecionado por meio de edital deverá ter sua atividade de monitoria acompanhada por um professor supervisor designado pelo setor responsável pela oferta da atividade.

Art. 11. Os discentes selecionados pelos editais de monitoria que ficarem em lista de espera, poderão, caso queiram, desenvolver as atividades de forma voluntária, conforme disposto no inciso II do Art. 4º.

Parágrafo único. O monitor voluntário deverá, obrigatoriamente, assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário da UNIFEI, disponível no Anexo I e entregá-lo no setor responsável pela oferta da atividade.

Art. 12. O monitor deverá, obrigatoriamente, preencher um relatório mensal com as atividades de monitoria realizadas, detalhar no relatório as horas despendidas na realização das mesmas e entregá-lo na secretaria do setor responsável pela monitoria.

Parágrafo único. O relatório deverá ser assinado pelo professor responsável por acompanhar as atividades do monitor, conforme descrito no caput do Art. 10.

Art. 13. É vedado ao monitor:

I. acumular bolsa proveniente de outros programas da UNIFEI, exceto o Programa de Assistência Estudantil (PAE);

II. ministrar aulas em substituição ao professor responsável pelo componente curricular;

III. realizar as tarefas de monitoria em horário incompatível com o horário dos componentes curriculares em que estiver matriculado ou com o horário de outras atividades necessárias à sua formação acadêmica.

Art. 14. O monitor será desligado das atividades de monitoria se:

I. apresentar insuficiência no desenvolvimento de suas atividades de monitoria;

II. desistir ou abandonar as atividades de monitoria;

III. não entregar o relatório mensal de atividades ao setor responsável pela oferta de monitoria;

IV. encerrar seu vínculo com a UNIFEI.

Capítulo V
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 15. Ao final de cada período letivo, os setores que ofereceram atividades de monitoria deverão enviar à PRG os relatórios das atividades desenvolvidas pelos monitores para registro e controle pela Diretoria de Gestão e Qualidade de Ensino (DGQE).

Art. 16. Os editais de monitoria que doravante forem elaborados e publicados pelos setores que ofertam essas atividades deverão atender aos critérios estabelecidos na presente Norma.

Art. 17. Os casos omissos serão analisados e decididos no CEPEAd.

Art. 18. Esta Norma entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

Aprovada pela 46ª resolução do CEPEAd – 10ª Sessão Ordinária – em 20/05/2020.

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor - UNIFEI

Anexo I

SERVIÇO VOLUNTÁRIO DA UNIFEI

Termo de Adesão nº ____/20____

Pelo presente, a Universidade Federal de Itajubá, *Campus* _____, doravante denominada UNIFEI - *Campus* _____, representada pelo seu Pró-Reitor de Gestão de Pessoas (nome do Pró-reitor), e (nome do voluntário), portador do CPF nº _____ e do RG nº _____, residente e domiciliado na Rua _____, (cidade/UF), doravante denominado VOLUNTÁRIO, resolvem, de comum acordo e nos termos da Norma aprovada pela Resolução nº _____/2017, do CEPEAd, com fundamento na Lei no 9.608/1998, celebrar o presente TERMO DE ADESÃO, mediante as seguintes condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA: O VOLUNTÁRIO realizará na UNIFEI, junto ao _____ (especificar unidade acadêmica), no período de ___/___/___ a ___/___/___ as atividades descritas no respectivo Plano de Trabalho, o qual, sob a forma de Anexo, integra-se a este Termo.

CLÁUSULA SEGUNDA: O VOLUNTÁRIO compromete-se a desenvolver unicamente as atividades descritas no respectivo plano de trabalho, com zelo, eficiência e lealdade, subordinando-se à execução do presente Termo, à legislação federal vigente, ao Estatuto, Regimento-Geral, normas e regulamentos da UNIFEI, em especial ao contido na Norma de Serviço Voluntário a ser prestado na UNIFEI.

CLÁUSULA TERCEIRA: O Serviço Voluntário será realizado de forma espontânea, sem percebimento de contraprestação financeira ou qualquer outro tipo de remuneração, não gerando vínculo de emprego nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária, tributária ou outra afim, na forma da legislação vigente.

CLÁUSULA QUARTA: O VOLUNTÁRIO, para o desenvolvimento das atividades descritas no Plano de Trabalho, terá assegurado o de uso das Bibliotecas, e-mail institucional e de ambiente com equipamentos e material de consumo necessários.

CLÁUSULA QUINTA: O VOLUNTÁRIO poderá ser ressarcido pelas despesas que, comprovadamente, realizar no desempenho das atividades voluntárias, desde que expressamente autorizadas pela UNIFEI.

CLÁUSULA SEXTA: Qualquer produção técnica ou científica decorrente das atividades de VOLUNTÁRIO, durante a vigência do Termo de Adesão, deverá mencionar o serviço prestado à UNIFEI, bem como ceder à UNIFEI os direitos relativos à propriedade intelectual.

CLÁUSULA SÉTIMA: O VOLUNTÁRIO sujeitar-se-á à responsabilização administrativa, civil e penal quanto aos atos praticados, de acordo com a legislação vigente.

CLÁUSULA OITAVA: Findo o período estabelecido nesse Termo de Adesão, o VOLUNTÁRIO deverá encaminhar um relatório ao responsável pelo órgão onde foi lotado, descrevendo as atividades por ele desenvolvidas assinado também pelo supervisor dos trabalhos.

CLÁUSULA NONA: Para dirimir as questões oriundas deste Termo de Adesão, será competente o foro da Justiça Federal de Minas Gerais/Pouso Alegre, renunciando as partes contratantes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem de pleno acordo, assinam o presente Termo de Adesão na presença das testemunhas abaixo, em 4 (quatro) vias de igual teor e forma, para que surta seus efeitos legais.

Itajubá, _____ de _____ de 20__.

_____	_____
Voluntário	Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
_____	_____
Supervisor	Diretor do (Unidade Acadêmica) ou Pró-Reitor de (área)
_____	_____
Testemunha 1	Testemunha 2

NORMA PARA SOLICITAÇÃO, AUTORIZAÇÃO, CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE DIÁRIAS E PASSAGENS ATRAVÉS DO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS – SCDP.

Dispõe sobre os procedimentos para a concessão de diárias e passagens em viagens nacionais e internacionais, a serviço, no âmbito da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, considerando o disposto nos arts. 58 e 59 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, no Decreto nº 1.387, de 7 de fevereiro de 1995, no Decreto nº 5.992, de 19 de dezembro de 2006, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 3, de 11 de fevereiro de 2015, na Instrução Normativa nº 4, de 11 de julho de 2017, no Decreto nº 10.193, de 27 de dezembro de 2019 e na Portaria MEC nº 204, de 06 de fevereiro de 2020.

Art. 1º Ficam regulamentados por esta Norma, no âmbito da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, os procedimentos relativos à concessão de diárias no país e exterior, à emissão de passagens nacionais e internacionais e prestação de contas de viagens realizadas no interesse da Administração Pública.

CAPÍTULO I
DO SISTEMA

Art. 2º Todas as viagens, no interesse da Administração, no âmbito da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI - devem ser registradas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP - mesmo nos casos de afastamento sem ônus ou com ônus limitado.

Art. 3º A emissão de diárias e passagens ocorrerá, exclusivamente, por meio do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), devendo os formulários inseridos nos anexos da PCDP estarem devidamente autenticados no SIPAC pelos servidores competentes envolvidos na solicitação.

§1º Nas hipóteses excepcionais de inoperância do SCDP, poderá ser solicitado ao Chefe de Gabinete autorização para realização de quaisquer dos procedimentos referentes à concessão de diárias e passagens sem a utilização do sistema, via SIPAC.

§2º Os pedidos de autorização de que tratam o §1º deverão conter, além de todos os documentos e informações requeridos pelo SCDP, a justificativa técnica sobre o problema ocorrido, a assinatura do proponente e a ciência do ordenador de despesas.

§3º A unidade solicitante deverá inserir as informações e documentos no SCDP tão logo seja retomada a normalidade do seu funcionamento.

§4º A operacionalização do SCDP será realizada por servidores da UNIFEI formalmente designados, sendo permitida, em casos excepcionais, a atuação de terceirizados apenas no perfil de solicitante de viagem, sob a autorização expressa do titular da unidade solicitante, devendo-se observar a existência de previsão para a execução de tal atividade.

§5º Todos os servidores da UNIFEI estão autorizados a operacionalizar o SCDP no perfil solicitante de viagem, devendo-se, neste caso, assinar o Termo conforme o §6º do Art. 3º.

§6º Para a habilitação de servidores no perfil de solicitante de viagem, deverá ser encaminhado, por meio do SIPAC o "Termo de Responsabilidade de Acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP" e "Solicitação de Cadastro no SCDP", devidamente preenchido e assinado pelo servidor.

§7º Para a habilitação de terceirizados no perfil de solicitante de viagem, deverá ser formalizado processo administrativo contendo a "Solicitação de Cadastro no SCDP" e "Termo de Responsabilidade de Acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – Pessoal Terceirizado" devidamente preenchido e assinado pelo terceirizado e pela autoridade solicitante, bem como contrato prevendo a operacionalização do SCDP.

CAPÍTULO II
DAS DEFINIÇÕES

Art. 4º Para fins desta norma, consideram-se:

I - Administrador de Reembolso: servidor responsável por requerer e acompanhar junto à agência de viagem ou companhias aéreas o crédito dos valores relativos aos bilhetes de passagens não utilizados, conferir os valores disponibilizados, acatar ou não, total ou parcialmente, a proposta de reembolso enviada pela agência de viagem ou companhias aéreas e registrar aqueles efetivamente recebidos, de modo que os valores sejam efetivamente ressarcidos aos cofres públicos;

II - Assessor de Proponente/Autoridade Superior/Ordenador de Despesas: servidor formalmente designado pela autoridade competente para realizar análise prévia e requerer do solicitante eventuais adequações e justificativas, antes da aprovação da PCDP pela autoridade correspondente;

III - Autoridade Superior: autoridade responsável pela aprovação das viagens internacionais ou que apresentam algum tipo de restrição;

IV - Gestor/Fiscal do Contrato: pessoa formalmente designada por meio de portaria para gerir o contrato de passagens aéreas e realizar os procedimentos conforme legislação vigente;

V - Gestor Setorial: responsável pelo acompanhamento dos procedimentos necessários à implantação e gestão do SCDP, bem como de interação com o gestor central;

VI - Ordenador de Despesa: autoridade investida de competência legal para autorizar ou rejeitar a emissão de empenho, o pagamento da despesa prevista na PCDP em conformidade com a legislação e as aprovações superiores;

VII - Proponente: responsável pela avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, bem como pela ponderação do custo-benefício, análise e aprovação tanto da viagem quanto da prestação de contas no SCDP;

VIII - Proposta de Concessão de Diárias e Passagens - PCDP: proposta cadastrada no SCDP, em que deverão constar os dados do proposto, as informações do deslocamento, as justificativas da missão, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros;

IX - Proposto: aquele que realizará o afastamento a serviço, nacional ou internacional, no interesse da Administração Pública, o qual se responsabiliza pela fidelidade das informações fornecidas;

X - Seguro Viagem: é devida a contratação para o servidor quando da realização de viagens internacionais, garantidos os benefícios mínimos constantes das normas vigentes expedidas pelos órgãos do governo responsável pelo controle e fiscalização dos mercados de seguro;

XI - Solicitante de Passagem: servidor formalmente designado como responsável por realizar a cotação de preços conforme as justificativas e demandas do solicitante de viagem de voos nacionais e internacionais, efetuar a reserva de melhor preço, encaminhar para aprovação superior e acompanhar a emissão do(s) bilhete(s), por meio da agência de viagem ou diretamente das companhias aéreas credenciadas;

XII - Solicitante de Viagem: servidor designado, no âmbito de cada unidade demandante, responsável pela conferência e inclusão no SCDP de todas as informações relativas ao cadastramento da solicitação, alteração, cancelamento, antecipação, prorrogação, complementação e prestação de contas da viagem;

XIII - UGR: unidade gestora responsável;

XIV - Viagem Urgente: PCDP encaminhada para emissão do bilhete de passagem fora do prazo regimental necessário para garantir que a compra dos trechos ocorra com antecedência mínima de quinze (15) dias da data prevista para o início da viagem;

Art. 5º Devem ser considerados, sem prejuízo dos demais definidos no SCDP, os seguintes perfis de propostos:

I - Servidor: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo e/ou em comissão em exercício na UNIFEI;

II - Servidor Convidado: pessoa legalmente investida em cargo público em exercício em outro órgão, convidado pela UNIFEI a prestar serviços ou participar de evento;

III - Servidor Assessor Especial: servidor formalmente designado que auxilia, orienta, presta assistência direta e imediata ao Reitor, bem como seu substituto-legal subsidiando-os com análises, proposições, dados ou informações de caráter técnico e tático, em matérias afetas aos compromissos, eventos e reuniões da autoridade superior, quando do exercício da função;

IV - Colaborador Eventual: pessoa física sem vínculo com a Administração Pública que lhe presta algum tipo de serviço em caráter eventual e sem remuneração, fazendo jus, quando cabível, ao recebimento de passagens e diárias, para gastos com transporte e estada que assumir em decorrência do serviço desempenhado, sem qualquer caráter empregatício;

V - Servidor de Outros Poderes e Esferas – SEPE: grupo de proposto para servidor de outras esferas de poder, constituindo-se em uma classificação de sistema para incluir aqueles que ocupam emprego público, servidor judiciário, servidor legislativo, servidor estadual, servidor distrital, servidor municipal, participante de comitiva e equipe de apoio;

VI - Não Servidor/Outros: pessoa sem vínculo com a Administração Pública e sem CPF, abrange estrangeiros, indígenas e outros com respaldo legal; e

VII - Não Servidor/Dependente: dependente legal de servidor público em processo de remoção com direito à passagem.

CAPÍTULO III
DO FLUXO

Art. 6º A concessão de diárias e passagens observará as seguintes etapas:

I - Para deslocamentos dentro do território nacional:

a) cadastramento da viagem: o solicitante de viagem da unidade realiza o preenchimento da PCDP, mesmo nos casos de viagens sem ônus ou com ônus limitado;

b) reserva de passagem, se for o caso: o solicitante de passagem faz a cotação de preços de passagem, a reserva do bilhete, por período praticado pela empresa aérea, e o preenchimento dos dados do voo na PCDP;

c) aprovação do proponente: faz a análise do custo-benefício e da pertinência da missão e, caso concorde, aprovará a concessão de diárias e passagens cadastrada no SCDP;

d) aprovação da autoridade superior: autoriza a situação de exceção da PCDP;

e) aprovação de despesas: o ordenador de despesas aprova a despesa detalhada na PCDP;

f) emissão do(s) bilhete(s): pela agência de viagem ou pela companhia aérea;

g) execução financeira: pagamento de diárias e auxílio deslocamento, se for o caso;

h) deslocamento/viagem;

i) prestação de contas: o proposto preenche o relatório de viagem (Anexo II), e encaminha os demais documentos pertinentes à prestação de contas no SCDP ao solicitante de viagem que anexa os comprovantes da viagem ao sistema;

j) aprovação do ordenador de despesas: se houver o pagamento de diária(s), deverá o ordenador de despesas aprovar a prestação de contas; e

k) aprovação da prestação de contas: o proponente deverá fazer a aprovação final, da prestação de contas apresentada, podendo, em casos excepcionais, solicitar análise da gestão setorial, para subsidiar a decisão.

II - Para deslocamentos fora do território nacional:

a) cadastramento da viagem: o solicitante de viagem da unidade realiza o cadastramento da PCDP; anexa a documentação comprobatória da autorização da viagem (processo eletrônico) e publicação no DOU;

b) pedido de cotação: o solicitante de passagem encaminhará, à agência de viagens contratada, solicitação de cotação de preços de passagem e seguro viagem;

c) cotação: a agência de viagem encaminhará, ao solicitante de passagem, pelo menos três cotações de preços de passagem;

d) reserva de passagem, se for o caso: o solicitante de passagem compara os preços apresentados nas cotações com os valores de mercado, define o voo que melhor atende aos interesses da Administração e preenche os dados na PCDP;

e) aprovação do proponente: o proponente faz a análise do custo-benefício e da pertinência da missão; e, caso concorde, aprova a PCDP;

f) aprovação da autoridade superior: para que o afastamento do país aconteça;

g) aprovação do ministro: exercida pelo Reitor, verifica se a autorização de afastamento do país publicada no Diário Oficial da União ocorreu até a data do início da viagem ou de sua complementação, com indicação do nome do servidor, cargo, órgão ou entidade de origem, finalidade resumida da missão, país de destino, período e tipo do afastamento;

h) aprovação de despesas: o ordenador de despesas aprova a despesa detalhada na PCDP;

i) emissão do(s) bilhete(s) e seguro viagem, se for o caso: pela agência de viagem;

j) execução financeira: pagamento de diárias e auxílio deslocamento, se for o caso;

k) deslocamento/viagem;

l) prestação de contas: o proposto preenche o relatório de viagem (Anexo II), e encaminha os demais documentos pertinentes à prestação de contas no SCDP ao solicitante de viagem que anexa os comprovantes da viagem ao sistema;

m) aprovação do ordenador de despesas: se houver o pagamento de diária(s), deverá o ordenador de despesas aprovar a prestação de contas; e

n) aprovação da prestação de contas: o proponente deverá fazer a aprovação final, da prestação de contas apresentada, podendo, em casos excepcionais, solicitar análise da gestão setorial, para subsidiar a decisão.

Art. 7º Cabe à unidade solicitante a responsabilidade acerca do acompanhamento dos procedimentos relativos à concessão de diárias e passagens aéreas, desde sua solicitação até a aprovação da prestação de contas.

CAPÍTULO IV
DA SOLICITAÇÃO DE VIAGEM

Art. 8º Compete ao solicitante de viagem da unidade o cadastro e a inclusão de todos os dados relativos à PCDP no SCDP.

§1º O encaminhamento de PCDP que ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo deverá ser realizado de forma a garantir que a compra dos trechos ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista para o início da viagem.

§2º O encaminhamento de PCDP que não ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo deverá ser realizado ordinariamente até cinco dias úteis antes do início do afastamento, de forma a viabilizar o prévio pagamento de eventuais diárias.

Art. 9º O solicitante de viagem, ao cadastrar a PCDP no SCDP, deve incluir os dados exigidos e anexar os seguintes documentos:

I - requisição de diárias e passagens, conforme modelo constante no Anexo I, cujo proposto não seja servidor da UNIFEI;

II - convite;

III - programação da missão;

IV - documentação que comprove a participação em atividades que exijam a realização de trechos com embarque e desembarque em locais distintos (quando houver); e

VI – nos casos cujo grupo do proposto for SEPE, deverá ser apresentada declaração informando se recebe auxílio alimentação e/ou auxílio transporte com o(s) respectivo(s) valor(es).

§1º Nos processos de viagem para aula de campo/visita técnica, deverão ser anexados às PCDP's memorando eletrônico de solicitação de diárias, identificando a disciplina e a ementa que consta a indicação prévia da viagem, período e roteiro da viagem;

§2º Nos processos de viagem de servidores motoristas deverão ser anexados às PCDP's a solicitação de transporte com justificativa que fundamente o interesse público e, se for o caso, a justificativa de solicitação com menos de cinco dias úteis.

Art. 10. Fica vedada a escolha, pela unidade solicitante, por voos específicos ou companhias aéreas que não atendam aos requisitos estabelecidos nesta Norma, salvo em casos de justificada e comprovada necessidade.

Parágrafo único. Para orientar a escolha do voo e da companhia aérea pelo solicitante de passagem, deverá constar da PCDP as condições, justificativas ou observações necessárias à compra da passagem aérea, sendo informadas pelo solicitante de viagem no campo "Condições/Restrições para este trecho" na aba roteiros no SCDP e, se necessário for, em documento anexo à PCDP.

Art. 11. As solicitações de deslocamentos que se iniciarem em sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados deverão ser expressamente justificadas, realizando-se com estrita finalidade pública.

Parágrafo único. É vedada a solicitação de viagem em data não condizente com a participação do servidor no evento.

Art. 12. As solicitações poderão incluir restrições quanto ao aeroporto de embarque ou desembarque nas cidades em que houver mais de um, desde que estejam acompanhadas de justificativas que evoquem interesses da Administração, otimização do tempo de trabalho ou preservação da capacidade laborativa do proposto.

Art. 13. As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor por despesas com hospedagem, alimentação e locomoção urbana, e serão calculadas com valores definidos na legislação específica.

§1º O proposto poderá abdicar, parcial ou totalmente, do direito de receber diárias, passagens ou ressarcimentos, em situações em que tem por necessário seu deslocamento, mediante assinatura do Termo de Renúncia de Diárias e Passagens, Anexo V.

§2º No caso de realização de afastamento com utilização de veículo próprio, será exigido do proposto a declaração de uso de veículo próprio.

§3º Considerar-se-á meio próprio de locomoção o veículo automotor particular utilizado à conta e risco do servidor, não fornecido pela administração e não disponível à população em geral.

§4º O proposto fará jus à metade do valor da diária, devendo o solicitante de viagem escolher a opção de 50% (cinquenta por cento) para o percentual no valor das diárias, quando do cadastramento da PCDP, nos seguintes casos:

I - nos deslocamentos dentro do território nacional:

a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede;

b) no dia do retorno à sede de serviço;

c) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

d) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente a União ou que esteja sob administração do governo brasileiro ou de suas entidades; ou

e) quando designado para compor equipe de apoio às viagens do Presidente ou do Vice-Presidente da República;

II - em deslocamentos para o exterior:

a) quando o deslocamento não exigir pernoite fora da sede;

b) no dia da partida do território nacional, quando houver mais de um pernoite fora do país;

c) no dia da chegada ao território nacional;

d) quando a União custear, por meio diverso, as despesas de pousada;

e) quando o servidor ficar hospedado em imóvel pertencente a União ou que esteja sob administração do governo brasileiro ou de suas entidades; ou

f) quando o governo estrangeiro ou organismo internacional de que o Brasil participe ou com o qual coopere custear as despesas com alimentação ou pousada.

§5º O servidor que, na qualidade de assessor, acompanhar o Reitor, prestando auxílio, orientação, assistência direta e imediata, subsidiando-o com análises, proposições, dados ou informações de caráter técnico e tático, em matérias afetas aos compromissos, eventos e reuniões da autoridade superior, fará jus à diária correspondente a de titular de cargo de natureza especial.

§6º O servidor que acompanhar o Reitor, para preparar ou prestar apoio logístico em assuntos relacionados à organização de eventos, reuniões ou compromissos, bem como informá-lo dos detalhes de sua participação, fará jus à diária correspondente ao cargo que ocupa.

§7º Quando a missão no exterior abranger mais de um país, adotar-se-á a diária aplicável ao país onde houver o pernoite; no retorno ao Brasil, prevalecerá a diária referente ao país onde o servidor tenha cumprido a última etapa da missão.

Art. 14. Será concedido adicional, nos deslocamentos dentro do território nacional, destinado a cobrir despesas de deslocamento do local de embarque e do desembarque até o local de trabalho ou de hospedagem e vice-versa.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de adicional de deslocamento quando a locomoção ocorrer por meio de serviço oficial de transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal.

CAPÍTULO V
DA SOLICITAÇÃO DE PASSAGEM

Art. 15. A pesquisa de preços e a escolha da tarifa será realizada pelo solicitante de passagem, seguindo estritamente os critérios definidos nesta Norma ou em legislação que a sobreponha.

Art. 16. A escolha da melhor tarifa deverá ser realizada considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os seguintes parâmetros:

I - a escolha do voo deve recair prioritariamente em percursos de menor duração, evitando-se, sempre que possível, trechos com escalas e conexões;

II - os horários de partida e de chegada do voo devem estar compreendidos no período entre 7h e 21h, salvo em casos de inexistência de voos que atendam a esses horários;

III - em viagens nacionais, deve-se priorizar o horário de chegada do voo que anteceda em, no mínimo, três horas o início previsto dos trabalhos, evento ou missão;

IV - em viagens internacionais, realizadas no período noturno, quando a soma dos trechos da origem até o destino ultrapassar oito horas, o embarque ocorrerá, prioritariamente, com um dia de antecedência; e

V - A escolha da tarifa deve privilegiar o menor preço, identificado entre os voos disponíveis na data de realização da pesquisa de passagens, prevalecendo, sempre que possível, a tarifa em classe econômica, observado o disposto neste artigo e no art. 1º do Decreto nº 9.280, de 6 de fevereiro de 2018.

Parágrafo único. É vedada a emissão de bilhete em data não condizente com a participação do servidor no evento.

Art. 17. O servidor fará jus à compra de passagem com bagagem despachada inclusa ou ao ressarcimento de gastos relativos à compra de bagagem junto à companhia aérea, quando o afastamento se der por mais de dois pernoites fora da sede, limitado a uma peça por pessoa, observadas as restrições de peso ou volume impostas pela companhia aérea.

Parágrafo único. Recomenda-se a compra de passagem sem bagagem quando o custo de compra de passagem com bagagem despachada inclusa for maior que o de compra de passagem sem bagagem, acrescido do custo de ressarcimento ao proposto pela compra junto à companhia.

Art. 18. A aquisição de passagens aéreas será realizada diretamente junto às companhias aéreas credenciadas, por meio da aquisição direta, ou mediante agenciamento utilizando os serviços de agência de viagem contratada pela Instituição nos moldes legais.

CAPÍTULO VI
DA APROVAÇÃO DA PCDP

Art. 19. Compete ao proponente a avaliação da indicação do proposto e da pertinência da missão, bem como a aprovação da viagem e da prestação de contas no SCDP, incluindo questões orçamentária e financeira envolvidas.

Parágrafo único. O servidor proponente fica impedido de aprovar seu próprio afastamento a serviço.

Art. 20. A concessão de diárias, passagens e deslocamento deverá ser autorizada pelos Pró-Reitores, Diretores de Campus e Institutos conforme UGR's.

Art. 21. A critério do proponente, poderá ser formalmente indicado um assessor que proceda à análise e solicitações de eventuais ajustes antes da sua aprovação no SCDP.

Art. 22. Cabe à autoridade superior autorizar despesas, em caráter excepcional, nas hipóteses de deslocamentos:

I - por período superior a cinco dias contínuos;

II - em quantidade superior a trinta diárias intercaladas por pessoa no ano;

III - de mais de cinco pessoas para o mesmo evento;

IV - que envolvam o pagamento de diárias nos finais de semana;

V – com prazo de antecedência inferior a quinze dias da data de partida; e

VI - para o exterior.

§1º O afastamento do país e a concessão de diárias e passagens para deslocamentos internacionais do Reitor deverão ser submetidos à autorização do CEPEAd.

§2º Concedida a autorização excepcional, o procedimento seguirá o fluxo normal do SCDP.

§3º É considerado deslocamento em caráter de urgência a solicitação que não permita a emissão do bilhete com prazo de antecedência inferior a quinze dias da data de partida.

CAPÍTULO VII
DA APROVAÇÃO DA DESPESA

Art. 23. Compete ao ordenador de despesas, a autorização para emissão de empenho e aprovação, no SCDP, do pagamento relativo às diárias e passagens.

§1º O servidor ordenador de despesas fica impedido de aprovar despesas nas quais conste como proposto ou proponente.

§2º A critério do ordenador de despesas, poderá ser formalmente indicado um assessor que proceda à análise e solicitações de eventuais ajustes antes da sua aprovação no SCDP.

§3º O ordenador de despesas responde solidariamente pelos atos praticados em desacordo com a legislação.

CAPÍTULO VIII
DA EMISSÃO DOS BILHETES

Art. 24. A emissão de bilhetes ocorrerá com, pelo menos, quinze dias de antecedência da data prevista da partida.

§1º Só serão emitidos bilhetes com prazo inferior ao citado no caput, com a autorização de que trata o art. 22 desta Norma.

§2º A emissão de bilhetes observará os parâmetros descritos nos arts. 15 e 16 desta Norma.

§3º As alterações de bilhetes emitidos devem seguir o estabelecido nos arts. 31 a 34 desta Norma.

Art. 25. A emissão dos bilhetes poderá ocorrer antes das aprovações por meio do fluxo rápido, logo após a reserva da passagem, mediante autorização do ordenador de despesas.

Art. 26. Em nenhuma hipótese serão emitidos bilhetes em data não condizente com a participação do servidor no evento.

CAPÍTULO IX
DO PAGAMENTO DAS DIÁRIAS

Art. 27. As diárias serão pagas antecipadamente, de uma só vez, exceto nas seguintes situações, a critério da autoridade concedente:

I - situações de urgência, devidamente caracterizadas; e

II - quando o afastamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

Parágrafo único. Quando o afastamento se estender por tempo superior ao previsto, o servidor fará jus, ainda, às diárias correspondentes ao período prorrogado, desde que autorizada sua prorrogação.

Art. 28. Serão descontadas as importâncias percebidas pelo servidor como auxílio-transporte e auxílio-alimentação relativos aos dias úteis, inclusive o de retorno.

Art. 29. As diárias para servidor ou colaborador eventual que acompanhar servidor com deficiência em deslocamento a serviço seguirá o estabelecido no Decreto nº 5.992, de 2006, e alterações.

Art. 30. Os atos de concessão de diárias serão publicados no Boletim Interno Semanal.

CAPÍTULO X
DAS ALTERAÇÕES
Seção I
Da remarcação

Art. 31. A remarcação de bilhetes já emitidos fica restrita aos casos de justificada e comprovada impossibilidade de sua utilização, mediante autorização do ordenador de despesas e das demais autoridades competentes que compõem o fluxo do SCDP.

§1º Não serão realizadas alterações de voos, datas e horários sem a prévia autorização do ordenador de despesas.

§2º A autorização deverá ser formalizada, preferencialmente, via SIPAC e deverá ser anexada à PCDP.

Art. 32. O proposto poderá alterar, às suas custas, percurso, data ou horário dos bilhetes anteriormente emitidos, desde que cumprido o objetivo de sua viagem e que não haja comprometimento do desempenho de suas atribuições no órgão de exercício.

Parágrafo único. Nos casos em que a alteração implicar a prorrogação do afastamento, configurando ausência do servidor ao local de trabalho em dia devido, caberá ao proponente, no momento da prestação de contas, formalizar processo no SIPAC e comunicar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para que sejam providenciados os devidos ajustes relativos à remuneração e benefícios, quando couber.

Art. 33. Os procedimentos para alteração terão andamento no SCDP, mediante complementação.

§1º O solicitante de viagem deverá registrar, no campo "Descrição do Motivo da Viagem", a motivação resumida da alteração: antecipação, prorrogação, complementação e/ou cancelamento total ou parcial, sem prejuízo da justificativa detalhada da solicitação.

§2º Nos casos de complementação ou alteração, o solicitante de passagem fará constar na PCDP, o detalhamento dos custos decorrentes da alteração, tais como as diferenças de valores entre bilhetes, as taxas de alteração/remarcação e as tarifas não reembolsáveis, entre outras que representem despesa para a Administração.

Art. 34. Qualquer alteração de viagem que ocasione a não utilização do bilhete comprado pela UNIFEI, deverá ser comunicada à Coordenação de Transportes, com pelo menos um dia útil de antecedência da data prevista para o embarque, por mensagem de correio eletrônico.

Seção II
Do cancelamento

Art. 35. Em caso de cancelamento da viagem, ou de apenas um dos trechos, o solicitante de passagem deverá ser avisado com a máxima antecedência possível, limitada a, pelo menos, um dia útil antes da data prevista para o embarque, sob pena de ressarcimento total das despesas.

Parágrafo único. Para a efetivação do cancelamento deverá ser formalizado, via SIPAC e anexado à PCDP a justificativa do proposto e autorização do ordenador de despesas e das demais autoridades competentes que compõem o fluxo do SCDP.

Art. 36. Nos casos em que o proposto cancelar a viagem ou não comparecer ao embarque no horário estabelecido (no show), ficarão sob sua responsabilidade todas as despesas relacionadas a eventuais alterações.

Seção III
Do ressarcimento ao erário

Art. 37. Os prejuízos causados ao erário decorrentes de cancelamentos ou alterações de viagem em desacordo com o estabelecido no art. 31 ensejarão responsabilização e ressarcimento ao erário, devendo ser apurado em processo próprio pelo fiscal do contrato.

§1º O administrador de reembolso verificará junto à agência de viagem ou companhias aéreas os valores a serem restituídos e a Diretoria de Contabilidade e Finanças emitirá GRU para o ressarcimento dos prejuízos havidos.

§2º Deverão ser ressarcidas as despesas com bilhetes emitidos e todas as taxas relacionadas, inclusive as decorrentes da prestação de serviços pela agência de viagem, conforme termo contratual.

Seção IV
Da aprovação das alterações

Art. 38. Quaisquer alterações que impliquem em custos à Administração deverão ser aprovadas pelo proponente e pelo ordenador de despesas.

§1º Se houver alterações de planejamento, em prazo inferior a quinze dias da viagem, deverão ser adotados os procedimentos de viagem urgente, incluindo as imprescindíveis justificativas.

§2º Solicitação de alterações nas PCDPs que tenham sido objeto de aprovação pela autoridade superior deverão ser precedidas de nova autorização, em caso de qualquer alteração.

§3º Quaisquer alterações de percurso, data ou horário de deslocamentos não autorizadas ou não determinadas pela Administração serão de inteira responsabilidade do servidor, que ressarcirá ao erário eventuais valores pagos por taxas ou serviços.

CAPÍTULO XI
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 39. Para a prestação de contas de missões em território nacional, o proposto, seja servidor ou colaborador eventual, deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias corridos, no SCDP, contados da conclusão da missão, os seguintes documentos:

I - relatório de viagem (Anexo II), informando relato das atividades desenvolvidas no período, os objetivos esperados e alcançados e os benefícios auferidos para a instituição a partir da missão;

II - apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea, bem como por meio do registro eletrônico da situação da passagem no SCDP, mesmo nos casos em que as passagens aéreas não forem compradas pela UNIFEI, de forma a comprovar o recebimento do adicional de embarque e desembarque, bem como o período de afastamento para efeito de cálculo de diárias;

III - apresentação dos bilhetes ou canhotos dos cartões de embarque, em original ou segunda via, ou a declaração fornecida pela companhia de transporte terrestre nos casos de meio de transporte rodoviário, de forma a comprovar valores para reembolso das passagens, o recebimento do

adicional de embarque e desembarque, bem como o período de afastamento para efeito de cálculo de diárias;

IV - apresentação de documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros;

V - documentação que comprove a impossibilidade de participação quando se tratar de solicitação de cancelamento de bilhetes.

Art. 40. Para a prestação de contas de missões em território internacional, o proposto, deverá apresentar, no prazo máximo de cinco dias corridos, no SCDP, contados da conclusão da missão, os seguintes documentos:

I - relatório de viagem (Anexo II), informando relato das atividades desenvolvidas no período, os objetivos esperados e alcançados e os benefícios auferidos para a instituição a partir da missão;

II - original ou segunda via dos canhotos dos cartões de embarque, ou bilhete eletrônico, ou o recibo do passageiro obtido quando da realização do check-in via internet, ou a declaração fornecida pela companhia aérea;

III - documentos relacionados com o objetivo das viagens realizadas a serviço, a exemplo de atas de reunião, certificados de participação ou presença, entre outros; e

IV - documentação que comprove a impossibilidade de participação quando se tratar de solicitação de cancelamento de bilhetes.

Art. 41. Em todos os afastamentos, mesmo aqueles sem ônus ou com ônus limitado, devem ser apresentados os documentos que comprovam a efetiva participação do proposto no evento.

Art. 42. Nos casos em que se aplica o ressarcimento de gastos com bagagem despachada, deverá o proposto comprovar o pagamento nominal à companhia aérea, observadas as limitações estabelecidas no art. 17.

Art. 43. Na hipótese de alteração do período da viagem por interesse da Administração, a unidade solicitante deverá, no ato da prestação de contas no SCDP, realizar o ajuste necessário para adequação dos valores das diárias com vistas à complementação.

Parágrafo único. O servidor que permanecer na localidade de destino por tempo superior ao autorizado em decorrência de atraso/cancelamento de voos e que tiver as despesas custeadas pela companhia aérea que deu causa, não fará jus à diária no período prorrogado.

Art. 44. Serão restituídas pelo servidor, em cinco dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso, quando o deslocamento ocorrer em prazo menor que o previsto, mediante pagamento de Guia de Recolhimento da União – GRU.

§1º Serão, também, restituídas, em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

§2º Nos casos de diárias internacionais, a devolução do valor deve ser na mesma moeda recebida, cabendo ao proposto realizar o câmbio na instituição financeira autorizada para converter a moeda estrangeira em moeda nacional e assim proceder com a devolução.

Art. 45. O servidor ou o colaborador eventual ficará impedido de realizar nova viagem enquanto não apresentar prestação de contas de viagem anterior, ou, no caso de reprovação desta, até sua regularização ou restituição ao erário dos valores devidos.

CAPÍTULO XII
DA APROVAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 46. Compete ao proponente a avaliação das informações prestadas pelo proposto, bem como a aprovação da prestação de contas apresentada.

Parágrafo único. O servidor proponente fica impedido de aprovar sua própria prestação de contas.

Art. 47. Responderão solidariamente pelos atos praticados em desacordo com a legislação, a autoridade proponente, o ordenador de despesas e o proposto, na medida da respectiva responsabilidade.

CAPÍTULO XIII
DA FISCALIZAÇÃO

Art. 48. Cabe ao servidor formalmente designado como fiscal:

I - confirmar se os bilhetes de passagem emitidos pela agência de turismo contratada correspondem às reservas efetuadas pela unidade administrativa;

II - fiscalizar, por amostragem, se os valores de tarifas encaminhados, via sistema, pelas companhias aéreas ao buscador, encontram-se majorados em relação aos valores oferecidos no mercado e se as condições comerciais mais vantajosas estão sendo cumpridas;

III - fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados; e

IV - comunicar formalmente à instituição financeira ou à agência de turismo, preferencialmente por escrito, sobre qualquer ocorrência de erro de cobrança que venha a identificar, para que a devida correção seja realizada na fatura subsequente.

§1º Poderão ser atribuídas responsabilidades e obrigações complementares nos instrumentos firmados entre a Administração e as instituições financeiras ou agências de turismo.

§2º Caso o servidor designado encontre indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização a que se refere esta Norma, deverá ser instaurado processo administrativo, devendo, se for o caso, aplicar as sanções previstas na Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, e na Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

CAPÍTULO XIV
DA TRANSPARÊNCIA DE GASTOS

Art. 49. Será publicado no Boletim Interno Semanal (BIS), mensalmente, relatório de gastos com diárias e passagens, por campus da UNIFEI, detalhando:

I - custo mensal total com pagamento de diárias e passagens;

II - custo mensal com emissão de passagens dentro do prazo estabelecido de quinze dias de antecedência, total e por unidade;

III - custo mensal com emissão de passagens em caráter de urgência, total e por unidade;

IV - valor gasto com diárias, total e por unidade acadêmica e pró-reitoria; e

V - valor mensal de todos os cancelamentos.

CAPÍTULO XV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 50. Qualquer demanda referente a cadastro ou exclusão de usuários, alteração de perfil ou atualização de dados cadastrais no SCDP deverá ser dirigida à Gestão Setorial pelas unidades solicitantes, com o envio dos atos legais, se for o caso.

Art. 51. O horário de emissão de diárias e passagens fica condicionado ao horário de expediente da unidade demandante.

Art. 52. Os servidores da UNIFEI deverão observar, igualmente, o tutorial do SCDP, que detalha a legislação sobre a concessão de diárias e passagens e outras questões correlatas.

Art. 53. Nos casos de solicitação de diárias e passagens internacionais para colaboradores eventuais provenientes do exterior, a unidade demandante deverá, elaborar minuta de exposição de motivos, contendo as justificativas quanto à escolha do colaborador, a ser submetida ao Reitor com a finalidade de alcançar autorização.

Art. 54. As UGRs a serem cadastradas no SCDP serão definidas pelo Pró-Reitor de Administração.

Parágrafo Único. O cadastramento de UGR será de acordo com organograma da Instituição cadastrado no SIORG, por meio de memorando eletrônico ao Gestor Setorial, contendo o nome da nova UGR, código no SIORG e e-mail institucional.

Art. 55. O limite de gasto anual com diárias e passagens aéreas de cada UGR será previamente definido pela Diretoria de Planejamento e Orçamento (DPO).

Art. 56. Cada UGR terá seu próprio empenho de diárias e passagens aéreas.

§1º A solicitação do primeiro empenho, assim como sua anulação no final do ano exercício, cujo recurso seja da UNIÃO será de responsabilidade da Diretoria de Contabilidade e Finanças – DCF.

§2º A solicitação do pedido de emissão do primeiro empenho e anulação no final do ano exercício, cujo recurso não seja proveniente da UNIÃO, ficará a cargo da UGR responsável pela administração do convênio/projeto.

§3º Fica a cargo e responsabilidade de cada UGR a manutenção do saldo do seu empenho de diárias e passagens aéreas e pelo pedido de reforço, respeitando o limite estabelecido pela DPO.

Art. 57. É vedada a solicitação de diárias e passagens para proposto em férias.

Art. 58. As Matrizes de Responsabilidade e o Mapeamento do Processo são partes integrantes desta Norma (Anexos VIII, IX e X).

Art. 59. Esta Norma entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CEPEAd e respectiva publicação no Boletim Interno Semanal, revogando-se as disposições em contrário.

Aprovada pela 1ª Resolução – 1ª Reunião Extraordinária do CEPEAd – em 20/01/2020.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002

ANEXO I
REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS PARA PROPOSTOS EXTERNOS

1. DADOS PESSOAIS

( ) Convidado

( ) Não Servidor (Colaborador eventual, Dependente)

( ) SEPE (Empregado Público, Servidor de outra esfera ou Poder)

( ) Acompanhante PCD

( ) Outro. Especificar:

Nome:

Nome da mãe:

CPF:

Data de nascimento:

RG: Órgão Expedidor: UF: Data de expedição:

Nº do Passaporte (se estrangeiro):

Matrícula Siape:

Lotação/Órgão:

Cargo, Função, Emprego:

Escolaridade do Cargo:

Município de Residência: Estado:

Telefones (com DDD):

E-mail:

Instituição:

2. DADOS BANCÁRIOS

Nome e nº do Banco: Agência: Conta corrente: DV:

3. OBJETO DA VIAGEM: (Motivação/Vinculação do Serviço ou Evento aos Programas e Projetos em andamento na UNIFEI):

4. RELAÇÃO DE PERTINÊNCIA entre a função ou o cargo do Proposto com o objeto da viagem; relevância da prestação do serviço ou participação para as finalidades da UNIFEI:

5. DADOS DA VIAGEM

Será necessário o pagamento de:

( ) PASSAGENS AÉREAS

( ) DIÁRIAS

TRECHOS / PERCURSOS

DATA:

ORIGEM:

DESTINO:

Identifique os horários a serem considerados para a emissão dos bilhetes.*

HORÁRIO IDA: HORÁRIO VOLTA:

Hora do início da missão: Tempo estimado de deslocamento:

Hora do fim da missão: Tempo estimado de deslocamento:

* Os horários a serem descritos aqui têm por objetivo dar ao Solicitante de Passagem as informações necessárias para realizar a cotação de preços e a consequente compra da passagem que atenda aos critérios de interesse da Administração, vedada escolha pelo Proposto.

6. JUSTIFICATIVAS

Passagens com qualquer uma das características abaixo somente serão emitidas mediante justificativa.

Justifique todos os itens nos quais se enquadre a solicitação.

1 Viagem urgente (menos de 15 dias de antecedência):

2 Desembarque que não cumpra antecedência mínima de 3 horas até o início das atividades:

3 Embarque ou desembarque fora do período de 7h às 21h:

4 Final de semana:

5 Especificação de aeroporto:

6 Grupo de mais de 5 pessoas:

7 Viagem com mais de 30 diárias acumuladas no exercício:

7. JUSTIFICATIVA PARA PENDÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

8. CURRÍCULO – NÃO SERVIDORES (Colaboradores): (Detalhar abaixo ou anexar arquivo)

Este formulário somente será considerado válido após assinatura

Itajubá, XX de XXXXX de XXXX.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002

ANEXO II
RELATÓRIO DE VIAGEM

1. Identificação do proposto

Nome:

Matrícula SIAPE:

Cargo/Função:

E-mail: Ramal:

Unidade/Órgão de exercício:

2. Identificação do Afastamento

Data de Saída: / / Data de Chegada: / /

Trecho de Ida: Trecho de Volta:

Identificar outros percursos:

3. Alterações/Cancelamentos/No Show

Insira todas as informações e justificativas relativas a eventuais alterações realizadas na PCDP, tais como: cancelamento de trechos, alteração de bilhetes emitidos (com ou sem ônus para a Administração), não comparecimento ao local de embarque

Descrição:

Justificativa:

4. Descrição sucinta da viagem

DATA	CIDADE	ATIVIDADES DESEMPENHADAS

5. Observações

Itajubá, XX de XXXXX de XXXX.

Este relatório deverá ser assinado pelo Proposto.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002

ANEXO III
TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ACESSO AO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS SCDP

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, eu, _____, CPF nº_____ e RG nº _____, comprometo-me com a adequada utilização das credenciais a mim disponibilizadas para acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), exclusivamente para atender às necessidades da Universidade Federal de Itajubá, realizando as atividades atribuídas ao perfil Solicitante de Viagem do SCDP, sob pena de responder nas esferas penal, civil e administrativa, pelo descumprimento das regras estabelecidas ou prática de condutas ilícitas pelo mau uso dos acessos a mim disponibilizados.

Estou ciente quanto à segurança e ao uso do Sistema, comprometendo-me a:

Utilizar o Sistema somente para os fins previstos na Portaria xxxxxx, e conforme legislação específica, sob pena de responsabilidade;

Não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento, por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de Autoridade Superior da Universidade Federal de Itajubá;

Manter absoluta cautela quando da exibição de dados em tela ou impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham tomar conhecimento pessoas não autorizadas;

Não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão, impedindo o uso indevido de minha senha por pessoas não autorizadas;

Gerar solicitações e alterações no SCDP somente com permissão previamente definida pela Universidade Federal de Itajubá e mediante requisições originadas pelos responsáveis das unidades administrativas que utilizam o Sistema;

Responder em todas as instâncias devidas, pelas consequências decorrentes das ações ou omissões de minha parte, que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações em que esteja habilitado; e

Comunicar ao Gestor Setorial da universidade, a necessidade de desabilitar o acesso ao SCDP, bem como providenciar o cancelamento deste Termo de Responsabilidade, quando necessário.

DECLARO ter compreendido e estar de acordo com todos os itens deste termo de responsabilidade

Itajubá, XX de XXXXX de XXXX.

Assinatura: Solicitante de Viagem

ANEXO IV
SOLICITAÇÃO DE CADASTRO NO SCDP

Solicito cadastramento no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) conforme especificações a seguir:

DADOS DA AUTORIDADE SOLICITANTE
Nome:
Cargo:
Portaria de nomeação:

DADOS DO SERVIDOR A SER CADASTRADO NO SCDP
Nome:
CPF:
E-mail:
Telefone:
Perfil:
Unidade:
Portaria de nomeação: (Necessário apenas para cadastro como Ordenador de Despesas e Proponente.)

Este formulário deverá ser assinado pelo Proponente e pelo servidor a ser cadastrado.

Este formulário deverá ser assinado pela autoridade máxima da UNIFEI e pelo servidor a ser cadastrado, quando o perfil a ser indicado no SCDP for de PROPONENTE.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002

ANEXO V

TERMO DE RENÚNCIA DE DIÁRIAS E PASSAGENS

Conforme NOTA INFORMATIVA Nº 421/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP ***a indenização com diárias possui natureza jurídica patrimonial disponível, não havendo, portanto, óbice jurídico para que haja renúncia pelo servidor quanto à sua percepção.*** A Universidade Federal de Itajubá estabelece que, excepcionalmente, no afastamento do servidor para comparecimento em eventos e **evidenciando-se o interesse da UNIFEI,** poderá o servidor abrir mão total ou parcialmente de determinados direitos e garantir sua presença nesses eventos, buscando outras formas de atendimento a essas despesas, e até assumindo, ele próprio, esses ônus.

Eu, _____, portador do CPF nº _____ li e concordo com os termos acima mencionados, e renuncio expressamente meu direito de receber integralmente ou parte das diárias, passagens e/ou ressarcimentos a que tenho direito.

Diárias solicitadas: _____ Diárias renunciadas: _____

Passagens solicitadas:_____

Itinerário (ida/volta)

Passagens renunciadas:_____

Itinerário (ida e/ou volta)

Obs.: _____

Assinatura: _____

Matrícula SIAPE: _____

Autorizado pela Chefia: _____

(Nome, data e assinatura do Proposto)

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE SEGURO-VIAGEM

SOLICITANTE
Nome:
Telefone:
E-mail:
Empenho:

PASSAGEIRO(S)
Nome (como no passaporte):
Matrícula SIAPE:
Data de Nascimento:
RG:
CPF:
Nº Passaporte:
Validade do Passaporte:
Telefone(s):
E-mail:
Endereço Residencial:

VIAGEM
Origem (Cidade/País):
Destino (Cidade/País):
Data de Ida:
Data de Retorno:

CONTATO EM CASO DE EMERGÊNCIA
Nome Completo:
Endereço:
Cidade/Estado:
CEP:
Telefones (no mínimo, 2 números):

Este relatório deverá ser assinado pelo Proposto.

Itajubá, XX de XXXXX de XXXX.

OBS.: Na PCDP, deverá ser anexada a cópia do passaporte.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002

ANEXO VII
TERMO DE RESPONSABILIDADE DE ACESSO AO SISTEMA DE CONCESSÃO DE DIÁRIAS E PASSAGENS SCDP - TERCEIRIZADOS

Pelo presente TERMO DE RESPONSABILIDADE, eu, _____, CPF nº_____ e RG nº _____, comprometo-me com a adequada utilização das **credenciais** a mim disponibilizadas para acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), **exclusivamente** para atender às necessidades decorrentes da Norma para solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de diárias e passagens através do SCDP, nos termos do Contrato XXXX, firmado entre a Universidade Federal de Itajubá e a empresa XXXXX, para a prestação do serviço de (objeto da contratação). Esse acesso dar-se-á somente para realizar as atividades atribuídas ao perfil Solicitante de Viagem do SCDP, sob pena de responder nas esferas **penal, civil e administrativa**, pelo descumprimento das regras estabelecidas ou prática de condutas ilícitas pelo **mau uso dos acessos** a mim disponibilizados.

Estou ciente quanto à segurança e ao uso do Sistema, comprometendo-me a:

Utilizar o Sistema somente para os fins previstos na Norma, nos termos do Contrato XXXX, e conforme legislação específica, sob pena de responsabilidade;

Não revelar, fora do âmbito profissional, fato ou informação de qualquer natureza de que tenha conhecimento, por força de minhas atribuições, salvo em decorrência de decisão competente na esfera legal ou judicial, bem como de Autoridade Superior da Universidade Federal de Itajubá;

Manter absoluta cautela quando da exibição de dados em tela ou impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham tomar conhecimento pessoas não autorizadas;

Não me ausentar do terminal sem encerrar a sessão, impedindo o uso indevido de minha senha por pessoas não autorizadas;

Gerar solicitações e alterações no SCDP somente com permissão previamente definida pela Universidade Federal de Itajubá e mediante requisições originadas pelos responsáveis das unidades administrativas que utilizam o Sistema;

Responder em todas as instâncias devidas, pelas consequências decorrentes das ações ou omissões de minha parte, que possam pôr em risco ou comprometer a exclusividade de conhecimento de minha senha ou das transações em que esteja habilitado; e

Comunicar ao Gestor Setorial da universidade, a necessidade de desabilitar o acesso ao SCDP, bem como providenciar o cancelamento deste Termo de Responsabilidade, quando necessário.

DECLARO ter compreendido e estar de acordo com todos os itens deste termo de responsabilidade

Itajubá, XX de XXXXX de XXXX.

Assinam: Responsável e Solicitante de Viagem

ANEXO VIII

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DE DIÁRIA INTERNACIONAL

Matriz de Responsabilidade de Diária Internacional com Passagem Aérea																												
Atividade	**Pe**	**Po**	**SV**	**A**	**DDP**	**PRGP**	**AS**	**OD**	**DPO**	**DDCF**	**DCF**	**GSSCDP**	**CCTR**	**SP**	**AR**	**FCP**	**R**	**RT**	**ASS**	**AV**	**CEPEAd**	**CG**	**UD**	**CUD**	**UGR**	**PRA**
Definir as Unidades Gestoras Responsáveis a serem cadastradas no SCDP.	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	C	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	R
Cadastrar a UGR de acordo com organograma da Instituição cadastrado no SIORG, por meio de memorando eletrônico ao Gestor Setorial, contendo o nome da nova UGR, código no SIORG e e-mail institucional.			I			C		I	I	I	I	R	I				I	I				I			I	I
Designar os servidores que atuarão com Solicitante de Viagem no SCDP.	R		I		I	I	I					I											I	I		
Assinar o Termo de Responsabilidade de Acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP e Solicitação de Cadastro no SCDP.			R		I	I						I											I	I		
Dirigir à GSSCDP qualquer demanda referente a cadastro ou exclusão de usuários, alteração de perfil ou atualização de dados cadastrais no SCDP, com o envio dos atos legais, se for o caso.	I		I			I	I	I				I	I				I	I				I	I	R	I	I
Designar, em casos excepcionais, a atuação de terceirizados apenas no perfil de solicitante de viagem, devendo- se observar a existência de previsão para a execução de tal atividade.			I									I											I	R		
Formalizar processo administrativo contendo a "Solicitação de Cadastro no SCDP" e "Termo de Responsabilidade de Acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – Pessoal Terceirizado" devidamente preenchido e assinado pelo terceirizado e pela autoridade solicitante, bem como contrato prevendo a operacionalização do SCDP.			I									I											I	R		
Gerir o contrato de passagens aéreas e realizar os procedimentos conforme legislação vigente.					I	I						I	I	I	I	R	I	I							I	I
Acompanhar os procedimentos necessários à implantação e gestão do SCDP, bem como de interação com o gestor central.										I	I	R														I
Observar, igualmente, o tutorial do SCDP, que detalha a legislação sobre a concessão de diárias e passagens e outras questões correlatas.	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	I	R	R	R	R	R	R
Alocar o gasto anual com diárias e passagens aéreas de cada UGR.	I		I		I	I	I	A	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	I
Solicitar o primeiro empenho, assim como sua anulação ao final do ano exercício, cujo recurso seja da União.	I		I		I		I	I	I	I	R	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	I
Solicitar emissão do primeiro empenho e anulação ao final do ano exercício, cujo recurso não seja proveniente da União.	I		I		I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	R	I
Manter o saldo do empenho de diárias e passagens aéreas e solicitar reforço de empenho, respeitando o limite estabelecido pela DPO.	I		I		I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	R	I
Solicitar aprovação da chefia imediata para o início do processo de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP).		R																						A		
Encaminhar todas as informações (dados do proposto, as informações do deslocamento, as justificativas da missão, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros) necessárias para o cadastro da PCDP.	I	R	C																				I	I		

ANEXO VIII – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Internacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
Consultar o limite de recurso orçamentário da unidade no SCDP no ícone "limite de recursos orçamentários", se houver despesas a serem pagas pela universidade.	C	I	R									C				C							I	C	C	
Conferir e incluir no SCDP todas as informações relativas ao cadastramento da solicitação, alteração, cancelamento, antecipação, prorrogação, complementação e prestação de contas da viagem.	I	I	R																				I	I		
a) Encaminhar toda a documentação relativa a PCDP, que não ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo, em tempo hábil de forma a viabilizar que o pagamento prévio de eventuais diárias ocorra em até cinco dias úteis antes do início do afastamento.	I	I	R																				I	I		
b) Encaminhar toda a documentação relativa a PCDP em tempo hábil para que a emissão de bilhete aéreo seja realizado de forma a garantir que a compra dos trechos ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista para o início da viagem.	I	I	R																				I	I		
Consultar a estimativa de custo de diária e de passagem	I	I	R											C		I							I	I	I	
Solicitar providências para alocação de recurso e emissão/reforço/anulação de empenho para Passagem Aérea.	I	I	R										I	I		I							I	A	I	
a) Enviar memorando à DPO solicitando alocação/reforço de recurso e emissão/reforço/anulação de empenho referente ao contrato de Passagem Aérea.	I	I	I						I			I	A			R							I	I	I	I
b) Alocar recursos.	I		I					I	R	I	I	I	I	I	I					I			I	I	I	I
c) Autorizar a emissão e o reforço de empenho.	I		I					A		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	I
d) Emitir o empenho.	I		I					I		I	R	I	I	I	I	I				I			I	I	I	I
e) Assinar e empenho	I		I					A		A	I	I	I	I	I	I				I			I			
f) Informar que o empenho foi emitido	I		I					I		I	R	I	I	I	I	I				I			I	I	I	I
Solicitar providências para alocação de recurso e emissão/reforço/anulação de empenho de diárias.	I		R					I		I	I	I	I	I	I	I				I			I	I	I	I
a) Enviar memorando à DPO solicitando alocação/reforço de recurso e emissão/reforço/anulação de empenho referente a diárias.	A	I	R						I			I	I			I							I	I	I	I
b) Alocar recursos.	I		I					I	R	I	I	I	I	I	I					I			I	I	I	I
c) Autorizar a emissão e o reforço de empenho.	I		I					A		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	I
d) Emitir o empenho.	I		I					I		I	R	I	I	I	I	I				I			I	I	I	I
e) Assinar empenho	I		I					A		A	I	I	I	I	I	I				I			I			
e) Informar que o empenho foi emitido	I		I					I		I	R	I	I	I	I	I				I			I	I	I	I
Autorizar a PCDP.	A	I	I					I		I	I	I	I	I		I				I			I	I	I	I
Cadastrar todas as Propostas de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP) no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).	A	I	R									I		I		I							I	I	I	

ANEXO VIII – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Internacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
a) Solicitar ao Chefe de Gabinete autorização para realização de quaisquer dos procedimentos referentes à concessão de diárias e passagens sem a utilização do sistema, via SIPAC, nas hipóteses excepcionais de inoperância do sistema e considerando o exposto no §2º do Art. 3º da Norma para solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de diárias e passagens através do sistema de concessão de diárias e passagens (NSCDPU).	C		R					I	I	I	I	I	I	I	I	I						A	I	I	I	
Inserir os formulários devidamente autenticados no SIPAC pelos servidores competentes envolvidos na solicitação e a publicação no DOU.	I	I	R					I		I	I	I	I	I	I	I		I					I	I	I	
Inserir no SCDP a PCDP com os itens exigidos e os documentos constantes nos incisos de I a VI do Art. 9º da NSCDPU.	I	I	R					I															I	I	I	
Anexar às PCDP's a solicitação de transporte com justificativa que fundamente o interesse público e, se for o caso, a justificativa de solicitação com menos de cinco dias úteis, nos processos de viagem de servidores motoristas.	I	I	R					I				I	C	I	I	I							I	I	I	
Justificar e comprovar a necessidade de escolha, pela unidade solicitante, por vôos específicos ou companhias aéreas que não atendam aos requisitos estabelecidos na NSCDPU para solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de diárias e passagens através do sistema de concessão de diárias e passagens – SCDP.	I	R	R					I					I	I	I	C							I	I	I	
a) Inserir justificativas ou observações necessárias à compra da passagem aérea conforme instrução do parágrafo único do Art. 10 da NSCDPU.	I	I	R					I				I	I	I	I	I							I	I	I	
Justificar as solicitações que incluam restrições quanto ao aeroporto de embarque ou desembarque, nas cidades em que houver mais de um, que evoquem interesses da Administração, otimização do tempo de trabalho ou preservação da capacidade laborativa do proposto.	R	R	I									I	I	I	I	I							I	I	I	
Inserir a justificativa que incluam restrições quanto ao aeroporto.	I	I	R					I				I	I	I	I	I							I	I	I	
Justificar, evidenciando a finalidade pública, as solicitações de deslocamentos que se iniciarem em sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados.	I	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
a) Aprovar a justificativa.	A	I	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
b) Inserir a justificativa de viagens que ocorram às sextas, sábados, domingos e feriados.	I	I	R					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Indicar formalmente e autorizar um assessor que proceda à análise e solicitações de eventuais ajustes da PCDP antes da sua aprovação no SCDP, se for o caso.	A		I									I	I						C				I	I	I	
Elaborar minuta de exposição de motivos, contendo as justificativas quanto à escolha do colaborador eventual proveniente do exterior, e submeter ao Reitor com a finalidade de alcançar autorização.	I	I	I														I	I					R	I	I	
Aprovar a justificativa da escolha do colaborador eventual proveniente do exterior.	I	I	I					I	I	I	I	I	I	I	I	I	A	I					I	I	I	

ANEXO VIII – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Internacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
Abdicar, parcial ou totalmente, do direito de receber diárias, passagens ou ressarcimentos, em situações em que tem por necessário seu deslocamento, mediante assinatura do Termo de Renúncia de Diárias e Passagens, Anexo V, da NSCDPU.	I	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Requisitar ao SV que a locomoção ocorra por meio de serviço oficial de transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal.	I	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Emitir declaração de uso de veículo próprio no caso de realização de afastamento com utilização de veículo próprio (o veículo automotor particular utilizado à conta e risco do servidor, não fornecido pela administração e não disponível à população em geral).	I	R	I										I										I	I	I	
Escolher a opção de 50% (cinquenta por cento) para o percentual no valor das diárias a ser paga ao proposto, quando o cadastramento da PCDP envolver os casos descritos nos incisos I e II do §4º do Art. 13 da NSCDPU no que diz respeito à indenizações.	I	I	R									I											I	I	I	
Emitir documento que nomeie o servidor na qualidade de assessor para acompanhar o Reitor.			I					I		I	I	I					A	R					I			
a) Disponibilizar o documento para inserção no sistema.			I					I		I	I	I					I	R	I				I			
b) Registrar como titular de cargo de natureza especial no sistema, o servidor que, na qualidade de assessor, acompanhar o Reitor, conforme o §5º do Art. 13 da NSCDPU, anexando documento de comprovação.			R					I		I	I	I					I	I					I			
Submeter à autorização do CEPEAd as solicitações de afastamento do país e a concessão de diárias e passagens para deslocamentos internacionais do Reitor.			I					I		I	I	I					I	R			A		I			
Encaminhar a PCDP com necessidade de emissão de bilhete aéreo com antecedência mínima de 15 dias da data prevista para o início da viagem.		R	R					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I		
a) Elaborar texto contendo justificativa aprovada sobre o deslocamento em caráter de urgência e a solicitação que não permita a emissão do bilhete com prazo de antecedência inferior a quinze dias da data de partida - viagem urgente.	A	R	C				A	I		I	I	I	I	I	I	I							I	I		
b) Inserir justificativa sobre o deslocamento em caráter de urgência a solicitação que não permita a emissão do bilhete com prazo de antecedência inferior a quinze dias da data de partida.	I	I	R					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I		
Definir se a aquisição da passagem aérea será por meio da aquisição direta, ou mediante agenciamento junto às companhias aéreas credenciadas, utilizando os serviços de agência de viagem contratada pela Instituição nos moldes legais.	I	I	I					I		I	I	I		I	I	I	C	I					I	I		R
Verificar se a data de futura aquisição de bilhete é condizente com a data de participação do servidor no evento.	I	C	R					I		I	I	I		I	I								I	I		
Realizar pedido de cotação de preços de passagem e seguro viagem.	I		I											R	I	I							I			

ANEXO VIII – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Internacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
Enviar ao SP pelo menos três cotações de passagem e seguro viagem, quando for o caso.	I	I	I					I		I	I	I		I	I	I				R			I	I		
Anexar as cotações na PCDP.	I		I					I		I	I	I		R	I	I							I	I		
Fiscalizar, por amostragem, se os valores oferecidos pela AV estão compatíveis com os valores de mercado e se as condições contratuais mais vantajosas são cumpridas.	I	C	I					I		I	I	I		C	I	R							I	I	I	
Escolher a melhor tarifa, considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os parâmetros descritos nos incisos I, II, III, IV e V do Art. 16 e parágrafo único do artigo 17 da NSCDPU.	I	I	I					I		I	I	I		R	I	I							I	I	I	
Reservar a passagem aérea.	I	I	I					I		I	I	I		R	I	I							I	I	I	
Preencher os dados da reserva na PCDP.	I	I	I					I		I	I	I		R	I	I							I	I	I	
Encaminhar a PCDP para aprovação.	I	I	I				I	I						R	I	I							I	I	I	
Aprovar a PCDP, considerando o exposto nas alíneas e, f e g do inciso II do Art. 6º da NSCDPU.	A	I	I				A	I		I	I	I			I	I	A						I	I	I	
a) Aprovar a PCDP, em situação de exceção e alterações posteriores, descritos nos incisos de I a VI do Art. 22 da NSCDPU.	I	I	I				A	I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Aprovar a despesa em conformidade com a legislação e as aprovações superiores.	I	I	I					A		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Reservar a passagem aérea.	I	I	I										I	R	I	I							I	I	I	
Preencher os dados da reserva na PCDP.	I	I	I							I	I	I	I	R	I	I							I	I	I	
Solicitar a emissão de bilhetes, observando se as condições expostas nos artigos 22 e 26 da NSCDPU foram atendidas.	I	I	I							I	I	I	I	R	I	I							I	I	I	
Emitir bilhete e seguro viagem.	I	I	I							I	I	I	I	C	I	I				R			I	I	I	
Acompanhar a emissão dos bilhetes e confirmar se os bilhetes emitidos pela AV correspondem às reservas efetuadas pela unidade administrativa.	I	I	I									I	I	C	I	R							I	I	I	
Emitir justificativa no SIPAC, em quaisquer alterações que impliquem em custos à Administração, inclusive no que diz respeito à solicitação de remarcação de bilhetes.	I	R	I							I	I	I	I	C	C	I							I	I	I	
Autorizar a justificativa com pedido de remarcação de bilhetes anteriormente emitidos, desde que cumprido o objetivo de sua viagem e que não haja comprometimento do desempenho de suas atribuições no órgão de exercício.	A	I	I				A	A		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Inserir a justificativa e a solicitação para a remarcação do bilhete no SCDP.	I	I	R							I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Providenciar a remarcação de bilhetes já emitidos observando a justificativa exposta e a comprovação da impossibilidade de sua utilização, mediante autorização do ordenador de despesas e das demais autoridades competentes.	A	I	I					A				I	I	R	I	I							I	I	I	
Alterar o bilhete emitido.	I	I	I									I	I	I	I	I				R			I	I	I	
Formalizar processo no SIPAC e comunicar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas os casos em que a alteração implicar a prorrogação do afastamento, configurando ausência do servidor ao local de trabalho em dia devido, para que sejam providenciados os devidos ajustes relativos à remuneração e benefícios, quando couber.	A	C	R			I		I		I	I	I											I	I	I	

ANEXO VIII – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Internacional com Passagem Aérea																												
Atividade	**Pe**	**Po**	**SV**	**A**	**DDP**	**PRGP**	**AS**	**OD**	**DPO**	**DDCF**	**DCF**	**GSSCDP**	**CCTR**	**SP**	**AR**	**FCP**	**R**	**RT**	**ASS**	**AV**	**CEPEAd**	**CG**	**UD**	**CUD**	**UGR**	**PRA**
Registrar no SCDP, conforme 1º parágrafo do Art. 33 a motivação resumida da alteração da viagem.	I	I	R			I		I		I	I	I	I	I									I	I	I	
Comunicar à Coordenação de Transportes, com pelo menos um dia útil de antecedência da data prevista para o embarque, por mensagem de correio eletrônico qualquer alteração de viagem que ocasione a não utilização do bilhete comprado pela UNIFEI.	I	I	R					I		I	I	I	I	I									I	I	I	
Avisar sobre o cancelamento da viagem, inserindo justificativa, ou de apenas um dos trechos, com a máxima antecedência possível, limitada a, pelo menos, um dia útil antes da data prevista para o embarque, sob pena de ressarcimento total das despesas.	I	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Deliberar sobre a justificativa a qual ocasionou o cancelamento da viagem.	A	I	I					A		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Encaminhar o pedido de cancelamento ao solicitante de passagem.	I	I	R					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Cancelar a PCDP.	I	C	R					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Providenciar o cancelamento da passagem.	I	I	I					I		I	I	I	I	R	I	I							I	I	I	
Cancelar os bilhetes.	I	I	C					I		I	I	I	I	C	I	I				R			I	I	I	
Autorizar a alteração na PCDP que já tenha sido objeto de aprovação pela AS.	I	I	I				A			I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Formalizar, via SIPAC a justificativa e autorização do ordenador de despesas e das demais autoridades competentes que compõem o fluxo do SCDP, a efetivação do cancelamento e/ou alteração do bilhete.	I	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Anexar à PCDP a justificativa do proposto e autorização do ordenador de despesas e das demais autoridades competentes que compõem o fluxo do SCDP, a efetivação do cancelamento e/ou alteração do bilhete.	I	I	R					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Instruir processo para apuração dos prejuízos causados ao erário decorrentes de cancelamentos ou alterações de viagem em desacordo com o estabelecido no Art. 31 da NSCDPU.	I	I	I					I		I	I	I	I	I	I	R							I	I	I	
Verificar junto à agência de viagem ou companhias aéreas os valores a serem restituídos.	I	I	I					I		I	I	I	I	I	R	I							I	I	I	
Emitir GRU para o ressarcimento dos prejuízos.	I	I	I							I	I	R	I	I	I	I							I	I	I	
Apurar a responsabilidade.	R	I	I				R	R		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Ressarcir todos os prejuízos decorrentes dos cancelamentos ou alterações de passagem, conforme termo contratual com a agência de viagem.	I	R	I				I	I		I	I	I	I	I	I	I				I			I	I	I	
Arcar com todas as despesas do cancelamento da viagem ou não comparecimento ao embarque no horário estabelecido (no show), especialmente os casos não autorizados ou não determinados pela a Administração.	I	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Detalhar na PCDP, os custos decorrentes da alteração, tais como as diferenças de valores entre bilhetes, as taxas de alteração/remarcação e as tarifas não reembolsáveis, entre outras que representem despesa para a Administração os casos de complementação ou alteração da viagem.	I	I	I					I		I	I	I	I	R	I	I							I	I	I	

ANEXO VIII – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Internacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
Arcar com todas as despesas relacionadas a alteração de percurso, data ou horário de deslocamentos não autorizadas ou não determinadas pela Administração.	I	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Propor atribuições de responsabilidades e obrigações complementares nos instrumentos firmados entre a Administração e as instituições financeiras ou agências de turismo, quando for o caso.	I	I	I					I		I	I	I	I	I	I	R							I	I	I	
Fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados.			I					I		I	I	I	I	I	R	R							I	I	I	
Comunicar à AV, por escrito, qualquer erro de cobrança a fim de que haja correção na fatura subsequente.	I	I	I					I		I	I	I	I	C	C	R							I	I	I	
Conferir se as despesas apresentadas pela AV ou companhias aéreas correspondem aos registros internos, especialmente no que diz respeito ao crédito de valores relativos a passagens nao utilizadas, e providenciar para que os valores sejam efetivamente ressarcidos aos cofres públicos, quando for o caso.	I							I	I	I	I	I	I	I	R	C				I			I	I	I	
Propor a instauração de processo administrativo em caso de indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização a que se refere a NSCDPU.	A		I					I	I	I	I	I	I	I	I	R	I						I	I	I	I
Realizar a execução financeira.	I	I	I					I	I	A	I	R	I	I	I	I							I	I	I	I
a) Realizar Adiantamento de viagem (AV).	I	I	I					I	I	I	I	R											I	I	I	I
b) Realizar Ordem de pagamento (OP).	I	I	I					I	I	I	I	R											I	I	I	I
c) Autorizar Ordem Bancária no SIAFI (OB).	I	I	I					A	I	A	I	I											I	I	I	I
d) Verificar se o afastamento foi estendido por tempo superior ao previsto e disponiblilizar as diárias correspondentes ao período prorrogado.	A	I	R					A	I	I	I	I											I	I	I	I
e) Observar e tomar as providencias cabíveis conforme Decreto nº 5.992, de 2006 e alterações posteriores para pagamento das diárias para servidor ou colaborador eventual que acompanhar servidor com deficiência em deslocamento a serviço.	I	I	C					I	I	I	I	R											I	I	I	I
f) Publicar os atos de concessão de diárias no Boletim Interno Semanal.	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I
Realizar a Viagem.	I	R	I					I	I	I	I	I	I										I	I	I	I
Prestar contas no prazo máximo de cinco dias corridos contados da conclusão da missão.	I	R	I					I	I	I	I	I	I	I									I	I	I	I
a) Encaminhar todos os documentos pertinentes à prestação de contas no SCDP ao SV, conforme exposto nos incisos de I a IV do Art. 40 da NSCDPU.	I	R	I																				I	I	I	
b) Anexar os comprovantes de viagem no SCDP.	I	I	R					I	I	I	I	I	I	I									I	I	I	I
c) Comprovar o pagamento nominal de despacho de bagagem companhia aérea, observadas as limitações estabelecidas no art. 17 .	I	R	I					I	I	I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	I
d) Comprovar o pagamento nominal do bilhete rodoviário, observado o inciso III do art. 39.	I	R	I					I	I	I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	I

ANEXO VIII – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Internacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
e) Realizar o ajuste necessário para adequação dos valores das diárias com vistas à complementação na hipótese de alteração do período da viagem por interesse da Administração.	A	I	R					I	I	I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	I
f) Providenciar e disponibilizar informações para que haja restituição, em até cinco dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso, quando o deslocamento ocorrer em prazo menor que o previsto.	I	R	I					I	I	I	I												I	I	I	I
g) Providenciar informações para que ocorra a restituição conforme exposto no Art. 44 e seus parágrafos.	I	R	I					I	I	I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	I
h) Inserir toda a documentação no sistema.	I	I	R					I	I	I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	I
i) Certificar se as despesas do servidor que permaneceu na localidade de destino por tempo superior ao autorizado em decorrência de atraso/cancelamento de voos foram custeadas pela companhia aérea que deu causa.	I	C	I					I	I	I	I	I	I	I	R	C							I	I	I	I
j) Gerar o reembolso e ordem de pagamento, se for o caso.	I	I	I					I	I	I	I	R	I	I	I	I							I	I	I	I
l) Gerar ordem bancária.	I	I	I					A	I	A	I	I											I	I	I	I
Aprovar a prestação de contas com pedido de restituição.	A	I	I					A	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
Inserir a prestação de contas com informações de pedido de devolução no SCDP.	I	I	R					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
a) Gerar Guia de Recolhimento da União e encaminhar por e-mail ao solicitante de viagem para providências.	I	I	I					I	I	I	I	R	I	I	I								I	I	I	I
b) Encaminhar ao proposto a GRU correspondente à restituição.	I	I	R					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
c) Providenciar o pagamento e entregar o comprovante de pagamento ao SV.	I	R	I					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
d) Encaminhar o comprovante de pagamento ao gestor setorial.	I	I	R					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
e) Inserir o comprovante de pagamento no SCDP.	I	I	I					I	I	I	I	R	I	I	I								I	I	I	I
Aprovar a prestação de contas com solicitação de devolução.	A	I	I					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
Inserir a prestação de contas no SCDP sem devolução/restituição.	I	I	R					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
Aprovar a prestação de contas se houver diária.	A	I	I					A	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
Verificar se a prestação de contas necessita de análise mais detalhada.	R	I	I					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
a) Solicitar análise da GSSCDP para subsidiar, em casos excepcionais.	R	I	I					I	I	I	R	C	I	I	I								I	I	I	I
b) Indicar um assessor que proceda à análise e solicitações de eventuais ajustes na SCDP.	I	I	I					R	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I

ANEXO VIII – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Internacional com Passagem Aérea																											
Atividade	**Pe**	**Po**	**SV**	**A**	**DDP**	**PRGP**	**AS**	**OD**	**DPO**	**DDCF**	**DCF**	**GSSCDP**	**CCTR**	**SP**	**AR**	**FCP**	**R**	**RT**	**ASS**	**AV**	**CEPEAd**	**CG**	**UD**	**CUD**	**UGR**	**PRA**
c) Registrar os eventuais ajustes na PCDP.	I	I	R					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
d) Analisar e indicar eventuais ajustes na PCDP.	I	I	I					I	I	I	I	I	I	I	I				R				I	I	I	I
e) Deliberar sobre o caso excepcional.	I	I	I					R	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
Aprovar a prestação final de contas.	A	I	I					A	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
Responder pelos atos praticados em desacordo com a legislação.	R	R	I					R	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I

Legenda

Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

Identificação	Sigla
Assembleia	**A**
Administrador de Reembolso	**AR**
Autoridade Superior	**AS**
Assessor	**ASS**
Agência de Viagem	**AV**
CEPEAd	**CEPEAd**
Chefe da Unidade Demandante	**CUD**
Chefe de Gabinete	**CG**
Coordenador da Coordenação de Transporte	**CCTR**
Diretor da Diretoria de Contabilidade e Finanças	**DDCF**
Diretoria de Contabilidade e Finanças	**DCF**
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal	**DDP**
Diretor da Diretoria de Planejamento e Orçamento	**DDPO**
Fiscal do Contrato de Passagem	**FCP**
Gestor Setorial do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens	**GSSCDP**
Ministro	**M**
Ordenador de Despesa	**OD**
Proponente	**Pe**
Proposto	**Po**
Pró-Reitor de Administração	**PRA**
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	**PRGP**
Reitor	**R**
Reitoria	**Rt**
Servidor da Diretoria de Planejamento e Orçamento	**DPO**
Solicitante de passagem	**SP**
Solicitante de viagem	**SV**
Unidade Demandante	**UD**
Unidade Gestora Responsável	**UGR**

ANEXO IX

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE DE DIÁRIA NACIONAL

Matriz de Responsabilidade de Diária Nacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
Definir as Unidades Gestoras Responsáveis a serem cadastradas no SCDP.	I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	C	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	R
Cadastrar a UGR de acordo com organograma da Instituição cadastrado no SIORG, por meio de memorando eletrônico ao Gestor Setorial, contendo o nome da nova UGR, código no SIORG e e-mail institucional.			I			C		I	I	I	I	R	I				I	I				I			I	I
Designar os servidores que atuarão com Solicitante de Viagem no SCDP.	R		I		I	I	I					I											I	I		
Assinar o Termo de Responsabilidade de Acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – SCDP e Solicitação de Cadastro no SCDP.			R		I	I						I											I	I		
Dirigir à GSSCDP qualquer demanda referente a cadastro ou exclusão de usuários, alteração de perfil ou atualização de dados cadastrais no SCDP, com o envio dos atos legais, se for o caso.	I		I			I	I	I				I	I				I	I				I	I	R	I	I
Designar, em casos excepcionais, a atuação de terceirizados apenas no perfil de solicitante de viagem, devendo- se observar a existência de previsão para a execução de tal atividade.			I									I											I	R		
Formalizar processo administrativo contendo a "Solicitação de Cadastro no SCDP" e "Termo de Responsabilidade de Acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens – Pessoal Terceirizado" devidamente preenchido e assinado pelo terceirizado e pela autoridade solicitante, bem como contrato prevendo a operacionalização do SCDP.			I									I											I	R		
Gerir o contrato de passagens aéreas e realizar os procedimentos conforme legislação vigente.					I	I						I	I	I	I	R	I	I							I	I
Acompanhar os procedimentos necessários à implantação e gestão do SCDP, bem como de interação com o gestor central.										I	I	R														I
Observar, igualmente, o tutorial do SCDP, que detalha a legislação sobre a concessão de diárias e passagens e outras questões correlatas.	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	R	I	R	R	R	R	R	R
Alocar o gasto anual com diárias e passagens aéreas de cada UGR.	I		I		I	I	I	A	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	I
Solicitar o primeiro empenho, assim como sua anulação ao final do ano exercício, cujo recurso seja da União.	I		I		I		I	I	I	I	R	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	I	I
Solicitar emissão do primeiro empenho e anulação ao final do ano exercício, cujo recurso não seja proveniente da União.	I		I		I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	R	I
Manter o saldo do empenho de diárias e passagens aéreas e solicitar reforço de empenho, respeitando o limite estabelecido pela DPO.	I		I		I		I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I			I	I	I	I	R	I
Solicitar aprovação da chefia imediata para o início do processo de Proposta de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP).		R																						A		

ANEXO IX – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Nacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
Encaminhar todas as informações (dados do proposto, as informações do deslocamento, as justificativas da missão, os documentos comprobatórios da demanda e os dados financeiros) necessárias para o cadastro da PCDP.	I	R	C																				I	I		
Consultar o limite de recurso orçamentário da unidade no SCDP no ícone "limite de recursos orçamentários", se houver despesas a serem pagas pela universidade.	C	I	R									C				C							I	C	C	
Conferir e incluir no SCDP todas as informações relativas ao cadastramento da solicitação, alteração, cancelamento, antecipação, prorrogação, complementação e prestação de contas da viagem.	I	I	R																				I	I		
a) Encaminhar toda a documentação relativa a PCDP, que não ensejar a necessidade de emissão de bilhete aéreo, em tempo hábil de forma a viabilizar que o pagamento prévio de eventuais diárias ocorra em até cinco dias úteis antes do início do afastamento.	I	I	R																				I	I		
b) Encaminhar toda a documentação relativa a PCDP em tempo hábil para que a emissão de bilhete aéreo seja realizado de forma a garantir que a compra dos trechos ocorra com antecedência mínima de quinze dias da data prevista para o início da viagem.	I	I	R																				I	I		
Consultar a estimativa de custo de diária e de passagem	I	I	R											C		I							I	I	I	
Solicitar providências para alocação de recurso e emissão/reforço/anulação de empenho para Passagem Aérea.	I	I	R										I	I		I							I	A	I	
a) Enviar memorando à DPO solicitando alocação/reforço de recurso e emissão/reforço/anulação de empenho referente ao contrato de Passagem Aérea.	I	I	I						I			I	A			R							I	I	I	I
b) Alocar recursos.	I		I					I	R	I	I	I	I	I	I					I			I	I	I	I
c) Autorizar a emissão e o reforço de empenho.	I		I					A		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	I
d) Emitir o empenho.	I		I					I		I	R	I	I	I	I	I				I			I	I	I	I
e) Assinar o empenho	I		I					A		A	I	I	I	I	I	I				I			I	I	I	I
f) Informar que o empenho foi emitido	I		I					I		I	R	I	I	I	I	I				I			I	I	I	I
Solicitar providências para alocação de recurso e emissão/reforço/anulação de empenho de diárias.	I		R					I		I	I	I	I	I	I	I				I			I	I	I	I
a) Enviar memorando à DPO solicitando alocação/reforço de recurso e emissão/reforço/anulação de empenho referente a diárias.	A	I	R						I			I	I			I							I	I	I	I
b) Alocar recursos.	I		I					I	R	I	I	I	I	I	I					I			I	I	I	I
c) Autorizar a emissão e o reforço de empenho.	I		I					A		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	I
d) Emitir o empenho.	I		I					I		I	R	I	I	I	I	I				I			I	I	I	I
e) Assinar o empenho	I		I					A		A	I	I	I	I	I	I				I			I	I	I	I
f) Informar que o empenho foi emitido	I		I					I		I	R	I	I	I	I	I				I			I	I	I	I

ANEXO IX – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Nacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
Autorizar a PCDP.	A	I	I					I		I	I	I	I	I		I				I			I	I	I	I
Cadastrar todas as Propostas de Concessão de Diárias e Passagens (PCDP) no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP).	A	I	R									I		I		I							I	I	I	
a) Solicitar ao Chefe de Gabinete autorização para realização de quaisquer dos procedimentos referentes à concessão de diárias e passagens sem a utilização do sistema, via SIPAC, nas hipóteses excepcionais de inoperância do sistema e considerando o exposto no §2º do Art. 3º da Norma para solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de diárias e passagens através do sistema de concessão de diárias e passagens (NSCDPU).	C		R					I	I	I	I	I	I	I	I	I						A	I	I	I	
Inserir os formulários devidamente autenticados no SIPAC pelos servidores competentes envolvidos na solicitação.	I	I	R					I		I	I	I	I	I	I	I		I					I	I	I	
Inserir no SCDP a PCDP com os itens exigidos e os documentos constantes nos incisos de I a VI do Art. 9º da NSCDPU.	I	I	R					I															I	I	I	
Anexar às PCDP's memorando eletrônico de solicitação de diárias, identificando a disciplina e a ementa que consta a indicação prévia da viagem, período e roteiro da viagem, nos processos de viagem para aula de campo/visita técnica.	I	I	R					I															I	I	I	
Anexar às PCDP's a solicitação de transporte com justificativa que fundamente o interesse público e, se for o caso, a justificativa de solicitação com menos de cinco dias úteis, nos processos de viagem de servidores motoristas.	I	I	R					I				I	C	I	I	I							I	I	I	
Justificar e comprovar a necessidade de escolha, pela unidade solicitante, por vôos específicos ou companhias aéreas que não atendam aos requisitos estabelecidos na NSCDPU para solicitação, autorização, concessão e prestação de contas de diárias e passagens através do sistema de concessão de diárias e passagens – SCDP.	I	R	R					I					I	I	I	C							I	I	I	
a) Inserir justificativas ou observações necessárias à compra da passagem aérea conforme instrução do parágrafo único do Art. 10 da NSCDPU.	I	I	R					I				I	I	I	I	I							I	I	I	
Justificar as solicitações que incluam restrições quanto ao aeroporto de embarque ou desembarque, nas cidades em que houver mais de um, que evoquem interesses da Administração, otimização do tempo de trabalho ou preservação da capacidade laborativa do proposto.	R	R	I									I	I	I	I	I							I	I	I	
Inserir a justificativa que incluam restrições quanto ao aeroporto.	I	I	R					I				I	I	I	I	I							I	I	I	
Justificar, evidenciando a finalidade pública, as solicitações de deslocamentos que se iniciarem em sextas-feiras, bem como as que incluam sábados, domingos e feriados.	I	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
a) Aprovar a justificativa.	A	I	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	

ANEXO IX – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Nacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
b) Inserir a justificativa de viagens que ocorram às sextas, sábados, domingos e feriados.	I	I	R					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Indicar formalmente e autorizar um assessor que proceda à análise e solicitações de eventuais ajustes da PCDP antes da sua aprovação no SCDP, se for o caso.	A		I									I	I						C				I	I	I	
Abdicar, parcial ou totalmente, do direito de receber diárias, passagens ou ressarcimentos, em situações em que tem por necessário seu deslocamento, mediante assinatura do Termo de Renúncia de Diárias e Passagens, Anexo V, da NSCDPU.	I	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Requisitar ao SV que a locomoção ocorra por meio de serviço oficial de transporte de servidores e colaboradores da Administração Pública Federal.	I	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Emitir declaração de uso de veículo próprio no caso de realização de afastamento com utilização de veículo próprio (o veículo automotor particular utilizado à conta e risco do servidor, não fornecido pela administração e não disponível à população em geral).	I	R	I										I										I	I	I	
Escolher a opção de 50% (cinquenta por cento) para o percentual no valor das diárias a ser paga ao proposto, quando o cadastramento da PCDP envolver os casos descritos no inciso I do §4º do Art. 13 da NSCDPU no que diz respeito à indenizações.	I	I	R									I											I	I	I	
Emitir documento que nomeie o servidor na qualidade de assessor para acompanhar o Reitor.			I					I		I	I	I					A	R					I			
a) Disponibilizar o documento para inserção no sistema.			I					I		I	I	I					I	R	I				I			
b) Registrar como titular de cargo de natureza especial no sistema, o servidor que, na qualidade de assessor, acompanhar o Reitor, conforme o §5º do Art. 13 da NSCDPU, anexando documento de comprovação.			R					I		I	I	I					I	I					I			
Encaminhar a PCDP com necessidade de emissão de bilhete aéreo com antecedência mínima de 15 dias da data prevista para o início da viagem.	R	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I		
a) Elaborar texto contendo justificativa aprovada sobre o deslocamento em caráter de urgência e a solicitação que não permita a emissão do bilhete com prazo de antecedência inferior a quinze dias da data de partida - viagem urgente.	A	R	C				A	I		I	I	I	I	I	I	I							I	I		
b) Inserir justificativa sobre o deslocamento em caráter de urgência a solicitação que não permita a emissão do bilhete com prazo de antecedência inferior a quinze dias da data de partida.	I	I	R					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I		
Definir se a aquisição da passagem aérea será por meio da aquisição direta, ou mediante agenciamento junto às companhias aéreas credenciadas, utilizando os serviços de agência de viagem contratada pela Instituição nos moldes legais.	I	I	I					I		I	I	I		I	I	I	C	I					I	I		R

ANEXO IX – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Nacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
Verificar se a data de futura aquisição de bilhete é condizente com a data de participação do servidor no evento.	I	C	R					I		I	I	I		I	I								I	I		
Realizar pedido de cotação de preços de passagem.	I		I											R	I	I							I			
Enviar ao SP pelo menos três cotações de viagem, se for o caso.	I	I	I					I		I	I	I		I	I	I				R			I	I		
Anexar as cotações na PCDP.	I		I					I		I	I	I		R	I	I							I	I		
Fiscalizar, por amostragem, se os valores oferecidos pela AV estão compatíveis com os valores de mercado e se as condições contratuais mais vantajosas são cumpridas.	I	C	I					I		I	I	I		C	I	R							I	I	I	
Escolher a melhor tarifa, considerando o horário e o período da participação do servidor no evento, o tempo de traslado e a otimização do trabalho, visando garantir condição laborativa produtiva, preferencialmente utilizando os parâmetros descritos nos incisos I, II, III e V do Art. 16 e parágrafo único do artigo 17 da NSCDPU.	I	I	I					I		I	I	I		R	I	I							I	I	I	
Reservar a passagem aérea.	I	I	I					I		I	I	I		R	I	I							I	I	I	
Preencher os dados da reserva na PCDP.	I	I	I					I		I	I	I		R	I	I							I	I	I	
Encaminhar a PCDP para aprovação.	I	I	I				I	I						R	I	I							I	I	I	
Aprovar a PCDP, considerando o exposto nas alíneas c, d e e do inciso I do Art. 6º da NSCDPU.	A	I	I				A	A		I	I	I			I	I	I						I	I	I	
a) Aprovar a PCDP, em situação de exceção e alterações posteriores, descritos nos incisos de I a V do Art. 22 da NSCDPU.	I	I	I				A	I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Aprovar a despesa em conformidade com a legislação e as aprovações superiores.	I	I	I					A		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Reservar a passagem aérea.	I	I	I										I	R	I	I							I	I	I	
Preencher os dados da reserva na PCDP.	I	I	I							I	I	I	I	R	I	I							I	I	I	
Solicitar a emissão de bilhetes, observando se as condições expostas nos artigos 22 e 26 da NSCDPU foram atendidas.	I	I	I							I	I	I	I	R	I	I							I	I	I	
Emitir bilhete.	I	I	I							I	I	I	I	C	I	I				R			I	I	I	
Acompanhar a emissão dos bilhetes e confirmar se os bilhetes emitidos pela AV correspondem às reservas efetuadas pela unidade administrativa.	I	I	I									I	I	C	I	R							I	I	I	
Emitir justificativa no SIPAC, em quaisquer alterações que impliquem em custos à Administração, inclusive no que diz respeito à solicitação de remarcação de bilhetes.	I	R	I							I	I	I	I	C	C	I							I	I	I	
Autorizar a justificativa com pedido de remarcação de bilhetes anteriormente emitidos, desde que cumprido o objetivo de sua viagem e que não haja comprometimento do desempenho de suas atribuições no órgão de exercício.	A	I	I				A	A		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Inserir a justificativa e a solicitação para a remarcação do bilhete no SCDP.	I	I	R							I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Providenciar a remarcação de bilhetes já emitidos observando a justificativa exposta e a comprovação da impossibilidade de sua utilização, mediante autorização do ordenador de despesas e das demais autoridades competentes.	A	I	I					A				I	I	R	I	I							I	I	I	
Alterar o bilhete emitido.	I	I	I									I	I	I	I	I				R			I	I	I	

ANEXO IX – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Nacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
Formalizar processo no SIPAC e comunicar à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas os casos em que a alteração implicar a prorrogação do afastamento, configurando ausência do servidor ao local de trabalho em dia devido, para que sejam providenciados os ajustes relativos à remuneração e benefícios, quando couber.	A	C	R			I		I		I	I	I											I	I	I	
Registrar no SCDP, conforme 1º parágrafo do Art. 33 a motivação resumida da alteração da viagem.	I	I	R			I		I		I	I	I	I	I									I	I	I	
Comunicar à Coordenação de Transportes, com pelo menos um dia útil de antecedência da data prevista para o embarque, por mensagem de correio eletrônico qualquer alteração de viagem que ocasione a não utilização do bilhete comprado pela UNIFEI.	I	I	R					I		I	I	I	I	I									I	I	I	
Avisar sobre o cancelamento da viagem, inserindo justificativa, ou de apenas um dos trechos, com a máxima antecedência possível, limitada a, pelo menos, um dia útil antes da data prevista para o embarque, sob pena de ressarcimento total das despesas.	I	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Deliberar sobre a justificativa a qual ocasionou o cancelamento da viagem.	A	I	I					A		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Encaminhar o pedido de cancelamento ao solicitante de passagem.	I	I	R					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Cancelar a PCDP	I	C	R					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Providenciar o cancelamento da passagem.	I	I	I					I		I	I	I	I	R	I	I							I	I	I	
Cancelar os bilhetes.	I	I	C					I		I	I	I	I	C	I	I				R			I	I	I	
Autorizar a alteração na PCDP que já tenha sido objeto de aprovação pela AS.	I	I	I				A			I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Formalizar, via SIPAC a justificativa e autorização do ordenador de despesas e das demais autoridades competentes que compõem o fluxo do SCDP, a efetivação do cancelamento e/ou alteração do bilhete.	I	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Anexar à PCDP a justificativa do proposto e autorização do ordenador de despesas e das demais autoridades competentes que compõem o fluxo do SCDP, a efetivação do cancelamento e/ou alteração do bilhete.	I	I	R					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Instruir processo para apuração dos prejuízos causados ao erário decorrentes de cancelamentos ou alterações de viagem em desacordo com o estabelecido no Art. 31 da NSCDPU.	I	I	I					I		I	I	I	I	I	I	R							I	I	I	
Verificar junto à agência de viagem ou companhias aéreas os valores a serem restituídos.	I	I	I					I		I	I	I	I	I	R	I							I	I	I	
Emitir Guia de Recolhimento da União (GRU) para o ressarcimento dos prejuízos.	I	I	I							I	I	R	I	I	I	I							I	I	I	
Apurar a responsabilidade.	R	I	I				R	R		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Ressarcir todos os prejuízos decorrentes dos cancelamentos ou alterações de passagem, conforme termo contratual com a agência de viagem.	I	R	I				I	I		I	I	I	I	I	I	I				I			I	I	I	

ANEXO IX – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Nacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
Arcar com todas as despesas do cancelamento da viagem ou não comparecimento ao embarque no horário estabelecido (no show), especialmente os casos não autorizados ou não determinados pela a Administração.	I	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Detalhar na PCDP, os custos decorrentes da alteração, tais como as diferenças de valores entre bilhetes, as taxas de alteração/remarcação e as tarifas não reembolsáveis, entre outras que representem despesa para a Administração os casos de complementação ou alteração da viagem.	I	I	I					I		I	I	I	I	R	I	I							I	I	I	
Arcar com todas as despesas relacionadas a alteração de percurso, data ou horário de deslocamentos não autorizadas ou não determinadas pela Administração.	I	R	I					I		I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	
Propor atribuições de responsabilidades e obrigações complementares nos instrumentos firmados entre a Administração e as instituições financeiras ou agências de turismo, quando for o caso.	I	I	I					I		I	I	I	I	I	I	R							I	I	I	
Fiscalizar o reembolso dos bilhetes emitidos e não utilizados.			I					I		I	I	I	I	I	R	R							I	I	I	
Comunicar à AV, por escrito, qualquer erro de cobrança a fim de que haja correção na fatura subsequente.	I	I	I					I		I	I	I	I	C	C	R							I	I	I	
Conferir se as despesas apresentadas pela AV ou companhias aéreas correspondem aos registros internos, especialmente no que diz respeito ao crédito de valores relativos a passagens nao utilizadas, e providenciar para que os valores sejam efetivamente ressarcidos aos cofres públicos, quando for o caso.	I							I	I	I	I	I	I	I	R	C				I			I	I	I	
Propor a instauração de processo administrativo em caso de indícios de fraude ou falhas na execução contratual, no exercício da fiscalização a que se refere a NSCDPU.	A		I					I	I	I	I	I	I	I	I	R	I						I	I	I	I
Realizar a execução financeira.	I	I	I					I	I	A	I	R	I	I	I	I							I	I	I	I
a) Realizar Adiantamento de viagem (AV).	I	I	I					I	I	I	I	R											I	I	I	I
b) Realizar Ordem de pagamento (OP).	I	I	I					I	I	I	I	R											I	I	I	I
c) Autorizar Ordem Bancária no SIAFI (OB).	I	I	I					A	I	A	I	I											I	I	I	I
d) Verificar se o afastamento foi estendido por tempo superior ao previsto e disponiblilizar as diárias correspondentes ao período prorrogado.	A	I	R					A	I	I	I	I											I	I	I	I
e) Descontar as importâncias percebidas como auxílio-transporte e auxílio-alimentação relativos aos dias úteis, inclusive o de retorno, se for o caso.	I	C	R					I	I	I	I	R											I	I	I	I
f) Observar e tomar as providencias cabíveis conforme Decreto nº 5.992, de 2006 e alterações posteriores para pagamento das diárias para servidor ou colaborador eventual que acompanhar servidor com deficiência em deslocamento a serviço.	I	I	C					I	I	I	I	R											I	I	I	I
g) Publicar os atos de concessão de diárias no Boletim Interno Semanal.	I	I	I	I	I	R	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I	I

ANEXO IX – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Nacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
Realizar a Viagem.	I	R	I					I	I	I	I	I	I										I	I	I	I
Prestar contas no prazo máximo de cinco dias corridos contados da conclusão da missão.	I	R	I					I	I	I	I	I	I	I									I	I	I	I
a) Encaminhar todos os documentos pertinentes à prestação de contas no SCDP ao SV, conforme exposto nos incisos de I a V do Art. 39 da NSCDPU.	I	R	I																				I	I	I	
b) Anexar os comprovantes de viagem no SCDP.	I	I	R					I	I	I	I	I	I	I									I	I	I	I
c) Comprovar o pagamento nominal de despacho de bagagem à companhia aérea, observadas as limitações estabelecidas no art. 17.	I	R	I					I	I	I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	I
d) Comprovar o pagamento nominal do bilhete rodoviário, observado o inciso III do art. 39.	I	R	I					I	I	I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	I
e) Realizar o ajuste necessário para adequação dos valores das diárias com vistas à complementação na hipótese de alteração do período da viagem por interesse da Administração.	A	I	R					I	I	I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	I
f) Providenciar e disponibilizar informações para que haja restituição, em até cinco dias contados da data do retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso, quando o deslocamento ocorrer em prazo menor que o previsto.	I	R	I					I	I	I	I												I	I	I	I
g) Providenciar informações para que ocorra a restituição conforme exposto no Art. 44 e seus parágrafos.	I	R	I					I	I	I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	I
h) Inserir toda a documentação no sistema.	I	I	R					I	I	I	I	I	I	I	I	I							I	I	I	I
i) Certificar se as despesas do servidor que permaneceu na localidade de destino por tempo superior ao autorizado em decorrência de atraso/cancelamento de voos foram custeadas pela companhia aérea que deu causa.	I	C	I					I	I	I	I	I	I	I	R	C							I	I	I	I
j) Gerar o reembolso e ordem de pagamento, se for o caso.	I	I	I					I	I	I	I	R	I	I	I	I							I	I	I	I
k) Gerar ordem bancária.	I	I	I					A	I	A	I	I											I	I	I	I
Aprovar a prestação de contas com pedido de restituição.	A	I	I					A	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
Inserir a prestação de contas com informações de pedido de devolução no SCDP.	I	I	R					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
a) Gerar Guia de Recolhimento da União e encaminhar por e-mail ao solicitante de viagem para providências.	I	I	I					I	I	I	I	R	I	I	I								I	I	I	I
b) Encaminhar ao proposto a GRU correspondente à restituição.	I	I	R					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
c) Providenciar o pagamento e entregar o comprovante de pagamento ao SV.	I	R	I					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
d) Encaminhar o comprovante de pagamento ao gestor setorial.	I	I	R					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
e) Inserir o comprovante de pagamento no SCDP.	I	I	I					I	I	I	I	R	I	I	I								I	I	I	I

ANEXO IX – MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

Matriz de Responsabilidade de Diária Nacional com Passagem Aérea

Atividade	Pe	Po	SV	A	DDP	PRGP	AS	OD	DPO	DDCF	DCF	GSSCDP	CCTR	SP	AR	FCP	R	RT	ASS	AV	CEPEAd	CG	UD	CUD	UGR	PRA
Aprovar a prestação de contas com solicitação de devolução.	A	I	I					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
Inserir a prestação de contas no SCDP sem devolução/restituição.	I	I	R					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
Aprovar a prestação de contas se houver diária.	A	I	I					A	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
Verificar se a prestação de contas necessita de análise mais detalhada.	R	I	I					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
a) Solicitar análise da GSSCDP para subsidiar, em casos excepcionais.	R	I	I					I	I	I	R	C	I	I	I								I	I	I	I
b) Indicar um assessor que proceda à análise e solicitações de eventuais ajustes na SCDP.	I	I	I					R	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
c) Registrar os eventuais ajustes na PCDP.	I	I	R					I	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
d) Analisar e indicar eventuais ajustes na PCDP.	I	I	I					I	I	I	I	I	I	I	I				R				I	I	I	I
e) Deliberar sobre o caso excepcional.	I	I	I					R	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
Aprovar a prestação final de contas.	A	I	I					A	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I
Responder pelos atos praticados em desacordo com a legislação.	R	R	I					R	I	I	I	I	I	I	I								I	I	I	I

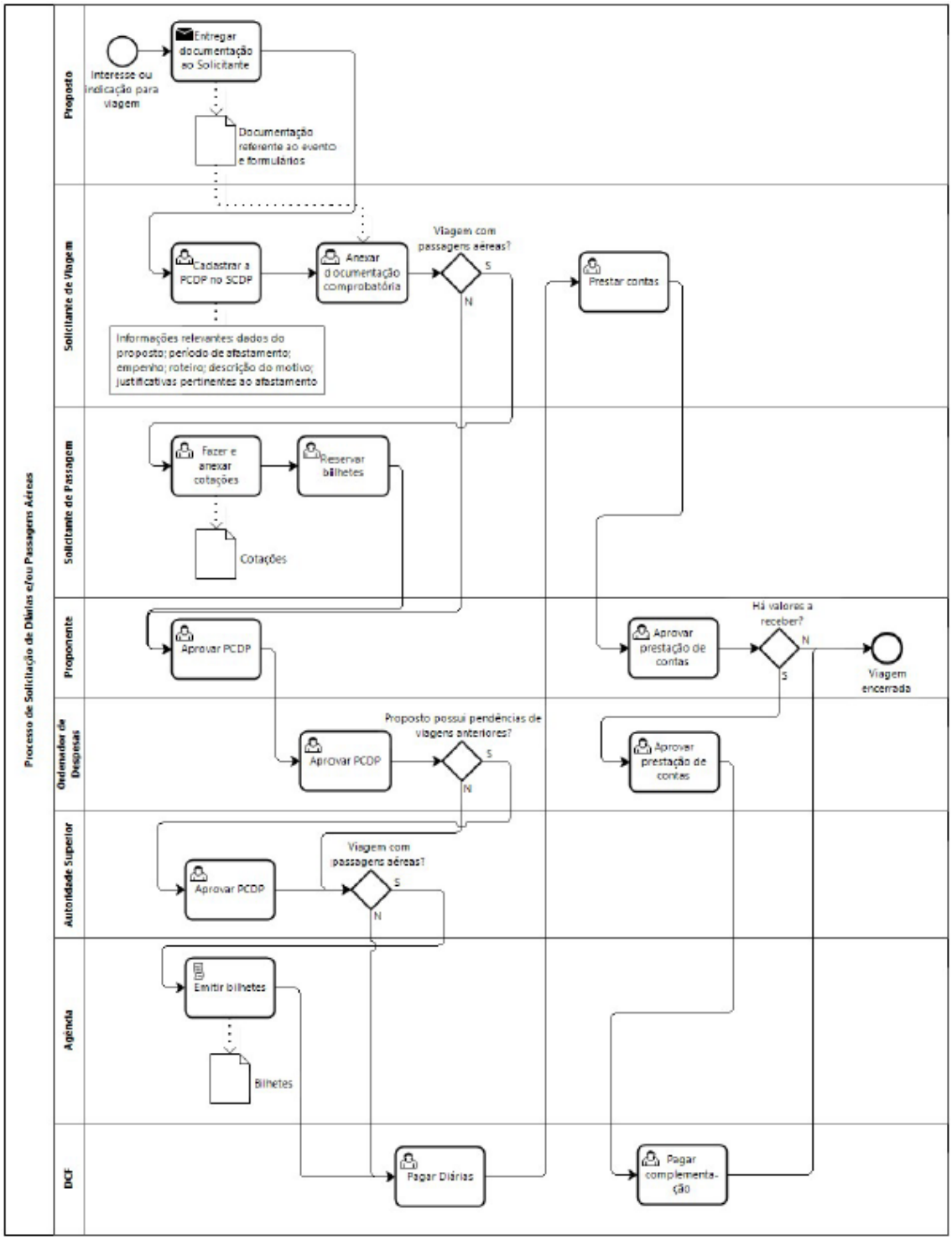
Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

Identificação	Sigla
Assembleia	**A**
Administrador de Reembolso	**AR**
Autoridade Superior	**AS**
Assessor	**ASS**
Agência de Viagem	**AV**
CEPEAd	**CEPEAd**
Chefe da Unidade Demandante	**CUD**
Chefe de Gabinete	**CG**
Coordenador da Coordenação de Transporte	**CCTR**
Diretor da Diretoria de Contabilidade e Finanças	**DDCF**
Diretoria de Contabilidade e Finanças	**DCF**
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal	**DDP**
Diretor da Diretoria de Planejamento e Orçamento	**DDPO**
Fiscal do Contrato de Passagem	**FCP**
Gestor Setorial do SCDP	**GSSCDP**
Ministro	**M**
Ordenador de Despesa	**OD**
Proponente	**Pe**
Proposto	**Po**
Pró-Reitor de Administração	**PRA**
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	**PRGP**
Reitor	**R**
Reitoria	**Rt**
Servidor da Diretoria de Planejamento e Orçamento	**DPO**
Solicitante de passagem	**SP**
Solicitante de viagem	**SV**
Unidade Demandante	**UD**
Unidade Gestora Responsável	**UGR**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002

ANEXO X

MAPEAMENTO DO PROCESSO



Emitido em 07/05/2020

MINUTA DE NORMAS Nº 20/2020 - PRAD (11.38)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 11/05/2020 12:27)
JOSE ALBERTO FERREIRA FILHO
PRO-REITOR(A)
394714

(Assinado digitalmente em 11/05/2020 11:07)
RENATA PEREIRA ROCHA
DIRETOR
1641667

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.unifei.edu.br/documentos/ informando seu número: **20**, ano: **2020**, tipo: **MINUTA DE NORMAS**, data de emissão: **11/05/2020** e o código de verificação: **15c597178f**

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 22
ITAJUBÁ (MG), 01 DE JUNHO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....358

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....360

3 - REITORIA.....367

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....372

5 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....373

6 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....375

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

01ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
02ª RESOLUÇÃO
25/05/2020

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.012195/2020-75 e,

CONSIDERANDO o Parecer Conclusivo Favorável do Conselho Curador (COC), emitido em sua 1ª Sessão Extraordinária, no dia 19/05/2020;

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 1ª Sessão Extraordinária do dia 25 de maio de 2020.

RESOLVE

Art. 1º Aprovar o Plano de Execução Orçamentária 2020 da Universidade Federal de Itajubá;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

01ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
03ª RESOLUÇÃO
25/05/2020

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.016332/2019-15 e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 1ª Sessão Extraordinária do dia 25 de maio de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do curso de Especialização em Engenharia WEB - modalidade EAD;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

01ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
04ª RESOLUÇÃO
25/05/2020

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.015785/2019-16 e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 1ª Sessão Extraordinária do dia 25 de maio de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do curso de Especialização em Materiais e Processos;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

01ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
05ª RESOLUÇÃO
25/05/2020

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23499.001989/2019-38 e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 1ª Sessão Extraordinária do dia 25 de maio de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a proposta de criação do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica (Mestrado Acadêmico em Engenharia Elétrica), parceria entre o Instituto de Ciências Tecnológicas da Universidade Federal de Itajubá e o Instituto de Ciências Exatas e Aplicadas da Universidade Federal de Ouro Preto;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

01ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
06ª RESOLUÇÃO
25/05/2020

O Conselho Universitário da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.003626/2020-11 e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 1ª Sessão Extraordinária do dia 25 de maio de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as alterações na Política de Segurança da Informação e Comunicação – POSIC - da Universidade Federal de Itajubá;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

11ª SESSÃO ORDINÁRIA
50ª RESOLUÇÃO
27/05/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o disposto no Capítulo XIII da Norma de Graduação da UNIFEI;

CONSIDERANDO a Norma de Eventos Institucionais e Oficiais da UNIFEI,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.013049/2020-67 e o que foi deliberado em sua 11ª Sessão Ordinária no dia 27 de maio de 2020;

RESOLVE:

Art.1º. Autorizar, enquanto durar a suspensão das atividades presenciais na UNIFEI, a realização da solenidade de colação de grau oficial por meio de ferramenta de tecnologia de informação e comunicação (TIC) que possibilite transmissão síncrona de dados.

§1º. A data da solenidade será divulgada oportunamente e constará no Calendário Didático Especial da Graduação para o RTE.

§2º. Caberá à Secretaria de Comunicação (SECOM) e à Coordenação de Registro Acadêmico (CRA), com o apoio da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI), organizar os preparativos para a realização da solenidade, conforme disposto no Art. 9 da Norma de Eventos Oficiais da UNIFEI.

Art. 2º O discente impossibilitado de participar da solenidade de colação oficial, poderá solicitar a colação de grau extraordinária desde que atenda a um dos incisos dispostos no Art. 81 da Norma de Graduação da UNIFEI.

Parágrafo único. A colação de grau extraordinária poderá ser realizada por meio de ferramentas de TIC.

Art. 3º. Essa resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

11ª SESSÃO ORDINÁRIA
51ª RESOLUÇÃO
27/05/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.012732/2020-87 e o que foi deliberado em sua 11ª Sessão Ordinária no dia 27 de maio de 2020.

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a criação automática do *e-mail* institucional para todos os discentes da UNIFEI, bem como no momento da matrícula no SIGAA.

Art. 2º. Os *e-mails* criados automaticamente terão *nicknames* formados pela letra 'd' seguida pelo número de matrícula e o sufixo do domínio da UNIFEI, conforme exemplo <d2020000000@unifei.edu.br>, sendo 2020000000 o número de matrícula do discente.

Art. 3º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário

11ª SESSÃO ORDINÁRIA
52ª RESOLUÇÃO
27/05/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.013083/2020-31 e o que foi deliberado em sua 11ª Sessão Ordinária no dia 27 de maio de 2020.

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o 2º Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre UNIFEI e a Fundação de Apoio ao Ensino e Pesquisa de Itajubá – FAPEPE, cujo objeto do contrato consiste na gestão administrativa e financeira necessária para o desenvolvimento, implementação e manutenção de uma plataforma de acesso remoto a dados, informações e conteúdo, conforme manual de identidade e atividades fins do IEPG.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário

11ª SESSÃO ORDINÁRIA
53ªRESOLUÇÃO
27/05/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.009688/2020-28 e o que foi deliberado em sua 11ª Sessão Ordinária no dia 27 de maio de 2020.

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a Norma para Matrícula em Disciplinas Isoladas nos programas de Pós-graduação Stricto Sensu – UNIFEI.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

23ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 27/05/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Segundo Termo Aditivo ao Termo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é o desenvolvimento do Projeto de P&D intitulado: Estudo de Fenômenos Fundamentais da Flotação de Gotículas de Óleo em Água Produzida, com a utilização de Gás Induzido a Alta Pressão, sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza - Processo nº 23088.024227/2017-80.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

04ª REUNIÃO ORDINÁRIA
24ª RESOLUÇÃO
01-06-2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo nº 23088.011389/2018-39 e o que foi deliberado em sua 04ª Reunião Ordinária do dia 01 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 17ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 28/04/2020 – que aprovou o Segundo Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Apoio ao Ensino e Pesquisa de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é a execução do projeto de P&D intitulado “Operação Monitorada de Turbinas Hidráulicas tipo Kaplan, por meio de um algoritmo com interface inteligente em redes neurais, com vistas a ampliar a faixa operacional dos grupos Turbina-geradores”, sob coordenação do professor Oswaldo Honorato de Souza Júnior.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

04ª REUNIÃO ORDINÁRIA
25ª RESOLUÇÃO
01/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo nº 23088.011370/2019-73 e o que foi deliberado em sua 04ª Reunião Ordinária do dia 01 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Homologar** a 18ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 08/05/2020 – que aprovou o Primeiro Termo Aditivo ao Convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a Prefeitura Municipal de Itajubá, com interveniência da FAPEPE, para execução do projeto cujo objetivo é "garantir a sustentabilidade dos programas municipais de incubação INCIT e INTECOOP", sob coordenação da professora Juliana Caminha Noronha.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

04ª REUNIÃO ORDINÁRIA
26ª RESOLUÇÃO
01/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo nº 23499.001575/2016-66 e o que foi deliberado em sua 04ª Reunião Ordinária do dia 01 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a 19ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 11/05/2020 – que aprovou o Segundo Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação Cientifica e Tecnológica celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Vale S/A, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá, que tem por objeto o desenvolvimento do projeto de pesquisa intitulado "Estudo da viabilidade técnica de utilização do rejeito de

flotação de minério de ferro em pavimentos asfálticos ", sob coordenação do professor Sergio Pacifico Soncim.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

04ª REUNIÃO ORDINÁRIA
27ª RESOLUÇÃO
01/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo nº 23088.009906/2020-24 e o que foi deliberado em sua 04ª Reunião Ordinária do dia 01 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 20ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 20/05/2020 – que aprovou o contrato entre Universidade Federal de Itajubá e a empresa Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Elói Mendes, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, para execução do projeto intitulado 'Elaboração do Plano de Saneamento Básico de Elói Mendes', sob coordenação da professora Marcia Viana Lisboa Martins.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

04ª REUNIÃO ORDINÁRIA
28ª RESOLUÇÃO
01/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo nº 23088.009796/2020-09 e o que foi deliberado em sua 04ª Reunião Ordinária do dia 01 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 21ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 21/05/2020 – que aprovou o contrato entre a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) e o município de Elói Mendes,

com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria (FUPAI), cujo objeto é a execução do projeto intitulado: 'Estudos estratégicos para planejamento municipal incluindo Plano de Mobilidade, Plano Diretor e Estudo de Transporte coletivo do município de Elói Mendes', sob coordenação da professora Josiane Palma Lima.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

04ª REUNIÃO ORDINÁRIA
29ª RESOLUÇÃO
01/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo nº 23088.009583/2020-79 e o que foi deliberado em sua 04ª Reunião Ordinária do dia 01 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 22ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 25/05/2020 – que aprovou o contrato entre Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) e o Município de Pouso Alegre, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria (FUPAI), para execução do projeto intitulado: "Estudos Estratégicos para o Planejamento Municipal incluindo Plano de Mobilidade do Município de Pouso Alegre", sob coordenação da professora Maria Rachel Araújo Russo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

04ª REUNIÃO ORDINÁRIA
30ª RESOLUÇÃO
01/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo nº 23088.024227/2017-80 e o que foi deliberado em sua 04ª Reunião Ordinária do dia 01 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 23ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 27/05/2020 – que aprovou o Segundo Termo Aditivo ao Termo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é o desenvolvimento do Projeto de P&D intitulado: Estudo de Fenômenos Fundamentais da Flotação de Gotículas de Óleo em Água Produzida, com a utilização de Gás Induzido a Alta Pressão, sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 712, DE 20 DE MAIO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e tendo em vista o que consta no Memorando Eletrônico nº 135/2020 - DTI, resolve:
Designar os servidores abaixo nominados para, sob a presidência do primeiro, constituírem o Comitê Gestor de Protocolo-CGP na Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI):

- CARLOS HENRIQUE VALÉRIO DE MORAES, diretor da DTI, matrícula nº 1545021;
- ZAQUEU OLIVEIRA DOS SANTOS, assistente em administração, matrícula nº 1672605.

O **Comitê Gestor de Protocolo** é o conjunto de usuários da instituição que poderão gerir os parâmetros de integração dentro do barramento de serviços do PEN, assim como definir o conjunto de unidades que poderão realizar o envio e recebimento de processos.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no BIS.

PORTARIA Nº 725, DE 27 DE MAIO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 140/2020 - CMP, resolve:

Incluir, a Servidora Técnico-Administrativa Maria Rita dos Reis - SIAPE nº 2257569 - na Portaria nº 69/2020 - RT, para que auxilie nos trabalhos da comissão de Inventário 2020.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no BIS.

PORTARIA Nº 737, DE 28 DE MAIO DE 2020

O Vice-Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DESIGNAR os Tutores Negociais dos Módulos do SIG - Sistema Integrado de Gestão:

SIPAC
Atendimento de Requisições
Alexandre Magno Batista Machado
Antonio Carlos da Silva

Almoxarifado
Alexandre Magno Batista Machado
Mônica Lúcia Azevedo Nogueira
Auditoria e Controle Interno
Leonardo Vaz Ribeiro
Paula Soares de Almeida

Biblioteca
Cristiane Neli de Carvalho Carpinteiro
Maria Margareth Ribeiro Pinto

Boletim de Serviços
Cleber Gonçalves Júnior
Fabiana Cantelmo Silva

Bolsas e Auxílios
Silmar Franco de Oliveira
Cristian Leonardo Sales

Catálogo de Materiais
Geraldo Elias da Silva Júnior

Compra de Materiais Informacionais
Alessandra Rodrigues
Cristiane Neli de Carvalho Carpinteiro
Maria Margareth Ribeiro Pinto

Compras
Marcos Lúcio Mota
Aline Gomes Ferreira

Compras Compartilhadas
Marcos Lúcio Mota
Aline Gomes Ferreira

Compras - Registro de Preços
Marcos Lúcio Mota
Aline Gomes Ferreira

Contratos
Sergio Miranda da Silva
Marcos Lúcio Mota

DDO
Priscilla Reis Guimarães Bartelega
Cristian Leonardo Sales
Faturas
Renata Pereira Rocha
Hebert Wesley Pereira Zaroni

Infraestrutura
Dorvalino Sandro Reis
Helena Maria Viana dos Santos Rezende
Lucas Carvalho do Carmos
Pamela de Cassia Brandão

Licitação
Marcos Lúcio Mota
Aline Gomes Ferreira

Liquidação de Despesas
Renata Pereira Rocha
Hebert Wesley Pereira Zaroni

Orçamento
Priscilla Reis Guimarães Bartelega
Cristian Leonardo Sales

Pagamento Online
Renata Pereira Rocha
Hebert Wesley Pereira Zaroni

Patrimônio Móvel
Mônica Lúcia Azevedo Nogueira
Erika Cristina Ribeiro de Faria

Planejamento de Obras
Ederson da Silva Teixeira
Luciano Rocha Porto

Projetos / Convênios
Sergio Miranda da Silva
Marcos Lúcio Mota

Protocolo
Zaqueu Oliveira dos Santos

Restaurante
Carolina Dias Dini

Transporte
Marilu Alcântara de Melo Figueiredo
Juçara Aparecida Pereira Souza

SIGAA
Biblioteca
Cristiane Neli de Carvalho
Maria Margareth Ribeiro Pinto

Extensão
Carlos Henrique Pereira Mello
Flávia Fernanda Carvalho Motta

Graduação
Rodrigo Silva Lima
Débora Luiza dos Santos

Graduação Assistência Estudantil
Janaina Roberta dos Santos
Tamirys Meirielle Marques

Graduação Diploma
Maura Regina Rennó Ferreira

Graduação EaD
Débora Luiza dos Santos

Graduação Processo Seletivo
Nilda Aparecida de Faria Carvalho

Lato Sensu a Distância
Rosana das Graças Pereira
Jorge Luiz de Oliveira Borges

Pós Pesquisa e Produção Intelectual
Hektor Sthenos Alves Monteiro
Renata Macedo Marques Pereira

Pós Stricto Sensu e Lato Sensu
Vanessa Silveira Barreto Carvalho
Anne Noele Silve

Pós Diplomas
Nathália Alves Naliatti Dambros

SIGRH
Administração de Pessoal
Daniella Ribeiro Lopes de Oliveira
Aliny Cristina dos Santos

Atendimento ao Servidor
Adriana Cristina Alves
Regiane Gimenes Mesquita

Auxílio / Solicitações
Paulo José Trombert de Oliveira
Maria Rita dos Reis

Cadastro
José Flávio Ferreira
Paulo José Trombert de Oliveira

Capacitação
Jonas Marcelo de Carvalho Simão
Verbênia Mendonça Fernandes Silva Ribeiro

Colegiados
Luzia Antonia de Sales Del Ducca
Marília Barra Rosa Moreira

Comissões
Carolina Dias Dini
Zaqueu Oliveira dos Santos

Concursos
André Luiz Alves Dias
Jonas Marcelo de Carvalho Simão

Consultas Funcionais
José Flávio Ferreira
Paulo José Trombert de Oliveira

Dimensionamento
Daíla dos Passos Vitorino
Aliny Cristina dos Santos

Frequência
José Ivanildo de Almeida
Adriano Ramos Job

Financeiro
Eider Batista Pereira
Lívia Siqueira

Portal Público
Daniella Ribeiro Lopes de Oliveira
Aliny Cristina dos Santos

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(Nada a constar)

5 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 250, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ROGÉRIO MELLONI, EDSON DA COSTA BORTONI e PEDRO PAULO BALESTRASSI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.003491/2020-85, de Progressão do Prof. FERNANDO DAS GRACAS BRAGA DA SILVA, de D 3 para D 4.
Data da última progressão ou promoção: 31/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 718, DE 25 DE MAIO DE 2020
ALTERA A PORTARIA Nº 1311, DE 22/08/2019

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Designar **CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO** para substituir **CARLOS EDUARDO SANCHES DA SILVA** na Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP, que acompanhará e avaliará o desempenho da Prof(a). **JULIANA HELENA DAROZ GAUDÊNCIO**, Processo nº 23088.016011/2019-11, ficando assim composta essa comissão: **CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO (presidente), SANDRA MIRANDA NEVES e RENATO DA SILVA LIMA**.

ERRATAS - REFERENTES APENAS À INFORMAÇÃO DIVULGADA NO BOLETIM INTERNO SEMANAL - ANO 19 - Nº 21

ERRATA 01

Refere-se apenas a informação divulgada no BOLETIM INTERNO SEMANAL - ANO 19 - Nº 21, de 25/05/2020 quanto a PORTARIA Nº 249, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020 que já cumpriu seus efeitos legais e de forma correta.
Onde se lê: "Progressão do Prof. FLAVIO FONTENELLE LOQUE, de C3 para C4"
Leia-se: "Progressão do Prof. FLAVIO FONTENELLE LOQUE, de C2 para C3"

ERRATA 02
Refere-se apenas a informação divulgada no BOLETIM INTERNO SEMANAL - ANO 19 - Nº 21, de 25/05/2020 quanto a PORTARIA Nº 250, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020 que já cumpriu seus efeitos legais e de forma correta.

Onde se lê: "Progressão do Prof. FERNANDO DAS GRAÇAS BRAGA DA SILVA, de D4 para E"
Leia-se: "Progressão do Prof. FERNANDO DAS GRAÇAS BRAGA DA SILVA, de D3 para D4"

ERRATA 03
Refere-se apenas a informação divulgada no BOLETIM INTERNO SEMANAL - ANO 19 - Nº 21, de 25/05/2020 quanto a PORTARIA Nº 303, DE 03 DE MARÇO DE 2020

Onde se lê: "Progressão da Profa. MARIA RITA RAIMUNDO E ALMEIDA, de C4 para D1"
Leia-se: "Progressão da Profa. MARIA RITA RAIMUNDO E ALMEIDA, de C3 para C4"
Onde se lê: "Data da última progressão ou promoção: 19/12/2018"
Leia-se: "Data da última progressão ou promoção: 19/12/2017"

ERRATA 04
Refere-se apenas a informação divulgada no BOLETIM INTERNO SEMANAL - ANO 19 - Nº 21, de 25/05/2020 quanto a PORTARIA Nº 308, DE 03 DE MARÇO DE 2020 que já cumpriu seus efeitos legais e de forma correta.

Onde se lê: "Progressão da Profa. ANA PAULA SILVA FIGUEIREDO, de C3 para C4"
Leia-se: "Progressão da Profa. ANA PAULA SILVA FIGUEIREDO, de C2 para C3"
Onde se lê: "Data da última progressão ou promoção: 02/03/2018"
Leia-se: "Data da última progressão ou promoção: 26/02/2018"

ERRATA 05
Refere-se apenas a informação divulgada no BOLETIM INTERNO SEMANAL - ANO 19 - Nº 21, de 25/05/2020 quanto a PORTARIA Nº 309, DE 03 DE MARÇO DE 2020 que já cumpriu seus efeitos legais e de forma correta.

Onde se lê: "Progressão do Prof. GUSTAVO DELLA COLLETTA, de C3 para C4"
Leia-se: "Progressão do Prof. GUSTAVO DELLA COLLETTA, de C1 para C2"

ERRATA 06
Refere-se apenas a informação divulgada no BOLETIM INTERNO SEMANAL - ANO 19 - Nº 21, de 25/05/2020 quanto a PORTARIA Nº 345, DE 11 DE MARÇO DE 2020 que já cumpriu seus efeitos legais e de forma correta.

Onde se lê: "Progressão da Prof(a). SÂMIA REGINA GARCIA CALHEIROS, de D 2 para D 3"
Leia-se: "Progressão da Prof(a). SÂMIA REGINA GARCIA CALHEIROS, de D 1 para D 2"

ERRATA 07
Refere-se apenas a informação divulgada no BOLETIM INTERNO SEMANAL - ANO 19 - Nº 21, de 25/05/2020 quanto a PORTARIA Nº 350, DE 11 DE MARÇO DE 2020 que já cumpriu seus efeitos legais e de forma correta.

Onde se lê: "Progressão do Prof. MAICON SONEGO, de C 3 para C 4"
Leia-se: "Progressão do Prof. MAICON SONEGO, de C 2 para C 3"

ERRATA 08
Refere-se apenas a informação divulgada no BOLETIM INTERNO SEMANAL - ANO 19 - Nº 21, de 25/05/2020 quanto a PORTARIA Nº 594, DE 23 DE ABRIL DE 2020 que já cumpriu seus efeitos legais e de forma correta.

Onde se lê: "PORTARIA Nº 594, DE 22 DE ABRIL DE 2020"
Leia-se: "PORTARIA Nº 594, DE 23 DE ABRIL DE 2020"

6 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PORTARIA Nº719, DE 25 DE MAIO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso X, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR o professor GLÁUCIO MARCELINO MARQUES, SIAPE Nº 1247842, para exercer a função de Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental, Campus de Itabira, pelo período de 07/06/2020 a 06/06/2022. Código: FCC.

PORTARIA Nº720, DE 25 DE MAIO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso X, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR o professor EDUARDO DE AGUIAR DO COUTO, SIAPE Nº 1311786, para exercer a função de Coordenador Adjunto do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental, Campus de Itabira, pelo período de 07/06/2020 a 06/06/2022.

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional								
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO						Acompanhamento PTO		
			Descrição	Valor de referência	2019	2020	2021	2022	2023		Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019	
					Valor acumulado por ano														
	1	Aumentar a nota do Conceito Preliminar de Curso (CPC) de todos os cursos de graduação em pelo menos 1 ponto a cada triênio até chegar a 5	Conceito Preliminar de Curso 2017/2018	CPC (Anexo B)						1	Realizar, em parceria com coordenadores de cursos, encontros com os alunos inscritos no ENADE, para conscientizá-los da importância do preenchimento do Questionário do Estudante e da realização do exame.					PRG			
										2	Propor, em parceria com a CPA, alterações no questionário respondido pelos alunos para que seja um instrumento de avaliação simples e objetivo, de forma a refletir melhor os tópicos cobrados pelo INEP no questionário do ENADE.					PRG			
										3	Criar, em parceria com o CEDUC, ambientes virtuais de preparação para o ENADE com coordenadores e alunos elegíveis ao exame, onde possam ser tiradas dúvidas sobre os procedimentos, inscrição, provas anteriores, etc.					PRG			
										4	Analisar, juntamente com os NDE's e Colegiados, os resultados do ENADE e as respostas dadas pelos discentes no questionário do estudante para melhorar características específicas dos cursos.					PRG			
										5	Promover anualmente, em parceria com o CEDUC, oficinas de capacitação de docentes sobre novas metodologias e práticas de ensino.	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	Custeio		PRG			
	2	Expandir gradativamente a taxa de sucesso nos cursos de graduação de forma a atingir um crescimento de 20% ao final da vigência do PDI	Taxa de sucesso na graduação	Taxa de sucesso na graduação geral: 63% (ANEXO C)						6	Elaborar editais para receber na UNIFEI alunos de ensino médio e treiná-los para olimpíadas científicas e competições de conhecimento, tais como OBMEP, OBFEP, entre outras.	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	Custeio		PRG			
										7	Ampliar os programas de monitorias das disciplinas dos dois anos iniciais dos cursos de graduação.	R$ 90.000,00	R$ 90.000,00	Custeio		PRG			
										8	Acompanhar, junto aos diretores das UA's, as avaliações de docentes através dos resultados da CPA e sugerir medidas para os casos de professores mal avaliados.					PRG			
										9	Aprimorar anualmente o PRDA, ouvindo sugestões de alunos e professores.					PRG			
										10	Orientar os diretores das UA's, ao final de cada semestre, a concentrarem as disciplinas dos cursos em um turno apenas, evitando que os alunos tenham aulas muito espalhadas durante a semana no semestre subsequente.					PRG			
										11	Instituir, com o apoio dos NDE's e Colegiados, diferentes formas de avaliação em disciplinas, para que os alunos possam desenvolver melhor as competências necessárias às suas formações.					PRG			
										12	Instituir, com o apoio das UA's, o oferecimento semestral de disciplinas com altos índices de reprovação.					PRG			
	3	Rever e atualizar todos os PPC's dos cursos de graduação até o final da vigência do PDI	Número de PPC's atualizados	1	1	5	29	0	0	13	Propor, em parceria com o CEDUC, cursos de capacitação em metodologias ativas para docentes.	R$ 10.000,00	R$110.000,00	Custeio		PRG			
										14	Trabalhar, juntamente com os NDE's e Colegiados para que os PPC's sejam focados em competências e no perfil desejado do egresso.					PRG			
										15	Incluir nos PPC's de todos os cursos de graduação contribuições recebidas dos egressos (empresas e escolas).					PRG			
	4	Atingir 30% de atividades acadêmicas centradas no aluno	Porcentagem da carga horária total dos cursos com este enfoque	25%	25%	25%	30%	30%	30%	16	Orientar NDE's e Colegiados para que até 30% das componentes curriculares de cada PPC tenham foco em metodologias ativas de aprendizagem.					PRG			
										17	Trabalhar, juntamente com os NDE's e Colegiados para que os PPC's tenham um aumento significativo de atividades práticas de laboratório e/ou atividades extra-classe, reduzindo o tempo de permanência dos estudantes em sala de aula.					PRG			
										18	Melhorar o Programa de Assistência Estudantil na UNIFEI, através de pesquisa anual para identificar fragilidades e reais necessidades dos alunos beneficiados.					PRG			
			Taxa de evasão dos	Taxa de evasão anual						19	Aprimorar anualmente o PRDA, ouvindo sugestões de alunos e professores.					PRG			

1. Melhorar a qualidade e o desempenho dos cursos de graduação e pós-graduação	**5**	Reduzir em até 20% a taxa de evasão	Taxa de evasão dos cursos	Taxa de evasão anual 2018: 7,4% (Anexo C)	7,4%	7%	6,5%	6%	6%	**20**	Propor melhorias nos programas de monitorias das disciplinas dos dois anos iniciais dos cursos de graduação					PRG		
										21	Acompanhar, junto aos diretores das UA's, as avaliações de docentes através dos resultados da CPA e sugerir medidas para os casos de professores mal avaliados.					PRG		
	6	Reduzir em até 50% as taxas de retenção das disciplinas dos dois anos iniciais dos cursos até o final da vigência do PDI.	Taxa de retenção dos cursos	Taxa de retenção dos cursos em 2018 (Anexo C)	10%	8%	7%	6%	5%	**22**	Propor melhorias nos programas de monitorias das disciplinas dos dois anos iniciais dos cursos de graduação					PRG		
										23	Aprimorar anualmente o PRDA, ouvindo sugestões de alunos e professores.					PRG		
										24	Sugerir aos diretores das UA's para designarem professores com boa didática para as disciplinas iniciais dos cursos de graduação.					PRG		
										25	Instituir, com o apoio das UA's, o oferecimento semestral de disciplinas básicas com altos índices de reprovação.					PRG		
										26	Instituir, com o apoio das UA's, a unificação de disciplinas que possuem várias turmas, de forma que os critérios de avaliação, bibliografia e listas de exercícios sejam os mesmos para todos os alunos matriculados, em ambos os campi.					PRG		
										27	Adquirir, em parceria com o CEDUC, softwares para a produção de mídias educacionais que incentivem os docentes a produzirem materiais didáticos online.	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	Custeio		PRG		
	7	Atingir índice de satisfação dos egressos em 80% ao final do PDI.	Índice de satisfação do egresso = número de respostas positivas /número total de perguntas respondidas	0	0%	50%	60%	70%	80%	**28**	Divulgar, anualmente, pesquisa entre os egressos para medir como os cursos de graduação da UNIFEI contribuiram para suas formações e atuações no mercado de trabalho.					PRG		
	8	Aumentar as parcerias com os setores públicos e privados para possibilitar um incremento de 30% na oferta de vagas de estágio como parte da formação na educação superior	Número de parcerias de estágio obrigatório firmados com a Unifei	1615 (1385 em Itajubá e 230 em Itabira)	1615	1700	1800	1900	2100	**29**	Aprimorar os eventos Job Shop no campus sede, Feira de Estágios em Engenharia no campus de Itabira e fortalecer os programas PIBID e Residência Pedagógica dos cursos de lincenciaturas.					PRG		
										30	Promover regularmente visitas da DPAP/PRG às empresas para apresentar a UNIFEI e o seu potencial tecnológico.	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	Custeio		PRG		
	9	Ampliar em 30% o número de convênios com empresas parceiras a fim de fortalecer o Projeto Semestral na Unifei	Quantidade de empresas com convênios acadêmicos firmados no Projeto Semestral	5	5	5	6	7	7	**31**	Promover, regularmente, visitas da DPAP às empresas para apresentar a UNIFEI e o seu potencial tecnológico.					PRG		
	10	Aumentar em até 20% a quantidade de vagas iniciais nos cursos de graduação com alta procura e maior taxa de empregabilidade	Cursos com maior relação candidato por vaga	Relação candidato por vaga (Anexo D)						**32**	Permitir ingresso no início e no meio do ano para os cursos de graduação mais concorridos.					PRG		
										33	Realizar estudo de espaço físico atual de salas de aula e laboratórios, com apoio das UA's.					PRG		
										34	Acompanhar as notas de corte e as relações candidato vaga dos processos seletivos para ingresso na UNIFEI: ENEM/SISU e Vestibular UNIFEI.					PRG		
										35	Fazer levantamento, em parceria com a PRGP e UA's, da quantidade de docentes especialistas por área.					PRG		
	11	Implantar efetiva integração curricular nos *campi* da Unifei	Número de disciplinas (por curso) com mesma ementa e carga horária nos *campi*	5	5	5	10	15	20	**36**	Realizar estudo, juntamente com NDE's e Colegiados de Cursos para verificar a possibilidade de termos cursos da mesma área (em cada campus) com disciplinas de mesmas cargas horárias e ementas.					PRG		
	12	Capacitar 100% do corpo docente da Unifei em cursos de formação didático-pedagógica durante a vigência do PDI	Número de docentes capacitados	0	0	100	250	350	476	**37**	Criar, em parceria com o CEDUC, cursos semestrais de capacitação didático-pedagógica para os docentes.	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	Custeio		PRG		
										38	Propor, em parceria com a CPPD, pontuação diferenciada na progressão para os docentes que participarem dos cursos de capacitação promovidos pela PRG e CEDUC.					PRG		
	13	Reduzir a zero as ocorrências anuais referentes ao não cumprimento dos direitos dos discentes estipulados na Norma de Graduação (publicação da nota, vista de prova, entre outros) até o final da vigência do PDI	Número de manifestações deste teor registradas no sistema e-OUV	Entre 4 e 7 ocorrências anuais registradas no sistema e-OUV	7	5	3	2	0	**39**	Propor alteração na Norma de Graduação sobre o cumprimento dos prazos para realização das provas, divulgação de notas, etc.					PRG		
	14	Reduzir para menos de 3 ocorrências anuais registradas no sistema e-OUV referentes a reprovação de discentes até o final da vigência do PDI	Número de manifestações deste teor registradas no sistema e-OUV	Mais de 7 ocorrências anuais registradas no sistema e-OUV	7	5	3	2	0	**40**	Conscientizar os docentes, com o apoio das UA's, da importância do preenchimento adequado dos planos de ensino das disciplinas no início do curso e do cumprimento dos prazos estipulados no Calendário Didático e na Norma de Graduação.					PRG		

	15	Implantação de novos cursos de graduação e de pós-graduação em função da ampliação física do *campus* de Itabira e das demandas regionais	Quantidade de cursos criados	Graduação: 9 Pós-graduação: 0						**41**	Reunir periodicamente com as comissões de implantação dos cursos para acompanhar os trabalhos realizados, orientar em relação às dúvidas relacionadas à elaboração dos PPC's, contratação de servidores e infraestrutura, em parceria com a PRGP e a PRAd.					PRG		
	16	Aumentar o número de salas de aula de pós-graduação com sistemas de vídeo ou web conferência	Quantidade de salas de aula equipadas	0						**42**	Estruturar salas de aula de pós-graduação com sistemas de vídeo ou webconferência (três em Itajubá e duas em Itabira)	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	Capital		PRG		
	17	Melhorar o posicionamento da Unifei nos rankings que participa	Colocação no ranking QS América Latina	107ª posição no ranking QS América Latina						**43**	Conscientizar os coordenadores na Câmara de Graduação da importância do preenchimento dos questionários solicitados por alguns rankings.					PRG		
				31ª posição entre as universidades brasileiras no ranking QS América Latina						**44**								
			Colocação no ranking *Green Metric*	465ª posição mundial e 13ª posição no Brasil no ranking *Green Metric*						**45**	Divulgar e-mails aos docentes para que eles indiquem acadêmicos do Brasil e do mundo que têm condições de apontar a UNIFEI como uma das melhores instituições em suas áreas de atuação.							
			Times Higher Education	1001+						**46**								
			Colocação no ranking Universidades Empreendedoras	Universidades Empreendedoras: 9ª posição						**47**								
	18	Aumentar 1 ponto na Avaliação da CAPES para 30 % dos PPG da Unifei e estabelecer tendências positivas para os demais.	PQDs e outros elementos do documento de área de cada Programa, Conceito CAPES e índice H.	- 11 Programas nível 3; - 05 Programas nível 4; - 01 Programa nível 5; Totalizando 17 Programas	-	-	- 11 Programas nível 3; - 05 Programas nível 4; - 01 Programa nível 5; Totalizando 17 Programas	-	-	**48**	Fomentar os PPGs e incetivar ações para a melhoria dos indicadores através de recursos destinado à: recepção de pesquisadores nacionais e internacionais relevantes (para realização de bancas, cursos, pesquisa conjunta); material de consumo e manutenção de equipamentos; taxas de publicação; tradução e revisão de artigos em língua estrangeira; auxílios para os estudantes com a aprovação de trabalhos para participarem de eventos científicos relevantes; participação de coordenadores e professores em reuniões/seminários/workshops da CAPES ou outros órgãos ou agências relevantes no Brasil.	R$400.000,00	R$400.000,00	Custeio		PRPPG		
										49	Criar Programa Institucional de Bolsas de IC, Mestrado e Doutorado.	R$840.000,00	R$840.000,00	Custeio		PRPPG (CFB e DIP)		
										50	Apoiar a realização de eventos científicos na instituição através de editais	R$ 60.000,00	R$ 60.000,00	Custeio		PRPPG(DIP)		

PTO	Custeio	R$ 1.500.000,00
	Capital	R$ 50.000,00
PROPOSTA	Custeio	R$ 1.600.000,00
	Capital	R$ 50.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional							
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO						Acompanhamento PTO	
					2019	2020	2021	2022	2023									
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
2. Fortalecer a política institucional de pesquisa e pós-graduação	#	Aumentar em 20% ao ano o número de projetos obtidos junto às agências de fomento em 2017.	Número de Termos de Outorga registrados na PRPPG;	- 34 Projetos em 2017 (R$ 1.836.280,00);	40	48	58	70	84	51	Incentivar, por meio da divulgação, à submissão de propostas e, com a oferta de contrapartidas da Universidade, a aprovação de Projetos de pesquisa às agências de fomento e orgãos internacionais de fomento	R$ 200.000,00	R$ 200.000,00	Custeio		PRPPG (DIP)		
			Valores individuais, totais e médios dos financiamentos obtidos no ano.	- 10 Projetos em 2018 (R$ 366.820,00).	######	######	######	######	######							PRPPG (DIP)		
	#	Alocação de recursos para ao menos 10% dos laboratórios de ensino e/ou pesquisa ao ano	Número de laboratórios de ensino e/ou pesquisa	193 laboratórios de ensino e/ou pesquisa;	20	20	20	20	20	52	Garantir o cumprimento da meta através dos editais do CGLAB	R$ 300.000,00	R$ 600.000,00	Custeio		PRPPG (DIP)		
												R$ 100.000,00	R$ 200.000,00	Capital		PRPPG (DIP)		
	#	Organizar, recuperar e modernizar os recursos laboratoriais multiusuário para ensino e/ou pesquisa.	Número de laboratórios de ensino e/ou pesquisa e de laboratórios multiusuários de ensino e/ou pesquisa	29 laboratórios multiusuários de ensino e/ou pesquisa	5	5	5	5	5	53	Realizar o cadastro dos laboratórios com normatização compatível com laboratórios multiusuário.	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	Custeio		PRPPG (DIP)		
										54	Tornar pública todas as informações dos laboratórios multiusuários através do site do CGLAB.					PRPPG (DIP)		
	#	Atingir 50% do total docentes atuando em PPGs	Percentual de docentes em PPGs	39						55	Incentivar, por meio da divulgação, à submissão de propostas e, com a oferta de contrapartidas da Universidade, a aprovação de Projetos de pesquisa às agências de fomento e orgãos internacionais de fomento					PRPPG (DIP)		
										56	Incentivar a produção qualificada docente através de editais para pagamento de revisão de artigos e taxas de publicação em revistas altamente qualificadas (JCR > 1,0).					PRPPG		
	#	Elevar o Índice H Scopus médio geral dos Programas de Pós-Graduação, em 1 ponto ao ano.	Índice H Scopus médio de cada Programa de Pós-Graduação para compor a média geral.	5,5	6,5	7,5	8,5	9,5	10,5	57	Incentivar a produção qualificada docente através de editais para pagamento de revisão de artigos e taxas de publicação em revistas altamente qualificadas (JCR > 1,0).	R$ 200.000,00	R$ 200.000,00	Custeio		PRPPG		

PTO	Custeio	R$	720.000,00
	Capital	R$	100.000,00
PROPOSTA	Custeio	R$	1.020.000,00
	Capital	R$	200.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional							
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO						Acompanhamento PTO	
			Descrição	Valor de referência	2019	2020	2021	2022	2023		Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
					Valor acumulado por ano													
3. Consolidar a cultura de pesquisa e pós-graduação em Itabira	#	Dobrar o número de docentes que atuam em programa de pós-graduação	Nº de docente de Itabira que atuam nos programas de pós-graduação	25	30	35	40	45	50	58	Incentivar, por meio da divulgação, a participação dos docentes de Itabira nos editais de credenciamento, fomentar a pesquisa, incentivar a submissão de propostas ao APCN.					PRPPG		
	#	Triplicar o número de alunos de pós-graduação	Nº de alunos de pós-graduação em Itabira	56	75	100	125	150	175	59	Promover a oferta de novas vagas destinadas ao Campus de Itabira.					PRPPG		
	#	Elevar o Índice H Scopus médio geral das unidades acadêmicas, em 1 ponto ao ano	Índice H Scopus médio	2	3	4	5	6	7	60	Fomentar a pesquisa realizada em Itabira, através de editais específicos para material de consumo e manutenção de equipamentos utilizados para pesquisa; tradução e revisão de artigos e pagamento de taxas de publicação em revistas altamente qualificadas.	R$ 200.000,00	R$ 200.000,00	Custeio		PRPPG		
	#	Implementar pelo menos 2 laboratórios de pesquisa por unidade acadêmica	Nº de laboratórios de pesquisa em Itabira	0	1	2	3	4	6	61	Garantir o cumprimento da meta através de linhas de financiamento específico nos editais do CGLAB.	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00	Capital		PRPPG (DIP)		

PTO	Custeio	R$ 200.000,00
	Capital	R$ 100.000,00
PROPOSTA	Custeio	R$ 200.000,00
	Capital	R$ 100.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional							
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO						Acompanhamento PTO	
			Descrição	Valor de referência	2019	2020	2021	2022	2023		Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
					Valor acumulado por ano													
4. Promover a modernização do ensino	#	Desenvolver Cursos Massivos Abertos Online (MOOC) com crescimento de 30% ao ano, através da capacitação de docentes em metodologias e tecnologias aplicadas à Educação e suporte na produção de material didático.	Número de MOOCs ou de pacotes de material de multimídia modernizados por ano.	13 MOOCs produzidos e 30 docentes capacitados em 2018						62	Oferecer cursos de capacitação aos docentes para incentivá-los a trabalhar com desenvolvimento de materiais online por meio de pontuação diferenciada na progressão.	R$ 10.000,00	R$ 110.000,00	Custeio		CEDUC		
										63	Equipar Sala WEB, do CEDUC e UA's, com mobiliário e equipamentos para que se torne uma sala interativa para uso e aplicação de metodologias ativas em disciplinas de graduação e pós-graduação.	R$ 60.000,00	R$ 160.000,00	Capital				
										64	Equipar o estúdio de gravação do CEDUC com aparelho de ar condicionado	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00	Capital				
										65	Manter bolsistas para produção de mídias e materiais educacionais online no CEDUC.	R$ 56.000,00	R$ 56.000,00	Custeio				
			Número de docentes capacitados no Curso de Capacitação Online - Meta-MOOC.							66	Capacitar STAE para produção de materiais didáticos e mídias conforme demandas dos docentes.	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	Custeio				
	#	Ofertar 2 disciplinas de graduação na língua inglesa por curso	Número de disciplinas em língua inglesa	8 disciplinas (ADM)						67	Propor, em parceria com a CPPD, pontuação diferenciada na progressão docente para incentivar os NDE's e Colegiados de Cursos a criarem nos PPC's disciplinas que possam ser ministradas em língua inglesa.					CEDUC/PRG		

PTO	Custeio	R$	76.000,00
	Capital	R$	65.000,00
PROPOSTA	Custeio	R$	176.000,00
	Capital	R$	165.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional

Objetivos		Meta	INDICADOR		META						Plano Tático-Operacional							
											AÇÃO						Acompanhamento PTO	
			Descrição	Valor de referência	2019	2020	2021	2022	2023		Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
					Valor acumulado por ano													
5. Aprimorar os sistemas e a infraestrutura de Tecnologia da Informação	#	Informatização de 100% dos processos da PRAD	Nº de módulos implantados / Nº de módulos totais	10%						68a	Migração para o sistema SIADS					PRAD		
										68b	Informatização de todos os processos de pagamento de bolsa e auxílios					PRAD		
										68c	Informatização das requisições de serviços					PRAD		
										68d	Informatização dos processos de compras					PRAD		
	#	Cobertura de 60% de rede sem fio nos *campi* da Unifei.	Sinal de *Wi-Fi* com no mínimo de -67dBm em 79.650m2 do *Campus* Itajubá.	30%	30	38	45	53	60	69	Compra de Controller WiFi Access Point e Mapeamento de cobertura (Survey) Infraestrutura para instalação - Itajubá	R$ 183.750,00		Capital		DTI DOBI		
			Sinal de *Wi-Fi* com no mínimo de -67dBm em 15.590m2 do *Campus* Itabira.	13%	13	25	35	45	60	70	Compra de Controller WiFi Access Point e Mapeamento de cobertura (Survey) Infraestrutura para instalação - Itabira	R$ 312.500,00		Capital		DTI INFRA - Itabira		
	#	100% de provimento de 1GB na distribuição da rede local	100% dos computadores em rede cabeada local com velocidade de acesso de 1GB no *Campus* Itajubá.	60%	60	70	80	90	100	71	Compra de Switchs Giga, Compra de cabos Cat6, Obras de instalação e adequação	R$ 300.000,00		Capital		DTI DOBI		
	#	Implantar 100% do SIGAA	Nº de módulos implantados / Nº total de módulos	78%	78	80	85	90	100	72	Contratação de apoio negocial e técnico com UFRN, Reuniões com Unidades Administrativas, Aprovações de normas no CEPEAd	R$ 314.000,00	R$ 314.000,00	Custeio		DTI		
	#	Alinhar os sistemas de administração e de pessoal aos sistemas do governo	Estudos e análises de implantação de sistemas governamentais futuros	0%	0	25	50	75	100	73	Capacitação de servidores, Participação de eventos, Adequar infraestrutura para APIs governamentais	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	Custeio		DTI		
	#	98% de disponibilidade dos serviços computacionais, tornando-os resistente a falhas de hardware, software e energia.	Tempo máximo anual de 175 horas para parada de reparos em ambos os *Campi*	90%	90	92	94	96	98	74	Atualizar sistemas de Nobreak Atualizar os servidores para serviços internos Atualizar ferramentas de gestão de backup	R$ 62.500,00		Capital		DTI		
	#	Certificação de 100% dos cabeamentos da instituição	100% de certificação em pontos de rede e fibra óptica, conforme normas TIA 568 *Certification* e ISO 11.801	50%	50	65	70	85	100	75	Aquisição ferramentas de certificação Atualizar a infraestrutura lógica cabeada	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00	Capital		DTI DOBI		

PTO	Custeio	R$ 344.000,00
	Capital	R$ 873.750,00
PROPOSTA	Custeio	R$ 344.000,00
	Capital	R$ 15.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional							
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO						Acompanhamento PTO	
			Descrição	Valor de referência	2019	2020	2021	2022	2023		Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	D (custeio ou cap	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
					Valor acumulado por ano													
6. Aprimorar a eficiência administrativa	#	Capacitação da equipe em boas práticas administrativas	Nº de servidores capacitados	0						76	Realização de eventos de capacitação voltados para técnicas de gestão que possam melhorar o desempenho da Pró-Reitoria de Administração como por exemplo Mapeamento de Processos, Matriz RACI, SCRUM, etc.	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	Custeio		PRAD		
	#	Mapear 100% dos processos da administração central	Nº de processos mapeados / Nº de processos totais							77	Uso da Técnica de Modelagem BPMN para mapeamento de processos da Pró-Reitoria de Administração.					PRAD		
	#	100% do patrimônio móvel inventariado	% do patrimônio móvel inventariado	50%						78	Realizar o inventário patrimonial de bens móveis e imóveis nos termos do Art. 96 (combinado com os artigos 85 e 95) da Lei 4.320/1964 e IN 205/1988 da Secretaria de Administração Patrimonial da Presidência da República. Migração para o sistema SIADS nos termos da Portaria Nº 385/2018 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão/Gabinete do Ministro.	R$ 60.000,00	R$ 60.000,00	Custeio		PRAD		

PTO	Custeio	R$	70.000,00
	Capital	R$	-
PROPOSTA	Custeio	R$	70.000,00
	Capital	R$	-

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional

Plano Tático-Operacional

Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO							Acompanhamento PTO	
			Descrição	Valor de referência	2019	2020	2021	2022	2023		Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Apoio	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
7. Promover a racionalização dos recursos (hídricos, energéticos, resíduos e orçamentários) visando a sustentabilidade	40	Implantação de jardins e bosques	Área de jardins e bosques implantados	0	Valor acumulado por ano					79	Formação de bosques em áreas de encosta degradadas bem como a substituição de áreas de gramas por bosques.	R$ 120.000,00	R$ 120.000,00	Custeio		DSG/PRAD			
	41	Redução de 20% no consumo de energia	Gasto anual com energia elétrica	R$ 2.250.000,00						80	Implantação de painéis fotovoltáicos, substituição de lâmpadas por lâmpadas LEDs e troca de ar condicionados.				R$ 6.000.000,00	DSG/PRAD	Excen/ISEE		
	42	Redução de 30% no consumo de água	Gasto anual com consumo de água	R$ 820.000,00						81	Utilização de águas de poços artesianos			Capital		DSG/PRAD	IRN		
										82	Implantação do sistema de armazenamento e de distribuição			Capital					
										83	Implantação do sistema de medição de consumo	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00	Capital					
										84	Implantação do sistema de medição de esgoto	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00	Capital					
	43	Redução em 10% no descarte de resíduos sólidos	Quantidade de resíduos sólidos descartados	80.000kg						85	Implantação dos princípios dos 3Rs (reduzir, reutilizar e reciclar) promovendo o consumo consciente	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	Custeio		DSG/PRAD	Unidades geradoras de resíduos		

PTO	Custeio	R$ 170.000,00
	Capital	R$ 200.000,00
PROPOSTA	Custeio	R$ 170.000,00
	Capital	R$ 200.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional										Plano Tático-Operacional							
Objetivos		Meta	INDICADOR		META					AÇÃO						Acompanhamento PTO	
					2019	2020	2021	2022	2023								
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano					Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
	#	Tornar acessível 100% das áreas dos *campi* conforme preconizado na legislação	% dos ambientes adequados	10% adequado		8%	8%	8%	8%	86	Executar as adequações físicas para acessibilidade conforme preconizado no TAC do Ministério Público	R$ 4.000.000,00	R$ 4.000.000,00	Custeio				
						8%	8%	8%	8%			R$ 3.000.000,00	R$ 3.000.000,00	Capital				
	#	Implantar 5 novas técnicas de segurança patrimonial com o uso intensivo de tecnologia e capacitação dos servidores	Nº de novas técnicas de segurança patrimonial implementadas	0		25%	25%	25%	25%	87	Implantação de fechaduras inteligentes, RFID patrimonial, vigilância por drone, sensoriamento remoto, portaria virtual, botão de pânico.	R$ 2.000.000,00	R$ 2.000.000,00	Capital				
	#	Implantar 100% do projeto de prevenção e combate a incêndio e pânico	% das instalações adequadas	0		33%	33%	34%		88	Adequações física para prevenção e combate a incêndio e pânico. Contemplando principalmente a instalação de caixas d´água, redes pressurizdas, adequações de saídas de emergência, sinalizações, entre outros.	R$ 3.000.000,00	R$ 3.000.000,00	Custeio				
	#	Implantar 5 novas técnicas de manutenção do espaço físico	Nº de técnicas implementadas	0						89	Avaliação das melhores práticas em manutenção disponíveis no mercado							
						25%	25%	25%	25%	90	Implementação das melhores práticas.	R$ 500.000,00	R$ 500.000,00	Custeio				
	#	Reforma/adequação de 100% das salas de aula	(Nº de salas de aula reformas/adequadas) / Nº de salas de aula totais	0		25%	25%	25%	25%	91	Melhoria da iluminação e layout.	R$ 3.000.000,00	R$ 3.000.000,00	Custeio				
	#	Adequação de 100% das salas de aula de grande porte quanto a conforto térmico e acústico	Nº salas de aula de grande porte adequadas / Nº salas de aula de grande porte	0		25%	25%	25%	25%	92	Instalação de aparelhos de ar condicionados nas salas de aulas de grande porte	R$ 500.000,00		Capital				
						25%	25%	25%	25%	93	Instalação de sistema de som salas de aulas de grande porte	R$ 100.000,00		Capital				
						100%				94	Adequar a cozinha do Centro de Vivência	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00	Custeio				
						100%				95	Reforma do cercamento da área esportiva	R$ 18.000,00	R$ 18.000,00	Custeio				
						100%				96	Fechamento do platô	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	Custeio				
						100%				97	Mudança da porta do Ceduc	R$ 1.500,00	R$ 1.500,00	Custeio				
						100%				98	Cobertura de vidro Ceduc / DOBI / Salão de Apoio	R$ 24.000,00	R$ 24.000,00	Custeio				
						100%				99	Bicicletário (na rua) para o Complexo Histórico	R$ 5.000,00		Capital				
						100%				100	Almoxarifado central de reagentes químicos	R$ 325.000,00	R$ 325.000,00	Capital				
						100%				101	Impermeabilização da galeria subterrênea do QMAP	R$ 65.000,00	R$ 65.000,00	Custeio				
						100%				102	Passarela entre IFQ e IMC	R$ 120.000,00		Capital				
						100%				103	Praça no entorno do Bloco B	R$ 50.000,00		Capital				
						100%				104	Cobertura almoxarifado	R$ 70.000,00	R$ 70.000,00	Custeio				
						100%				104a	Reforma porão prédio central	R$ 150.000,00	R$ 150.000,00	Custeio				
										105	CEMPROCAM fase 4	R$ 2.100.000,00	R$ 2.100.000,00	Capital				
										106	CEMPROCAM fase 5	R$ 2.100.000,00	R$ 2.100.000,00	Capital				
						100%				107	Construção do espaço para os Projetos de Competição Tecnológica - Fase 1	R$ 350.000,00		Capital				
						100%				108	Construção do espaço para os Projetos de Competição Tecnológica - Fase 2	R$ 350.000,00		Capital				
						100%				109	Plataforma elevatória - Biomateriais	R$ 120.000,00		Capital				
						100%				110	Impermeabilização e substituição carpete auditório 1 - Bloco C3	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	Custeio				
						100%				111	Piso intertravado espaço externo - 110m²	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	Custeio				
										112	Adequação de laboratório do Biomateriais	R$ 21.000,00	R$ 21.000,00	Custeio				
						100%				113	Substituição de 500m² de divisórias (antigas) por padrão "drywall" - Bloco I2	R$ 55.500,00	R$ 55.500,00	Custeio				
						100%				114	Substituição de 170m² de piso - Bloco I2	R$ 23.800,00	R$ 23.800,00	Custeio				
						100%				115	Adequação do espaço com reforma civil, hidráulica e elétrica - Laboratório de Materiais Metálicos	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00	Custeio				
						100%				116	Adequação do espaço com reforma civil, hidráulica e elétrica - Laboratório de Máquinas Térmicas	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	Custeio				
						100%				117	Adequação do espaço com reforma civil, hidráulica e elétrica - Laboratório de Fenômenos de Transporte II	R$ 42.000,00	R$ 42.000,00	Custeio				
						100%				118	Adequação do espaço com reforma civil e elétrica - Laboratório de Tecnologias Integradas e Engenharia Sustentável	R$ 29.000,00	R$ 29.000,00	Custeio				
										119	Instalação de ar condicionado - Laboratório de Caracterização dos Materiais	R$ 5.000,00	R$ 50.000,00	Custeio				
						100%				120	Adequação do espaço com reforma civil, hidráulica e elétrica - Laboratório de Tecnologias Aeronáuticas	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	Custeio				
						100%				121	Adequações do Laboratório de Geotecnia - LGTEC	R$ 12.255,00	R$ 12.255,00	Custeio				
						100%				122	Instalação de portas e gaveteiros no Laboratório de Bioquímica Industrial - LBI	R$ 8.200,00	R$ 8.200,00	Custeio				
						100%				123	Adequações de Materiais de Construção Civil - LABMAT	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	Custeio				

8. Promover a adequação, revitalização e consolidação das edificações	#	Realizar adequações e melhorias na infraestrutura dos *campi*	Percentual executado			100%				124	Bancada em granito e alvenaria para os laboratórios de engenharia química	R$	5.500,00	R$	5.500,00	Custeio				
						100%				124a	Sala de professores IRN	R$	60.000,00	R$	60.000,00	Custeio				
						100%				125	Reestruturação elétrica da casa de vegetação	R$	5.000,00	R$	5.000,00	Custeio				
										126	Arruamento Rua G e ruas dos Engenheiros	R$	500.000,00	R$	500.000,00	Capital				
						100%				127	Adequação do Laboratório Indústria 4.0	R$	300.000,00	R$	300.000,00	Custeio				
						100%				128	Arena UAIRRIOR	R$	70.000,00	R$	70.000,00	Capital				
						100%				129	Reforma da fachada Bloco B - Fase 2 - Brise	R$	276.000,00	R$	276.000,00	Custeio				
						100%				130	Auditório Bloco B1 - reforma elétrica e lógica	R$	100.000,00	R$	100.000,00	Custeio				
										131	Bloco L1 - reforma e ampliação	R$	3.100.000,00	R$	3.100.000,00	Capital				
										132	Arruamento Platô	R$	2.200.000,00	R$	2.200.000,00	Capital				
				100%						133	Adaptação da rede de esgoto e água dos anexos I e II	R$	146.000,00			Custeio				
						100%				143	Serviços de adequação e mudança da portaria principal do Campus	R$	50.000,00	R$	50.000,00	Custeio				
						100%				135	Contratação de sondagem para terreno do almoxarifado de reagentes químicos	R$	15.000,00	R$	15.000,00	Custeio				
				100%						136	Adequação de acesso para as quadras do campus	R$	97.900,00			Custeio				
							40%	30%	30%	137	Ampliação do cercamento do campus	R$	400.000,00			Capital				
				100%						138	Instalação de aparelhos de ar condicionados nas salas de aulas dos anexos I e III	R$	59.300,00			Custeio				
				100%						139	Alimentação elétrica, hidráulica, rede e esgoto para novas salas do Itec	R$	72.900,00			Custeio				
					25%	25%	25%	25%		140	Serviços de melhorias nas áreas de proteção e segurança de vários laboratórios e salas	R$	150.000,00	R$	150.000,00	Custeio				
							100%			141	Reforma geral da casa de apoio de obra do Prédio I	R$	100.000,00	R$	100.000,00	Custeio				
				100%						142	Serviços de transferência do Itec de três suportes metálicos de tendas 10 x 10 m e aquisição de três lonas de cobertura	R$	27.385,00			Custeio				
					100%					143	Contratação de projeto global de acessibilidade para o campus	R$	50.000,00	R$	50.000,00	Custeio				
					50%	25%	25%			144	Adequação de 100% dos espaços do campus conforme projeto de acessibilidade	R$	200.000,00	R$	200.000,00	Custeio				
					100%					145	Projeto para Sistema de Proteção e Contra Incêndios – SPCI (revisão geral do campos de Itabira)	R$	50.000,00	R$	50.000,00	Custeio				
					50%	50%				146	Contratação de serviços de instalação e/ou substituição de equipamentos de segurança (câmeras) em áreas do campus	R$	100.000,00	R$	100.000,00	Custeio				
					25%	25%	25%	25%		147	Contratação de serviços de instalação de equipamentos de rede de dados em 60% da área total do campus	R$	100.000,00	R$	100.000,00	Custeio				
					25%	25%	25%	25%		148	Contratação de serviço terceirizado para pintura de salas de aulas e laboratórios	R$	50.000,00	R$	50.000,00	Custeio				
					100%					149	Contratação de Limpeza de fachada interna e externa do prédio I	R$	45.000,00	R$	45.000,00	Custeio				
						100%				150	Contratação de pintura da fachada do prédio I	R$	100.000,00	R$	100.000,00	Custeio				
					100%					151	Contratação de Limpeza de fachada interna e externa do prédio II	R$	45.000,00	R$	45.000,00	Custeio				
						100%				152	Contratação de pintura da fachada do prédio II	R$	100.000,00	R$	100.000,00	Custeio				
						50%	50%			153	Adequação das instalações elétricas do anexo I	R$	210.000,00	R$	210.000,00	Custeio				
					25%	25%	25%	25%		154	Apoio com recursos para aplicação de 100% das ações previstas no Plano de Logística Sustentável PLS	R$	100.000,00	R$	100.000,00	Custeio				
					100%					155	Equipamentos de som para sala de videoconferência tais como microfones individuais e mesa de som	R$	30.000,00	R$	30.000,00	Capital				
					100%					156	Reforma para sala de videoconferência	R$	30.000,00	R$	30.000,00	Custeio				
	#	Consolidar a infraestrutura do *campus* de Itabira	Percentual executado		100%					157	Construção do almoxarifado de reagentes químicos conforme normas	R$	360.000,00	R$	360.000,00	Capital	Direção do *campus* Itabira			
				100%						158	Iluminação das quadras do campus e do entorno	R$	78.000,00			Capital				
					100%					159	Instalação de redes de proteção	R$	30.000,00	R$	30.000,00	Custeio				
					25%	25%	25%	25%		160	Construção de oficina, almoxarifado, área para terceiros e garagem para Infraestrutura	R$	1.100.000,00			Capital				
					100%					160	Obra de Urbanização da área do RU e quadras e anexo III	R$	400.000,00			Capital				
					100%					161	Obra de Urbanização da área do estacionamento e salas itec	R$	450.000,00			Capital				
						100%				163	Construção de área para ambulatório, enfermagem, assistência social e área de convivência e lazer	R$	280.000,00	R$	280.000,00	Capital				
						50%	50%			164	Construção de prédio para Oficina de mecânica	R$	300.000,00	R$	300.000,00	Capital				
						50%	50%			165	Construção de prédio para projetos especiais	R$	300.000,00	R$	300.000,00	Capital				
						100%				166	Construção do Restaurante do Campus de Itabira (3° Fase)	R$	400.000,00	R$	400.000,00	Capital				
					100%					167	Construção de área para atividades sociais e culturais	R$	200.000,00			Capital				
						100%				168	Aquisição e instalação de ar condicionados splits para anexo I	R$	50.000,00	R$	50.000,00	Capital				
					100%					169	Limpeza, higenização e impermeabilização no Auditório (carpetes, estofados, laterais e forro)	R$	20.000,00	R$	20.000,00	Custeio				
					100%					170	Limpeza dos reservatórios de água do campus	R$	24.000,00	R$	24.000,00	Custeio				

					100%				171	Projeto de fundação do Almoxarifado de reagentes químicos	R$	15.000,00	R$	15.000,00	Custeio				
					100%				172	Projeto para espaço cultural e social	R$	25.000,00	R$	25.000,00	Custeio				
					100%				173	Reforma do forro do prédio 1 (danificado pelo vento)	R$	15.000,00	R$	15.000,00	Custeio				
						100%			174	Construção de Área para Empresas juniores, Atlética, RE/DCE, Eng. Sem Fronteiras	R$	150.000,00	R$	150.000,00	Capital				

PTO	Reformas Itabira 2020	R$ 614.000,00
	Obras Itabira 2020	R$ 1.715.000,00
	Custeio Itajubá 2020	R$ 2.185.000,00
	Capital Itajubá 2020	R$ 890.000,00
	Reformas Itajubá 2020	R$ 1.560.755,00
	Obras Itajubá 2020	R$ 1.390.000,00

PROPOSTA	Reformas Itabira 2020	R$ 614.000,00
	Obras Itabira 2020	R$ 390.000,00
	Custeio Itajubá 2020	R$ 2.185.000,00
	Capital Itajubá 2020	R$ 240.000,00
	Reformas Itajubá 2020	R$ 1.605.755,00
	Obras Itajubá 2020	R$ 395.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional

Objetivos		Meta	INDICADOR		META				
					2019	2020	2021	2022	2023
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano				
9. Promover a interação com a sociedade nas dimensões acadêmica, social, cultural e empresarial	#	100% do corpo discente de graduação envolvido em ações de extensão.	Nº de alunos de graduação envolvidos em ações de extensão / Nº. total de alunos de graduação da Unifei.	46,35%					
	#	Mínimo de 10% da carga horária de Extensão por aluno por curso, de acordo com a estratégia 12.7 do PNE 2014-2024.	Carga horária total do nº de discentes de graduação envolvidos em ações de extensão/ Carga horária total de discentes por curso.						
	#	80% dos servidores docentes envolvidos em ações de extensão.	Nº de servidores docentes envolvidos em ações de extensão / Nº total de servidores docentes da Unifei	74,57%					
	#	25% dos servidores técnico-administrativos envolvidos em ações de extensão.	Nº de servidores técnico-administrativos envolvidos em ações de extensão / Nº total de servidores técnico-administrativos da Unifei	17,29%					
	#	100% de adequação da infraestrutura destinada às equipes de projetos de competição tecnológica.	Nº de projetos de competição tecnológica com infraestrutura adequada/Nº total de projetos de competição tecnológica.	0,33			33%	33%	33%
	#	100% de adequação da infraestrutura (incluindo equipamentos) destinada às atividades culturais	Nº de projetos culturais com infraestrutura adequada/Nº total de projetos culturais	40% implantado					

Plano Tático-Operacional

	AÇÃO						Acompanhamento PTO	
	Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
175	Realizar divulgação, através dos meios institucionais, incluindo o SIG, e de redes sociais das normas vigentes para atividades de extensão.			-	-	PRG e DTI.		
176	Elaborar e propor ao CEPEAd , em conjunto com a PRG, "Norma para Curricularização da Extensão nos Cursos de Graduação da UNIFEI" que estabeleça, entre outras, as modalidades de atividades de extensão que serão reconhecidas no currículo do aluno			-	-	PROEX		
177	Apoiar a CPPD na revisão da norma de progressão na carreira de docente de tal forma a incentivar a participação de docentes em atividades de extensão que valorizem a participação de alunos.					CPPD		
178	Disponibilizar recursos financeiros, através de editais, que possibilitem formentar a participação de discentes em ações culturais, sociais, emprendedorismo, inovação, e de competições tecnológicas.	R$ 600.000,00	R$ 600.000,00	Custeio	-	PROEX		
179	Disponibilizar recursos financeiros para aquisição de equipamentos de proteção individual e coletiva para os discentes que utilizam os espaços destinados aos projetos acadêmicos de competições tecnológicas e os laboratórios destinados para atividades de empreededorismo e inovação.	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00	Custeio		PROEX		
180	Disponibilizar recursos financeiros para realizar projetos sociais de educação básica.	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	Custeio		PROEX		
181	Disponibilizar recursos financeiros para realizar eventos culturais	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	Custeio		PROEX		
182	Realizar divulgação, através dos meios institucionais, incluindo o SIG, e de redes sociais das normas vigentes para atividades de extensão de modo a evidenciar aos alunos quais são as formas de curricularizar a extensão.			-	-	PROEX		
183	Elaborar e propor ao CEPEAd , em conjunto com a PRG, "Norma para Curricularização da Extensão nos Cursos de Graduação da UNIFEI" que estabeleça forma de registro e validação das atividades consideradas extensionistas .			-	-	PRG e DTI.		
184	Realizar divulgação aos docentes, através dos meios institucionais, incluindo o SIG, e de redes sociais das normas vigentes para atividades de extensão.			-	-	PROEX		
185	Propor editais que possibilitem incentivar a participação de docentes em ações extensionistas de acordo com norma de curricularização, valorizando uma participação maior de discentes.			-	-	Unidades Acadêmicas		
186	Realizar divulgação aos STAEs, através dos meios institucionais, incluindo o SIG, e de redes sociais das normas vigentes para atividades de extensão.			-	-	PROEX		
187	Propor editais que possibilitem incentivar a participação de STAEs em ações extensionistas de acordo com norma de curricularização, valorizando uma participação maior de discentes.					PRGP, Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos		
188	Apoiar a PRGP na revisão da norma de progressão na carreira de STAEs de tal forma a incentivar a participação destes servidores em atividades de extensão que valorizem a participação de alunos.			-	-			
189	Estabelecer, junto ao CGInfra e ao CEPEAd, uma definição sobre a alocação para ampliação de espaço destinado às equipes de projetos de competição tecnológica.			Capital	-	Reitoria, Unidades Acadêmicas e DOBI.		
190	Construir novo ambiente destinado às equipes de projetos de competição tecnológica	R$ 2.000.000,00		Capital				
191	Construir novo ambiente destinado às equipes de projetos de competição tecnológica			Capital				
192	Estabelecer, junto ao CGInfra, uma definição sobre a alocação de espaço adequado para as atividades culturais.			Capital	R$ 1.800.000,00	Reitoria e DOBI.		
193	Submeter à análise e deliberação do CEPEAd os espaços definidos pelo CGInfra para os grupos artísticos;					PROEX		
194	Buscar recursos externos que possibilitem construir e/ou adequar os espaços físicos.					PROEX		
195	Elaborar e executar o plano museológico do Museu Theodomiro Santiago.	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	Capital		DOBI		
196	Adequar o mobiliário do Museu Theodomiro Santiago.	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	Custeio		DOBI		

	#	30% do valor dos projetos como repasse para a Universidade, seja de modo direto ou indireto.	% de repasse para a Universidade de modo direto ou indireto	22%						197	Adequar as normas vigentes na Universidade de modo que os contratos de prestação de serviços, incluindo os cursos de especialização e serviços laboratoriais, permitam a Unifei obter um maior percentual de repasses diretos e indiretos.			-	-	Unidades Acadêmicas e PRPPG.		
										198	Realizar ampla divulgação das normas vigentes junto as Unidades Acadêmicas.			-	-			
	#	100% das ações de extensão realizadas pelos servidores e discentes da Unifei sejam registradas na Pró-Reitoria de Extensão através do sistema SIG, de acordo com normas vigentes.	Nº total de ações registradas no SIG / Nº total de ações registradas.	0% implantado.						199	Realizar divulgação, através dos meios institucionais, incluindo o SIG, e de redes sociais das normas vigentes para atividades de extensão.			-	-	PROEX		
										200	Apoiar a DTI na adaptação dos módulos do sistema SIG para que os registros simplificados de atividades de extensão, bem como a tramitação e aprovação de instrumentos jurídicos celebrados entre a Unifei e outras Instituições possam ocorrer através dos módudo de Projetos (SIPAC) e do módulo de Extensão do SIGAA.			-	-	Reitoria, DTI, Unidades Acadêmicas e Órgãos Administrativos		

PTO	Custeio	R$	688.000,00
	Capital	R$	2.030.000,00
PROPOSTA	Custeio	R$	688.000,00
	Capital	R$	30.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional								
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO						Acompanhamento PTO		
			Descrição	Valor de referência	2019	2020	2021	2022	2023		Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019	
					Valor acumulado por ano														
10. Garantir meios para que os Parques Científicos e Tecnológicos possam ser operacionalizados conforme modelo de governança e gestão	60	100% da infraestrutura básica (vias e redes água, esgoto e energia) para a área de expansão do Campus da Unifei destinada ao PCTI;	Área de infraestrutura implantada/ Área de expansão do Campus da Unifei destinada ao PCTI	0% implantado.						201	Buscar aporte de recursos, via emenda parlamentar para viabilizar infraestrutura básica da área de expansão do Campus da UNIFEI destinada ao PCTI.			Capital	R$ 20.000.000,00	Reitoria, DOBI e PRAD.			
										202	Viabilizar parcerias com a PMI para a implantação da infraestrutura básica da área de expansão do Campus da UNIFEI destinada ao PCTI;								
										203	Elaborar projetos para submissão a editais do FINEP (ou outro órgão de fomento) para viabilizar a infraestrutura básica da área de expansão do Campus da UNIFEI destinada ao PCTI.								
	61	100% da construção do prédio de empresas graduadas na área destinada ao PCTI	Área construída/Área total a ser construída	0% implantado.						204	Buscar aporte de recursos, via emenda parlamentar, em parceria com a PMI.			Capital	R$ 7.000.000,00	Reitoria, DOBI e PRAD.			
										205	Viabilizar parcerias públicas e/ou privadas;								
										206	Elaborar projetos para submissão a editais do FINEP (ou outro órgão de fomento).								
	62	30% das empresas geradas no Parque Científico a partir de pesquisas e programas de inovação e empreendedorismo desenvolvidos dentro da Universidade.	Nº de empresas geradas no PCTI através de pesquisas e programas de inovação e empreendedorismo na Unifei/ Nº total de empresas geradas no PCTI	14%.						207	Criar editais para Startups e/ou Projetos de Inovação e atração de startups para processos de pré-aceleração.			-	-	PRPPG e Unidades Acadêmicas.			
										208	Promover eventos de estímulo à inovação e empreendorismo dentro da Universidade.			-	-				
	63	Utilização do prédio 1, localizado dentro do Campus de Itabira para a incubadora de empresas	Área total a ser utilizada/Área total do prédio 1	0% implantado.						209	Buscar aporte de recursos, via convênio entre a Unifei, Prefeitura Municipal de Itabira e uma das Fundações de Apoio da Unifei, para realizar as obras de readaptação do local que já foi otiginalmente concebido com este fim.			Capital	R$ 400.000,00	Reitoria, Diretoria Campus Itabira e DOBI			
	64	100% da infraestrutura básica (vias e redes água, esgoto e energia) para a área destinada ao Parque Científico e Tecnológico de Itabira, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal;	Área de infraestrutura implantada/ Área do terreno destinada ao Parque Científico e Tecnológico de Itabira	0% implantado.						210	Buscar aporte de recursos, via convênio entre a Unifei, Prefeitura Municipal de Itabira e uma das Fundações de Apoio da Unifei, para realizar as obras. O terreno já pertence ao Município de Itabira.			Capital	R$ 20.000.000,00	Reitoria, Diretoria Campus Itabira e DOBI			
	65	100% da construção do prédio de empresas graduadas na área destinada ao Parque Científico e Tecnológico de Itabira, sob responsabilidade da Prefeitura Municipal;	Área construída/Área total a ser construída	0% implantado.						211	Buscar aporte de recursos, via convênio entre a Unifei, Prefeitura Municipal de Itabira e uma das Fundações de Apoio da Unifei, para realizar as obras. O terreno já pertence ao Município de Itabira.			Capital	R$ 7.000.000,00	Reitoria, Diretoria Campus Itabira e DOBI			
	65a	100% de participação nas entidades de interesse da Universidade								211a	Manter-se associado a entidades da área de empreendedorismo e inovação como RMI e ANPROTEC	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00	Custeio		PROEX			

PTO	Custeio	R$ 8.000,00
	Capital	R$ -
	Recurso externo	R$ 54.400.000,00

PROPOSTA	Custeio	R$ 8.000,00
	Capital	R$ -
	Recurso externo	R$ 54.400.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional							
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO						Acompanhamento PTO	
			Descrição	Valor de referência	###	###	###	###	###		Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
					Valor acumulado por ano													
11. Desenvolver o ambiente de empreendedorismo na universidade	198	100% de adequação da infraestrutura destinada as atividades de empreendedorismo, inovação e movimento maker, como Espaços de Coworking, Fablabs, Espaços de Prova de Conceito e Células de Mentoria - Campus Itajubá	Área de infraestrutura adequada/Área total de infraestrutura a ser adequada.	60% adequado de um total de 3 áreas destinadas a essa meta.						212	Buscar aporte de recursos, via emenda parlamentar ou via convênios com outras instituiçoões, para viabilizar a adequação da infraestrutura destinada as atividades de empreendedorismo, inovação e movimento maker;			Custeio	R$ 700.000,00	Reitoria, DOBI e PRAD.		
										213	Viabilizar parcerias com MCTIC para adequação da infraestrutura ;			-	-	-		
										214	Elaborar projetos para submissão a editais de fomento para viabilizar a adequação da infraestrutura.			-	-	-		
	199	100% de adequação da infraestrutura destinada as atividades de empreendedorismo, inovação e movimento maker, como Espaços de Coworking, Fablabs, Espaços de Prova de Conceito e Células de Mentoria - Campus Itabira	Área de infraestrutura adequada/Área total de infraestrutura a ser adequada.	0,05						215	Gerir o convênio celebrado entre a Unifei, Prefeitura Municipal de Itabira e FUPAI para concluir com êxito as obras.			Custeio	R$ 1.200.000,00	Diretoria do Campus de Itabira		

PTO	Custeio	R$	-
	Capital	R$	-
	Recurso externo	R$	1.900.000,00
PROPOSTA	Custeio	R$	-
	Capital	R$	-
	Recurso externo	R$	1.900.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional												Plano Tático-Operacional							
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO						Acompanhamento PTO	
			Descrição	Valor de referência	2019	2020	2021	2022	2023		Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
					Valor acumulado por ano													
12. Consolidar políticas de inovação e registro de propriedade intelectual e de licenciamentos	#	Aumentar em 50% o número de registros de propriedade intelectual e em 100% o número de licenciamentos	Nº de registros de propriedade intelectual/ Nº total de registros de propriedade intelectual; Nº de licenciamentos/ Nº total de licenciamentos.	142 registros de propriedade intelectual;						216	Manutenção e realização de novos depositos junto ao INPI a fim de proteger a propriedade intelectual da UNIFEI.	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	Custeio	-	NIT/PROEX		
										217	Estimular a participação de pesquisadores da UNIFEI em feiras tecnológicas.							
				04 Licenciamentos.						218	Promover a realização de seminários, cursos e palestras para divulgar a importância do registro da propriedade intelectual.							

PTO	Custeio	R$	25.000,00
	Capital	R$	-
PROPOSTA	Custeio	R$	25.000,00
	Capital	R$	-

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional							
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO						Acompanhamento PTO	
			Descrição	Valor de referência	2019	2020	2021	2022	2023		Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
					Valor acumulado por ano													
13. Aprimorar as políticas de assistência estudantil visando a permanência dos alunos de graduação	#	Executar 100% da Norma do Programa de Assistência Estudantil da Unifei	Número de ações desenvolvidas	0	100%	100%	100%	100%	100%	219	Divulgar as etapas, direitos e deveres, bem como as implicações previstas na Norma do PAE aos estudantes.					DAE/PRG		
										220	Acompanhar e monitorar constantemente o desenvolvimento do que está previsto na Norma.					DAE/PRG		
	#	Informatizar 100% o processo de inscrição e envio de documentos dos alunos na seleção de bolsistas.	Número de funcionalidades presentes no sistema.	Número de funcionalidades restritas à inscrição e envio de documentos uma única vez ao ano: 1	20%	80%	100%	100%	100%	221	Colocar em funcionamento, em parceria com a DTI, o Módulo Assistência ao Estudante para o processo de inscrição, envio de documentos e parecer das inscrições.					DAE/PRG		
										222	Adequar, em parceria com a DTI, o Módulo Assistência ao Estudante às modalidades de auxílios previstos no Plano Anual de Assistência Estudantil.					DAE/PRG		
	#	Acompanhar o desempenho de 100% dos estudantes beneficiados pelo PAE - Programa de Assistência Estudantil da Unifei	Índice de Eficiência Acadêmica	Índice de Eficiência Acadêmica dos bolsistas beneficiados pelo PAE > 1.5	100%	100%	100%	100%	100%	223	Elaborar relatórios a partir de dados extraídos do SIGAA sobre a taxa de evasão, índice de eficiência acadêmica e taxa de retenção, comparando dados entre estudantes do PAE e estudantes que não possuem assistência estudantil nosdois campi.					DAE/PRG		
										224	Utilizar os recursos do Módulo Assistência ao Estudante para a emissão de relatórios referentes aos estudantes do PAE.					DAE/PRG		
	#	Promover o acompanhamento e a atualização da avaliação socioeconômica dos estudantes beneficiados pelo PAE	Número de visitas domiciliares	Número de visitas domiciliares agendadas até o final de 2018: 25	1	25	50	50	50	225	Aprimorar metodologia para acompanhamento da situação socioeconômica dos estudantes por meio de convocações, entrevistas e visitas domiciliares.					DAE/PRG		
	#	Realizar ações de acompanhamento pedagógico dos estudantes assistidos pelo Plano de Recuperação de Desempenho Acadêmico (PRDA)	Número de ações realizadas	Número de ações realizadas em 2018: 3	7	7	7	7	7	226	Realizar oficinas e encontros periódicos com os estudantes em PRDA.					DAE/PRG		
										227	Realizar pesquisa junto aos estudantes em PRDA para conhecer suas necessidades e a efetividade do programa na recuperação do desempenho acadêmico.					DAE/PRG		
	#	Executar 100% do orçamento disponível da verba PNAES - Ação 4002 e Ação Incluir	% de execução do orçamento anual	Total do orçamento disponível em 2019: R$ 4.552.236,00	100%	100%	100%	100%	100%	228	Propor o Plano de Assistência Estudantil que deverá ser aprovado pelo CEPEAd.					DAE/PRG		
										229	Planejar, a partir do Plano de Assistência Estudantil e do número de inscritos nos editais de seleção, a quantidade de estudantes a serem beneficiados no período de vigência do auxílio.					DAE/PRG		
										230	Planejar ações que promovam a inclusão dos estudantes (Ação Incluir), além de atividades de formação e capacitação para aprimorar as ações de inclusão na instituição.	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00	Custeio		DAE/PRG		
	#	Aprimorar a gestão dos dados cadastrais e financeiros dos bolsistas	Número de contas bancárias devolvidas por motivo "domicilio bancário inexistente"	Dados cadastrais e financeiros incorretos em 2019: em média 50 casos/mês	400	100	0	0	0	231	Propor alterações na Norma do PAE para que os próprios estudantes se responsabilizem pela correta inserção de dados cadastrais e financeiros no SIGAA.					DAE/PRG		
										232	Realizar, em parceria com a DTI, melhorias e adequações no formulário para preenchimento dos dados cadastrais e financeiros com a finalidade de reduzir a inserção de dados errados no sistema.					DAE/PRG		
	#	Tornar o processo de seleção e concessão de auxílios mais transparente e confiável	Número de manifestações deste teor registradas no sistema e-OUV	Número de ocorrências registradas no e-OUV em 2019: 5	5	0	0	0	0	233	Viabilizar, em parceria com a DTI, a utilização de todos os recursos disponíveis no Módulo Assistência ao Estudante para que todas as etapas do processo ocorram no sistema (inscrição, envio de documentos, emissão de resultados parciais e pareceres, envio de recursos e documentos faltantes, emissão de resultado final e adesão aos auxílios específicos).					DAE/PRG		
										234	Extinguir o uso de planilhas do Excel e o envio por e-mail de resultados, pareceres e reenvio de documentação referentes aos períodos de recursos.					DAE/PRG		
	#	Sincronizar SIGAA e módulo bolsas	Número de cadastros realizados com sincronização	0	0	100%	100%	100%	100%	235	Implementar, em parceria com a DTI, a sincronização do Módulo Assistência ao Estudante (SIGAA) e o Módulo Bolsas (SIPAC) buscando realizar no sistema todo o processo de efetivação dos auxílios (desde a inscrição do estudante, passando pelo processo de análise socioeconômica, até o pagamento dos auxílios).					DAE/PRG		

PTO	Custeio	R$	15.000,00
	Capital	R$	-
PROPOSTA	Custeio	R$	15.000,00
	Capital	R$	-

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional							
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO						Acompanhamento PTO	
			Descrição	Valor de referência	2019	2020	2021	2022	2023		Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
					Valor acumulado por ano													
14. Aprimorar a comunicação, interna e externa	#	Implementar o Plano de Marketing até o final da vigência do PDI	Propostos no Plano de Marketing	0	0%	20%	50%	80%	100%	236	Aguardando orientações	Sem informação	Sem informação			Diversos setores		
	#	Emplacar inserções jornalísticas, com pautas positivas, em veículos de relevância nacional	Número de inserções jornalísticas em veículos de relevância nacional	12 matérias ao ano	0%	20%	50%	100%		237	Adquirir um mailing;	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	Custeio		SECOM		
										238	Construir e organizar um banco de imagens que remetam a ensino, pesquisa e extensão;			Custeio				
										239	Redação de notas imediatamente após a realização dos eventos para publicação no site, nas redes sociais oficiais e envio para a imprensa;			Custeio				
										240	Criação de um setor de Divulgação Científica, com equipe que se dedique ao levantamento de pesquisas com potencial para se tornarem notícias e faça a apuração das informações;	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00	Custeio				
										241	Redação de matérias sobre assuntos mais relevantes previamente definidos			Custeio				
	#	Otimizar a produção de conteúdo e torná-la mais eficiente	Número de matérias produzidas	120 matérias ao ano		80%	100%			242	Contratar 02 (dois) estagiários para auxliar na produção de conteúdo;	R$ 16.000,00	R$ 16.000,00	Custeio		SECOM		
										243	Redação de notas imediatamente após a realização dos eventos para publicação no site, nas redes sociais oficiais e envio para a imprensa;			Custeio				
										244	Investimentos em recursos para mídias internas mais atualizadas tecnologicamente	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	Custeio				
										245	Redação de matérias sobre assuntos mais relevantes previamente definidos			Custeio				
	#	Aumentar em 10% ao ano a divulgação	Número de publicações nas redes sociais	2000 publicações por ano		80%	100%	100%	100%	246	Adquirir um mailing por áreas de conhecimento			Custeio		SECOM e parceiros (definidos de acordo com cada ação)		
										247	Manter interação com os pró-reitores e diretores de Instituto para aproximar os docentes da Secom;							
	#	Emplacar inserções jornalísticas, com pautas positivas, em veículos regionais	Número de inserções jornalísticas	24 matérias por ano		20%	50%	100%		248	Criação de um setor de Divulgação Científica, com equipe que se dedique ao levantamento de pesquisas com potencial para se tornarem notícias e faça a apuração das informações;							
										249	Redação de matérias sobre assuntos mais relevantes previamente definidos.							
										250	Redação de notas imediatamente após a realização dos eventos para publicação no site, nas redes sociais oficiais e envio para a imprensa;							
	#	Implementar o projeto Unifei nas Escolas até o final da vigência do PDI								251	Elaboração de roteiro de visitas à escolas da região, do Vale do Paraíba, interior de São Paulo;							
										252	Aumentar a divulgação entre as escolas para convidá-los a visitar a Unifei							
	#	Manter um banco de dados atualizado que possibilite manter contato com os ex-alunos								256	Criação de conteúdo para o Linkedin, rede onde estão os ex-alunos para aumentar o engajamento e manter os ex-alunos atuantes em nossas redes sociais							
										257	Envio de materiais informativos com mais							
	#	Aumentar o número de publicações com informações relevantes para comunidade acadêmica	Número de notícias e divulgações (e-mails, publicações em redes sociais)							258	Criação de listas de divulgação por áreas de interesse							
										259	Melhorar o conteúdo das divulgações							
										260	Criação de um setor de Divulgação Científica, com equipe que se dedique ao levantamento de pesquisas com potencial para se tornarem notícias e faça a apuração das informações;							
	#	Aumentar em 10% ao ano o número de seguidores nas redes sociais	Quantidade de seguidores nas nossas mídias sociais atuais: Facebook; Linkdln; Instagram, Youtube, twitter	Número de seguidores atuais: 73.000						261	Incentivar a interação dos seguidores nas redes sociais com postagens que estimulem o posicionamento frente a questões do dia a dia					SECOM		
										262	Produzir conteúdos específicos para cada uma das redes.							
										263	Organizar ações estratégicas em datas específicas como: inscrições para o Sisu, aniversário e retrospectiva anual							
										264	Desenvolver campanhas destinadas a mobilizar o público interno em torno de diferentes causas (preocupações ambientais, acessibilidade, conduta no trânsito, consciência negra e saúde pública)	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	Custeio				
										265	Promover produções especiais de comunicação para interação com o público acadêmico tais como vídeos com depoimentos dos alunos, informações rápidas sobre o funcionamento de cada unidade da Universidade	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00	Custeio				
										266	Animações apresentando, em série, o significado das siglas das várias estruturas da Unifei	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	Custeio				
	#	Elaborar políticas e normas de comunicação				50%	50%			267	Redigir, aprovar e disseminar as Normas e Políticas de Comunicação;					SECOM		
						50%	50%			268	Redigir e disseminar os Procedimentos da Secom, em busca de padronizar o trabalho desenvolvido nos *campi*;							
						50%	50%			269	Redigir o Manual de Redação, padronizando as convenções adotadas para os textos jornalísticos e institucionais da Unifei;							

						50%	50%			270	Elaborar um Manual das Mídias Sociais para a padronização das postagens de conteúdo.							

PTO	Custeio	R$	131.000,00
	Capital	R$	-
PROPOSTA	Custeio	R$	131.000,00
	Capital	R$	-

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional

Objetivos		Meta	INDICADOR		META						Plano Tático-Operacional: AÇÃO						Acompanhamento PTO	
			Descrição	Valor de referência	2019	2020	2021	2022	2023		Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
					Valor acumulado por ano													
15. Consolidar os processos de avaliação e utilizá-los como instrumento de tomada de decisão	#	Divulgação das ações e resultados da CPA	Número de postagens em redes sociais e e-mails enviados	50 postagens por ano						271	Elaboração de material para divulgar o relatório e acompanhamento dos resultados;	R$ 6.000,00	R$ 6.000,00	Custeio		SECOM		
										272	Utilizar todas as mídias sociais da Unifei para apresentar resultados e ações tomadas pela equipe de gestão da Unifei							
	#	Divulgação ampla dos relatórios da CPA para toda a comunidade acadêmica e para a sociedade	Número de postagens em redes sociais e e-mails enviados	Relatório disponível online no site da Unifei						273	Elaboração de material para divulgar o relatório e acompanhamento dos resultados; Utilizar todas as mídias sociais da Unifei para apresentar resultados e ações tomadas pela equipe de gestão da Unifei							
	#	Participação de 60% de Discentes da Graduação nos questionários (EAD e Presencial) da CPA	Cálculo da porcentagem de respondentes em função do total de alunos matriculados	35,5% (1º semestre de 2018)	39,60%	45%	55%	65%	75%	274	Realização de reuniões, concientização por clippings, emails e mídias digitais					CPA/SECOM/DCE/DTI		
	#	Participação de 80% de Docentes nos questionários da CPA	Cálculo da porcentagem de respondentes em função do total de docentes em atividade (sem afastamento)	42,3% (2º semestre de 2017)	N/D	70%	80%	80%	80%	275	Realização de reuniões, concientização por clippings, emails e mídias digitais					CPA/SECOM/DCE/DTI		
	#	Participação de 65% de STAEs nos questionários da CPA	Cálculo da porcentagem de respondentes em função do total de STAEs em atividade (sem afastamento)	21,2% (2º semestre de 2017)	N/D	35%	45%	55%	65%	276	Realização de reuniões, concientização por clippings, emails e mídias digitais					CPA/SECOM/DCE/DTI		
	#	Participação de 60% de Discentes de Pós-Graduação (Latu Sensu e Stricto Sensu) nos questionários da CPA	Cálculo da porcentagem de respondentes em função do total de discentes matriculados	0	35%	40%	50%	55%	60%	277	Aplicar o modelo de questionário consolidado na gradução extendendo para os cursos de pós graduação *latu sensu* e *strictu sensu* .					CPA/SECOM/DTI		
	#	Criação de programas de melhorias e capacitação de práticas docentes em ensino superior em parceria com a PRG	Índice de satisfação de discentes e auto avaliação do docente via questionário da CPA	0	20%	25%	30%	35%	40%	278	Criação de oficinas e grupos de debate, em parceria com CEDUC e PRG, a fim de melhorar as práticas docentes e melhorar índices de aprovação dos discentes, a meta é que 40% dos docentes atinjam avaliações com média acima de 9,0 com desvio padrão menor que 1,0. Atualmente apenas em torno de 20% alcançam este nível.	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	Custeio		CPA/PRG/PRGP/CEDUC		
	#	Criação de sistemas mais robustos e confiáveis a fim de gerar relatórios e facilitar o processo de auto avaliação institucional e a divulgação dos resultados e também das ações tomadas	% de respondentes dos questionários, levando-se em consideração as proporções de cada categoria (docente, discente e STAEs)	0%	0%	40%	45%	50%	55%	279	Aumentar o índice de participação conforme os mesmos níveis apresentados nas categoraias discentes/docentes e STAEs					CPA/SECOM		
	#	Criar modelo de avaliação dos órgãos	% de criação do modelo	0%						280								
	#	Implementar modelo de avaliação dos órgãos	% de implementação dos planos	0%						281								

PTO	Custeio	R$ 16.000,00
	Capital	R$ -
PROPOSTA	Custeio	R$ 16.000,00
	Capital	R$ -

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional										Plano Tático-Operacional							
Objetivos		Meta	INDICADOR		META					AÇÃO						Acompanhamento PTO	
			Descrição	Valor de referência	2019	2020	2021	2022	2023		Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
					Valor acumulado por ano													
16. Consolidar políticas institucionais de internacionalização	98	Promover a mobilidade internacional que envolva 5% dos programas de pós-graduação	% do número de alunos de Pós-Graduação em mobilidade	3 (com bolsas)	12	12	14	16	18	282	Promover editais para a realização de estágio no exterior.	R$ 500.000,00	R$ 500.000,00	Custeio		PRPPG/DRI		
	99	Estabelecer um Programa de Duplo Diploma em um dos programas de Pós-Graduação	Número de Programas de Duplo Diploma (Cotutela)	0	0	0	1	0	0	283	Incentivar a parceria dos PPGs com instituições e pesquisadores estrangeiros através de edital para apoio a missões no exterior.	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00	Custeio		PRPPG/DRI		
	100	Criar 2 disciplinas em língua inglesa por programa de Pós-Graduação	Número de disciplinas em língua inglesa por programa de Pós-Graduação	0	5	15	25	30	35	284	Incentivar, através de editais próprios, a oferta de disciplina em língua estrangeira; ;	R$ 30.000,00	R$ 30.000,00	Custeio		PRPPG/DRI		
										285	Propor, em parceria com a CPPD, pontuação diferenciada na progressão para os docentes que ofertem disciplinas em inglês							
										286	Incluir nos critérios de seleção dos editais PRPPG/DRI pontuação para os docentes que ministram aula em língua estrangeira.							
	101	Aumentar em 100% número de professores visitantes estrangeiros de curta ou longa estadia nos programas de Pós-Graduação	Número de professores visitantes estrangeiros	10	12	14	16	18	20	287	Promover anualmente os editais para a recepção de professores estrangeiros.	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00	Custeio		PRPPG/DRI		
	102	Atingir 10% de alunos estrangeiros matriculados nos programas de Pós-Graduação	Número de alunos estrangeiros matriculados nos programas de Pós-Graduação	49						288	Divulgar os editais de ingresso no exterior, promovendo possibilidades para a realização de provas em instituições parceiras					PRPPG/DRI		
										289	Normatização da cotutela							
										290	Oferta de auxílios institucionais para alunos estrangeiros, preferencialmente, em cotutela	R$ 200.000,00	R$ 200.000,00	Custeio				
	103	Capacitação em língua estrangeira de docentes vinculados aos programas de Pós-Graduação	Número de docentes por ano capacitados	20	20	20	20	20	20	291	Promover ações de incentivo ao EMI.	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	Custeio		DRI/PRPPG/PRG		
	104	Contratar professores visitante/visitantes estrangeiros	Nº de professores visitantes ou visitantes estrangeiros contratados na vigência do PDI	35%	80%	100%	100%	100%	100%	292	Elaborar e aprovar a norma e o edital;	R$ 1.000,00	R$ 1.000,00	Custeio		Assessoria Técnica/DDP/DRI/ PRPPG		
										293	Auxiliar as comissões julgadoras na realização dos processos seletivos;							
										294	Estabelecer parceria com a DRI para a tradução de documentos e intermediação na contratação.							
	105	Promover a mobilidade internacional que envolva 1% dos alunos matriculados na graduação	% do número de alunos de graduação em mobilidade	55	66	77	88	99	110	295	Promover palestras e eventos para incentivar os alunos a estudarem em universidades estrangeiras.	R$ 16.000,00	R$ 16.000,00	Custeio		DRI		
										296	Maior divulgação dos programas de mobilidade	R$ 3.000,00	R$ 3.000,00	Custeio		DRI		
	106	Aumentar em 100% o número de Programas de Duplo Diploma na graduação	Número de Programas de Duplo Diploma na graduação	2	3	5	6	7	8	297	Celebração de acordos de duplo diploma, onde o aluno faz parte de sua graduação na UNIFEI e parte na instituição parceira e ao final recebe um diploma de cada instituição.	R$ 16.000,00	R$ 16.000,00	Custeio		DRI/UI		
	107	Dobrar o número de alunos estrangeiros em mobilidade na graduação	Número de alunos estrangeiros em mobilidade na graduação	65	17	20	22	24	26	298	Promover ações didáticas em língua inglesa.	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	Custeio		DRI		
										299	Capacitar professores em EMI.							
										300	Articular incentivos aos docentes que se predisponham a lecionar em inglês na graduação.							
										301	Divulgação da Unifei no exterior.							
										302	Recepção de alunos de universidades estrangeiras para cursar disciplinas na Unifei ou desenvolver pesquisa/estágio em laboratório							
										303	Participação de eventos, treinamentos e reuniões relacionadas a internacionalização							
										304	Pagamento de anuidades de associações que auxiliam na internacionalização							
	108	100% do site da Unifei na língua inglesa	% do site na língua inglesa	50						305	Suporte na tradução de textos e adequações necessárias	R$ 19.200,00	R$ 19.200,00	Custeio		DRI		
	109	Criar um programa de capacitação dos STAEs em Relações Internacionais	Programa de Capacitação	0	0	2	2	2	2	306	Oferecer cursos de capacitação em diferentes níveis de profundidade de Língua Inglesa para os STAEs;	R$ 23.500,00	R$ 23.500,00	Custeio		DRI/CEDUC		
										307	Desenvolver material on-line com instruções específicas para recepção de estrangeiros.							
	110	Criar um programa de eventos de internacionalização e interculturais	Programa de eventos de internacionalização e interculturais	0	0	3	2	2	2	308	Promover intercâmbios culturais simultanemente aos técnicos (como o modelo executado pela Uof/UNIFEI);	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	Custeio		DRI		
										309	Estimular e Auxiliar na Organização de Cursos, Workshops etc.;							
										310	Incluir, no calendário acadêmico eventos fixos de celebração das culturas estrangeiras nos quais alunos e professores estrangeiros possam expor detalhes e curiosidades de seus países.							
	111	Criar Base de Dados para convênios/MoU/Contratos com instituições estrangeiras celebrados com a Unifei	Base de Dados implementada	0%	100%	100%	100%	100%	100%	311	Controle virtual de dados dos convênios/MoU/Contratos com instituições estrangeiras celebrados com a Unifei	R$ 9.600,00	R$ 9.600,00	Custeio		DRI		
												R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	Capital				
	112	Criar programa de premiação para os dois melhores alunos de Graduação e Pós-Graduação por ano acadêmico para realizar mobilidade internacional	Número de alunos em mobilidade internacional por ano	0	0	1	1	1	1	312	Formular cronograma e edital de seleção específicos;	R$ 22.000,00	R$ 22.000,00	Custeio		DRI/PRPPG/PRG/PRAD		
										313	Incluir ações integradas de premiação à IC/DIP dentro da programação da Semana Nacional de Ciência e tecnologia;							
										314	Orientar os contemplados nos trâmites necessários à implementação da mobilidade.							

PTO	Custeio	R$ 1.055.300,00

	Capital	R$	20.000,00
PROPOSTA	Custeio	R$	1.055.300,00
	Capital	R$	20.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático-Operacional							
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO						Acompanhamento PTO	
			Descrição	Valor de referência	2019	2020	2021	2022	2023		Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
					Valor acumulado por ano													
17. Aprimorar a gestão e o desenvolvimento de pessoas	##	Aprimorar os processos de elaboração de concursos e processos seletivos	% de editais revisados	25%	25%	75%	####	####	####	315	Elaborar e aprovar editais de condições gerais para contratação de docentes, STAE, professor substituto, visitante e visitante estrangeiro							
			% de normas revisadas	50%	50%	70%	80%	90%	####	316	Atualizar e aprovar normas					Assessoria Técnica/DDP		
			% = (Nº de comissões julgadoras capacitados/Nº de comissões julgadoras) *100	20%	25%	70%	80%	90%	####	317	Instrução presencial dos presidentes das comissões julgadoras;					DDP		
										318	Entrega do manual de boas práticas de concurso público docente							
			% = (Nº de servidores ingressantes capacitados/servidores ingressantes) *100	0%	0%	25%	50%	75%	####	319	Realizar seminários semestrais;					DDP		
										320	Cursos básicos obrigatórios;							
										321	Capacitar anualmente o total dos servidores empossados no ano por meio do curso ética e Lei nº 8.112/1990							
	##	Aprimorar os processos de avaliação dos STAEs	Novo programa de avaliação implementado	0%	40%	60%	80%	90%	####	322	Elaborar o programa;					Comissão/Assessoria Técnica/DDP		
										323	Aprovar o programa;							
										324	Desenvolver sistema para aplicação da avaliação;							
										325	Realizar teste piloto;							
										326	Implementar o programa.							
	##	Desenvolver um modelo de extração, tratamento e análise quantitativa e qualitativa das atividades desenvolvidas pelos docentes relatadas nos Relatórios Individual Docente Semestral (RID semestral)		0%	25%	50%	75%	####	####	327	Elaborar instrumentos que permitam a extração e análise dos dados do Relatório Individual Docente Semestral (RID) a fim de subsidiar as ações de valorização das atividades docentes que mais impactam às funçoes finalisticas da Universidade; Fazer alterações na Norma de Progressão docente; incluir nas demais Normas o desempenho no RID como critérios de acesso aos objetos a que Norma se propõe					Assessoria Técnica/DDP/CPPD		
	##	Executar 100% do orçamento reservado para capacitação	% = (Orçamento realizado / Orçamento aprovado) *100	85%	####	####	####	####	####	328	Estimar o orçamento anual de capacitação;		R$ -	Custeio	R$ 200.000,00	DDP		
										329	Executar o plano de desenvolvimento.							
	##	5% dos servidores técnico-administrativos em educação capacitados para o uso e interpretação de Libras em ambos os campi.	% dos 5% dos servidores capacitados para o uso e interpretação de Libras	0%	####	####	####	####	####	330	Viabilizar capacitações anuais para os STAE em Libras em ambos Campi.	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00	Custeio		DDP		
	##	Desenvolver plano de desenvolvimento conforme as necessidades institucionais vigentes e executar 100% do plano aprovado	% = (Número de capacitações aprovadas / Número de capacitações solicitadas) *100	0%	####	####	####	####	####	331	Elaborar e aprovar o plano de desenvolvimento da Unifei;					DDP		
										332	Executar o plano conforme aprovado.							
	##	Manter e disponibilizar informações essenciais de interesse dos servidores atualizadas	% = (Procedimentos mapeados / serviços existentes) *100	50% dos procedimentos já atualizados	70%	80%	90%	95%	####	333	Realizar o mapeamento de serviços e disponibilizar no site da PRGP.					DDP/DAP/DSQ/ Assessoria Técnica		
	##	Manter atualizados e publicados 100% dos procedimentos / serviços executados	Procedimentos mapeados / Procedimentos existentes	80% já mapeados	80%	90%	92%	95%	####	334	Realizar o mapeamento de serviços e disponibilizar no site da PRGP.					DDP/DAP/DSQ/ Assessoria Técnica		
										335	Otimizar e automatizar os processos de trabalho na prestação de serviços com a finalidade de promover maior eficiência na análise e concessão de benefícios aos servidores.							

PTO	Custeio	R$	8.000,00
	Capital	R$	-
PROPOSTA	Custeio	R$	8.000,00
	Capital	R$	-

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional

Plano Tático-Operacional

Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO						Acompanhamento PTO	
					2019	2020	2021	2022	2023									
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
18. Aperfeiçoar as ações de saúde e esporte para melhoria da qualidade de vida	121	Alcançar/Manter percentual de atendimento esportivo ≥ 15% da comunidade universitária	% = (N° Total de Usuários x 100) / Comunidade	13%	15%	16%	17%	18%	19%	336	Fidelizar usuários (discentes e servidores)					CEFE/DSQ		
										337	Conquistar novos usuários							
										338	Divulgar serviços e resultados do CEFE;							
	122	Ampliar o número de usuários atendidos anualmente pelo CEFE (≥ 0)	Índice de Usuários = (Total de Usuários x 100) / Total de Usuários Ano Anterior – 100	10%	15%	16%	17%	18%	19%	339	Planejar atividades que satisfaçam as demandas dos usuários;							
										340	Manter equipamentos e infraestrutura funcionais.	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	Custeio				
	123	Satisfazer as demandas físico-esportivas dos usuários do CEFE	Índice de Satisfação dos Usuários = (Avaliações Positivas x 100) / Total de Avaliações	95%	95%	95%	95%	95%	95%	341	Oferecer serviços onde a satisfação dos usuários é mensurada por meio do questionário de avaliação do CEFE, em que são avaliados: pontualidade do técnico desportivo, tipo de material disponibilizado, condições da estrutura predial, dos vestiários e banheiros; facilidade em acessar os serviços para se matricular; tempo de aula; acesso quanto ao horário de aula; acompanhamento ofertado pelo CEFE; tempo de resposta às dúvidas enviadas, dentre outros.	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00	Custeio		CEFE/DSQ		
										342	Avaliar a satisfação dos usuários							
										343	Receber e executar sugestões de melhorias.							
	124	Realizar adequações e melhorias na estrutura esportiva								344	Adquirir o Habite-se do Ginásio Poliesportivo junto ao Corpo de Bombeiros;			Capital		CEFE/DSQ		
										345	Reformar vestiários e banheiros públicos do Ginásio Poliesportivo;							
										346	Readequar acessibilidade e saídas de emergência do Ginásio Poliesportivo;							
										347	Revitalizar instalação elétrica e sistema de iluminação do Ginásio Poliesportivo;							
										348	Revitalizar a pista de atletismo da UNIFEI Itajubá;							
										349	Revitalizar a quadra de areia da UNIFEI Itajubá;							
										350	Executar o projeto do Museu de Conquistas Esportivas da UNIFEI Itajubá;							
										351	Contratar projeto/execução das instalações do complexo esportivo de Itajubá;							
										352	Contratar projeto/execução de cobertura das quadras externas de Itajubá;							
										353	Revitalizar piso das quadras externas de Itajubá;							
										354	Instalar banco de reservas/comissão técnica no campo de futebol de Itajubá;							
										355	Finalizar obra das quadras/vestiários/salas administrativas em Itabira;							
										356	Contratar projeto/execução de cobertura das quadras de Itabira;							
										357	Instalar a pista de atletismo em Itabira;							
										358	Contratar projeto/execução de novas instalações esportivas em Itabira;							
										359	Adquirir academia rústica para instalação próximo ao lago em Itajubá;							
						40%	60%	80%	100%	360	Adquirir parque infantil rústico para instalação próximo ao lago em Itajubá (intervenção de saúde e qualidade de vida com viés na ambientação favorável ao convívio e bem-estar familiar).							
	125	Ampliar para 90% a ocupação das vagas nos projetos físico-esportivos	Índice de Usabilidade = (Carga Horária Ocupada x 100) / Carga Horária Total	84%	86%	87%	88%	89%	90%	361	Avaliar projetos individualmente;	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	Custeio		CEFE/DSQ		
										362	Adaptar projetos de acordo com necessidades identificadas;							
										363	Manter a funcionalidade dos equipamentos e da infraestrutura existente;							
										364	Manter usabilidade e acessibilidade aos serviços.							
	126	Reproduzir em Itabira 100% da gestão realizada em Itajubá, respeitando-se limitações locais e diferenças entre os *campi*		0%	20%	40%	60%	80%	100%	365	Aperfeiçoar comunicação entre os campi;	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	Custeio				
										366	Estabelecer competências, normas e procedimentos.	R$ 40.000,00	R$ 40.000,00	Custeio		CEFE/DSQ/PRGP		

	127	Promover ações de saúde e campanhas de prevenção			80%	85%	87%	89%	90%	367	Realizar oficinas, intervenções, palestras, mesa redonda, eventos, seminários e treinamentos com foco na qualidade de vida;	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	Custeio		CAS/DSQ		
										368	Execução das campanhas sendo: imunização, combate ao Aedes Aegypt, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, prevenção de danos à saúde vocal, hipertensão, diabetes, estresse, depressão, ansiedade, dentre outras.							
	128	Atualizar, divulgar e ampliar em 20% o Programa de Qualidade de Vida dos Servidores Públicos da Unifei	Nº de servidores participantes / Nº total de servidores		4%	8%	12%	16%	20%	369	Realizar oficinas, intervenções, palestras, mesa redonda, eventos, seminários e treinamentos com foco na qualidade de vida;	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	Custeio		CAS/DSQ		
										370	Execução das campanhas sendo: imunização, combate ao Aedes Aegypt, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, prevenção de danos à saúde vocal, hipertensão, diabetes, estresse, depressão, ansiedade, dentre outras.							
	129	Fortalecer e ampliar o atendimento psicológico à comunidade acadêmica			0	50%	100%	100%	100%	371	Elaboração da política de psicologia na Unifei					CAS/DSQ		
	130	Aprimorar as ações de segurança, medicina e enfermagem do trabalho			5%	10%	15%	20%	25%	372	Realizar oficinas, intervenções, palestras, mesa redonda, eventos, seminários e treinamentos com foco na qualidade de vida;	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00	Custeio		CAS/DSQ		
										373	Execução das campanhas sendo: imunização, combate ao Aedes Aegypt, setembro amarelo, outubro rosa, novembro azul, prevenção de danos à saúde vocal, hipertensão, diabetes, estresse, depressão, ansiedade, dentre outras.							
	131	Promover a integração entre as áreas de Psicologia, Serviço Social, Enfermagem, Medicina e Segurança do Trabalho	Quantidade de ações realizadas de forma multiprofissional por ano	60%	60%	62%	65%	67%	70%	374	Planejar anualmente as ações envolvendo as áreas;	R$ 5.000,00	R$ 5.000,00	Custeio		DSQ/PRGP		
										375	Executar as ações.							
	132	Fomentar a educação inclusiva na universidade	Quantidade de cursos/oficinas para capacitação de alunos, docentes e servidores	3 cursos/oficinas por ano						376	Promover semestralmente, em parceria com o NEI-CEDUC, oficinas de orientação aos docentes sobre alunos com necessidades educacionais específicas.					NEI/CEDUC/ PRG		
										377	Promover, anualmente em parceria com o NEI-CEDUC, cursos e palestras de formação sobre inclusão voltados aos docentes.	R$ 10.000,00	R$ 10.000,00	Custeio		NEI/CEDUC/ PRG		
										378	Divulgar e incentivar, por meio de emissão de certificados e reconhecimento à formação continuada de docentes (Norma de Progressão) e STAE, a participação de toda a comunidade da UNIFEI nos cursos e oficinas ofertados e no Seminário de Inclusão, organizado pelo NEI-CEDUC e PRG.					NEI/CEDUC/ PRG		
										379	Montar, no CEDUC, um Laboratório de LIBRAS.	R$ 3.000,00	R$ 20.000,00	Capital		NEI/CEDUC		
										380	Manter intérpretes de LIBRAS para atender alunos surdos nos dois campi	R$ 250.000,00	R$ 250.000,00	Custeio		NEI/CEDUC		

PTO	Custeio	R$ 420.000,00
	Capital	R$ 3.000,00
PROPOSTA	Custeio	R$ 420.000,00
	Capital	R$ 20.000,00

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional

Plano Tático Operacional

Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO						Acompanhamento PTO	
					###	###	###	###	###									
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
19. Fortalecer a integração entre os *campi*	**133**	Criar salas de aula com web conferência na taxa de cinco salas por ano em Itajubá e 2 salas por ano em Itabira	Número de salas de aula equipadas	0						381								
	134	Realizar pelo menos 01 visita semestral dos membros da CPA entre os *campi* de Itajubá e Itabira	Número de visitas entre os *campi*	0	1	2	2	2	2	382	Buscar integração e melhor conhecimento das necessidades e aprofundar o relacionamento entre os campi a fim de promover a CPA nos campi e realização de oficinas e reuniões com as diretorias locais	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00	Custeio		CPA/Reitoria		
	135	Ampliar os canais de comunicação presenciais e virtuais entre os *campi* , inserindo um ou mais canais redundantes	Número de canais de comunicação	Canal único						383								

PTO	Custeio	R$ 12.000,00
	Capital	R$ -
PROPOSTA	Custeio	R$ 12.000,00
	Capital	R$ -

Planejamento Estratégico - Unifei

Plano de Desenvolvimento Institucional											Plano Tático Operacional							
Objetivos		Meta	INDICADOR		META						AÇÃO						Acompanhamento PTO	
					###	###	###	###	###									
			Descrição	Valor de referência	Valor acumulado por ano						Descrição	PTO	Proposta Orçamentária	GND (custeio ou capital)	Recurso Externo	Responsável	Atualizado em	Justificativa / Observação 2019
20. Modernizar o Sistema de Bibliotecas (SIBI) da Unifei	136	Adequar a equipe do SIBI - Unifei	Nº de servidores capacitados	0						384	Oferecer cursos de capacitação aos servidores do SIBI-UNIFEI com foco na modernização das bibliotecas dos campi.	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00	Custeio		CEDUC		
	137	Digitalização de 100% das teses e dissertações antigas	Nº de teses e dissertações digitalizadas	0						385	Definir grupos de trabalhos, metodologias e prazos para que os documentos possam ser 100 % digitalizados.					CEDUC		
	138	Aumentar em 20% o número de assinaturas de livros digitais	Nº de assinaturas virtuais	3						386	Adquirir mais serviços de assinaturas digitais que sejam modernos e atendam à comunidade acadêmica.	R$ 70.000,00	R$ 170.000,00	Custeio		CEDUC		
										387	Manter acervo fisico atualizado	R$ 150.000,00	R$ 50.000,00	Capital		CEDUC		
	139	Implantar sistema de autoatendimento no SIBI	Nº de serviços implantados	0						388	Instalar sistema de autoatendimento semelhante ao utilizado em outras universidade que já contam com esse tipo de sistema instalado.	R$ 68.000,00	R$ 68.000,00	Custeio		CEDUC		

PTO	Custeio	R$ 153.000,00
	Capital	R$ 150.000,00
PROPOSTA	Custeio	R$ 253.000,00
	Capital	R$ 50.000,00

Nº	Descrição do Objetivo	PTO ©	PROPOSTA CUSTEIO	PTO (k)	PROPOSTA CAPITAL
1	Melhorar a qualidade e o desempenho dos cursos de graduação e pós-graduação	R$ 1.500.000,00	R$ 1.600.000,00	R$ 50.000,00	R$ 50.000,00
2	Fortalecer a política institucional de pesquisa e pós-graduação	R$ 720.000,00	R$ 1.020.000,00	R$ 100.000,00	R$ 200.000,00
3	Consolidar a cultura de pesquisa e pós-graduação em Itabira	R$ 200.000,00	R$ 200.000,00	R$ 100.000,00	R$ 100.000,00
4	Promover a modernização do ensino	R$ 76.000,00	R$ 176.000,00	R$ 65.000,00	R$ 165.000,00
5	Aprimorar os sistemas e a infraestrutura de Tecnologia da Informação	R$ 344.000,00	R$ 344.000,00	R$ 873.750,00	R$ 15.000,00
6	Aprimorar a eficiência administrativa	R$ 70.000,00	R$ 70.000,00	R$ -	R$ -
7	Promover a racionalização dos recursos (hídricos, energéticos, resíduos e orçamentários) visando a sustentabilidade	R$ 170.000,00	R$ 170.000,00	R$ 200.000,00	R$ 200.000,00
8	Promover a adequação, revitalização e consolidação das edificações	R$ 4.359.755,00	R$ 4.404.755,00	R$ 3.995.000,00	R$ 1.025.000,00
9	Promover a interação com a sociedade nas dimensões acadêmica, social, cultural e empresarial	R$ 688.000,00	R$ 688.000,00	R$ 2.030.000,00	R$ 30.000,00
10	Garantir meios para que os Parques Científicos e Tecnológicos possam ser operacionalizados conforme modelo de governança e gestão	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00	R$ -	R$ -
11	Desenvolver o ambiente de empreendedorismo na universidade	R$ -	R$ -	R$ -	R$ -
12	Consolidar políticas de inovação e registro de propriedade intelectual e de licenciamentos	R$ 25.000,00	R$ 25.000,00	R$ -	R$ -
13	Aprimorar as políticas de assistência estudantil visando a permanência dos alunos de graduação	R$ 15.000,00	R$ 15.000,00	R$ -	R$ -
14	Aprimorar a comunicação, interna e externa	R$ 131.000,00	R$ 131.000,00	R$ -	R$ -
15	Consolidar os processos de avaliação e utilizá-los como instrumento de tomada de decisão	R$ 16.000,00	R$ 16.000,00	R$ -	R$ -
16	Consolidar políticas institucionais de internacionalização	R$ 1.055.300,00	R$ 1.055.300,00	R$ 20.000,00	R$ 20.000,00
17	Aprimorar a gestão e o desenvolvimento de pessoas	R$ 8.000,00	R$ 8.000,00	R$ -	R$ -
18	Aperfeiçoar as ações de saúde e esporte para melhoria da qualidade de vida	R$ 420.000,00	R$ 420.000,00	R$ 3.000,00	R$ 20.000,00
19	Fortalecer a integração entre os campi	R$ 12.000,00	R$ 12.000,00	R$ -	R$ -
20	Modernizar o Sistema de Bibliotecas (SIBI) da Unifei	R$ 153.000,00	R$ 253.000,00	R$ 150.000,00	R$ 50.000,00
	TOTAL OBJETIVOS ESTRATÉGICOS	**R$ 9.971.055,00**	**R$ 10.616.055,00**	**R$ 7.586.750,00**	**R$ 1.875.000,00**
	Reserva de apoio ao PTO		**R$ 542.604,00**		**R$ 103.324,00**
	ORÇAMENTO 2020		**R$ 11.158.659,00**		**R$ 1.978.324,00**

Disponibilidade por Programa Orçamentário	Custeio	Capital	TOTAL
Valor disponível	R$ 233.448.303,00	R$ 2.583.198,00	R$ 236.031.501,00
Despesa de Pessoal	R$ 201.066.196,00		R$ 201.066.196,00
Despesa Operacional	R$ 14.500.000,00		R$ 14.500.000,00
Assistência ao Estudante	R$ 4.429.968,00	R$ 4.874,00	R$ 4.434.842,00
Capacitação de Servidores	R$ 193.480,00		R$ 193.480,00
Funcionamento das Unidades Acadêmicas	R$ 2.100.000,00	R$ 600.000,00	R$ 2.700.000,00
Objetivos Estratégicos do PDI	**R$ 11.158.659,00**	**R$ 1.978.324,00**	R$ 13.136.983,00
	-R$ 542.604,00	**-R$ 103.324,00**	**R$ -**

Ação	Volume V - Custeio	Volume V - Capital	Volume IV	TOTAL
2004	R$ 1.890.979,00		R$ 931.378,00	**R$ 2.822.357,00**
20TP	R$ 117.768.738,00			**R$ 117.768.738,00**
212B	R$ 4.006.529,00		R$ 1.973.365,00	**R$ 5.979.894,00**
216H	R$ 12.939,00		R$ 8.905,00	**R$ 21.844,00**
4572	R$ 114.603,00		R$ 78.877,00	**R$ 193.480,00**
181	R$ 40.521.261,00		R$ 12.260.081,00	**R$ 52.781.342,00**
09HB	R$ 21.692.021,00			**R$ 21.692.021,00**
00OQ	R$ 5.725,00		R$ 3.940,00	**R$ 9.665,00**
00PW	R$ 14.313,00		R$ 9.851,00	**R$ 24.164,00**
20GK	R$ 475.770,00	R$ 14.507,00	R$ 327.446,00	**R$ 817.723,00**
20RK	R$ 15.946.435,00	R$ 1.063.817,00	R$ 10.975.179,00	**R$ 27.985.431,00**
20RK (250)	R$ 164.678,00	R$ 750.389,00		**R$ 915.067,00**
4002	R$ 2.624.007,00	R$ 4.874,00	R$ 1.805.961,00	**R$ 4.434.842,00**
8282		R$ 1.500.000,00		**R$ 1.500.000,00**
TOTAL	**R$ 205.237.998,00**	**R$ 3.333.587,00**	**R$ 28.374.983,00**	**R$ 236.946.568,00**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (POSIC)

UNIFEI

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Aprovada pelo CONSUNI em 25/05/2020.

Sumário

Apresentação 3

Objetivos 3

Termos e Abreviações 4

Referências Normativas 5

Conceitos e Definições 7

Princípios 13

Diretrizes Gerais 13

Diretrizes Específicas 14

- Tratamento da Informação 14
- Mesa limpa e tela protegida 15
- Tratamento de Incidentes de Segurança 15
- Gestão de Risco 16
- Auditoria e Conformidade 16
- Controle de Acessos 16
- Gestão de Contingência e Continuidade 17
- Acesso à Internet 17
- Cobertura de rede sem fio 18
- Uso de Correio Eletrônico 18
- Descarte de Mídia 19
- Software Seguro 19
- Senhas 20
- Backup 20
- Data Center 20
- Serviço de Hospedagem (Housin e Hosting) 21
- Ambiente de TIC 22

Penalidades 22

Competências e Responsabilidades 22

Atualização 23

Disposições Gerais 23

Apresentação

A Política de Segurança da Informação e Comunicação (POSIC) da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) é uma declaração formal da Instituição acerca de seu compromisso com a segurança dos serviços, recursos e das informações geridas dentro de sua infraestrutura de Tecnologia da Informação (TI).

Esta POSIC, suas normas e procedimentos se aplicam a todos os usuários que utilizam de alguma forma os ativos de informação da UNIFEI, como discentes, técnicos administrativos, docentes, estagiários, bolsistas, funcionários terceirizados e quaisquer outros usuários não mencionados anteriormente.

Os contratos, convênios, acordos e demais instrumentos celebrados pela UNIFEI, que demandam o uso de sua infraestrutura de TI, devem atender a esta POSIC.

Objetivos

A POSIC tem por objetivo estabelecer diretrizes e responsabilidades no que diz respeito ao manuseio, tratamento, controle e proteção dos ativos, servindo de apoio à alta direção na implementação da gestão de segurança da informação e comunicação da UNIFEI, buscando assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade dos dados e das informações tratadas, classificadas e sensíveis.

Termos e Abreviações

- ABNT: Associação Brasileira de Normas Técnicas
- APF: Administração Pública Federal
- CEPEAd: Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração
- CGTI: Comitê Gestor de Tecnologia da Informação
- CONSUNI: Conselho Universitário
- DTI: Diretoria de Tecnologia da Informação
- ETIR: Equipe de Treinamento e Resposta a Incidentes em Redes Computacionais
- HBA: Host Bus Adapter
- IDS: Intrusion Detection System
- IEC: International Electrotechnical Commission
- IN: Instrução Normativa
- IP: Internet Protocol
- IPS: Intrusion Prevention System
- ISCSI: Internet Small Computer System Interface
- ISSO: International Organization for Standardization
- LDAP: Lightweight Directory Access Protocol
- NBR: Norma Brasileira
- NIT: Núcleo de Inovação Tecnológica
- POSIC: Política de Segurança da Informação e Comunicação
- PR: Presidência da República
- SIC: Segurança da Informação e Comunicação
- TI: Tecnologia da Informação
- UNIFEI: Universidade Federal de Itajubá

Referências Normativas

- ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013. Tecnologia da informação - Técnicas de segurança - Código de prática para a gestão da segurança da informação
- ABNT NBR ISO/IEC 27005:2008. Tecnologia da informação - Técnicas de segurança – Gestão de riscos de segurança da informação.
- DECRETO nº. 9.637, de 26 de dezembro de 2018: Institui a Política Nacional de segurança da Informação.
- Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.
- Decreto nº. 3.505 de 13 de junho de 2000. Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
- Decreto-Lei nº. 2.848, de 07 de dezembro de 1940. Institui o Código Penal.
- Decreto nº. 8.638 de 15 de janeiro de 2016: Institui a Política de Governança Digital no âmbito dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- Lei nº. 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Regula o acesso à Informação.
- Lei nº. 10.406 de 10 de janeiro de 2002. Institui o Código Civil.
- Lei nº. 8.112 de 11 de dezembro de 1990. Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
- Norma complementar nº. 01/IN01/DSIC/GSIPR. Atividade de Normatização.
- Norma complementar nº. 02/IN01/DSIC/GSIPR. Metodologia de Gestão de Segurança da Informação e Comunicações.
- Norma complementar nº. 03/IN01/DSIC/GSIPR, Diretrizes para a Elaboração de Política de Segurança da Informação e Comunicações nos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal.
- Norma complementar nº. 05/IN01/DSIC/GSIPR. Disciplina a criação de Equipes de Tratamentos e Respostas a Incidentes em Redes Computacionais - ETIR nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
- Norma complementar nº. 06/IN01/DSIC/GSIPR. Estabelecem Diretrizes para Gestão de Continuidade de Negócios, nos aspectos relacionados à Segurança da Informação e Comunicações, nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta – APF.
- Norma complementar nº. 07/IN01/DSIC/GSIPR. Estabelece as Diretrizes para Implementação de Controles de Acesso Relativos à Segurança da Informação e Comunicações, nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta – APF.
- Norma complementar nº. 08/IN01/DSIC/GSIPR. Estabelece as Diretrizes para Gerenciamento de Incidentes em Redes Computacionais nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
- Norma complementar nº. 11/IN01/DSIC/GSIPR, Estabelece diretrizes para avaliação de conformidade nos aspectos relativos à Segurança da Informação e

Comunicações (SIC) nos órgãos ou entidades da Administração Pública Federal, direta e indireta – APF.

- Norma complementar nº. 16/IN01/DSIC/GSIPR, Estabelece diretrizes para desenvolvimento e obtenção de software seguro nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.

Conceitos e Definições

Para os efeitos desta POSIC são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

1. Acesso: a capacidade e meios para comunicar ou interagir com o sistema a fim de utilizar seus recursos, quer para tratar informações ou ganhar conhecimento da informação que o sistema contém. O Controle de Acesso é a proteção dos recursos do sistema contra o acesso não autorizado, sendo realizado através de um serviço ou processo pelo qual o uso de recursos do sistema é regulado de acordo com a política de segurança e é permitido apenas por entidades autorizadas.
2. Agente Público: toda pessoa que presta um serviço público, sendo servidor público ou não, sendo remunerado ou não, sendo serviço temporário ou não. É todo aquele que exerce, ainda que transitoriamente ou sem remuneração por eleição, nomeação, designação, contratação ou qualquer forma de investidura ou vínculo, mandato, cargo ou função pública.
3. Ambiente Seguro: conjunto de entidades externas, procedimentos e condições que afetam o desenvolvimento seguro, operação e manutenção de um sistema.
4. Ameaça: possibilidade de violação de segurança que existe quando há uma circunstância, capacidade, ação ou evento que possa violar a segurança e causar danos. Ameaça Inteligente é circunstância na qual o adversário tem a capacidade técnica e operacional de detectar e explorar uma vulnerabilidade, e também a intenção demonstrada, presumida ou inferida de fazê-la.
5. Análise de ameaça é análise de probabilidade de ocorrências e de consequências de ações prejudiciais ao sistema. As ameaças são ações de origem humana (intencional ou acidental), provocada por um agente, através de um determinado mecanismo, que explora a vulnerabilidade presente no ativo e provoca impactos à Organização. As ameaças são constantes e podem ocorrer a qualquer momento. Elas podem ser divididas em três grandes grupos: - Ameaças naturais: condições da natureza e suas intempéries que podem causar danos aos ativos, como fogo, inundação, terremotos, etc. - Intencionais: são ameaças propositais, fraude, vandalismo, sabotagem, espionagem, invasões e ataques, roubos e furtos de informação, entre outras. - Involuntárias: são ameaças decorrentes de ações inconscientes de usuários, por vírus eletrônicos, muitas vezes causados pela falta de conhecimento no uso dos ativos, como os erros, acidentes, falta de conhecimento, etc.
6. Ataque: um assalto em sistema de segurança que deriva de uma ameaça inteligente, isto é, um ato inteligente, que é uma tentativa deliberada (especialmente no sentido de um método ou técnica) para burlar os serviços de segurança e violar a política de segurança de um sistema.

7. Ativo de Informação: qualquer recurso que faça parte dos sistemas de informação e meios para geração de documentos que tenham valor para a UNIFEI.
8. Ativo de Processamento: patrimônio composto por todos os elementos de hardware, software, serviço, infraestrutura ou instalações físicas necessárias para a execução de sistemas e processos da UNIFEI, tanto aqueles produzidos internamente quanto os adquiridos pela universidade.
9. Ativo de Sistema: patrimônio composto por todos os dados e informações geradas e manipuladas durante a execução de sistemas e processos da UNIFEI.
10. Auditoria de Segurança: revisão e análise de registros e atividades de um sistema para determinar a adequação dos controles do sistema, assegurar o cumprimento das políticas e procedimentos de segurança estabelecidos, detectar falhas em serviços de segurança, e recomendar as alterações que são indicadas para contramedidas.
11. Backdoor: um mecanismo de hardware ou software que:
    a. permite acesso a um sistema e aos seus recursos por outros através de procedimento não habitual;
    b. pode ter sido deliberadamente deixado no local por mantenedores do sistema;
    c. geralmente não é conhecido publicamente.
12. Certificado Digital: processo de atestar a veracidade e precisão do vínculo entre os dados contidos em um certificado. A certificação é aferição da avaliação técnica, geralmente feita em apoio a uma ação de credenciamento, de recursos de segurança de um sistema de informação e outras salvaguardas para estabelecer medidas que atendam o projeto do sistema e sua implementação, conforme a especificação dos requisitos de segurança.
13. Confiabilidade: a capacidade de um sistema em realizar uma função desejada sob condições estabelecidas por um período de tempo especificado.
14. Custódia: consiste na responsabilidade de se guardar um ativo para terceiros sem, contudo, permitir automaticamente o acesso ao ativo ou o direito de conceder acesso a outros.
15. Direito de Acesso: privilégio associado a um cargo, pessoa ou processo para ter acesso a um ativo.
16. Diretrizes: as diretrizes estratégicas, no contexto de segurança, correspondem a todos os valores que devem ser seguidos, para que o principal patrimônio da empresa – a informação – tenha o nível de segurança exigido.
17. Evento de Segurança: ocorrência em um sistema que é relevante para a segurança do sistema.
18. Ferramentas: conjunto de equipamentos, programas, procedimentos, normas e demais recursos por meio dos quais se aplica a POSIC da UNIFEI.

19. Firewall: ativo de rede que restringe o tráfego de comunicação entre redes. A rede interna, sob o firewall, protege seus recursos de sistemas contra ameaças oriundas de redes externas.
20. Housing: oferta da infraestrutura física de um data center (local de acesso controlado, climatizado, energizado e conectado em rede) institucional para hospedar servidores físicos.
21. Hosting: oferta da hospedagem de aplicações de clientes, geralmente baseadas em tecnologia web.
22. IDS (Intrusion Detection System): meios técnicos de descobrir em uma rede quando esta está tendo acessos não autorizados que podem indicar a ação maliciosa.
23. IPS (Intrusion Prevention System): processos de monitoramento de atividades em computadores e redes para analisar eventos na busca por sinais de ameaças aos sistemas relacionados e implementar mecanismos de prevenção.
24. Incidente de Segurança: qualquer evento ou ocorrência que promova uma ou mais ações que comprometa, ou que seja uma ameaça à integridade, autenticidade ou disponibilidade de qualquer ativo da UNIFEI.
25. Intruso: uma entidade que obtém (ou tenta obter) acesso a um sistema ou recursos do sistema sem ter autorização para fazê-lo. Detecção de Intrusão é um serviço de segurança que monitora e analisa os eventos do sistema com o objetivo de encontrar e fornecer um aviso em tempo real (ou quase em tempo real) das tentativas de acessar os recursos do sistema de forma não autorizada.
26. Irretratabilidade (ou não-repúdio): capacidade de um sistema em prover proteção contra falsa negação de envolvimento em uma transação de informação (Ver repúdio)
27. Malware: hardware, software ou firmware que é intencionalmente incluído ou inserido em um sistema com propósito prejudicial. Veja: trojan, backdoor, vírus, etc.
28. Mecanismo de Segurança: processo (ou um dispositivo que incorpora tal processo) que pode ser utilizado em um sistema para implementar um serviço de segurança que é fornecido por um sistema ou dentro dele.
29. Modelo de Segurança: descrição esquemática de um conjunto de entidades e relacionamentos pelos quais um determinado conjunto de serviços de segurança é fornecido por um sistema ou dentro dele.
30. Nível de Segurança: combinação de um nível de classificação hierárquica e um conjunto de designações de categoria não hierárquicas, a qual representa a forma como quão sensível é a informação.
31. Normas: conjunto de regras gerais e específicas da segurança da informação a serem usadas por todos os segmentos atuantes nos processos de negócio da instituição, podendo ser elaborado por ativo, área, tecnologia, processo de negócio, público alvo, etc. As normas de segurança da informação são regras

gerais dedicadas para quem usa os ambientes informatizados, são baseadas nos aspectos mais genéricos, podendo ser amplamente utilizadas por todos os usuários em ambientes diversos.

32. Política de Segurança: conjunto de regras e práticas que especificam ou regulam a forma como um sistema ou organização fornece seus serviços de segurança para proteger os recursos sensíveis e críticos do sistema.
33. Privacidade: direito de uma entidade (normalmente uma pessoa), agindo em nome próprio, de determinar o grau em que ele irá interagir com seu ambiente, incluindo o grau em que a entidade está disposta a compartilhar informações sobre si mesmo com os outros.
34. Privilégio: uma autorização ou conjunto de autorizações para executar funções relevantes de segurança, especialmente no contexto de um sistema operacional do computador.
35. Proprietário: refere-se à informação (ou outro patrimônio) que é propriedade de um indivíduo ou organização, e para o qual o uso é restrito por aquela entidade.
36. Proteção dos Ativos: processo pelo qual os ativos devem receber classificação quanto ao grau de sensibilidade, sendo que o meio de registro de um ativo de informação deve receber a mesma classificação de proteção dada ao ativo que o contém.
37. Recurso de Sistema: dados contidos em um sistema de informação; ou de um serviço provido por um sistema; ou uma capacidade do sistema, tais como poder de processamento ou largura de banda de comunicação; ou um equipamento de sistema (ou seja, um componente do sistema - hardware, firmware, software ou documentação); ou uma instalação ou infraestrutura que abriga as operações e equipamentos do sistema.
38. Repúdio: negação, por uma entidade do sistema que estava envolvida em uma associação (especialmente uma associação que transfere informações), de ter participado de uma ação ou ato.
39. Responsabilidade – obrigações e deveres da pessoa que ocupa determinada função em relação ao acervo de informações.
40. Risco: uma expectativa de perda expressa como a probabilidade de que uma ameaça particular irá explorar uma vulnerabilidade especial com o resultado danoso particular. Avaliação de Risco é o processo que identifica sistematicamente recursos valiosos do sistema e ameaças a esses recursos, quantifica as exposições de perda (ou seja, os potenciais de perda) com base em frequências de ocorrência e custos estimados, e (opcionalmente) recomenda como alocar recursos para medidas preventivas, de modo a minimizar a exposição total. Gerenciamento de Risco é o processo de identificar, controlar e eliminar ou minimizar eventos incertos que podem afetar os recursos do sistema.

41. Segurança do Dado: proteção dos dados de divulgação, alteração, destruição ou perda, quer seja acidental ou intencional, a partir de um acesso não autorizado.
42. Segurança:
    a. medidas tomadas para proteger um sistema.
    b. o estado de um sistema que resulta da criação e manutenção de medidas para proteger o sistema.
    c. a condição dos recursos do sistema, sendo livre de acesso não autorizado e de alteração não autorizada ou acidental, destruição ou perda.
43. Serviço de Segurança: processamento ou serviço de comunicação que é fornecido por um sistema para dar um tipo específico de proteção aos recursos do sistema.
44. Storage: conjunto de hardwares e facilidades que possibilitam a inclusão de vários discos de armazenamento persistente, os quais são conectados aos servidores através de protocolos e/ou canais de comunicação de alto desempenho, como ISCSI ou HBA. O storage geralmente é utilizado como mecanismo para provimento de redundância e/ou desempenho no armazenamento de dados de uma instituição.
45. Trojan: um programa de computador que parece ter uma função útil, mas também tem uma função escondida e potencialmente maliciosa, o qual foge dos mecanismos de segurança, às vezes explorando autorizações legítimas de uma entidade do sistema que invoca o programa.
46. Vírus: uma seção de programa que é oculta, auto replicável, normalmente com lógica maliciosa, a qual se propaga infectando - ou seja, inserindo uma cópia de si mesmo e se tornando parte de outro programa. Um vírus não pode ser executado por si só, pois requer que seu programa hospedeiro seja executado para torná-lo ativo.
47. Vulnerabilidades: uma vulnerabilidade é uma fragilidade do ativo que pode ser explorado por uma ameaça. Vulnerabilidades são dependentes da forma com que foi organizado o ambiente em que a informação é manipulada. A existência de vulnerabilidades está relacionada à presença de elementos que prejudiquem o uso adequado da informação e do meio em que ela está sendo utilizada. As vulnerabilidades podem ser organizadas em sete grupos:
    a. físicas: as vulnerabilidades de ordem física são aquelas presentes nos ambientes em que a informação está sendo armazenada ou manipulada.
    b. naturais: são aquelas relacionadas às condições da natureza que possam colocar em risco as informações.
    c. hardware: falhas a nível de equipamento que compõem a infraestrutura para a comunicação e processamento da informação.
    d. software: falhas a nível de sistemas lógicos que permitem o acesso a informação.

e. mídia: falha nos meios de armazenamento de informação.
f. comunicação: falhas nos meios que provêm a comutação e transmissão da informação.
g. humana: esta categoria de vulnerabilidade está relacionada aos danos que as pessoas podem causar às informações e ao ambiente tecnológico que as suporta, assim como aos impactos que o uso indevido ou desautorizado dos ativos de informação podem trazer. Essas vulnerabilidades podem também ser intencionais ou não.

Princípios

A POSIC alinha-se às estratégias da Universidade e abrange aspectos de segurança de usuários, física e lógica que sustentam os procedimentos, os processos de negócio e os ativos da informação utilizados nos serviços oferecidos pela UNIFEI, com base nos seguintes princípios:

1. confidencialidade: garante que a informação seja acessada somente pelas pessoas ou processos que tenham autorização para tal;
2. disponibilidade: garante que as informações estejam acessíveis às pessoas e aos processos autorizados, no momento requerido;
3. integridade: garante a não violação das informações, com intuito de protegê-las contra alteração, gravação ou exclusão acidental ou proposital;
4. autenticidade: assegura a correspondência entre o autor de determinada informação e a pessoa, processo ou sistema a quem se atribui a autoria.

Diretrizes Gerais

São diretrizes gerais da POSIC:

1. estar alinhada aos objetivos estratégicos, processos, requisitos legais e estrutura da UNIFEI, bem como ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação;
2. estabelecer medidas e procedimentos para assegurar a disponibilidade, a integridade, a confidencialidade e a autenticidade das informações;
3. observar as boas práticas e procedimentos de Segurança da Informação e Comunicação recomendados por órgãos e entidades responsáveis pelo estabelecimento de padrões.

Diretrizes Específicas

As diretrizes específicas da POSIC são agrupadas nas seguintes ações:

Tratamento da Informação

1. O tratamento da informação deve ser realizado de forma a viabilizar e assegurar a confidencialidade, integridade, disponibilidade e autenticidade da informação, observada a legislação em vigor no que diz respeito ao estabelecimento de graus de sigilo.
2. A utilização da informação e dos recursos computacionais deve ser sempre compatível com a ética, confidencialidade, legalidade e finalidade das atividades desempenhadas pelos usuários. Assim, é expressamente proibido o acesso, uso, guarda e encaminhamento de material não ético, discriminatório, malicioso, obsceno, ilegal ou atividades privadas sem viés acadêmico (jogos ou compartilhamento P2P) por intermédio de quaisquer dos meios de TIC da UNIFEI.
3. O acesso, divulgação e tratamento da informação classificada ficarão restritos às pessoas com necessidade de conhecê-la.
4. O acesso à informação classificada (dependendo do grau de sigilo) poderá ser acessada por qualquer pessoa mediante autorização da autoridade competente, no qual o agente público se comprometa a manter o sigilo da informação, sob pena de responsabilidade penal, cível e administrativa, na forma da lei.
5. As informações classificadas como sigilosas/pessoais requerem controle e proteção especiais contra acessos não autorizados, assim como as informações que necessitam de sigilo em virtude de lei ou contrato.
6. As informações institucionais não deverão ser eliminadas indevidamente de sistemas informacionais sem a devida autorização, conforme legislação pertinente.
7. Os sistemas informatizados deverão garantir que as informações armazenadas sejam acessíveis a longo prazo, oportunizando, dessa forma, o seu acesso e a preservação.

Mesa limpa e tela protegida

É importante que os servidores da UNIFEI adotem a política de Mesa limpa/Tela protegida. Esta política é uma boa prática de uso para minimizar os riscos de acesso não autorizado, perda ou corrompimento de informações durante e fora do horário de expediente. No ambiente de trabalho do usuário, a política de “mesa limpa” é aplicada a papéis e mídias de armazenamento removível expostos sobre a mesa. De forma semelhante, a política de “tela protegida” é aplicada à sessão e ao ambiente de trabalho do usuário em seu computador, evitando, por exemplo, que o mesmo deixe sua sessão autenticada/registrada de trabalho aberta quando estiver ausente de seu ambiente de trabalho.

A política de Mesa Limpa e Tela Protegida resguarda a Universidade, bem como o próprio usuário, contra o acesso não autorizado a informações, por exemplo, de terceiros observando informações expostas sobre a mesa ou na tela do computador.

Tratamento de Incidentes de Segurança

O processo de Gestão de Incidentes de Segurança da Informação será composto pelas seguintes etapas:

1. Detecção e registro: compreende o recebimento, registro e autorizações necessárias para o encaminhamento da investigação.
2. Investigação e contenção: compreende a investigação e tratamento do incidente, coleta de dados, comunicação às áreas afetadas, proposição e aplicação ações de contenção, quando necessárias.
3. Encerramento: compreende a análise do incidente, com verificação da necessidade de outras ações, providências ou comunicações, e após seu cumprimento, o encerramento do incidente.
4. Avaliação de incidentes: compreende a avaliação do histórico de incidentes, com consolidação das informações e indicadores e verificação das oportunidades de melhoria e lições aprendidas.

Os incidentes, notificados ou detectados, devem ser objeto de registro, com a finalidade de assegurar a manutenção do histórico e auxiliar na geração de indicadores.

O tratamento da informação deve ser realizado de forma a viabilizar e assegurar a disponibilidade, integridade, confidencialidade e autenticidade da informação, com retorno das operações à normalidade no menor prazo possível, bem como evitar futuras ocorrências, com a proposição de ações de solução, quando existentes.

Quando houver indícios de ilícitos criminais durante o gerenciamento dos incidentes de segurança, o CGTI e a Alta Administração da UNIFEI deverão ser comunicados, para avaliação das providências cabíveis.

Gestão de Risco

As normas e procedimentos para implantação e gerenciamento de riscos serão definidos em documento específico elaborado pelo CGTI e/ou CEPEAd e em conformidade com a Política de Gestão de Riscos da UNIFEI.

O processo de Gestão de Riscos tem por objetivo identificar os riscos às atividades da universidade e, a partir de critérios de priorização, gerar ações que minimizem seus efeitos.

Auditoria e Conformidade

Com relação à Auditoria e Conformidade devem ser considerados os seguintes aspectos:

1. As atividades da UNIFEI estão associadas ao conceito de confiança e, como tal, representam instrumentos que facilitam a percepção e transmissão da mesma à comunidade de usuários.
2. A auditoria servirá para manter a rastreabilidade das ações e o não-repúdio das transações efetuadas nos sistemas da universidade.
3. A conformidade da política de segurança deve cumprir as legislações, normas e procedimentos relacionados à Segurança da Informação da Administração Federal e regimento interno da universidade.
4. A avaliação da conformidade deve ser contínua, através de análise de riscos e auditorias internas.

Controle de Acessos

Com relação ao Controle de Acesso, que envolve o acesso lógico e físico aos ativos, devem ser considerados os seguintes aspectos:

1. todo uso de Ativos deve ser autorizado pelo respectivo Gestor do Ativo e ocorrer mediante identificação única e intransferível do usuário;
2. todo uso de Ativos deve ser controlado e limitado ao mínimo necessário para o cumprimento das atividades de cada usuário; qualquer outra forma de uso deve ser previamente autorizada formalmente pelo respectivo Gestor do Ativo;
3. sempre que houver a admissão, mudança das atribuições ou desligamento de membros desta instituição, será responsabilidade da chefia imediata notificar aos Gestores dos Ativos utilizados por esse membro; os Gestores dos Ativos deverão providenciar os ajustes necessários dos privilégios de acesso dos respectivos Ativos; e

4. todo ambiente deve ser classificado e protegido com mecanismos adequados de segurança de acordo com a criticidade e o sigilo dos Ativos que são mantidos naquele local.

Gestão de Contingência e Continuidade

O plano de Contingência e Continuidade da UNIFEI será definido pelo CEPEAd com base na análise de riscos.

O plano de Contingência e Continuidade deverá ser mantido de forma a permitir que os sistemas e recursos de infraestrutura possam atingir um nível mínimo de operação. Da mesma forma, minimizar os impactos decorrentes de falhas, desastres ou indisponibilidade significativas dos serviços, processos e atividades operacionais.

O plano deverá ter revisões periódicas, uma vez por ano, em função de resultados de testes realizados, ou após alguma mudança significativa nos ativos de informação.

O processo de gestão do plano de Contingência e Continuidade deverá ter a capacidade de identificar potenciais ameaças e possíveis impactos nas operações da instituição, caso essas ameaças se tornem concretas.

O CGTI deve analisar e propor os recursos necessários e melhorias para que a continuidade das operações seja possível.

Acesso à Internet

O acesso à Internet é disponibilizado por rede cabeada e rede local sem fio (WiFi). Na rede cabeada, o equipamento do usuário requer configuração com um IP da rede local de acesso, o qual deverá ser fornecido por órgão ou unidade responsável. Para acesso via rede local sem fio, o usuário deverá ter suas credenciais de acesso autenticadas (usuário e senha).

Tendo em vista que existem impedimentos legais a determinadas ações que se pratiquem em ambiente computacional, cometer tais ações implica em penalidades aplicadas por órgãos fiscalizadores à UNIFEI. Para permitir auditoria em SIC, a UNIFEI poderá aplicar mecanismos de registro e controle das ações realizadas por seus usuários.

O usuário é responsável pelas suas atividades realizadas no ambiente computacional. Em particular, deverá sempre observar os termos de licença de uso de materiais obtidos.

É fortemente recomendável não utilizar serviços que trafeguem informação de login e/ou de senha sem proteção de protocolos de comunicação segura.

Cobertura de rede sem fio

Toda solução que provê acesso através de rede local sem fio (WiFi) deverá exigir autenticação para acesso.

O acesso à rede local sem fio está sujeito aos mesmos mecanismos de controle de acesso dos demais recursos de TI da UNIFEI, bem como às diretrizes e procedimentos previstos para tal em normas complementares desta POSIC.

Uso de Correio Eletrônico

O serviço de correio eletrônico é oferecido como um recurso profissional. Nesse caso, entende-se que tal serviço é uma ferramenta de trabalho utilizada para apoiar discentes, servidores técnico-administrativos e docentes exclusivamente no cumprimento de seus objetivos nos eixos de ensino, pesquisa, extensão e administração acadêmica. Tendo em vista o provimento da SIC, esse serviço é passível de auditoria, em conformidade com as normas institucionais e legislação vigente.

O serviço de correio eletrônico deverá possuir mecanismos para garantir a confidencialidade, integridade e autenticidade da mensagem, bem como a disponibilidade geral do serviço dentro da infraestrutura de TI da UNFEI.

A UNIFEI fornecerá recursos adequados para melhorar o nível de segurança no uso do correio eletrônico, como, por exemplo, certificados digitais. O acesso às mensagens nos servidores de correio eletrônico deve ser provido através de protocolos seguros de comunicação.

Quando identificado o uso impróprio do serviço de e-mail, o qual ameace a SIC, poderão ser aplicados instrumentos para:

1. o bloqueio de acesso à conta de correio eletrônico;
2. subsidiar processos de auditoria, sindicância ou atender a ordem judicial.

Quando identificadas ameaças à SIC, filtros de bloqueio devem ser aplicados à recepção de mensagens de correio eletrônico. Deverão ser implementados mecanismos que possibilitem aos usuários do serviço consultar eventuais mensagens que foram bloqueadas por representar ameaças à SIC.

Descarte de Mídia

No contexto da POSIC, mídia é um mecanismo de armazenamento ou tecnicamente um suporte para informação, incluindo desde discos rígidos a mídias removíveis. Para manutenção da SIC, as mídias somente devem ser destruídas se a informação armazenada puder ser descartada ou tiver sido preservada em outro meio.

Tendo em vista que a formatação por software convencional não é suficiente para eliminar informação em mídias magnéticas, deve-se utilizar software específico que permita a remoção da informação de forma íntegra, antes do descarte da mídia. No caso de o equipamento não estar funcional, a unidade magnética deve ser retirada para ser limpa em outro equipamento compatível com uso de software específico. Se a unidade não estiver funcional, a mesma deve ser destruída mecanicamente.

Software Seguro

Softwares são artefatos protegidos por propriedade intelectual e o uso de softwares não licenciados pode ameaçar a SIC. Neste caso, destacam-se que:

1. origem e conteúdo são desconhecidos, podendo o software conter vírus ou ser um malware, como trojans e backdoors;
2. eventualmente requer desabilitar mecanismos de segurança do computador hospedeiro para uso do software.

Deve ser considerado que o uso de software não licenciado é crime, portanto nenhum membro da comunidade universitária pode se envolver em atividade que viole direitos de propriedade intelectual referentes às licenças de software de computador ou de conteúdos em formato digital.

Para utilizar qualquer software na infraestrutura de TI da UNIFEI, os usuários:

1. devem concordar com os termos da licença de software;
2. devem estar cientes que softwares são protegidos por direitos autorais e podem haver licenças de uso mesmo para software livre ou de domínio público;
3. não podem reproduzir cópias de software e/ou tornar o software disponível para usuários, a não ser que a licença de uso permita;
4. não podem aceitar software não licenciado de terceiros;
5. não podem instalar, tampouco permitir ou induzir outros a instalarem, cópias não licenciadas em qualquer recurso computacional dentro da infraestrutura de TI da UNIFEI.

Os demais softwares para uso nas diversas atividades dos usuários da UNIFEI poderão ser instalados mediante a aquisição de suas respectivas licenças, salvo o caso de softwares abertos ou de uso gratuito.

Todas estas disposições se aplicam aos equipamentos computacionais de patrimônio da UNIFEI, incluindo os equipamentos doados ou adquiridos por intermédio de convênios ou projetos institucionais.

Senhas

O usuário deve zelar pelo sigilo de suas senhas de autenticação, bem como escolher senhas de forte combinação.

As credenciais de acesso (conta de usuário e senha) são individuais e intransferíveis. O compartilhamento dessas credenciais é uma prática que ameaça a SIC em todos os níveis da instituição. Da mesma forma, outra prática que corrompe a SIC é abrir uma sessão autenticada em um sistema para que outro usuário sem permissão de acesso a utilize. Nesse contexto, esta POSIC classifica tais práticas como proibitivas para a manutenção e coerência da SIC.

As senhas tornam-se efetivas quando usadas apropriadamente e só devem ser alteradas através de sistema próprio da UNIFEI.

Backup

O Backup é a cópia remota de dados que estão armazenados na infraestrutura de TI da UNIFEI. É um mecanismo de redundância para prover e manter a integridade e disponibilidade da informação e dos recursos providos, sobretudo quando ocorrem desastres ou falhas que atingem esses recursos.

Para a manutenção da SIC deverão ser estabelecidos procedimentos rotineiros, os quais possibilitem a geração e recuperação de cópias de segurança em um tempo mínimo, coerente com a criticidade do recurso ou sistema.

Data Center

Um data center é uma infraestrutura física projetada para abrigar servidores e outros recursos computacionais como sistemas de armazenamento de dados (storages), ativos de rede (switches, roteadores) e passivos de rede (cabeamento de rede de dados e de eletricidade). O objetivo principal do data center da UNIFEI é garantir a disponibilidade de equipamentos que executam sistemas que são fundamentais para o funcionamento da Instituição, garantindo assim a continuidade desses sistemas.

Dada a criticidade do data center, o acesso a sua infraestrutura e aos seus sistemas deve ser totalmente controlado, sendo realizado por sistema de forte autenticação. O acesso de visitantes ou terceiros somente poderá ser realizado com acompanhamento de um membro da equipe de TI responsável pelo local. Devem-se estabelecer mecanismos de proteção às instalações físicas e às áreas de processamento de dados contra acesso não autorizado, danos e interferências.

Não pode ser permitida a entrada de nenhum tipo de alimento, líquido, produto fumígeno ou inflamável no ambiente.

O data center deve ser mantido limpo e organizado.

A entrada ou retirada de quaisquer equipamentos do data center somente poderá ser realizada mediante a solicitação formal ao órgão ao qual ele está sob responsabilidade.

No caso de desligamento de servidor ou colaborador que possua acesso ao data center, imediatamente deverá ser providenciada a sua exclusão do sistema de autenticação forte e de todos os sistemas que o mesmo tenha acesso ao data center.

O data center também deve conter mecanismos para:

1. Combate e Prevenção contra Incêndios: para evitar e prevenir que os equipamentos sejam danificados por incêndios. O sistema de combate e prevenção contra incêndios pode ser composto de sistema de detecção de fumaça e extintores, gases inibidores e procedimentos de brigadas de incêndio.
2. Refrigeração: visando garantir a temperatura de operação do data center para que não haja oscilações que poderão ser altamente prejudiciais ao funcionamento de qualquer equipamento; o sistema de refrigeração deve ser redundante.
3. Energia: para garantir que não haja falta de energia e oscilações em seu fornecimento que possam danificar equipamentos, deverão ser utilizados sistemas de nobreaks e geradores.

Serviço de Hospedagem (Housing e Hosting)

Através do seu data center, a UNIFEI assegurará o fornecimento dos serviços de Housing e Housting. Os mesmos serão disponibilizados após uma análise de viabilidade técnica e avaliação da aderência da solicitação às normas internas ou decisões institucionais.

Para o serviço de Housing, é total responsabilidade do solicitante:

1. instalação, atualização e manutenção do servidor hospedado;
2. estabelecimento de requisitos básicos de configuração de SIC para a hospedagem do servidor;
3. verificação de conformidade desses requisitos através de testes previstos em normas e procedimentos de SIC.

Ambiente de TIC

A estrutura física dos ambientes de TIC não poderá estar vulnerável. Devem ser levados em conta os cuidados em relação à segurança física, seja em data center, salas de telecomunicações, salas de equipamentos, salas de desenvolvimento e manutenção de softwares e outras.

Para implementação de segurança é necessário:

1. Instalar controles de acesso;
2. Instalar câmeras de segurança;
3. Monitorar temperatura e a proteção contra incêndio e falta de energia elétrica.

Penalidades

A desobediência ou violação às regras da Política de Segurança da Informação e Comunicação da UNIFEI e suas normas complementares aprovadas pelo CEPEAd implicará em sanções administrativas nos termos da lei e normas complementares, sem prejuízo de outras previstas nas esferas cível e penal.

Competências e Responsabilidades

Compete ao Comitê Gestor de Tecnologia da Informação elaborar e propor às instâncias competentes (CEPEAd e/ou CONSUNI) a política de segurança da informação e as normas internas de segurança da informação.

Conforme o Decreto 9.637, de 26 de dezembro de 2018, da Presidência da República, deverá ser instituída a equipe de tratamento e resposta a incidentes em redes computacionais (ETIR).

Atualização

Esta POSIC, bem como os documentos gerados a partir dela, sofrerão avaliação e atualização periódica.

Disposições Gerais

Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do disposto na Política de Segurança da Informação e Comunicação da UNIFEI deverão ser tratados pelo CEPEAd.

Esta POSIC foi aprovada conforme 6ª Resolução do CONSUNI - 1ª Sessão Extraordinária, ocorrida em 25 de maio de 2020.

Itajubá, 25 de maio de 2020.

Dagoberto Alves de Almeida

Reitor

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
CONSELHOS SUPERIORES

NORMA PARA MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ISOLADAS NOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Campus Prof. José Rodrigues Seabra - Av. BPS, 1303 - Bairro Pinheirinho
37500-903 - ITAJUBÁ - MG - Tel.: (35)3629 1106 – conselhossuperiores@unifei.edu.br

DOS OBJETIVOS

Art. 1º. Esta norma regulamenta a matrícula em Disciplinas Isoladas (DI) oferecidas pelos Programas de Pós-Graduação (PPG) *Stricto Sensu* da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), de acordo com o previsto no Art. 228 do Regimento Geral.

Art. 2º. A Matrícula em Disciplinas Isoladas (MDI) tem por objetivo oferecer aos interessados a atualização e o aprofundamento de conhecimentos científicos e tecnológicos dentro das áreas de concentração oferecidas pelos PPG *Stricto Sensu* da UNIFEI, sem direito a diploma, e é permitida a:

I - Alunos regulares de cursos de graduação da UNIFEI, que tenham integralizado no mínimo 70% das exigências curriculares do curso e com pedido encaminhado por docente credenciado no Programa de Pós-Graduação;

II - Alunos regulares de PPG *Stricto Sensu* reconhecido pela CAPES de outras Instituições de Ensino Superior (IES);

III - Portadores de diploma de graduação registrado na forma da lei;

DA SOLICITAÇÃO E EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ISOLADAS

Art. 3º. A solicitação e efetivação da Matrícula em Disciplinas Isoladas deverão ser realizadas em concordância com as diretrizes operacionais da PRPPG, dentro dos prazos previstos no Calendário Didático vigente desta pró-reitoria.

§1º - À solicitação do aluno de graduação regularmente matriculado na UNIFEI deve constar do requerimento específico (Anexo A), o histórico escolar atualizado da graduação.

§2º - À solicitação do aluno de pós-graduação de outra IES, (Anexo B), deve constar um documento oficial da instituição que comprove que o requerente é aluno regularmente matriculado em outro PPG *Stricto Sensu* reconhecido pela CAPES.

§3º À solicitação do portador de diploma deve constar do requerimento específico (Anexo C), anexado o diploma de graduação.

Art. 4º O requerente matriculado na modalidade Matrícula em Disciplinas Isoladas será chamado, para efeitos da presente norma, de Aluno em Disciplina Isolada (ADI).

Art. 5º O deferimento das solicitações de Matrícula em Disciplinas Isoladas pelo PPG estará condicionado:

(a) à existência de vagas remanescentes nas disciplinas; e

(b) à concordância do professor responsável pela disciplina, o qual será consultado pelo coordenador do PPG; e

(c) a quantidade total permitida de ADI matriculados em disciplinas vinculadas a um determinado PPG, por semestre, determinada no Art. 7º da presente norma; e

(d) à anuência da coordenação do PPG, a qual analisará os requerimentos conforme previsto nesta Norma, decidindo pelo deferimento ou indeferimento da matrícula em disciplina isolada.

§1º Desde que cumpridos os critérios estabelecidos nesta norma, a coordenação poderá definir outros critérios para a definição do deferimento ou indeferimento de solicitações de MDI, os quais deverão estar estabelecidos em normas e/ou resoluções do PPG;

§2º Os PPGs deverão definir através de resolução própria critérios de desempate caso haja número de candidatos superior ao número de vagas.

Art. 6º A matrícula na modalidade Matrícula em Disciplinas Isoladas terá vigência semestral.

Art. 7º O ADI selecionado poderá cursar, no máximo, 02 (duas) disciplinas por semestre

§1º- O número de vagas disponíveis para alunos na modalidade ADI não poderá ultrapassar 33% do total de alunos regulares do PPG.

§2º- O ADI selecionado não possuirá vínculo com o PPG da UNIFEI, restringindo-se, exclusivamente, ao direito de cursar disciplinas.

§3º Para ser considerado aprovado em uma disciplina, o ADI deverá cumprir as mesmas exigências dos alunos regulares do PPG, sendo empregados os mesmos critérios de avaliação e presença.

Art. 8º O ADI poderá cursar, na modalidade Matrícula em Disciplinas Isoladas, no máximo, um total de 18 (dezoito) créditos.

§1º- Aos ADIs que atingirem o limite estabelecido de créditos, não serão autorizadas novas MDI.

§2º- Programas em Associação poderão definir o máximo de créditos em norma específica.

Art. 9º Será vedada a MDI ao ADI que apresentar 2 (duas) ou mais reprovações em disciplinas na modalidade MDI.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10. São vedados ao ADI:

I. Cancelamento de matrícula em disciplinas;

II. Trancamento de matrícula no semestre;

III. Realização de matrícula fora dos prazos estabelecidos pelo Calendário Didático vigente da PRPPG;

IV. Matrícula em módulos e atividades curriculares.

Art. 11 Ao término do vínculo na modalidade MDI, o ADI terá direito ao recebimento do Histórico Escolar, no qual constarão as disciplinas cursadas, com suas respectivas cargas horárias, notas e frequência.

Art. 12 O ADI que venha a se tornar aluno regular do PPG da UNIFEI, de mestrado ou doutorado, mediante a aprovação em processo seletivo, poderá solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas como ADI.

Art. 13. Os casos omissos nesta norma serão resolvidos pela Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 14. Esta Norma entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração e respectiva publicação no Boletim Interno Semanal da Universidade Federal de Itajubá, revogando-se as normas anteriores:

NORMA DA MODALIDADE EM ATUALIZAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA (ALUNOS ESPECIAIS), de 07/10/2015
6ª Resolução CPPG, de 03/03/2016
Aprovada pela 53ª Resolução do CEPEAd – 11ª Sessão Ordinária – 27.05.2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor da UNIFEI

ANEXO A

Programa de Pós-Graduação em:			
( )	**Aluno de graduação da UNIFEI** ***Anexar Histórico do SIGAA e carta de anuência do orientador***	**( )**	**Aluno de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* reconhecido pela CAPES** ***Anexar comprovante de que é aluno regularmente matriculado com carta de anuência do orientador***

Nome do discente:		**Nº matricula:**
RG:	**Órgão Emissor:**	**Data expedição:**
CPF:	**E-mail:**	
Nome da Mãe:		
Sexo:	**Data de nascimento:**	
Estado Civil:	**Etnia:**	
Naturalidade:	**Município:**	
Estado:	**País:**	
Curso de Graduação:		
Universidade de formação (graduação):		

Período (*assinalar*):		**Matutino**		**Vespertino**		**Noturno**
Grau (*assinalar*):		**Bacharelado**		**Licenciatura**		**Tecnólogo**
Data da conclusão (*mês e ano*):						

Endereço	
Logradouro:	
Número:	**Bairro:**
Cidade:	**Estado:**
CEP:	**Telefone:**

Disciplinas que solicita cursar na Pós-Graduação (Limitado a no máximo 3 disciplinas)	
Sigla	**Disciplina**

Declaro que li e concordo com a Norma de Matrícula em Disciplinas Isoladas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UNIFEI.

Itajubá, _____ de _____ de 20___

_____

Solicitante discente (assinatura)

Parecer do Coordenador (*Preenchido pelo Coordenador do Programa de Pós-Graduação*)
☐ **Deferido** ☐ **Indeferido** **Data: _____ / _____ / _____** **_____** **Coordenador do Programa de Pós-Graduação (assinatura)**

ANEXO B

Programa de Pós-Graduação em:			
( )	**Aluno de graduação da UNIFEI** ***Anexar Histórico do SIGAA e carta de anuência do orientador***	**( )**	**Aluno de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* reconhecido pela CAPES** ***Anexar comprovante de que é aluno regularmente matriculado com carta de anuência do orientador***

Nome do discente:		**Nº matricula:**
RG:	**Órgão Emissor:**	**Data expedição:**
CPF:	**E-mail:**	
Nome da Mãe:		
Sexo:	**Data de nascimento:**	
Estado Civil:	**Etnia:**	
Naturalidade:	**Município:**	
Estado:	**País:**	
Curso de Graduação:		
Universidade de formação (graduação):		

Período (*assinalar*):		**Matutino**		**Vespertino**		**Noturno**
Grau (*assinalar*):		**Bacharelado**		**Licenciatura**		**Tecnólogo**

Data da conclusão (*mês e ano*):
Endereço
Logradouro:

Número:	**Bairro:**
Cidade:	**Estado:**
CEP:	**Telefone:**

Disciplinas que solicita cursar na Pós-Graduação (Limitado a no máximo 3 disciplinas)	
Sigla	**Disciplina**

Declaro que li e concordo com a Norma de Matrícula em Disciplinas Isoladas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UNIFEI.

Itajubá, _____ de _____ de 20___

_____

Solicitante discente (assinatura)

Parecer do Coordenador (*Preenchido pelo Coordenador do Programa de Pós-Graduação*)
☐ **Deferido** ☐ **Indeferido** **Data: _____ / _____ / _____** _____ **Coordenador do Programa de Pós-Graduação (assinatura)**

ANEXO C

Programa de Pós-Graduação em:			
( )	**Aluno de graduação da UNIFEI** ***Anexar Histórico do SIGAA e carta de anuência do orientador***	**( )**	**Aluno de Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* reconhecido pela CAPES** ***Anexar comprovante de que é aluno regularmente matriculado com carta de anuência do orientador***

Nome do discente:		**Nº matricula:**
RG:	**Órgão Emissor:**	**Data expedição:**
CPF:	**E-mail:**	
Nome da Mãe:		
Sexo:	**Data de nascimento:**	
Estado Civil:	**Etnia:**	
Naturalidade:	**Município:**	
Estado:	**País:**	
Curso de Graduação:		
Universidade de formação (graduação):		

Período (*assinalar*):		**Matutino**		**Vespertino**		**Noturno**
Grau (*assinalar*):		**Bacharelado**		**Licenciatura**		**Tecnólogo**
Data da conclusão (*mês e ano*):						

Endereço	
Logradouro:	
Número:	**Bairro:**
Cidade:	**Estado:**
CEP:	**Telefone:**

Disciplinas que solicita cursar na Pós-Graduação (Limitado a no máximo 3 disciplinas)	
Sigla	**Disciplina**

Declaro que li e concordo com a Norma de Matrícula em Disciplinas Isoladas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UNIFEI.

Itajubá, _____ de _____ de 20___

_____

Solicitante discente (assinatura)

Parecer do Coordenador (*Preenchido pelo Coordenador do Programa de Pós-Graduação*)

☐ **Deferido** ☐ **Indeferido**

Data: _____ / _____ / _____

_____

Coordenador do Programa de Pós-Graduação (assinatura)

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 23
ITAJUBÁ (MG), 08 DE JUNHO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....377

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....377

3 - REITORIA.....381

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....388

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....397

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....398

7 - INSTITUTO MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO.....399

8 - DIRETORIA DO CAMPUS ITABIRA.....399

9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TENOLÓGICAS.....400

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

11ª SESSÃO ORDINÁRIA
53ªRESOLUÇÃO
27/05/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.009688/2020-28 e o que foi deliberado em sua 11ª Sessão Ordinária no dia 27 de maio de 2020.

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a Norma para Matrícula em Disciplinas Isoladas nos programas de Pós-graduação Stricto Sensu – UNIFEI.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

ERRATA: EM ANEXO SEGUE DOCUMENTO CORRETO, EM SUBSTITUIÇÃO AO QUE FOI PUBLICADO NO BIS 22, DE 01 JUNHO DE 2020

12ª SESSÃO ORDINÁRIA
54ª RESOLUÇÃO
27/05/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.011093/2020-32 e que foi deliberado em sua 12ª Sessão Ordinária no dia 03 de junho de 2020;

RESOLVE:

Art.1º. Alterar os parágrafos 3º e 4º do Art. 1º da Resolução 33 de 07 de maio de 2020 do CEPEAd, que passam a vigorar com as seguintes redações:

§3º. As atividades avaliativas elencadas no §2º deste artigo podem ser realizadas de forma síncrona.

§4º. As atividades avaliativas descritas no inciso I do §2º deste artigo deverão ser disponibilizadas no horário de início regular da disciplina e permanecer disponíveis para acesso dos discentes pelo tempo de execução que for determinado pelos docentes responsáveis pelos componentes curriculares.

Art.2º. Incluir o parágrafo 10 na Resolução nº 33, de 07 de maio de 2020 do CEPEAd, que terá a redação dada abaixo:

§10º. O discente que tiver problema de conexão com a internet no momento da realização da atividade avaliativa e, por este motivo, não conseguir concluir a tarefa, terá uma única oportunidade de realizar nova atividade, em dia e horário a ser estipulado pelo docente responsável pelo componente curricular.

Art.3º. Esta resolução entra em vigor a partir de 08 de junho de 2020.

12ª SESSÃO ORDINÁRIA
55ª RESOLUÇÃO
03/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.009868/2020-18 e que foi deliberado em sua 12ª Sessão Ordinária no dia 03 de junho de 2020;

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a Norma de Registros de Projetos de Pesquisa da UNIFEI.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

12ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
56ª RESOLUÇÃO
03/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade como o disposto no Processo: 23088.018819/2019-24 e o que foi deliberado em sua 9ª Sessão Extraordinária do dia 03 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a 5ª Resolução *Ad Referendum* do CEPEAd - 02/06/2020 - que aprovou o Segundo Termo Aditivo de Prazo referente ao convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e o Município de Itajubá, cujo objeto é a cooperação e para execução de obra de pavimentação da Pista de Atletismo do *campus* da Universidade Federal de Itajubá, sob coordenação do servidor Ederson da Silva Teixeira:

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* – 02 de junho de 2020

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPEAd, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 46 do Regimento Geral da Universidade Federal de Itajubá;

CONSIDERANDO a NOTA n.00185/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU;

CONSIDERANDO os demais documentos e pareceres instruídos no Processo 23088.018819/2019-24.

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNIFEI, o Segundo Termo Aditivo de Prazo referente ao convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e o Município de Itajubá, cujo objeto é a cooperação e para execução de obra de pavimentação da Pista de Atletismo do *campus* da Universidade Federal de Itajubá, sob coordenação do servidor Ederson da Silva Teixeira.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

12ª SESSÃO ORDINÁRIA
57ª RESOLUÇÃO
03/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.009172/2020-83 e que foi deliberado em sua 12ª Sessão Ordinária no dia 03 de junho de 2020;

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a Norma de Gestão do Plano de Logística Sustentável - PLS - no âmbito da UNIFEI

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

24ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 02/06/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o contrato entre a Sociedades Energia Sustentável do Brasil S.A. e a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é a realização de pesquisas na área de geração de energia elétrica, visando à execução do projeto de Pesquisa e Desenvolvimento intitulado "Otimização da Operação de Usinas Hidrelétricas Através da Minimização das Perdas no Processo de Geração", sob coordenação do professor Guilherme de Sousa Basto - Processo nº 23088.013041/2020-09.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

25ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 03/06/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o contrato entre Universidade Federal de Itajubá e a empresa Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Elói Mendes, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria, para execução do projeto intitulado "Sistema de recadastramento imobiliário multifinalitário

georreferenciado de Elói Mendes", sob coordenação do professor Rafael de Magalhães Dias Frinhani - Processo nº 23088.010985/2020-16.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

26ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 05/06/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Convênio de Cooperação Técnico-científica celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a CEMIG Geração e Transmissão S/A, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é o desenvolvimento do Projeto de P&D intitulado: GT 0643 Geração de Eletricidade Descentralizada a Partir dos Gases Residuais da Carbonização, sob coordenação do professor Osvaldo José Venturini - Processo nº 23088.008006/2018-45.

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 744, DE 1 DE JUNHO DE 2020.

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 76/2020 - PRAd, resolve:

Nomear, os servidores abaixo, sob a presidência do primeiro, como responsáveis pela implantação do SIADS do Ministério da Economia no âmbito da UNIFEI, considerando o Ofício SEI Nº 116576/2020/ME e a Portaria Nº 385/2018 do extinto Ministério do Planejamento.

Mônica Lúcia Azevedo Nogueira - SIAPE: 1953260;
Luiz Carlos Fernandes de Lima - SIAPE: 1838004;
Fani Rose Moura - SIAPE: 3149453;
Elaine Cristina Reis Silva - SIAPE: 1760536;
Luiz Fernando dos Santos - SIAPE: 2313342.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no BIS.

PORTARIA Nº 746, DE 1 DE JUNHO DE 2020

O Vice-Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR os Tutores Negociais dos Módulos do SIG - Sistema Integrado de Gestão:

SIPAC - Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos
Atendimento de Requisições
Alexandre Magno Batista Machado
Antonio Carlos da Silva

Almoxarifado
Alexandre Magno Batista Machado
Mônica Lúcia Azevedo Nogueira

Auditoria e Controle Interno
Leonardo Vaz Ribeiro
Paula Soares de Almeida

Biblioteca
Cristiane Neli de Carvalho Carpinteiro
Maria Margareth Ribeiro Pinto

Boletim de Serviços
Cleber Gonçalves Júnior
Fabiana Cantelmo Silva
Bolsas e Auxílios
Silmar Franco de Oliveira
Cristian Leonardo Sales

Catálogo de Materiais
Geraldo Elias da Silva Júnior

Compra de Materiais Informacionais
Alessandra Rodrigues
Cristiane Neli de Carvalho Carpinteiro
Maria Margareth Ribeiro Pinto

Compras
Marcos Lúcio Mota
Aline Gomes Ferreira

Compras Compartilhadas
Marcos Lúcio Mota
Aline Gomes Ferreira

Compras - Registro de Preços
Marcos Lúcio Mota
Aline Gomes Ferreira

Contratos
Sergio Miranda da Silva
Marcos Lúcio Mota

DDO
Priscilla Reis Guimarães Bartelega
Cristian Leonardo Sales

Faturas
Renata Pereira Rocha
Hebert Wesley Pereira Zaroni

Infraestrutura
Dorvalino Sandro Reis
Helena Maria Viana dos Santos Rezende
Lucas Carvalho do Carmos
Pamela de Cassia Brandão

Licitação
Marcos Lúcio Mota
Aline Gomes Ferreira

Liquidação de Despesas
Renata Pereira Rocha
Hebert Wesley Pereira Zaroni

Orçamento
Priscilla Reis Guimarães Bartelega
Cristian Leonardo Sales

Pagamento Online
Renata Pereira Rocha
Hebert Wesley Pereira Zaroni

Patrimônio Móvel
Mônica Lúcia Azevedo Nogueira
Erika Cristina Ribeiro de Faria

Planejamento de Obras
Ederson da Silva Teixeira
Luciano Rocha Porto

Projetos / Convênios
Sergio Miranda da Silva
Marcos Lúcio Mota

Protocolo
Zaqueu Oliveira dos Santos

Restaurante
Carolina Dias Dini

Transporte
Marilu Alcântara de Melo Figueiredo
Juçara Aparecida Pereira Souza

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas
Biblioteca
Cristiane Neli de Carvalho
Maria Margareth Ribeiro Pinto

Extensão
Carlos Henrique Pereira Mello
Flávia Fernanda Carvalho Motta

Graduação
Rodrigo Silva Lima
Débora Luiza dos Santos

Graduação Assistência Estudantil
Janaina Roberta dos Santos
Tamirys Meirielle Marques

Graduação Diploma
Maura Regina Rennó Ferreira

Graduação EaD
Débora Luiza dos Santos

Graduação Processo Seletivo
Nilda Aparecida de Faria Carvalho

Lato Sensu a Distância
Rosana das Graças Pereira
Jorge Luiz de Oliveira Borges

Pós Pesquisa e Produção Intelectual
Hektor Sthenos Alves Monteiro
Renata Macedo Marques Pereira

Pós Stricto Sensu e Lato Sensu
Vanessa Silveira Barreto Carvalho
Anne Noele Silve

Pós Diplomas
Nathália Alves Naliatti Dambros

SIGRH - Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
Administração de Pessoal
Daniella Ribeiro Lopes de Oliveira
Aliny Cristina dos Santos

Atendimento ao Servidor
Adriana Cristina Alves
Regiane Gimenes Mesquita

Auxílio / Solicitações
Paulo José Trombert de Oliveira
Maria Rita dos Reis

Cadastro
José Flávio Ferreira
Paulo José Trombert de Oliveira

Capacitação
Jonas Marcelo de Carvalho Simão
Verbênia Mendonça Fernandes Silva Ribeiro

Colegiados
Luzia Antonia de Sales Del Ducca
Marília Barra Rosa Moreira

Comissões
Carolina Dias Dini
Zaqueu Oliveira dos Santos

Concursos
André Luiz Alves Dias
Jonas Marcelo de Carvalho Simão

Consultas Funcionais
José Flávio Ferreira
Paulo José Trombert de Oliveira

Dimensionamento
Daíla dos Passos Vitorino
Aliny Cristina dos Santos

Frequência
José Ivanildo de Almeida
Adriano Ramos Job

Financeiro
Eider Batista Pereira
Lívia Siqueira

Portal Público
Daniella Ribeiro Lopes de Oliveira
Aliny Cristina dos Santos

Esta portaria REVOGA a Portaria 737/2020 - RT e entra em vigor na data de sua publicação no BIS.

PORTARIA Nº 753, DE 2 DE JUNHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, **resolve**:

I - **NOMEAR** os membros para comporem a Comissão Própria de Avaliação - CPA, triênio 2020 - 2023:

Representantes do corpo docente - Campus Itajubá
Profª. Márcia Matiko Kondo - Efetivo
Prof. Fábio da Silva Lisboa - Efetivo
Profª. Janaína Cunha Vaz Albuquerque - 1º suplente
Prof. Mateus Augusto Faustino Chaib Junqueira - 2º suplente
Profª. Gisele Leite da Silva - 3º suplente

Representantes do corpo técnico - administrativo - Campus Itajubá
Yascara Fabrina Fernandes da Costa e Silva - Efetivo
Emerson Luciano dos Santos - Efetivo
Paulo Rodrigo Pinto - Efetivo
Rodrigo Lúcio dos Santos Silva - 1º suplente
Fabiana Cantelmo Silva - 2º suplente
Elisangela Cristina Romão - 3º suplente

Representante suplente do corpo docente - Campus Itabira
Prof. Márcio Martins Lage Júnior - 1º suplente
Profª. Priscilla Chantal Duarte Silva - 2º suplente

Representantes do corpo técnico - administrativo - Campus Itabira
Welberson Silva Viana - Efetivo
Paulo Antonio Ramos - Efetivo
Cleide Beatriz Gomes do Reis - 1º suplente
Carlos Anderson Andrade Duarte - 2º suplente

II - **RECONDUZIR** os seguintes membros para comporem a Comissão Própria de Avaliação - CPA, triênio 2020 - 2023:

Representantes do corpo docente -- Campus Itajubá
Prof. João Ricardo Neves da Silva – Efetivo

Representantes do corpo docente - Campus Itabira
Prof. Haroldo Lhou Hasegawa - Efetivo
Profª. Renata dos Santos - Efetivo

III - **PRORROGAR** o mandato dos membros abaixo relacionados da Comissão Própria de Avaliação - CPA até quando retornarem as aulas presenciais e o Diretório Central de Estudantes - DCE tenha tempo hábil para proceder ao Processo Eleitoral

Representantes do corpo discente - Campus Itajubá
Henrique Rios Gonçalves
Bianca Silva Teixeira
Jaime Guilherme Leal Guimarães Alves

Representantes do corpo discente - Campus Itabira
Élcio Lage Machado

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no BIS.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

ALTERAÇÕES EFETUADAS NA FOLHA DE PAGAMENTO – MAIO / 2020

VACÂNCIA

EXONERAÇÃO A PEDIDO

NOME	DATA	PORTARIA	DOU
Renato Klippert Barcellos	01/05/2020	682 de 08/05/2020	11/05/2020

PENSÃO CIVIL

EXCLUSÃO

NOME	MOTIVO	DATA	DOCUMENTO
Walderez Del Grande	Falecimento	27/04/2020	Certidão de Óbito

REMOÇÃO

NOME	DATA	PORTARIA	LOTAÇÃO ATUAL
Silvana de Jesus Fiuza	01/05/2020	619 de 29/04/2020	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

ESTAGIÁRIOS

EXCLUSÃO COM DIREITO AO RECEBIMENTO DE RECESSO

NOME	A PARTIR DE
Augusto Felipe da Costa	24/04/2020
Filipe Frossard Portellada	01/05/2020
Michele Aparecida de Sousa	30/04/2020

EXCLUSÃO SEM DIREITO AO RECEBIMENTO DE RECESSO

NOME	A PARTIR DE
Lucas Araújo dos Santos	27/05/2020

PROGRESSÕES/PROMOÇÕES/ACELERAÇÕES

TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Aline Simões de Souza Junqueira	10/04/2020	Capacitação	651 de 04/05/2020	C III 03
Allan Breno de Sales Pereira	04/04/2020	Capacitação	629 de 04/05/2020	C III 03
Brígida Faria Lima de Oliveira	04/04/2020	Capacitação	642 de 04/05/2020	C III 03
Eduardo Fideles de Araújo	05/05/2020	Mérito	658 de 05/05/2020	D III 05
Emerson Pessanha de Almeida	04/04/2020	Capacitação	652 de 04/05/2020	C III 03
Jorge Luiz de Oliveira Borges	16/04/2020	Capacitação	635 de 04/05/2020	C III 03
Luciana da Silva Caretti	30/04/2020	Capacitação	672 de 08/05/2020	E III 03
Marcelo Daige Prado Leite	05/05/2020	Mérito	658 de 05/05/2020	C IV 05
Marilu Alcantara de Melo	06/04/2020	Capacitação	638 de 04/05/2020	D IV 04
Mônica Lúcia Azevedo Nogueira	27/04/2020	Capacitação	674 de 08/05/2020	D IV 06
Pamela de Cássia Brandão	07/04/2020	Capacitação	633 de 04/05/2020	D III 03
Paulo Rodrigo Pinto	28/04/2020	Capacitação	694 de 13/05/2020	C III 03

Raíssa Nascimento de Faria	01/04/2020	Capacitação	641 de 04/05/2020	E III 03
Renata Macedo Marques Pereira	27/04/2020	Capacitação	675 de 08/05/2020	D III 03
Renata Machado Soares	15/04/2020	Capacitação	644 de 04/05/2020	D III 04
Tiago Luiz Gonçalves	16/04/2020	Capacitação	647 de 04/05/2020	D III 03
Emerson Pessanha de Almeida	04/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	C II 03
Matheus Jose da Silva	19/04/2020	Mérito	670 de 07/05/2020	C II 03
Aline Simões de Souza Junqueira	10/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	C II 03
Cenira Mota Pereira	28/04/2020	Mérito	670 de 07/05/2020	D IV 07
Gabriel dos Santos Neto	18/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 07
Lauren Caroline Lima Costa Ribeiro	18/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 07
Leticia Aparecida Gonçalves	18/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D VI 07
Maria Helena Jorge Silva	18/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 07
Renata Macedo Marques Pereira	18/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D II 03
Ana Carla Coelho Assis	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	E IV 05
Anna Carolina de Siqueira Ferreira	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 05
Aparecida Paula Jacome dos Santos	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 05
Camilo Lelis Mota de Paula	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 05
Cassia Cristina Vieira de Souza	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 05
Domingos Sávio de Faria Paes	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 05
Daniel Ribeiro dos Santos Silva	22/04/2020	Mérito	670 de 07/05/2020	E III 05

Eliane D'Martin Fowler	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	E IV 05
Elisangela Cristina Romao	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 05
Erika Cristina Ribeiro de Faria	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 05
Flavia Fernanda Carvalho Motta Barbieri	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	E IV 05
Glauber Gonçalves Vitorino	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 05
Lúcio José da Motta	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D III 05
José Antônio Bellato Fonseca	22/04/2020	Mérito	670 de 07/05/2020	E III 05
Luciano Rocha Porto	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	E III 05
Marcelle Nunes Araújo	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	E IV 06
Marcia das Dores Evangelista	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	E III 05
Michelle Roseli da Luz	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	E III 05
Nedson Joaquim Maia	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 05
Renata Machado Soares	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D III 05
Simone Alves Alexandrino	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 05
Thamiris Daniel dos Santos	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	E IV 05
Verbenia Mendonça Fernandes Silva Ribeiro	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 05
Vinícius Tadeu Moreira Costa	22/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 05
Claudio Abiar Lourenço	23/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 05
Ângelo de Souza	27/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 08
André Luiz Vieira Barouch	27/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 08

Alexandre Arley Aguiar	27/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 08
Deivyson Augusto Pereira	27/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 08
Maria Rita dos Reis	27/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D III 04
Fabiana Cantelmo Silva	27/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	E IV 08
Roberto Carlos Correa	27/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 08
Rosemeire de Oliveira Silvério Garret	27/04/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 08
Adailton Santos Oliveira	02/05/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	B IV 16
Helaine Aparecida Correa	03/05/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 08
Luiz Fernando Rodrigues Alves	03/05/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D III 13
Pablo Marques de Oliveira	03/05/2020	Mérito	649 de 04/05/2020	D IV 11
Luzia Antônia de Sales Del Ducca	07/04/2020	Mérito	664 de 07/05/2020	E IV 07
Remisson Crisóstomo do Carmo Junior	06/05/2020	Mérito	664 de 07/05/2020	D IV 08
Carina Mansur Reis Ramos	06/05/2020	Mérito	664 de 07/05/2020	D IV 05
Geraldo Majela Ribeiro de Souza	07/05/2020	Mérito	664 de 07/05/2020	D IV 05
Thaianne Esquierdo Silva	22/04/2020	Mérito	686 de 11/05/2020	E IV 05
Lailton Alves da Mota	01/05/2020	Mérito	686 de 11/05/2020	B IV 16
Andrezza de Fatima Leal Machado	08/05/2020	Mérito	686 de 11/05/2020	D IV 05
Alice Miranda Xavier	09/05/2020	Mérito	721 de 25/05/2020	E II 04
Jose Renato Castro Milanez	11/05/2020	Mérito	686 de 11/05/2020	E IV 10
Paulo Rodrigo Pinto	04/04/2020	Mérito	692 de 13/05/2020	C II 03

Douglas Borges e Silva	22/04/2020	Mérito	692 de 13/05/2020	E IV 05
Natacha Maria de Carvalho Oliveira	13/05/2020	Mérito	692 de 13/05/2020	D IV 10

DOCENTES

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Ana Paula Silva Figueiredo	02/03/2020	Progressão	630 de 04/05/2020	Classe C – Adjunto 3
Carlos Henrique Pereira Mello	20/04/2020	Progressão	676 de 08/05/2020	Classe D – Associado 4
Carlos Roberto Rocha	04/01/2020	Promoção	643 de 04/05/2020	Classe D – Associado 1
Daniel de Souza Costa Calvo	24/04/2020	Aceleração	632 de 04/05/2020	Classe C – Adjunto 1
Denise Pereira de Alcantara Ferraz	18/04/2020	Progressão	637 de 04/05/2020	Classe C – Adjunto 4
Hektor Sthenos Alves Monteiro	13/04/2020	Progressão	634 de 04/05/2020	Classe D – Associado 2
Juliana Fedoce Lopes	21/03/2020	Promoção	636 de 04/05/2020	Classe D – Associado 1
Karina Arruda Almeida	23/04/2020	Progressão	650 de 04/05/2020	Classe D – Associado 2
Luiz Carlos Bertucci Barbosa	10/04/2020	Progressão	639 de 04/05/2020	Classe C – Adjunto 3
Marcia Viana Lisboa Martins	15/04/2020	Progressão	631 de 04/05/2020	Classe C – Adjunto 3
Odilon de Oliveira Dutra	05/05/2020	Progressão	654 de 05/05/2020	Classe C – Adjunto 3
Paulo Cezar Nunes Junior	11/03/2020	Progressão	640 de 04/05/2020	Classe C – Adjunto 3
Roger Rodrigues Torres	03/05/2020	Progressão	677 de 08/05/2020	Classe C – Adjunto 3

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

NOME	PERCENTUAL	PORTARIA	EFEITO FINANCEIRO
Allan Breno de Sales Pereira	30%	626 de 04/05/2020	07/04/2020

André Guerreiro da Motta	52%	627 de 04/05/2020	01/04/2020
André Luiz Alves Dias	30%	628 de 04/05/2020	06/04/2020
Cenira Mota Pereira	52%	625 de 04/05/2020	17/04/2020
Rodrigo de Paula Fonseca	30%	691 de 12/05/2020	27/04/2020

RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

NOME	TITULAÇÃO	PORTARIA	EFEITOS FINANCEIROS
Ronara Cristina Bozi dos Reis	Doutorado	668 de 07/05/2020	05/05/2020
Valeria Fonseca Leite	Doutorado	690 de 12/05/2020	16/04/2020

LICENÇAS

LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Adriana Cristine Silva Correa	20
Aliny Cristina dos Santos	10
Andréia Teixeira	20
Anneliese Elainny Ramos de Souza	1
Antônio Luiz Fernandes Marques	20
Geraldo Majela Ribeiro de Souza	20
Henrriety Guimarães Araújo Vasques	19
Luciana Fátima de Araújo Gonçalves Ferreira	19
Márcia de Souza Luz Freitas	20
Marcos Henrique da Silva	3
Marcus Vinícius Souza de Carvalho	3
Natacha Maria de Carvalho Oliveira	4
Paulo Roberto Gonçalves	1
Silvana de Jesus Fiuza	19

LICENÇA PARA ACOMPANHAR PESSOA DOENTE NA FAMÍLIA

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Simone Policena Rosa	4

LICENÇA GESTANTE

NOME	A PARTIR DE	PROCESSO
Paloma Alinne Alves Rodrigues	03/05/2020	23088.011757/2020-63
Raissa Nascimento de Faria	02/04/2020	23088.011368/2020-38

LICENÇA PATERNIDADE

NOME	Nº DIAS ÚTEIS
Elcio Franklin de Arruda	14
Tiago Vitoi Esaú Ribeiro	15

DESCONTO DE DIAS E HORAS

NOME	TOTAL
Alexandre Augusto Barbosa	10 dias
Andre Desidério Maldonado	30 dias
Renato Klippert Barcellos	25 dias

PAGAMENTOS

SUBSTITUIÇÃO

SUBSTITUTO	TOTAL DE DIAS	CÓDIGO E CARGO SUBSTITUÍDO
Alvaro Lage Almeida	14	FG-1: Coordenador de Tecnologia da Informação e Comunicação – *Campus* Itabira
Domingos Sávio Faria Paes	21	FG-1: Coordenador de Telecomunicações
Hebert Wesley Pereira Zaroni	07	CD-4: Diretora de Contabilidade e Finanças
Isabella Rennó Goulart de Siqueira	09	FG-1: Coordenadora de Processos Seletivos
Ivan Paulo de Faria	21	CD-3: Diretor do ICT – *Campus* Itabira
José Everaldo Campos	21	CD-3: Diretor de Tecnologia e Informação

Lívia Siqueira	30	FG-1: Coordenador de Cadastro e Pagamento
Marcel Fernando da Costa Parentoni	32	CD-1: Reitor
Marcela Silva Duarte	16	FG-1: Coordenadora de Gestão de Pessoas – *Campus* Itabira
Naida Maria Fernandes Tito Vaz	09	FG-1: Coordenadora de Pós-Graduação – *Campus* Itabira
Patrícia Kelli Silva de Oliveira	12	CD-4: Diretor Executivo da PROEX
Paulo Mateus Colósimo	14	FG-1: Gestora Setorial do SCDP
Paulo Cesar Gonçalves	07	CD-4: Diretora de Cultura e Extensão
Silmar Franco de Oliveira	17	FG-1: Coordenador de Execução Orçamentária
Verbenia Mendonça F. Silva Ribeiro	12	FG-1: Coordenador de Seleção e Provimento

DEPENDENTES PARA FINS DE ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA

NOME DO SERVIDOR	NOME DOS DEPENDENTES	GRAU DE PARENTESCO
Elcio Franklin de Arruda	Elis Lucio de Arruda	Filha
Paloma Alinne Alves Rodrigues	Miguel Alves Rodrigues Vitoi Esau	Filho

AUXÍLIO NATALIDADE

NOME DO SERVIDOR
Elcio Franklin de Arruda
Paloma Alinne Alves Rodrigues

AUXÍLIO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

NOME DO SERVIDOR
Elcio Franklin de Arruda
Tiago Vitoi Esaú Ribeiro

INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS

NOME	MOTIVO	PROCESSO
Renato Klippert Barcellos	Exoneração a pedido	23088.011575/2020-92

PAGAMENTO DE DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIOR

NOME	PROCESSO
Adriana Alves Guimarães	23088.005422/2020-14
Andrea Aparecida da Costa Mineiro	23088.005411/2020-26
Jesuel Souza Dias e Rosangela Moreira Martins	23088.005403/2020-80
José Airton de Freitas	23088.005405/2020-79
José Carlos Grilo Rodrigues	23088.005425/2020-40
Marcelo Daige Prado Leite	23088.005409/2020-57
Paloma Alinne Alves Rodrigues	23088.005407/2020-68

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 754, DE 02 DE JUNHO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 149/2020 – IRN, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDORA	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.009906/2020-24	Contrato a celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a *empresa Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Elói Mendes, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, tendo como objeto é a execução do projeto intitulado:* ***Elaboração do Plano de Saneamento Básico de Elói Mendes.***	Eduarda Cristina de Matos Cardoso	1197312	29/05/2020 a 29/08/2021

PORTARIA Nº 771, DE 05 DE JUNHO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 087/2020 – Instituto de Engenharias Integradas, resolve:

SUBSTITUIR a servidora MEYR PEREIRA CRUZ, matrícula SIAPE nº 1760377, pela servidora CYNTHIA MARIA FEICHAS VILANOVA, matrícula SIAPE nº 1730550, como Relatora do processo 23499.001575/2016-66, nomeada pela Portaria nº 1215, de 13 de julho de 2018.

A relatora deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 741, DE 29 DE MAIO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Zaqueu Oliveira dos Santos**, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: **BENEDITO ISAIAS LIMA FULY, GUILHERME SOUSA BASTOS e MAURICIO SILVA DOS SANTOS** para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.013468/2020-07, de Progressão do Prof. **RICARDO ELIAS CAETANO**, de C 1 para C 2.
Data da última progressão ou promoção: **11/06/2018**

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 748, DE 02 DE JUNHO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUCIANO FERNANDES SILVA, DENIS DE CARVALHO BRAGA e FABRINA BOLZAN MARTINS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.002706/2020-17, de Progressão do Prof. MAURICIO WERNECK DE OLIVEIRA, de C 1 para C 2.
Data da última progressão ou promoção: 13/07/2009

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

7 - INSTITUTO MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO

PORTARIA Nº 749, DE 02 DE JUNHO DE 2020

O Diretor do Instituto Matemática e Computação da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições, conforme estabelece o Art. 8º da Norma Para Criação, Continuidade, Ampliação, Redução, Fusão E Descontinuidade De Laboratórios - UNIFEI, aprovada pela 146ª Resolução do CEPEAd - 31ª Reunião Ordinária - em 16/11/2016, de acordo com a sugestão do colegiado do curso de Matemática Licenciatura, resolve:

Designar a professora HÉVILLA NOBRE CEZAR, matrícula SIAPE nº 2582341, para exercer a função de coordenadora do Laboratório de Ensino de Matemática - LEM, pelo período de 02/06/2020 a 01/06/2022.

8 – DIRETORIA DO CAMPUS ITABIRA

PRÓ-DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 767, DE 05 DE JUNHO 2020

A Pró-Diretora de Infraestrutura em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - Campus de Itabira, no uso de suas competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 110/2020 de 22/01/2020, publicada no DOU nº 17 em 24/01/2020, Seção 1, página 30 e Portaria nº 629/2018 de 24/04/2018, publicada no DOU nº 79 em 25/04/2018, Seção 1, página 23, resolve:

DESIGNAR os servidores Rafael de Barros Vaz, matrícula SIAPE nº 2217071 como Gestor; Jucimar Alves Andrade, matrícula SIAPE nº 2230539 como Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico e Ana Paula da Mata, matrícula SIAPE nº 2996182 como Fiscal

Administrativo Substituta e, como Fiscal Técnico Substituta do contrato nº 002/2020, conforme descrição abaixo:

Processo nº	Pregão Eletrônico nº	Contrato nº	Objeto
23499.000930/2020/66	004/2020	002/2020	CONCESSÃO DE USO REMUNERADO das dependências da UNIFEI - CAMPUS ITABIRA, a título precário, para empresa especializada na exploração dos serviços de Lanchonete, com o fornecimento de lanches rápidos, destinados a atender as necessidades da Concedente. O objeto da contratação prevê também, o fornecimento de um Kit Básico - Itens obrigatórios a serem disponibilizados na Lanchonete durante toda vigência do contrato Empresa contratada: MARIA DE FÁTIMA PEREIRA GOMES/ CNPJ: 32.921.772/0001-52

9- INSTITUTO DE CIÊNCIAS TENOLÓGICAS

2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
22ª RESOLUÇÃO
28/05/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o registro de Projeto de Extensão: "Concepção e desenvolvimento de uma plataforma de teste para veículo autônomo em ambientes de trabalho - Coordenador Prof. Giovani Bernardes Vitor.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT e à Coordenação de Extensão - Campus de Itabira, para providências.

2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
23ª RESOLUÇÃO

28/05/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova os Relatórios de Estágios Probatórios:

Processo: 234999.002249/2020-52 - 3º Relatório de Estágio Probatório de Diogo Leonardo Ferreira da Silva.
Processo: 234999.002529/2020-61 - 3º Relatório de Estágio Probatório de Dean Bicudo Karolak.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT e à CPPD para providências.

2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
24ª RESOLUÇÃO
28/05/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, homologa a autorização ad referendum do relatório final do Projeto de Extensão:

Processo 23499.001699/2019-94 - I Seminário Regional sobre Metodologias Ativas no Ensino Superior (SerMaes). Coordenadora: Prof.ª Renata dos Santos.

Participação: Prof. Dair José de Oliveira e Prof.ª Rossana de Paula Junqueira Almeida.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT e à Coordenação de Extensão - Campus de Itabira para providências.

2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
25ª RESOLUÇÃO
28/05/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova os Registros dos Projetos de Pesquisa:

Desenvolvimento de Metodologia e Procedimentos para Calibração de Instrumentos de Medidas Elétricas. Coordenador: Prof. Ronaldo Eugenio de Souza Filho;

Implementação de novos templates e de uma nova matriz de substituição para atualização do GASS-WEB. Coordenador: Prof. Sandro Carvalho Izidoro.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT; Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação; Diretoria de Pesquisa e à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação do campus de Itabira para providências.

2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
29ª RESOLUÇÃO
28/05/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova a proposta de adequação à "Norma para Criação, Credenciamento e Permanência dos Grupos de Pesquisa - UNIFEI":

Grupo Interdisciplinar em Simulação e Inteligência Computacional (INSILICO)
Coordenador: Prof. Carlos Henrique da Silveira.
Grupo de Pesquisa em Sistemas Dinâmicos (GPDIN)
Coordenador: Prof. Matheus Henrique Marcolino.
Grupo de Práticas Aplicadas aos Sistemas Elétricos (GPRAS)
Coordenador: Prof. Aurélio Luiz Magalhães Coelho.
Grupo de Robótica, Sistemas Inteligentes e Complexos (RobSIC)
Coordenador: Prof. Giovani Bernades Vitor

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT; Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação; Diretoria de Pesquisa e à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação do campus de Itabira para providências.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

NORMA PARA MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ISOLADAS NOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DA UNIFEI

DOS OBJETIVOS

Art. 1º Esta norma regulamenta a matrícula em Disciplinas Isoladas (DI) oferecidas pelos Programas de Pós-Graduação (PPG) *Stricto Sensu* da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), de acordo com o previsto no Art. 228 do Regimento Geral.

Art. 2º A Matrícula em Disciplinas Isoladas (MDI) tem por objetivo oferecer aos interessados a atualização e o aprofundamento de conhecimentos científicos e tecnológicos dentro das áreas de concentração oferecidas pelos PPG *Stricto Sensu* da UNIFEI, sem direito a diploma, e é permitida a:

I - Alunos regulares de cursos de graduação da UNIFEI, que tenham integralizado no mínimo 70% das exigências curriculares do curso e com pedido encaminhado por docente credenciado no Programa de Pós-Graduação;

II - Alunos regulares de PPG *Stricto Sensu* reconhecido pela CAPES de outras Instituições de Ensino Superior (IES);

III - Portadores de diploma de graduação registrado na forma da lei.

DA SOLICITAÇÃO E EFETIVAÇÃO DA MATRÍCULA EM DISCIPLINAS ISOLADAS

Art. 3º A solicitação e efetivação da Matrícula em Disciplinas Isoladas deverão ser realizadas em concordância com as diretrizes operacionais da PRPPG, dentro dos prazos previstos no Calendário Didático vigente desta pró-reitoria.

§1º À solicitação do aluno de graduação regularmente matriculado na UNIFEI deve constar do requerimento específico (Anexo A), o histórico escolar atualizado da graduação.

§2º À solicitação do aluno de pós-graduação de outra IES, (Anexo B), deve constar um documento oficial da instituição que comprove que o requerente é aluno regularmente matriculado em outro PPG *Stricto Sensu* reconhecido pela CAPES.

§3º À solicitação do portador de diploma deve constar do requerimento específico (Anexo C), anexado o diploma de graduação.

Art. 4º O requerente matriculado na modalidade Matrícula em Disciplinas Isoladas será chamado, para efeitos da presente norma, de Aluno em Disciplina Isolada (ADI).

Art. 5º O deferimento das solicitações de Matrícula em Disciplinas Isoladas pelo PPG estará condicionado:

(a) à existência de vagas remanescentes nas disciplinas; e

(b) à concordância do professor responsável pela disciplina, o qual será consultado pelo coordenador do PPG; e

(c) a quantidade total permitida de ADI matriculados em disciplinas vinculadas a um determinado PPG, por semestre, determinada no Art. 7º da presente norma; e

(d) à anuência da coordenação do PPG, a qual analisará os requerimentos conforme previsto nesta Norma, decidindo pelo deferimento ou indeferimento da matrícula em disciplina isolada.

§1º Desde que cumpridos os critérios estabelecidos nesta norma, a coordenação poderá definir outros critérios para a definição do deferimento ou indeferimento de solicitações de MDI, os quais deverão estar estabelecidos em normas e/ou resoluções do PPG;

§2º Os PPGs deverão definir através de resolução própria critérios de desempate caso haja número de candidatos superior ao número de vagas.

Art. 6º A matrícula na modalidade Matrícula em Disciplinas Isoladas terá vigência semestral.

Art. 7º O ADI selecionado poderá cursar, no máximo, 02 (duas) disciplinas por semestre

§1º O número de vagas disponíveis para alunos na modalidade ADI não poderá ultrapassar 33% do total de alunos regulares do PPG.

§2º O ADI selecionado não possuirá vínculo com o PPG da UNIFEI, restringindo-se, exclusivamente, ao direito de cursar disciplinas.

§3º Para ser considerado aprovado em uma disciplina, o ADI deverá cumprir as mesmas exigências dos alunos regulares do PPG, sendo empregados os mesmos critérios de avaliação e presença.

Art. 8º O ADI poderá cursar, na modalidade Matrícula em Disciplinas Isoladas, no máximo, um total de 18 (dezoito) créditos.

§1º Aos ADIs que atingirem o limite estabelecido de créditos, não serão autorizadas novas MDI.

§2º- Programas em Associação poderão definir o máximo de créditos em norma específica.

Art. 9º Será vedada a MDI ao ADI que apresentar 2 (duas) ou mais reprovações em disciplinas na modalidade MDI.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 São vedados ao ADI:

I. Cancelamento de matrícula em disciplinas;

II. Trancamento de matrícula no semestre;

III. Realização de matrícula fora dos prazos estabelecidos pelo Calendário Didático vigente da PRPPG;

IV. Matrícula em módulos e atividades curriculares.

Art. 11 Ao término do vínculo na modalidade MDI, o ADI terá direito ao recebimento do Histórico Escolar, no qual constarão as disciplinas cursadas, com suas respectivas cargas horárias, notas e frequência.

Art. 12 O ADI que venha a se tornar aluno regular do PPG da UNIFEI, de mestrado ou doutorado, mediante a aprovação em processo seletivo, poderá solicitar o aproveitamento de disciplinas cursadas como ADI.

Art. 13 Os casos omissos nesta norma serão resolvidos pela Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 14 Esta Norma entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração e respectiva publicação no Boletim Interno Semanal da Universidade Federal de Itajubá, revogando-se as normas anteriores: NORMA DA MODALIDADE EM ATUALIZAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA (ALUNOS ESPECIAIS), de 07/10/2015, 6ª Resolução CPPG, de 03/03/2016.

Aprovada pela 53ª Resolução do CEPEAd – 11ª Sessão Ordinária – 27.05.2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor da UNIFEI

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

ANEXO A
Solicitação MDI (Para alunos de graduação da UNIFEI)

Dados do(a) solicitante			
Nome social completo:			
Nome oficial completo:			
Nome completo da mãe:			
Gênero: ( ) masculino ( ) feminino	**Data de nascimento:**		**Estado civil:**
RG ou Passaporte:	**Órgão e UF Emissor RG:**		**Data Expedição RG:**
Etnia: ( ) amarelo ( ) branco ( ) negro ( ) pardo ( ) indígena ( ) não informado			**CPF:**
Escola em que cursou Ensino Médio: ( ) pública ( ) privada			**Possui alguma necessidade especial?** ( )sim ( ) não **Especifique:** _____
Naturalidade:			
País:	**UF:**	**Cidade:**	**Nacionalidade:**
Dados do curso de graduação em curso na UNIFEI:			
Nome do curso:			**Nº matrícula na graduação:**
Turno(s): ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno			**Período atual:**
Grau: ( ) Bacharelado ( ) Licenciatura ( ) Tecnólogo			**Previsão de conclusão (semestre/ano):**
Endereço:			
Logradouro:			
Bairro:	**CEP:**		**Telefone:**
Cidade:	**Estado:**		**Celular:**

Disciplinas que solicita cursar na Pós-Graduação (Limitado a 2 disciplinas por semestre)

Sigla	Disciplina	Programa de Pós-Graduação UNIFEI

Declaro que li e concordo com o que estabelece a Norma de Matrícula em Disciplinas Isoladas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UNIFEI.

Por meio da assinatura neste formulário, o docente credenciado no PPG recomenda a matrícula em disciplinas isoladas do solicitante.

_____ _____

Assinatura do solicitante **Assinatura do docente credenciado no PPG**

_____

Local e data

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

ANEXO B
Solicitação MDI (Para alunos de PPG *Stricto Sensu* reconhecido pela CAPES)

Dados do(a) solicitante			
Nome social completo:			
Nome oficial completo:			
Nome completo da mãe:			
Gênero: ( ) masculino ( ) feminino	**Data de nascimento:**		**Estado civil:**
RG ou Passaporte:	**Órgão e UF Emissor RG:**		**Data Expedição RG:**
Etnia: ( ) amarelo ( ) branco ( ) negro ( ) pardo ( ) indígena ( ) não informado			**CPF:**
Escola em que cursou Ensino Médio: ( ) pública ( ) privada		**Possui alguma necessidade especial?** ( )sim ( ) não **Especifique:** _____	
Naturalidade:			
País:	**UF:**	**Cidade:**	**Nacionalidade:**
Dados do curso de pós-graduação em andamento:			
Nome do curso:		**Instituição de Ensino:**	
Turno(s): ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno	**Período:**	**Nível:**( ) Mestrado ( ) Doutorado	
Dados do curso de graduação concluído:			
Nome do curso:		**Instituição de Ensino:**	
Turno(s): ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno	**Grau:** ( ) Bacharelado ( ) Licenciatura ( ) Tecnólogo		
Semestre de conclusão da graduação (mês/ano):			
Endereço:			
Logradouro:			
Bairro:	**CEP:**		**Telefone:**
Cidade:	**Estado:**		**Celular:**

Disciplinas que solicita cursar na Pós-Graduação da UNIFEI (Limitado a 2 disciplinas por semestre)

Sigla	Disciplina	Programa de Pós-Graduação

Declaro que li e concordo com o que estabelece a Norma de Matrícula em Disciplinas Isoladas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UNIFEI.

_____ **Assinatura do solicitante**

_____ **Local e data de solicitação**

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

ANEXO C
Solicitação MDI (Para Portador de diploma de graduação registrado na forma da lei)

Dados do(a) solicitante			
Nome social completo:			
Nome oficial completo:			
Nome completo da mãe:			
Gênero: ( ) masculino ( ) feminino	**Data de nascimento:**		**Estado civil:**
RG ou Passaporte:	**Órgão e UF Emissor RG:**		**Data Expedição RG:**
Etnia: ( ) amarelo ( ) branco ( ) negro ( ) pardo ( ) indígena ( ) não informado			**CPF:**
Escola em que cursou Ensino Médio: ( ) pública ( ) privada			**Possui alguma necessidade especial?** ( )sim ( ) não **Especifique:** _____
Naturalidade:			
País:	**UF:**	**Cidade:**	**Nacionalidade:**
Dados do curso de graduação concluído			
Nome do curso:		**Instituição de Ensino:**	
Turno(s): ( ) Matutino ( ) Vespertino ( ) Noturno		**Grau:** ( ) Bacharelado ( ) Licenciatura ( ) Tecnólogo	
Semestre de conclusão da graduação (mês/ano):			
Endereço			
Logradouro:			
Bairro:	**CEP:**		**Telefone:**
Cidade:	**Estado:**		**Celular:**

Disciplinas que solicita cursar na Pós-Graduação (Limitado a 2 disciplinas por semestre)

Sigla	Disciplina	Programa de Pós-Graduação

Declaro que li e concordo com o que estabelece a Norma de Matrícula em Disciplinas Isoladas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UNIFEI.

_____ **Assinatura do solicitante**

_____ **Local e data de solicitação**

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Conselhos Superiores

NORMA PARA REGISTRO DE PROJETO DE PESQUISA

- UNIFEI-

Campus Prof. José Rodrigues Seabra - Av. BPS, 1303 - Bairro Pinheirinho
37500-903 - ITAJUBÁ - MG - Tel.: (0**35) 3629 1106 – conselhossuperiores@unifei.edu.br

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO (CEPEAD) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ,** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral, expede a norma a seguir.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 1º - Projeto de Pesquisa constitui-se em um conjunto de ações que geram conhecimento científico e/ou tecnológico, sendo classificado da seguinte forma:

I - Projeto de Pesquisa com financiamento externo - projeto coordenado por pesquisadores, docentes ou técnicos de nível superior, com titulação mínima de mestrado, do quadro efetivo da UNIFEI, financiados por órgãos externos de fomento ou projeto de pesquisa de outras instituições do qual o docente ou o técnico de nível superior participe como colaborador. O financiamento deverá ser comprovado através de termo de outorga ou documento equivalente.

II – Projeto sem financiamento externo - projeto coordenado por pesquisadores, docentes ou técnicos de nível superior, com titulação mínima de mestrado, do quadro efetivo da UNIFEI, que não possui financiamento externo, sujeitos à análise e avaliação através de submissão aos editais periódicos promovidos pela Diretoria de Pesquisa – Campus Itajubá - DIP e/ou Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação – Campus de Itabira - CPPG, com prazo máximo de vigência de 36 (trinta e seis) meses, incluindo as prorrogações.

§ 1º- Projeto de Pesquisa sem financiamento, com análise de mérito por órgão externo de fomento poderá ser inscrito em editais internos para este tipo de projeto e terá nota atribuída de acordo com os critérios do edital.

§ 2º - A Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) criou a NBR 15287:2011, que especifica os princípios gerais para a

elaboração de projetos de pesquisa portanto recomenda-se a observância da referida norma.

CAPÍTULO II
DO OBJETIVO

Art. 2º - O registro de projeto de pesquisa tem como objetivo reunir dados qualitativos e/ou quantitativos das pesquisas desenvolvidas na UNIFEI para viabilizar o estabelecimento de políticas, investimentos e a elaboração de diagnósticos.

CAPÍTULO III
DOS REQUISITOS E PROCEDIMENTOS PARA REGISTRO DE PROJETO

Art. 3º - O registro de projeto de pesquisa com financiamento externo, definido de acordo com o inciso I do Art. 1º desta Norma, deverá atender aos seguintes requisitos e procedimentos:

I - O projeto de pesquisa com financiamento externo vigente poderá ser registrado a qualquer tempo, independentemente de chamada por edital, devendo o coordenador cadastrá-lo no SIGAA, por meio de seu acesso, e incluir a comprovação do financiamento, através de termo de convênio, termo de outorga ou documento equivalente.

II – O projeto, após cadastrado pelo docente no SIGAA, será analisado pela Coordenação de Pesquisa do campus correspondente que, após verificar o cumprimento dos requisitos, validará e efetivará o registro na DIP/CPPG.

Parágrafo único: Não será analisado o registro de projeto de pesquisa enviado de outro modo.

Art. 4º - O registro de projeto de pesquisa sem financiamento externo, definido de acordo com o inciso II do Art. 1º desta Norma, deverá atender aos seguintes requisitos e procedimentos:

I - O projeto desta modalidade deverá ser submetido à avaliação de mérito por meio de edital promovido pela DIP/CPPG, o qual ocorrerá pelo menos uma vez ao ano, obedecendo-se às regras impostas no certame.

§ 1º - A nota da avaliação do projeto será utilizada para fins de participação em processos seletivos de bolsas de Programas de Iniciação Científica.

§ 2º - Somente poderá participar dos processos de seleção de Programas de Iniciação Científica o projeto vigente registrado na DIP/CPPG.

§ 3º - O projeto sem financiamento, com análise de mérito concedida por instituição externa, deverá ser submetido aos editais para registro de projeto, anexando-se documento comprobatório. A nota será atribuída de acordo com os critérios do edital.

II - Após a avaliação, o projeto classificado será enviado ao Diretor da Unidade Acadêmica cujo coordenador do projeto está vinculado, para que a Assembleia da Unidade delibere sobre a aprovação do registro do mesmo.

III – Apenas o projeto aprovado pela Assembleia da Unidade Acadêmica terá o registro validado no SIGAA pela DIP/CPPG.

IV - É permitido o registro de no máximo 01 (um) projeto de pesquisa em vigência "sem financiamento externo" classificado conforme o Art. 1º, inciso II.

Art. 5º - O projeto que envolver pesquisa com seres humanos (aspectos biopsicossociais) deverá ser submetido pelo coordenador à prévia aprovação de um Comitê de Ética em Pesquisa em observância da Resolução Nº 196/96, de 10/10/1996, do Conselho Nacional de Saúde.

CAPÍTULO IV
DA ALTERAÇÃO DE PROJETO REGISTRADO

Art. 6º - A alteração de projeto registrado na DIP/CPPG deverá ser solicitada pelo coordenador, através do portal do docente no SIGAA.

§ 1º - No caso de pedido de prorrogação de vigência de projeto com financiamento externo, o coordenador deverá anexar documento comprobatório emitido pelo órgão/empresa financiadora do projeto.

§ 2º - Para o pedido de prorrogação de vigência de projeto sem financiamento externo, deverá ser anexado um formulário específico (modelo a ser disponibilizado pela DIP/CPPG) contendo a justificativa da prorrogação e o relatório de atividades realizadas até o momento.

§ 3º - O pedido de alteração de vigência (prorrogação) deverá ser solicitado com antecedência mínima de 30 dias do término do projeto.

§ 4º - As alterações que demandem inclusão de membros à equipe, não poderão ser inseridas com data retroativa.

CAPÍTULO V
DA DEDICAÇÃO SEMANAL AO PROJETO

Art. 7º - O coordenador do projeto deverá informar a carga horária semanal que será dedicada por cada membro da equipe à realização da pesquisa.

§ 1º - Caberá ao Diretor da Unidade Acadêmica correspondente, o controle e o acompanhamento da carga horária semanal dedicada pelo coordenador do projeto.

§ 2º - Caberá ao coordenador controlar e acompanhar a carga horária semanal dedicada ao projeto por cada membro de sua equipe.

CAPÍTULO VI
DA EMISSÃO DE DECLARAÇÕES E COMPROVANTES

Art. 8º - As declarações referentes à participação em projeto de pesquisa, para quaisquer fins comprobatórios, poderão ser emitidas automaticamente por seus membros a partir do acesso ao SIGAA.

Art. 9º - É atribuição da DIP e da CPPG a emissão de declarações ou comprovantes referentes ao projeto de pesquisa que conste em seu controle interno por ter sido registrado anteriormente à implantação do módulo Pesquisa do SIGAA.

Parágrafo único: A solicitação de declaração excepcional, especificada no *caput*, deverá ser feita formalmente através de e-mail à DIP/CPPG que enviará a declaração ao solicitante em até 03 (três) dias úteis, contados a partir da solicitação.

CAPÍTULO VII
DA CONCLUSÃO DO PROJETO

Art. 10 - Ao final da vigência do projeto de pesquisa, o coordenador deverá enviar à DIP/CPPG, em até 60 (sessenta) dias após o término do projeto, o relatório final através do SIGAA.

§ 1º - O coordenador do projeto será responsável pelo acompanhamento do prazo e entrega do relatório de conclusão.

§ 2º - A não entrega do relatório impedirá o coordenador de participar de editais de registro de projeto enquanto persistir a pendência.

Art. 11 - O relatório final será analisado pela Comissão de Pesquisa do respectivo campus, a qual deverá aprovar ou reprovar o relatório.

§ 1º - Será verificada a relação entre as atividades previstas e realizadas. O não cumprimento, a contento, dos objetivos do projeto, salvo justificativas cabíveis, acarretará na reprovação do relatório.

§ 2º - A reprovação do relatório acarretará a impossibilidade de participação do coordenador em editais equivalentes pelos 2 (dois) anos subsequentes.

Art. 12 – No caso de cancelamento de projeto registrado na modalidade sem financiamento, sem a devida justificativa, será aplicada ao coordenador a mesma consequência cabível no caso de relatórios reprovados (Art.11 § 2º).

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13 – Os casos omissos nesta Norma serão decididos pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação da PRPPG.

Art. 14 – Esta Norma entrará em vigor após a sua aprovação pelo CEPEAd e na data da publicação no Boletim Interno Semanal da UNIFEI.

Art. 15 – Revogam-se as disposições contrárias.

Aprovada na 12ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 55ª Resolução – 03/06/2020.

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor

NORMA DE GESTÃO DO PLANO DE LOGÍSTICA SUSTENTÁVEL

Formaliza a implantação e o acompanhamento do Plano de Logística Sustentável no âmbito da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI nos termos do Decreto 7.746/2012 e IN 10/2012 do MPOG.

CAPÍTULO I
DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º - O Plano de Logística Sustentável (PLS) é um instrumento de planejamento, no qual são definidas ações, metas, prazos de execução e formas de monitoramento e avaliação, que possibilitam à Universidade estabelecer e acompanhar as práticas de sustentabilidade e racionalização de gastos e processos.

Art. 2º - Para os fins da elaboração do Plano de Logística Sustentável, considera-se:

I - Logística sustentável: processo de coordenação do fluxo de materiais, de serviços e de informações, do fornecimento ao desfazimento, que considera a proteção ambiental, a justiça social e o desenvolvimento econômico equilibrado;

II - Critérios de sustentabilidade: parâmetros utilizados para avaliação e comparação de bens, materiais ou serviços em função do seu impacto ambiental, social e econômico;

III - Práticas de sustentabilidade: ações que tenham como objetivo a construção de um novo modelo de cultura institucional visando a inserção de critérios de sustentabilidade nas atividades da Administração Pública;

IV - Práticas de racionalização: ações que tenham como objetivo a melhoria da qualidade do gasto público e contínua primazia na gestão dos processos;

V - Coleta seletiva: coleta de resíduos sólidos previamente segregados conforme sua constituição ou composição;

VI - Coleta seletiva solidária: coleta dos resíduos recicláveis descartados, separados na fonte geradora, para destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis;

VII - Resíduos recicláveis descartados: materiais passíveis de retorno ao seu ciclo produtivo, rejeitados pelos órgãos ou entidades da Administração Pública;

VIII - Material de consumo: todo material que, em razão de sua utilização, perde normalmente sua identidade física e/ou tem sua utilização limitada a dois anos;

IX - Material permanente: todos os bens e materiais que, em razão de sua utilização, não perdem sua identidade física, mesmo quando incorporados a outros bens, tendo durabilidade superior a dois anos;

X - Inventário físico financeiro: relação de materiais que compõem o estoque no qual figuram a quantidade física e financeira, a descrição e o valor do bem; e

XI - Compra compartilhada: contratação para um grupo de participantes previamente estabelecidos, na qual a responsabilidade de condução do processo licitatório e gerenciamento da ata de registro de preços serão de um órgão ou entidade da Administração Pública Federal.

CAPÍTULO II
ASPECTOS GERAIS

Art. 3º - Em razão da complexidade de sua estrutura, e pelas necessidades e particularidades de cada campus, o PLS será individualizado por cada *campus*.

Parágrafo Único. O PLS será aprovado pela Pró-Reitoria de Administração - PRAD.

Art. 4º - O PLS deverá conter, no mínimo:

I - Atualização do inventário de bens e materiais e identificação de similares de menor impacto ambiental para substituição;

II - Práticas de sustentabilidade e de racionalização do uso de materiais e serviços;

III - Responsabilidades, metodologia de implementação e avaliação do plano; e

IV - Ações de divulgação, conscientização e capacitação.

Art. 5º - As ações do PLS deverão ser avaliados anualmente pela comissão gestora em conjunto com a PRAD.

Art. 6º - Deverá ser constituída, por campus, uma Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável que reportará à PRAD a elaboração, execução e monitoramento dos planos.

Parágrafo Único. As comissões serão compostas por no mínimo seis representantes, indicados pela Administração Central e pelas Unidades Acadêmicas, nomeados em portaria pelo Reitor

Art. 7º - Os PLSs e os seus resultados serão publicados anualmente no site da Universidade, apresentando as metas alcançadas e os seus resultados medidos por indicadores.

Art. 8º - Ao final de cada ano será elaborado, pela Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável, o relatório de acompanhamento do PLS, de forma a evidenciar o desempenho, contendo:

I - Consolidação dos resultados alcançados; e

II - Identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.

CAPÍTULO III
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º - A Matriz de Responsabilidade, Anexo A, e o Mapeamento do Processo, Anexo B são partes integrantes desta Norma.

Art. 10 – Os casos omissos nesta Norma serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração.

Art.11 - Esta Norma entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CEPEAd e respectiva publicação no Boletim Interno Semanal, revogando-se as disposições em contrário.

Anexo A

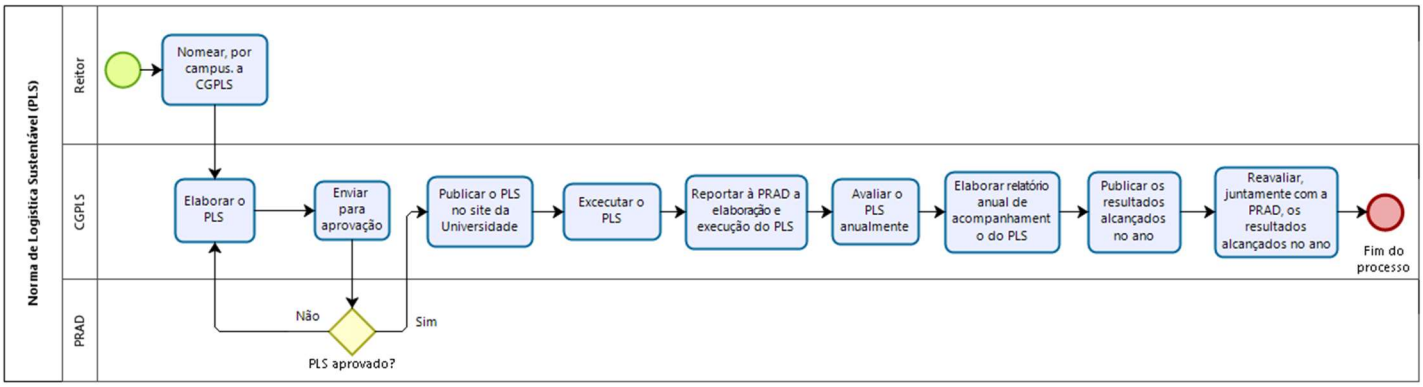
Plano de Logistica Sustentável (PLS)					
Atividade	**CS**	**RT**	**CGPLS**	**PRAD**	**CEPEAd**
Nomear, por campus, uma Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável.	I	R/A	I	I	
Elaborar e enviar o PLS para aprovação.			R	C	I
Aprovar o PLS.				A	I
Publicar o PLS no site da Universidade.			R	I	
Executar o PLS			R	I	
Reportar à PRAD a execução e aplicação dos planos.			R	I	
Avaliar o PLS anualmente.			R	R	
Elaborar relatório anual de acompanhamento do PLS de forma a evidenciar a Consolidação dos resultados alcançados e a Identificação das ações a serem desenvolvidas ou modificadas para o ano subsequente.		I	R	A	I
Publicar, anualmente, os resultados alcançados a partir da implantação das ações definidas no PLS.			R		
Reavaliar anualmente, juntamente com a PRAD, o PLS.			R	A	

Legenda

Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

Sigla	Significado
CS	Chefe do Setor
RT	Reitor
CGPLS	Comissão Gestora do Plano de Gestão de Logística Sustentável
PRAD	Pró-Reitoria de Administração
CEPEAd	Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração

Anexo B



BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 24
ITAJUBÁ (MG), 15 DE JUNHO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....403

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....403

3 - REITORIA.....408

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....408

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....408

6 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....408

7 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....410

8 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....412

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

27ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 08/06/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Segundo Termo Aditivo ao Termo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é o desenvolvimento do Projeto de P&D intitulado: Avaliação teórico-experimental da gaseificação de borras de petróleo visando a produção de gás de síntese com especificações para geração de energia elétrica, sob coordenação do professor Osvaldo José Venturin - Processo nº 23088.024123/2017-75.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

27ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 08/06/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Segundo Termo Aditivo ao Termo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é o desenvolvimento do Projeto de P&D intitulado: Avaliação teórico-experimental da gaseificação de borras de petróleo visando a produção de gás de síntese com especificações para geração de energia elétrica, sob coordenação do professor Osvaldo José Venturin - Processo nº 23088.024123/2017-75.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

05ª REUNIÃO ORDINÁRIA
31ª RESOLUÇÃO
15/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.013041/2020-09 e com o que foi deliberado em sua 05ª Reunião Ordinária do dia 15 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 24ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 02/06/2020 - que aprovou o contrato entre a Sociedades Energia Sustentável do Brasil S.A. e a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é a realização de pesquisas na área de geração de energia elétrica, visando à execução do projeto de Pesquisa e Desenvolvimento intitulado "Otimização da Operação de Usinas Hidrelétricas Através da Minimização das Perdas no Processo de Geração", sob coordenação do professor Guilherme de Sousa Basto.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

05ª REUNIÃO ORDINÁRIA
32ª RESOLUÇÃO
15/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.010985/2020-16 e com o que foi deliberado em sua 05ª Reunião Ordinária do dia 15 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 25ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 03/06/2020 - que aprovou o contrato entre Universidade Federal de Itajubá e a empresa Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Elói Mendes, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria, para execução do projeto intitulado "Sistema de recadastramento imobiliário multifinalitário georreferenciado de Elói Mendes", sob coordenação do professor Rafael de Magalhães Dias Frinhani.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

05ª REUNIÃO ORDINÁRIA
33ª RESOLUÇÃO
15/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.008006/2018-45 e com o que foi deliberado em sua 05ª Reunião Ordinária do dia 15 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Homologar** a 26ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 05/06/2020 - que aprovou o Primeiro Termo Aditivo ao Convênio de Cooperação Técnico-científica celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a CEMIG Geração e Transmissão S/A, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é o desenvolvimento do Projeto de P&D intitulado: GT 0643 Geração de Eletricidade Descentralizada a Partir dos Gases Residuais da Carbonização, sob coordenação do professor Osvaldo José Venturini.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

05ª REUNIÃO ORDINÁRIA
34ª RESOLUÇÃO
15/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.024123/2017-75 e com o que foi deliberado em sua 05ª Reunião Ordinária do dia 15 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Homologar** a 27ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 08/06/2020 - que aprovou o Quarto Termo Aditivo ao Termo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é o desenvolvimento do Projeto de P&D intitulado: Avaliação teórico-experimental da gaseificação de borras de petróleo visando a produção de gás de síntese com especificações para geração de energia elétrica, sob coordenação do professor Osvaldo José Venturini.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

05ª REUNIÃO ORDINÁRIA
35ª RESOLUÇÃO
15/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.013083/2019-06 e com o que foi deliberado em sua 05ª Reunião Ordinária do dia 15 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Aprovar** o Termo de Suspensão e o Relatório Parcial de Prestação de Contas do Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Belge Engenharia e Sistema Ltda., com interveniência da Fundação de pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, para execução do Projeto "Aplicação de tecnologias de modelagem e simulação a problemas em produção de bens e serviços", sob coordenação do professor José Arnaldo Barra Montevechi.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

05ª REUNIÃO ORDINÁRIA
36ª RESOLUÇÃO
15/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.001413/2019-11 e com o que foi deliberado em sua 05ª Reunião Ordinária do dia 15 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Aprovar** o Relatório Final de Prestação de Contas do Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Apoio ao Ensino pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, para execução do Projeto "Desenvolvimento de Metodologia Teórica e Pratica para Aperfeiçoamento do Processo de Fiscalização da Distribuição Elétrica", sob coordenação do professor Claudio Ferreira.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

05ª REUNIÃO ORDINÁRIA
37ª RESOLUÇÃO
15/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.011772/2015-44 e com o que foi deliberado em sua 05ª Reunião Ordinária do dia 15 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Aprovar** o Relatório Final de Prestação de Contas do Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - Unifei e a Cáritas Brasileira (Regional Minas Gerais), com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE" que tem como objeto a execução do projeto de pesquisa intitulado "Diagnóstico das comunidades rurais de Conceição do Mato Dentro, Alvorada de Minas e Dom Joaquim", sob coordenação da professora Viviane Guimarães Pereira.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

05ª REUNIÃO ORDINÁRIA
38ª RESOLUÇÃO
15/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e com o que foi deliberado em sua 05ª Reunião Ordinária do dia 15 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Homologar** as aprovações dos Registros Simplificados de Atividades de Extensão na Unifei (atividades de curta duração), realizadas pela Pró-Reitoria de Extensão, conforme tabela anexa.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

3 – REITORIA

(Nada a constar)

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(Nada a constar)

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de Dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas Prof. José Alberto Ferreira Filho.

* Memorando Eletrônico 67/2020-PRAD: 2020NP000552 – 23/04/2020 – CIA DE SEGUROS ALIANÇA (CNPJ 28.196.889/0001-43).

* Memorando Eletrônico 70/2020-PRAD: 2020NP000578 - 07/05/2020 - CGMP - CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO (CNPJ 04.088.208/0001-65).

6 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 786, DE 09 DE JUNHO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 143/2020 – IEPG, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.009796/2020-09	Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o município de Elói Mendes, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria (FUPAI), cujo objeto é a execução do projeto intitulado: '***Estudos estratégicos para planejamento municipal incluindo Plano de Mobilidade, Plano Diretor e Estudo de Transporte coletivo do município de Elói Mendes*'.**	Paulo Henrique da Silva Campos	2351632	28/05/2020 a 28/08/2021

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

PORTARIA Nº 787, DE 09 DE JUNHO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 143/2020 – IMC, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.010985/2020-16	Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI e a empresa Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Elói Mendes, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria (FUPAI), cujo objeto é a execução do projeto intitulado '***Sistema de recadastramento imobiliário multifinalitário georreferenciado de Elói Mendes***'.	João Bosco Schumman Cunha	664133	08/06/2020 a 08/11/2021

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

7 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 775, DE 08 DE JUNHO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ROBERTO AKIRA YAMACHITA, MATEUS AUGUSTO FAUSTINO CHAIB JUNQUEIRA e GUILHERME YOUSSEF RODRIGUEZ para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.014613/2020-69, de Progressão da Prof(a). ELIANE VALENCA NASCIMENTO DE LORENCI, de A 1 para A 2.

Data da última progressão ou promoção: 04/06/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 776, DE 08 DE JUNHO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: MARIZA STEFANELLO SIMSEN, GEISE RIBEIRO e LUIZ GUILHERME AZEVEDO MAUAD para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.014760/2020-39, de Progressão do Prof. ALEXANDER FERNANDES DA FONSECA, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 25/05/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 788, DE 09 DE JUNHO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JACSON SIMSEN, ALESSANDRO LUVIZON BERGAMO e SANDRO JOSÉ DE ANDRADE para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.014763/2020-72, de Progressão da Prof(a). MARIANA FEITEIRO CAVALARI SILVA, de C 4 para D 1.

Data da última progressão ou promoção: 02/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

8 – DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA

PORTARIA N° 779, DE 08 DE JUNHO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018, resolve:

Alterar a Portaria nº 117, de 08 de novembro de 2019.

DESTITUIR Frederico Silva de Azevedo, SIAPE 2412051, CPF 051.997.806-46 da função de Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico e a servidora Thais Carvalho Salvador, SIAPE 3151531, CPF 074.067.496-00, da função de Fiscal Administrativo Substituto e Fiscal Técnico Substituto.

DESIGNAR Thais Carvalho Salvador, SIAPE 3151531, CPF 074.067.496-00 como Fiscal Administrativa e Fiscal Técnica, e o servidor Frederico Silva de Azevedo, SIAPE 2412051, CPF 051.997.806-46 como Fiscal Administrativo Substituto e Fiscal Técnico Substituto. O Gestor de contrato permanece sem alteração.

PROCESSO N°	PREGÃO ELETRONICO Nº	CONTRATO N°	OBJETO
23499.001635/2019-93	037/2019	013/2019	Objeto: Contratação de empresa especializada para realização de montagens elétricas de iluminação das quadras poliesportivas existentes na da Unifei - Campus Itabira, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos. Empresa contratada: Quark Engenharia Ltda - CNPJ: 12.496.490/0001-48

Registros realizados através do SIPAC				
Código	**Título**	**Coordenador (a)**	**Unidade Acadênica ou Administrativa**	**Situação da Atividade**
23088.002082/2016-85	DAREDEVIL ROBOTICS.	GUILHERME SOUSA BASTOS	IESTI	Concluída
23088.002923/2016-54	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSOS DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONOMICA I E II	JOSE ARNALDO BARRA MONTEVECHI	IEPG	Concluída
23088.005493/2016-22	WORKSHOP DE LEAN	JOAO BATISTA TURRIONI	IEPG	Concluída
23088.012066/2016-09	PROJETO BEBEDOUROS	HERLANE COSTA CALHEIROS	IRN	Concluída
23088.014498/2016-46	ENSAIO DE EFICIENCIA DE BOMBAS CENTRIFUGAS	ROBERTO ALVES DE ALMEIDA	IRN	Concluída
23088.020059/2016-72	ANALISES DE MICROSCOPIA ELETRONICA DE VARREDURA	GILBERT SILVA	IEM	Concluída
23088.021726/2016-34	REALIZACAO DE ENSAIOS DE CONTROLE DE QUALIDADE GE	ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR	IEM	Concluída
23088.017938/2016-17	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSOS DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM EMPRESA DE LOGISTICA E SUCROENERGETICA: ENGENHARIA ECONOMICA	EDSON DE OLIVEIRA PAMPLONA	IEPG	Concluída
23088.019251/2016-16	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSOS DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONOMICA I E II	JOSE ARNALDO BARRA MONTEVECHI	IEPG	Concluída
23088.019253/2016-13	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSOS DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONOMICA I E II	EDSON DE OLIVEIRA PAMPLONA	IEPG	Concluída
23088.021968/2016-28	ENSAIOS ELETRICOS EM TRANSFORMADORES	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	Concluída
23088.007830/2017-05	GESTAO DE RESIDUOS INDUSTRIAIS	ROGERIO JOSE DA SILVA	IEM	Concluída
23088.010247/2017-73	INTRODUCAO A SISTEMAS FOTOVOLTAICOS. DIMENSIONAMENTO DE SISTEMAS ON E OFF GRID, TREINAMENTO EM BANCADA, ANALISE TECNICO ECONOMICA, ESTUDOS DE CASO E SIMULACAO COMPUTACIONAL	CHRISTIAN J CORONADO RODRIGUEZ	IEM	Concluída
23088.008891/2017-81	PROPECCAO TECNOLOGICA NO SETOR DE ENERGIA ELETRICA	PAULO FERNANDO RIBEIRO	ISEE	Concluída
23088.011058/2017-18	PARTICIPACAO NO CURSO DE CURTA DURACAO - QPSE - ANALISE DE SISTEMAS DE POTENCIA	CLAUDIO FERREIRA	ISEE	Concluída
23088.007146/2017-15	PCH-I HIDROLOGIA APLICADA À GERACAO HIDRELETRICA	GERALDO LUCIO TIAGO FILHO	IRN	Concluída
23088.002278/2017-51	12º SEMINARIO DE MEIO AMBIENTE E ENERGIAS RENOVAVEIS - SEMEAR	GERALDO LUCIO TIAGO FILHO	IRN	Concluída

23088.008647/2017-19	PARTICIPACAO MO CURSO DE CURTA DURACAO - QPSE - GERACAO HIDRAULICA	BENEDITO CLAUDIO DA SILVA	IRN	Concluída
23088.013563/2017-05	CONSULTORIA EM CERTIFICACAO AERONAUTICA	ROGERIO FRAENDORF DE FARIA COIMBRA	IEM	Concluída
23088.013805/2017-52	ENSAIO ELETRICOS	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	Concluída
23499.001427/2016-41	GRUPO VOCAL UNIFEI-ITABIRA	JOAO LUCAS DA SILVA	Itabira	Concluída
23088.014398/2017-09	ENSAIOS LABORATORIAIS EM EQUIPAMENTOS DFE MEDIA E ALTA TENSAO	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	Concluída
23088.015453/2017-70	CLUBE DE CONSULTORIA DE ITAJUBA	FABIO FAVARETTO	IEPG	Concluída
23088.015988/2017-41	PARTICIPACAO EM FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSOS PARA DESENVOLVIMENTO DE EAD COM CONCEITOS DE ENGENHARIA EM SISTEMAS ELETRICOS DE DISTRIBUICAO	MARCOS VINICIUS XAVIER DIAS	ISEE	Concluída
23088.017904/2017-11	DESENVOLVIMENTO DE ANALISE E CALCULO ESTRUTURAL PRELIMINAR EM FEM PARA UMA PECA DE APLICACAO NA AREA DE OLEO E GAS	ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR	IEM	Concluída
23088.017260/2017-53	CARACTERIZACAO DA CONDUTIVIDADE TERMICA, ELETRICA E MICROESTRUTURAL DE MATERIAIS	MARIA VIRGINIA GELFUSI	IEM	Concluída
23088.014211/2017-69	PARTICIPACAO NO CURSO DE CURTA DURACAO – QPSE – ESTABILIDADE E DINAMICA DE SISTEMAS ELETRICOS	MAURICIO CAMPOS PASSARO	ISEE	Concluída
23088.019664/2017-81	ESTUDO DE CARGAS E RESISTENCIA PARA IMPLANTACAO DE PORTICO METALICO	GERALDO LUCIO TIAGO FILHO	IRN	Concluída
23088.020312/2017-79	PARTICIPACAO EM CURSO DE CURTA DURACAO QPSE - MODULO CONFIABILIDADE DOS SISTEMAS ELETRICOS	JOAO GUILHERME DE CARVALHO COSTA	ISEE	Concluída
23088.022948/2017-55	ENSAIOS DE LABORATORIAIS - ANANLISE TERMICA E REOLOGICA	ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR	IEM	Concluída
23088.019730/2017-13	DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA APLICADA PARA A CONFECCAO DE LEVANTAMENTO PLANIALTIMETRICO, MODELO DIGITAL DE TERRENO E MOISAICO DIGITAL DA CIDADE DE ITAMONTE	BENEDITO CLAUDIO DA SILVA	IRN	Concluída
23088.023528/2017-96	PARTICIPACAO NO CURSO DE CURTA DURACAO – INTERACAO DO GERADOR AO SISTEMA ELETRICO	ZULMAR SOARES MACHADO JUNIOR	ISEE	Concluída
23088.024127/2017-53	PARTICIPACAO NO CURSO DE CURTA DURACAO – AJUSTES DE PARAMETROS DE RELES DE PROTECAO	PAULO MARCIO DA SILVEIRA	ISEE	Concluída
23088.024134/2017-55	PARTICIPACAO NO CURSO DE CURTA DURACAO – AJUSTES DE PARAMETROS DE RELES DE PROTECAO (IN COMPANY)	PAULO MARCIO DA SILVEIRA	ISEE	Concluída

23088.024183/2017-98	PARTICIPACAO NO CURSO DE CURTA DURACAO – PROTECAO DE SISTEMAS ELETRICOS	PAULO MARCIO DA SILVEIRA	ISEE	Concluída
23088.024185/2017-87	PARTICIPACAO NO CURSO DE CURTA DURACAO – QUALIDADE DA ENERGIA ELETRICA	PAULO MARCIO DA SILVEIRA	ISEE	Concluída
23499.001360/2016-45	CLUBE DE XADREZ	GILBERTO DUARTE CUZZUOL	ICPA	Concluída
23088.023618/2017-87	PARTICIPACAO NO CURSO DE CURTA DURACAO - QPSE 2017 - GERACAO TERMICA II	OSVALDO JOSE VENTURINI	IEM	Concluída
23088.000654/2018-53	PROPOSTA E ANALISE DO GERENCIAMENTO DE RISCO NO SISTEMA DE GESTAO DA QUALIDADE - TRANSICAO DA NORMA NBR ISO 9001:2008 PARA A NBR ISO 9001:2015 - ENFASE NA REDUCAO DE REGISTROS E DOCUMENTACAO POR MEIO DO DESENVOLVIMENTO E IMPLANTACAO DE SISTEMA DE TESTE E RASTREABILIDADE AUTOMATIZADOS PARA AS LINHAS DE PRODUCAO - PARTE DO PROJETO DE PESQUISA MODELO AUTOMATIZADO DE MEDICAO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTAO DA QUALIDADEE RASTREABILIDADE AUTOMATIZADOS PARA AS LINHAS DE PRODUCAO - PARTE DO PROJETO DE PESQUISA MODELO AUTOMATIZADO DE MEDICAO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTAO DA QUALIDADE	CARLOS EDUARDO SANCHES DA SILVA	IEPG	Concluída
23088.001043/2018-22	ENSAIOS ELETRICOS	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	Concluída
23088.024393/2017-86	ECOVEICULO	JOSE HAMILTON CHAVES GORGULHO JUNIOR	IEPG	Concluída
23088.001877/2018-38	CURSOS EAD DE CURTA DURACAO	RITA DE CASSIA MAGALHAES TRINDADE STANO	IEPG	Concluída
23088.002542/2018-37	DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA APLICADA PARA A ELABORACAO DE PLANO DIRETOR	GERALDO LUCIO TIAGO FILHO	IRN	Concluída
23088.001439/2018-70	DESENVOLVIMENTO E APERFEICOAMENTO DE MODULOS DE RADIO PARA INTERNET DAS COISAS	DANILO HENRIQUE SPADOTI	IESTI	Concluída
23088.001195/2018-25	ENSAIOS ELETRICOS EM TRANSFORMADORES	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	Concluída
23088.003358/2018-12	12ª EDICAO DA CONFERENCIA DE PEQUENAS CENTRAIS HIDRELETRICAS, MERCADO & MEIO AMBIENTE	GERALDO LUCIO TIAGO FILHO	IRN	Concluída
23088.003360/2018-83	XIII SEMINARIO DE MEIO AMBIENTE E ENERGIAS RENOVAVEIS - SEMEAR	GERALDO LUCIO TIAGO FILHO	IRN	Concluída
23088.001454/2018-18	ENSAIOS ELETRICOS	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	Concluída
23088.005238/2018-41	3ª SEMANA DE EDUCACAO FINANCEIRA PARA ITAJUBA E REGIAO	ANDRE LUIZ MEDEIROS	IEPG	Concluída

23499.000331/2018-28	CONJUNTO DE PALESTRAS DA AREA DE ENGENHARIA ELETRICA	ELCIO FRANKLIN DE ARRUDA	Itabira	Concluída
23088.007676/2018-44	DEV-U	RAFAEL DE MOURA MOREIRA	IESTI	Concluída
23088.007676/2018-44	DEV-U	JOAO PAULO REUS RODRIGUES LEITE	IESTI	Concluída
23088.006211/2018-76	PROJETO DE COMPETICAO TECNOLOGICA BLACK BEE DRONES	ALEXANDRE CARLOS BRANDAO RAMOS	IMC	Concluída
23499.000737/2018-19	PRODUCAO DE MATERIAL DIDATICO SOBRE CARLOS DRUMOND DE ANDRADE	RICARDO SHITSUKA	ItaBira	Concluída
23088.011539/2018-12	ALIANCA BIBLICA UNIVERSITARIA DO BRASIL	PAULO FERNANDO RIBEIRO	ISEE	Concluída
23088.012104/2018-87	XIII ENCONTRO REGIONAL DE CATALISE: MINAS GERAIS, PARANA E SAO PAULO	KARINA ARRUDA ALMEIDA	IRN	Concluída
23088.005984/2018-35	INSPECAO EM ENSAIOR EM ISOLADORES E TRANSFORMADORES	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	Concluída
23088.012458/2018-21	III CURSO DE INTRODUCAO A SISTEMAS FOTOLAICOS: DIMENSIONAMENTO DE SISTEMAS EM E OFF GRID. TREINAMENTO EM BANCADA, ANALISE TECNICO ECONOMICA, ESTUDOS DE CASO E SIMULACAO COMPUTACIONAL EM PVSYST	CHRISTIAN J CORONADO RODRIGUEZ	IEM	Concluída
23088.013752/2018-51	PARTICIPACAO EM CURSO DE CURTA DURACAO EM MANUTENCAO EM TRANSFORMADORES	ROSSANO GIMENES	IFQ	Concluída
23088.015286/2018-48	AERACAO DO LAGO DO CAMPUS DA UNIFEI	ROBERTO ALVES DE ALMEIDA	IRN	Concluída
23088.015284/2018-59	ESTUDOS AMBIENTAIS RELATIVOS E REVALIDACAO DO LICENCIAMENTO AMBIENTAL DO COMPLEXO DOSDIQUES E CONTENCA DE CHEIAS.	ANA PAULA MONI SILVA	IRN	Concluída
23088.015285/2018-01	ELABORACAO DE PLANO DIRETOR	BENEDITO CLAUDIO DA SILVA	IRN	Concluída
23088.015863/2018-00	ENSAIOS PARA CARACTERIZACAO DE MATERIAIS - ANALISE TERMICA, REOLOGICA, FISICO-QUIMICA, MECANICA E NAO DESTRUTIVA	ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR	IEM	Concluída
23088.017086/2018-20	EMISSAO DE PARECER TECNICO PARA FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO	EDMILSON OTONI CORREA	IEM	Concluída
23088.017300/2018-48	EMISSAO DE LAUDO TECNICO SOBRE DESEMPENHO DE EQUIPAMENTOS DE ALIMENTACAO DE BIOMASSA EM UTE	ELECTO EDUARDO SILVA LORA	IEM	Concluída
23088.016626/2018-11	PARTICIPACAO NO PROGRAMA DE POS GRADUACAO EM CIENCIAS DE ENGENHARIA AMBIENTAL (PPGSEA)	MARIA RITA RAIMUNDO E ALMEIDA	IRN	Concluída
23499.001322/2018-54	CONSERVACAO E RESTAURACAO AMBIENTAL DE TERRITORIOS NA REGIAO DA SERRA DO ESPINHACO	ANA CAROLINA VASQUES FREITAS	ICPA	Concluída
23088.013352/2018-45	MANUTENCAO DOS COMPUTADORES DA POLICIA CIVIL DO ESTADO DE MINAS GERAIS	THATYANA DE FARIA PIOLA SERAPHIM	IESTI	Concluída
23088.018759/2018-69	REVISTA AMAN-TI-KIR: ESTUDOS INTERDISCIPLINARES EM EDUCACAO	ALESSANDRA RODRIGUES	IFQ	Concluída

23088.016100/2018-78	CERTIFICACAO E ENSAIOS DE PRODUTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E TECECOMUNICACAO	JOSE CARLOS GRILLO RODRIGUES	ISEE	Concluída
23088.017742/2018-94	INSPECAO EM ENSAIOS EM ISOLADORES E TRANSFORMADORES	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	Concluída
23088.019046/2018-12	PARTICIPACAO NO CURSO DE "CENTRAIS TERMELETRICAS - FUNDAMENTOS TERMODINAMICOS, EQUIPAMENTOS E OPERACAO"	OSVALDO JOSE VENTURINI	IEM	Concluída
23088.018935/2018-62	FISCALIZACAO DO CUMPRIMENTO DO PLANO DE MELHORIAS E PROVIDENCIAS DA DISTRIBUIDORA DE ENERGIA ELETRICA	ROBERTO AKIRA YAMACHITA	ISEE	Concluída
23499.001401/2018-65	SAUDE E SEGURANCA PARA TODOS	LUCIANA DE MELO GOMIDES	Itabira	Concluída
23499.001346/2018-11	BATERIA CALANGODUM	JULIANO DE ALMEIDA MONTE-MOR	Itabira	Concluída
23499.001347/2018-58	ESCALANGO - MONTANHISMO UNIFEI	JULIANO DE ALMEIDA MONTE-MOR	Itabira	Concluída
23088.021730/2018-64	OFICINA PILOTO DE ENGENHARIA QUIMICA	HUGO PERAZINNI	IRN	Concluída
23088.014328/2018-23	ENSAIOS ELETRICOS	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	Concluída
23088.020269/2018-77	PARTICIPACAO NO CURSO DE CURTA DURACAO EM OPERACAO DE TURBINAS HIDRAULICAS E REGULADORES DE VELOCIDADE	HELCIO FRANCISCO VILLA NOVA	IEM	Concluída
23088.020106/2018-40	EDUCACAO PERMANENTE PARA FUNCIONARIOS EM ATENCAO BASICA À SAUDE DA PMI	ELIANA DE FATIMA SOUZA SALOMON	IEPG	Concluída
23499.001722/2018-60	CHEERLEADERS	ROSE-MARIE BELARDI	Itabira	Concluída
23088.020105/2018-03	PALESTRA "ENGENHARIA DE PRODUCAO: NOVAS TENDENCIAS E AVANCOS" - UNIVERSIDADE DE RIO VERDE GO	CARLOS EDUARDO SANCHES DA SILVA	IEPG	Concluída
23088.022862/2018-11	PRESTACAO DE SERVICO PARA ASSESSORAMENTO, PESQUISE E DESENVOLV. PROJETOS ESPECIFICOS PARA DESENVOLVER O PORTAL BRASILEIRO DE INDICADORES DE EFICIENCIA ENERGETICA PARA O INTERNATIONAL ENERGY INITIATIVE - IEI BRASIL	ROBERTO AKIRA YAMACHITA	ISEE	Concluída
23499.000404/2018-81	OBSERVATORIO DE CONFLITOS RURAIS DO ALTO E MEDIO RIO DOCE (MG)	LEONARDO FERREIRA REIS	ItaBira	Concluída
23088.022950/2018-13	PARTICIPACAO NO CURTA DURACAO EM TERMOGRAFIA INFRAVERMELHA	EDSON DA COSTA BORTONI	IESTI	Concluída
23088.023161/2018-91	ESTUDOS DE DESCARGAS PARCIAIS EM ISOLADORES	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	Concluída
23088.024083/2018-42	PATICIPACAO EM PROGRAMA DE CAPACITACAO EM ENGENHARIA ECONOMICA 1 E 2	JOSE ARNALDO BARRA MONTEVECHI	IEPG	Concluída
23088.024674/2018-10	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE CAPACITACAO EM ENGENHARIA ECONOMICA 1 E 2	EDSON DE OLIVEIRA PAMPLONA	PROEX	Concluída
23088.024689/2018-88	CURSO DE LINKEDIN	ISABEL CRISTINA DA SILVA ARANTES	IEPG	Concluída

23088.025012/2018-67	RODA DE NEGOCIO	ISABEL CRISTINA DA SILVA ARANTES	IEPG	Concluída
23499.001975/2018-33	AVALIACAO DO APROVEITAMENTO DE AGUA DE CHUVA NA PRODUCAO DE CIMENTO NA EMPRESA ITAMIX	EDUARDO DE AGUIAR DO COUTO	ItaBira	Concluída
23088.025123/2018-73	IMPRESSAO DE PECAS POR PROTOTIPAGEM RAPIDA	CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO	PROEX	Concluída
23088.015096/2018-21	CURSO DE CURTA DURACAO EM TERMOGRAFIA INFRAVERMELHA	GUILHERME SOUSA BASTOS	IESTI	Concluída
23499.000382/2018-50	CONHECENDO A ENERGIA NAS CIENCIAS	RICARDO SHITSUKA	Itabira	Concluída
23088.0026553/2018-11	KRAKENS AUVS	MARCELO SANTIAGO DE SOUSA	IEM	Concluída
23088.026940/2018-49	ELABORACAO DE MATERIAL/ARTIGO DIDATICO SOBRE RADIACAO UV E EFEITO SOBRE OS OLHOS	MARCELO DE PAULA CORREA	IRN	Concluída
23088.024784/2018-81	II CAMPEONATO SUL-MINEIRO DE CUBO MAGICO - ETAPA NACIONAL	FREDERICO OLIVEIRA PASSOS	ISEE	Concluída
23088.025245/2018-60	PARTICIPACAO NO CURSO DE CURTA DURACAO EM SELETIVIDADE E COORDENACAO DE PROTECAO EM SISTEMAS INDUSTRIAIS	JOSE MARIA DE CARVALHO FILHO	ISEE	Concluída
23499.002186/2018-10	OFICINAS TEMATICAS: DESAFIOS DO COTIDIANO	MARCELLE NUNES ARAUJO	CGP	Concluída
23088.000664/2019-70	PARTICIPACAO NO PROGRAMA DE POS-GRADUACAO EM BIOTECNOLOGIA (PPGBIOTEC)	ANDRE AGUIAR MENDES	IRN	Concluída
23088.000553/2019-63	CURSO ASSITENCIAL THEODOMIRO SANTIAGO - CATS	EDMILSON MARMO MOREIRA	IESTI	Concluída
23088.002274/2019-34	GRUPO DE ESTUDOS EM EDUCACAO E TECNOLOGIAS - GEETEC	ALESSANDRA RODRIGUES	IFQ	Concluída
23088.001726/2019-61	PROJETO BAJA - EQUIPE SACI	JEAN CARLO CESCON PEREIRA	IEM	Concluída
23088.002662/2019-15	TERMOGERACAO CENTRALIZADA	MARCELO JOSE PIRANI	IEM	Concluída
23088.002832/2019-61	CORO-ACAO	MARIA ELENA LEYVA GONZALEZ	IFQ	Concluída
23088.004118/2019-16	EX MACHINA	ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR	IEM	Concluída
23499.000280/2019-15	EQUIPE DE ROBOTICA DRUMONSTERS	JULIANO DE ALMEIDA MONTE-MOR	ICT	Concluída
23499.000323/2019-62	VI SEMANA DA ENGENHARIA ELETRICA, AUTOMACAO E CONTROLE (VI SEEAC)	LUIZ FELIPE PUGLIESE	ICT	Concluída
23499.000323/2019-62	VI SEMANA DA ENGENHARIA ELETRICA, AUTOMACAO E CONTROLE (VI SEEAC)	TIAGO GAIBA DE OLIVEIRA	ICT	Concluída
23088.004693/2019-19	PRATICAS INCLUSIVAS NO ENSINO DE CIENCIAS	PALOMA ALINNE ALVES RODRIGUES RUAS	IFQ	Concluída
23088.004664/2019-49	LEDICAMP: LETRAMENTOS DIGITAIS NO CAMPUS	ALESSANDRA RODRIGUES	IFQ	Concluída
23499.000349/2019-19	MAQUINAS DE LEONARDO DA VINCI 2019	EDELMA ELETO DA SILVA	ICPA	Concluída

23499.000348/2019-66	POR TRAS DAS CAMERAS: PRODUCAO DE MATERIAL DIDATICO-ARTISTICO SOBRE SAUDE E SEGURANCA NO TRABALHO COMO FERRAMENTA DE ENSINO PARA UNIVERSITARIOS E EMPRESAS	RAONI ROCHA SIMÕES	ICPA	Concluída
23088.004992/2019-45	CINEMA & DEBATE	ROGERIO RODRIGUES	IFQ	Concluída
23088.005037/2019-25	CONEXAO DOS SABERES	JULIANA ESTACIO RIOS	IEPG	Concluída
23088.005196/2019-20	AVALIACAO AMBIENTAL DE PROPRIEDADES RURAIS LOCALIZADAS NO BAIRRO PESSEGUEIRO/ITAJUBA/MG E PROPOSTAS DE MANEJO: ENFASE QUALIDADE E QUALIDADE DE AGUA	ANA LUCIA FONSECA	IRN	Concluída
23088.004851/2019-22	PROJETO DO SISTEMA DE ESGOTAMENTO SANITARIO DO BAIRRO PESSEGUEIRO	MARCIA VIANA LISBOA MARTINS	IRN	Concluída
23088.005401/2019-57	EXPRESSÕES ECONOMICAS E CULTURAIS DA FEIRA-LIVRE E A IMPORTANCIA DA FORMACAO DOS FEIRANTES PARA A ECONOMIA SOLIDARIA	VIVIANE GUIMARAES PEREIRA	IEPG	Concluída
23499.000369/2019-81	FEIRA DE ESTAGIOS EM ENGENHARIAS DE ITABIRA - FEEI	TABATA FERNANDES PEREIRA	IEI	Concluída
23088.004409/2019-04	PROGRAMA DE FORMACAO CONTINUADA DE PROFESSORES EM CIENCIAS E MATEMATICA: UMA PROPOSTA DE ACÕES COLABORATIVAS COM FOCO NA NOVA BNCC	ELIANE MATESCO CRISTOVAO	IMC	Concluída
23088.005649/2019-18	DESENVOLVIMENTO DE EXPERIMENTOS SOBRE OS TIPOS DE SOLOS DA REGIAO DO SUL DE MINAS GERAIS COMO INSTRUMENTO DE EDUCACAO AMBIENTAL	ADINELE GOMES GUIMARAES	IRN	Concluída
23088.026064/2018-51	ESTUDO EXPERIMENTAL SOBRE A TRANSFERENCIA DE CALOR POR EBULICAO CONVECTIVA INTERNA EM TUBOS DE ACO DURANTE O PROCESSO DE TEMPERA	JUAN JOSE GARCIA PABON	IEM	Concluída
23088.005962/2019-56	TIME ENACTUS UNIFEI ITAJUBA	LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN	IEPG	Concluída
23088.005802/2019-15	WRECKING BALL - COMPETICÕES EM CONCRETO	VALQUIRIA CLARET DOS SANTOS	IRN	Concluída
23499.000370/2019-14	LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS - BASICO I	PALOMA ALINNE ALVES RODRIGUES RUAS	IFQ	Concluída
23088.006057/2019-13	O PAPEL TRANSFORMADOR DA UNIVERSIDADE	CLEBER GONCALVES JUNIOR	IEPG	Concluída
23088.005921/2019-60	BEYOND ROCKET DESIGN	ANTONIO AUGUSTO ARAUJO PINTO DA SILVA	IEM	Concluída
23088.005908/2019-19	EQUIPE UIRA - PROJETO SAE AERODESIGN	YOHAN ALI DIAZ MENDEZ	IEM	Concluída

23088.005089/2019-00	CIENCIAS NAS ESCOLAS: MOSTRA DE CINEMA CIENTIFICO E FEIRA ITINERANTE DE CIENCIAS E MATEMATICA NAS ESCOLAS PUBLICAS DE ITAJUBA/MG	HEVILLA NOBRE CEZAR	IMC	Concluída
23088.006180/2019-34	INCLUSAO E ACESSIBILIDADE PARA PESSOAS COM DEFICIENCIA VISUAL USANDO IMPRESSORAS 3D	JESUS ANTONIO GARCIA SANCHEZ	IEM	Concluída
23088.006098/2019-18	INTECOOP ITAJUBA: INCUBANDO E TRANSFORMANDO VIDAS POR MEIO DA EXTENSAO UNIVERSITARIA	CARLOS EDUARDO CORREA MOLINA	IEM	Concluída
23088.002126/2019-10	PARTICIPACAO EM CURSO DE ESPECIALIZACAO EM ENGENHARIA DE PROCESSOS, PRODUTIVIDADE E QUALIDADE NA FACULDADE DE ADMINISTRACAO E INFORMATICA (FAI)	JOSE ANTONIO QUEIROZ	IEPG	Concluída
23088.006271/2019-70	COLETA SELETIVA - CAMPANHA DE CONSCIENTIZACAO, ENGAJAMENTO DO CIDADAO ITAJUBENSE E EMPODERAMENTO DOS CATADORES LOCAIS	VICTOR EDUARDO DE MELLO VALERIO	IEPG	Concluída
23088.006112/2019-75	CHEETAH E-RACING	JULIANA CAMINHA NORONHA	IEPG	Concluída
23088.024878/2018-51	ENSAIOS ELETRICOS	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	Concluída
23088.006782/2019-91	CENTRO DE ESTUDANTES VOLUNTARIOS AMIGOS DE ITAJUBA	LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN	IEPG	Concluída
23088.005138/2019-04	TODOS SOMOS LEITORES	CLAUDIA ELIANE DA MATTA	ISEE	Concluída
23088.005138/2019-04	TODOS SOMOS LEITORES	SANDRA NAKAMATSU	IFQ	Concluída
23088.005780/2019-85	PLANO DIRETOR E PROMOCAO DA SAUDE: INTERSECCÕES E INTERACÕES	LUIZ FELIPE SILVA	IRN	Concluída
23088.005994/2019-51	CIENCIA ABERTA: EVENTOS CIENTIFICOS PARA A COMUNIDADE	JULIANA FEDOCE LOPES	IFQ	Concluída
23088.006969/2019-95	MEDICAO DE CONDUTIVIDADE TERMICA EM CABOS DE RUTHERFORD COM BITOLAS DIFERENTES	SANDRO METREVELLE MARCONDES DE LIMA E SILVA	IEM	Concluída
23088.005942/2019-85	ROBOK - FUTEBOL DE ROBOS AUTONOMOS	LUIZ LENARTH GABRIEL VERMAAS	IESTI	Concluída
23088.006110/2019-86	EPIC CODERS - MARATONA DE PROGRAMACAO	ROBERTO AFFONSO DA COSTA JUNIOR	IMC	Concluída
23088.007131/2019-19	UIRA MICRO	PATRICIA DA SILVA LOPES ALEXANDRINO	IEM	Concluída
23499.000588/2019-61	EQUIPE MOUNTAIN BAJA	JOSE CARLOS DE LACERDA	Itabira	Concluída
23088.006911/2019-41	TECNOLOGIAS EMERGENTES A SERVICO DA APRENDIZAGEM	JULIANA MARIA SAMPAIO FURLANI	IFQ	Concluída
23499.000528/2019-48	BATUCA BETHANIA	JULIANO DE ALMEIDA MONTE-MOR	ICT	Concluída
23088.007973/2019-71	FUNDACAO ASIMO	LEONARDO BRESEGHELLO ZOCCAL	IESTI	Concluída
23499.000516/2019-13	REDE CAMACO. REDE DE TECNOLOGIA SOCIAL DA REGIAO DO MATO DENTRO	FREDERICO FERREIRA VIANA MATOS	ICT	Concluída

23088.008408/2019-21	FISCALIZACAO DE APURACAO DOS INDICADORES DE QUALIDADE DO SERVICO NA CELESC	ROBERTO AKIRA YAMACHITA	ISSE	Concluída
23088.008896/2019-76	PROJETO CAPACITACAO DOS MEMBROS DO CODEMA	MARCIA VIANA LISBOA MARTINS	IRN	Concluída
23499.000681/2019-75	SEGUNDA LINGUA	MARIA ELIZABETE VILLELA SANTIAGO	ICPA	Concluída
23499.000681/2019-75	SEGUNDA LINGUA	MARTINELLY VIEIRA MARTINS	ICPA	Concluída
23499.000639/2019-54	ENGENHEIROS SEM FRONTEIRAS - NUCLEO ITABIRA	ELIANE MARIA VIEIRA	ICPA	Concluída
23499.000605/2019-60	PAUSA	FLAVIO FONTENELLE LOQUE	ICPA	Concluída
23088.009243/2019-12	AERODAY	PATRICIA DA SILVA LOPES ALEXANDRINO	IEM	Concluída
23088.009450/2019-69	CONTRIBUICÕES DOS ALUNOS DO CURSO CIENCIAS BIOLOGICAS LICENCIATURA PARA AS ATIVIDADES DA SEMANA DO MEIO AMBIENTE E EDUCACAO AMBIENTAL DA SECRETARIA DO MIO AMBIENTE DE ITAJUBA	SIMONE POLICENA ROSA	IRN	Concluída
23088.009717/2019-18	MEDICAO DA CONDUTIVIDADE TERMICA PELO METODO DA PLACA QUENTE PROTEGIDA EM 6 TRACOS DE CONCRETO	SANDRO METREVELLE MARCONDES DE LIMA E SILVA	IEM	Concluída
23088.009955/2019-23	CAPACITACAO TECNICA EM PROJETOS DE RESILIENCIA URBANA	BENEDITO CLAUDIO DA SILVA	IRN	Concluída
23088.010038/2019-91	SEMANA DE INVESTIMENTO AO VOLUNTARIO	LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN	IEPG	Concluída
23499.000774/2019-08	OFICINA DE SIDERURGIA E OFICINA DE CORROSAO	RICARDO LUIZ PEREZ TEIXEIRA	IEI	Concluída
23499.000828/2019-27	MOB DAY	CARLOS AUGUSTO DE SOUZA OLIVEIRA	IEI	Concluída
23088.010472/2019-71	SENSIBILIZACAO SOBRE ARBORIZACAO NA ESCOLA MUNICIPAL ANTONIO SALOMON	DANIELA ROCHA TEIXEIRA RIONDET COSTA	IRN	Concluída
23499.000855/2019-08	FORRO DO LINDO	LINDOMAR MATIAS GONCALVES	ICPA	Concluída
23088.010253/2019-92	MAKER HACKLAB	JULIANA CAMINHA NORONHA	IEPG	Concluída
23088.010052/2019-95	MODULO RF/NERAS FIT: LEVANTAMENTO DE REQUISITOS	DANILO HENRIQUE SPADOTI	IESTI	Concluída
23088.011161/2019-20	PALESTRA FINANCAS PESSOAIS	ANDRE LUIZ MEDEIROS	IEPG	Concluída
23088.000210/2015-75	EMISSAO DE PARECER TECNICO PARA FUNCIONAMENTO ININTERRUPTO - DECRETO 27.048 DE 12/08/1949 E PORTARIA 3.118 DE 03/04/1989 DO MINISTERIO DO TRABALHO	EDMILSON OTONI CORREA	IEM	Concluída
23088.011317/2019-72	ASTRONOMIA NA PRATICA	JOAO RICARDO NEVES DA SILVA	IFQ	Concluída
23088.011566/2019-68	XIV JOB SHOP	LAUREN FERREIRA COLVARA	IEPG	Concluída
23088.011423/2019-56	REVITALIZAR - CIEM DESEMBARGADOR FRANCISCO PEREIRA ROSA	LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN	IEPG	Concluída
23088.011427/2019-34	T.R.E.M IV - TREINAMENTO REGIONAL DAS ENACTUS MINEIRAS	LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN	IEPG	Concluída

23088.011237/2019-17	SALA VERDE LEAS: PALESTRA, OFICINA E EXPOSICAO DE BANNERS SOBRE FAUNA E UNIDADES DE CONSERVACAO	DANIELA ROCHA TEIXEIRA RIONDET COSTA	IRN	Concluída
23088.011739/2019-48	BIOLOGIA DE PORTAS ABERTAS	SIMONE POLICENA ROSA	IRN	Concluída
23499.000700/2017-00	CLUBE DE XADREZ UNIFEI ITABIRA	GILBERTO DUARTE CUZZUOL	ICPA	Concluída
23499.000808/2019-56	VI WORKSHOP DO GRUPO DE PESQUISA EM SISTEMAS DE EXAUSTAO (GPESE)	JOSE CARLOS DE LACERDA	IEI	Concluída
23499.001717/2015-12	6º WORKSHOP DE INOVACAO NO ENSINO SUPERIOR	DAIR JOSE DE OLIVEIRA	ICT	Concluída
23499.000551/2016-90	APLICATIVO CAMINHOS DRUMONDIANOS	PAULO JOSE LAGE ALVARENGA	ICT	Concluída
23499.000283/2016-44	COMPET - COMPETICAO EM MARATONA DE PROGRAMACAO	PAULO JOSE LAGE ALVARENGA	ICT	Concluída
23499.001747/2015-11	APRENDER.COM	PAULO JOSE LAGE ALVARENGA	ICT	Concluída
23499.001746/2015-76	UNIFEI TECH MORNING	PAULO JOSE LAGE ALVARENGA	ICT	Concluída
23499.000753/2017-12	SEGUNDA LINGUA	MARIA ELIZABETE VILLELA SANTIAGO	ICPA	Concluída
23499.000493/2017-85	HACKATHON INDUSTRIAS DO SETOR METAL MECANICO NO FIEMG ITINERANTE	PAULO JOSE LAGE ALVARENGA	ICT	Concluída
23088.012342/2019-73	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSO DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONOMICA I E II	JOSE ARNALDO BARRA MONTEVECHI	IEPG	Concluída
23088.012376/2019-68	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSO DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONOMICA I E II	EDSON DE OLIVEIRA PAMPLONA	IEPG	Concluída
23088.012436/2019-42	PARTICIPACAO EM CURSO DE ESPECIALIZACAO EM ENGENHARIA DE PROCESSOS, PRODUTIVIDADE E QUALIDADE NA FACULDADE DE ADMINISTRACAO E INFORMATICA (FAI), DE SANTA RITA DO SAPUCAI, MINAS GERAIS	JOSE ANTONIO QUEIROZ	IEPG	Concluída
23088.012164/2019-81	I WORKSHOP EM FISICA EXPERIMENTAL DA UNIFEI - I WFEU	MARCELOS LIMA PERES	IFQ	Concluída
23088.012334/2019-27	PROJETO ECOVEICULO	JOSE HAMILTON CHAVES GORGULHO JUNIOR	IEPG	Concluída
23088.006900/2019-61	PROJETO FORMULA SAE CHEETAH RCING UNIFEI	BRUNO SILVA DE SOUSA	IEM	Concluída
23088.012531/2019-46	BLUE BRUNNIES	SANDRA NAKAMATSU	IFQ	Concluída
23088.012656/2019-76	ENGENHEIROS DA ALEGRIA - UNIFEI	ANA PAULA MONI SILVA	IRN	Concluída

23088.012822/2019-34	PALESTRA: EDLE: ENTREPRENEURIAL DYNAMIC LEARNING - (TECNICAS INTEGRADAS DE APRENDIZAGEM DINAMICA EMPREENDEDORA) - COMPARTILHAMENTO DE EXPERIENCIAS INOVADORAS DE APRENDIZAGEM NA EDUCACAO SUPERIOR	ELZO ALVES ARANHA	IEPG	Concluída
23088.012830/2019-81	SEMANA DE ENGENHARIA DE PRODUCAO - SEMEPRO	JOSE LEONARDO NORONHA	IEPG	Concluída
23088.012860/2019-97	SENSIBILIZACAO DOS ALUNOS DO 4º ANO DA ESCOLA MUNICIPAL TEODOMIRO SANTIAGO QUANTO À PROBLEMATICA DO LIXO	DANIELA ROCHA TEIXEIRA RIONDET COSTA	IRN	Concluída
23088.012845/2019-49	PROJETO ECOEFICIENTE PARA A ONG RESGATI - FASE 2	DANIELA ROCHA TEIXEIRA RIONDET COSTA	IRN	Concluída
23088.012964/2019-00	PALESTRA SOBRE "TEORIA E OBSERVACÕES SOBRE RELAMPAGOS NO BRASIL"	ENRIQUE VIEIRA MATTOS	IRN	Concluída
23499.000948/2019-24	CURSO DE FILOSOFIA - ATUALIZACAO	FLAVIO FONTENELLE LOQUE	ICPA	Concluída
23088.012661/2019-89	METODOLOGIAS ATIVAS E NOVAS TECNOLOGIAS EDUCACIONAIS NO ENSINO DE CIENCIAS E MATEMATICA	DENISE PEREIRA DE ALCANTARA FERRAZ	IFQ	Concluída
23088.013402/2019-75	GESTAO DE RESIDUOS INDUSTRIAIS	ROGERIO JOSE DA SILVA	IEM	Concluída
23088.013257/2019-22	DA CAPTACAO À DISTRIBUICAO: ELUCIDANDO QUESTÕES DO SISTEMA DE ABASTECIMENTO DE JESUANIA/MG	ANA LUCIA FONSECA	IRN	Concluída
23499.000610/2017-19	MARATONA MINEIRA DE PROGRAMACAO	PAULO JOSE LAGE ALVARENGA	ICT	Concluída
23499.001488/2017-90	SUICIDE HAWKS ENGINEERING	TARCISIO GONCALVES DE BRITO	IEI	Concluída
23088.013717/2019-12	RECICLANDO E APRENDENDO	ANA LUCIA FONSECA	IRN	Concluída
23088.013484/2019-58	STARTUP WEEKEND MAKER	JULIANA CAMINHA NORONHA	IEPG	Concluída
23088.013554/2019-78	OFICINA DE EDUCACAO AMBIENTAL	ANA LUCIA FONSECA	IRN	Concluída
23088.014058/2019-31	ATIVIDADE DE EXTENSAO UNIVERSITARIA COM BASE NA EDUCACAO AMBIENTAL CRITICA E REFLEXIVA VIA DESENVOLVIMENTO DE UM PROJETO APLICADO À PERMACULTURA E SISTEMAS AGROFLORESTAIS	DANIELA ROCHA TEIXEIRA RIONDET COSTA	IRN	Concluída
23088.014474/2019-30	PALESTRA SOBRE O ARTIGO DE PROTECAO UV E VISAO NO ADVISORY BOARD J&J VISION CARE 2019	MARCELO DE PAULA CORREA	IRN	Concluída
23088.014473/2019-95	SIMPOSIO AEHA - ACUVUE EYE HEALTH ADVISOR 2019	MARCELO DE PAULA CORREA	IRN	Concluída
23088.014898/2019-02	OFICINA ORIGAMI I	MARCIA SAYURI KASHIMOTO	IMC	Concluída
23088.015440/2019-62	PALESTRA "RADIACAO SOLAR NO BRASIL E SEUS IMPACTOS SOBRE A SAUDE DA PELE E DOS CABELOS" NO II SEMINARIO SOBRE PROTECAO INDOOR E OUTDOOR	MARCELO DE PAULA CORREA	IRN	Concluída

23088.015430/2019-27	TERCAS TEATRAIS	JANE RAQUEL SILVA DE OLIVEIRA	IFQ	Concluída
23088.014977/2019-13	SEMANA DA QUIMICA	FABIO DA SILVA LISBOA	IFQ	Concluída
23088.015434/2019-13	PROJETO MAOS A HORTA	ANA LUCIA FONSECA	IRN	Concluída
23088.015701/2019-44	II SIMPOSIO INTERNACIONAL DE EDUCACAO EM CIENCIAS E IV SEMANA DAS LICENCIATURAS DA UNIFEI	DENISE PEREIRA DE ALCANTARA FERRAZ	IFQ	Concluída
23088.013842/2019-22	SISTEMA DE INFORMACAO GERENCIAL PARA MICROEMPRESAS	ELIZABETE RIBEIRO SANCHES DA SILVA	IMC	Concluída
23088.012557/2019-94	EXCEL MINICURSO - APLICADO À ADMINISTRACAO	LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN	IEPG	Concluída
23088.016029/2019-12	TREINAMENTO DO TERCEIRO NIVEL DA OBMEP	RICK ANTONIO RISCHTER	IMC	Concluída
23088.016029/2019-12	TREINAMENTO DO TERCEIRO NIVEL DA OBMEP	FERNANDO PEREIRA MICENA	IMC	Concluída
23088.016042/2019-63	PARTICIPACAO EM CURSO DE CURTA DURACAO "OPERACAO DE CENTRAIS TERMELETRICAS"	OSVALDO JOSE VENTURINI	IEM	Concluída
23088.016524/2019-13	TREINAMENTO DE TABLEAU	MELISE MARIA VEIGA DE PAULA	IMC	Concluída
23088.016710/2019-52	CURSO DE MAPEAMENTO DE PROCESSO ATRAVES DA TECNICA BPMN PARA EMPRESAS JUNIORES	FABIANO LEAL	IEPG	Concluída
23499.001394/2019-82	UNIFEI PORTAS ABERTAS ENSINO MEDIO	GEUDERSON TRASPADINI MARCHIORI	Itabira	Concluída
23088.017263/2019-59	QUIMICA NA PRATICA	EVANDRO FORTES ROZENTALSKI	IFQ	Concluída
23499.001380/2019-69	ENCONTRO DE ENGENHARIA AMBIENTAL	JAMES LACERDA MAIA	ICPA	Concluída
23088.017375/2019-18	SEMANA DE TECNOLOGIAS AERONAUTICAS (STA)	PATRICIA DA SILVA LOPES ALEXANDRINO	IEM	Concluída
23088.015897/2019-77	SEMANA DE ENGENHARIA DE MATERIAIS	GERSON AVELINO FERNANDES	IEM	Concluída
23088.017777/2019-12	I SIMPOSIO PRIMAVERA DAS MULHERES	GEISE RIBEIRO	IFQ	Concluída
23499.001344/2019-03	CURSO AUTOCAD APLICADO AO MAPEAMENTO TOPOGRAFICO 2019	ELIANE MARIA VIEIRA	ICPA	Concluída
23499.001290/2019-78	QUARTA ARTE 2019	JOAO LUCAS DA SILVA	ICT	Concluída
23499.001275/2019-20	EDUCACAO AMBIENTAL EM ESCOLAS INFANTIS	GLAUCIO MARCELINO MARQUES	ICPA	Concluída
23088.017813/2019-30	EQUIPE UAI!RRIOR DE ROBOTICA	TALES CLEBER PIMENTA	IESTI	Concluída
23088.018352/2019-12	SALA VERDE LEAS VAI À ESCOLA: SENSIBILIZACAO AMBIENTAL NO HORTO FLORESTAL ANHUMAS	DANIELA ROCHA TEIXEIRA RIONDET COSTA	IRN	Concluída
23088.018351/2019-78	SALA VERDE LEAS VAI À ESCOLA: ARBORIZACAO E JARDINAGEM NA ESCOLA MUNICIPAL REINO ENCANTADO - INCONFIDENTES/MG	DANIELA ROCHA TEIXEIRA RIONDET COSTA	IRN	Concluída
23088.019076/2019-18	PALESTRA FINANCAS PESSOAIS	ANDRE LUIZ MEDEIROS	IEPG	Concluída
23088.018920/2019-85	INTERPET 2019	THATYANA DE FARIA PIOLA SERAPHIM	IESTI	Concluída

23088.018885/2019-02	DESENVOLVIMENTO DE MANUAL PARA USO DE INDICADORES PARA ADMINISTRACAO DE MATERIAIS EM SUPERMERCADOS	FABIO FAVARETTO	IEPG	Concluída
23088.019570/2019-74	NEIRU DE PORTAS ABERTAS - PALESTRA SOBRE PLANEJAMENTO URBANO	MARIA RACHEL DE ARAUJO RUSSO	IRN	Concluída
23088.013268/2019-11	RECUPERACAO DA MATA CILIAR DE UM TRECHO DO RIO MOGI-GUACU EM INCONFIDENTES/MG	ANA LUCIA FONSECA	IRN	Concluída
23088.019978/2019-46	SPACE APPS CHALLANGE - HACKATHON NASA	JULIANA CAMINHA NORONHA	IEPG	Concluída
23088.012266/2018-15	PARTICIPACAO, EM CARATER ESPORADICO, DO PROF. CARLOS BARREIRA MARTINEZ NO CURSO DE POS-GRADUACAO LATO SENSU INTITULADO "FONTES DE ENERGIA RENOVAVEIS - GERACAO, OPERACAO E INTEGRACAO", OFERTADO UFMG/FCO	CARLOS BARREIRA MARTINEZ	IEM	Concluída
23088.019835/2019-34	V SEMINARIO DE RECURSOS NATURAIS	MAXIMILIAN JOACHIM HODAPP	IRN	Concluída
23088.020419/2019-89	A IMPORTANCIA DA FOTOPROTECAO EM CRIANCAS E ADOLESCENTES - 39º CONGRESSO BRASILEIRO DE PEDIATRIA	MARCELO DE PAULA CORREA	IRN	Concluída
23499.001637/2019-82	OFICINA DE PROCESSAMENTO E DE MATERIAIS PARA ENGENHARIA	RICARDO LUIZ PEREZ TEIXEIRA	IEI	Concluída
23088.008425/2019-68	EMPRESA JUNIOR - IN LOCO EMPREENDIMENTOS JUNIOR	ANDRE LUIZ VIVAN	IRN	Concluída
23088.021090/2019-73	SHINE BRASIL	MILADY RENATA APOLINARIO DA SILVA	IFQ	Concluída
23088.021502/2019-75	ANALISE DE DADOS UTILIZANDO TABLEAU E MONGODB	VANESSA CRISTINA OLIVEIRA DE SOUZA	IMC	Concluída
23088.021481/2019-98	MANUFATURA ENXUTA III: LEAN OFFICE E LEAN HEALTHCARE	JOSE ANTONIO QUEIROZ	IEPG	Concluída
23088.021698/2019-06	PARTICIPACAO EM CURSO DE CURTA DURACAO EM "MANUTENCAO E TESTES AVANCADOS EM TRANSFORMADORES DE POTENCIA - TEORIA E PRATICA"	ROSSANO GIMENES	IFQ	Concluída
23088.021706/2019-14	MINICURSO DE EXTENSAO: GESTAO DE RESIDUOS INDUSTRAIS	ROGERIO JOSE DA SILVA	IEM	Concluída
23088.022461/2019-34	I WORKSHOP DE JOGOS DIGITAIS	ROBERTO AFFONSO DA COSTA JUNIOR	IMC	Concluída
23088.022461/2019-34	I WORKSHOP DE JOGOS DIGITAIS	ELISA DE CASSIA SILVA RODRIGUES	IMC	Concluída
23088.022681/2019-68	BUSINESS MEETING WEEK II	BRUNO SILVA DE SOUSA	IEM	Concluída
23088.018491/2019-46	TECNOLOGIAS AVANCADAS PARA DESENVOLVIMENTO DE APLICACÕES	VANESSA CRISTINA OLIVEIRA DE SOUZA	IMC	Concluída
23088.018491/2019-46	TECNOLOGIAS AVANCADAS PARA DESENVOLVIMENTO DE APLICACÕES	ROBERTO CLAUDINO DA SILVA	IMC	Concluída
23088.018491/2019-46	TECNOLOGIAS AVANCADAS PARA DESENVOLVIMENTO DE APLICACÕES	EDMILSON MARMO MOREIRA	IESTI	Concluída
23088.022163/2019-44	WORKSHOP PROJETO SEMESTRAL UNIFEI 2019	LOURIVAL JORGE MENDES NETO	IEM	Concluída

23088.023571/2019-13	PROPOSTA DE MELHORIAS NA ESTRADA RURAL DO BAIRRO PEDRA PRETA EM ITAJUBA/MG	MARIA RACHEL DE ARAUJO RUSSO	IRN	Concluída
23088.024268/2019-38	INTEGRACAO DA BIOMASSA EM REFINARIAS DE PETROLEO COMO ESTRATEGIA PARA A A TRANSICAO ENERGETICA NO SETOR DE PETROLEO E GAS	DIEGO MAURICIO YEPES MAYA	IEM	Concluída
23088.024242/2019-90	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSO DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONOMICA I E II	EDSON DE OLIVEIRA PAMPLONA	IEPG	Concluída
23088.024240/2019-09	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSO DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONOMICA I E II	EDSON DE OLIVEIRA PAMPLONA	IEPG	Concluída
23088.024241/2019-45	ESTUDO DE AVALIACAO DE VAZAMENTO NA ESCOLA ESTADUAL PROF ANTONIO RODRIGUES DE OLIVEIRA, ITAJUBA (MG)	FERNANDO DAS GRACAS BRAGA DA SILVA	IRN	Concluída
23088.023265/2019-87	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSO DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONOMICA I E II	JOSE ARNALDO BARRA MONTEVECHI	IEPG	Concluída
23088.021949/2019-44	V FIM DE SEMANA DE GESTAO E LIDERANCA	RODRIGO SILVA LIMA	IMC	Concluída
23088.023263/2019-98	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSO DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONOMICA I E II	JOSE ARNALDO BARRA MONTEVECHI	IEPG	Concluída
23088.013260/2019-46	SENSIBILIZACAO DO USO RACIONAL DA ÀGUA EM SAO JOAO DA MATA/MG	ANA LUCIA FONSECA	IRN	Concluída
23088.027077/2019-28	TREINAMENTO ANAFAS	GUSTAVO PAIVA LOPES	ISEE	Concluída
23088.006276/2019-01	COLOQUIOS INTERDISCIPLINARES	EDUARDO HENRIQUE SILVA BITTENCOURT	IFQ	Concluída
23088.018516/2019-10	CURSO DE MAPEAMENTO DE PROCESSO ATRAVES DA TECNICA BPMN PARA EMPRESAS JUNIORES	FABIANO LEAL	IEPG	Concluída
23088.027467/2019-06	QUITRUPE APRESENTA: O MAGICO DE O2	JANE RAQUEL SILVA DE OLIVEIRA	IFQ	Concluída
23088.017926/2016-92	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSOS DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM EMPRESA DE LOGISITCA E SUCROENERGETICA: ENGENHARIA ECONOMICA	JOSE ARNALDO BARRA MONTEVECHI	IEPG	Concluída
23088.011974/2019-10	PLANEJAMENTO, ORGANIZACAO E REALIZACAO DO SEMINARIO DE MODELO DE NEGOCIO	ELZO ALVES ARANHA	IEPG	Concluída
23499.001691/2019-28	MARE DE RACIOCINIO	FLAVIA DA SILVA CORDEIRO	Itabira	Concluída

23499.001818/2019-17	NATAL SOLIDARIO	GLAUCIO MARCELINO MARQUES	Itabira	Concluída
23499.001688/2019-12	III ENCONTRO DE INCLUSAO DA PESSOA COM DEFICIENCIA	MAXWELL DE SOUZA DAMASCENO	Itabira	Concluída
23088.001041/2020-58	INTEGRA UNIFEI 2020	RODRIGO SILVA LIMA	IMC	Concluída
23499.001701/2019-19	CAPACITACAO FAENGE/UEMG: METODOLOGIAS ATIVAS PARA APRIMORAMENTO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM NO ENSINO SUPERIOR	RENATA DOS SANTOS	Itabira	Concluída
23499.001699/2019-94	I SEMINARIO REGIONAL SOBRE METODOLOGIAS ATIVAS NO ENSINO SUPERIOR	RENATA DOS SANTOS	Itabira	Concluída
23499.001690/2019-83	ESTUDOS TECNICOS E ECONOMICOS DE ALTERNATIVAS ENERGETICAS PARA AQUECIMENTO DE AGUA DE PISCINA DO CLUBE Valerio	RAFAEL BALBINO CARDOSO	Itabira	Concluída
23499.001358/2019-19	LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS - INTERMEDIARIO	MAXWELL DE SOUZA DAMASCENO	Itabira	Concluída

Registros realizados através do módulo de extensão do SIGAA				
Código	**Título**	**Coordenador (a)**	**Unidade Acadênica ou Administrativa**	**Situação da Atividade**
EV017-2018	2ª Semana da Expressão Corporal	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
EV016-2018	VI Festival da Música Brasileira	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
EV015-2018	Show de Talentos	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
EV014-2018	Setembro Amarelo	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DIRETORIA DE SAÚDE E QUALIDADE DE VIDA	Concluída
EV013-2018	Startup Weekend Maker UNIFEI	JULIANA CAMINHA NORONHA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV012-2018	I Circuito de Administração	ISABEL CRISTINA DA SILVA ARANTES	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV011-2018	Arraiá Unifei 2018	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
EV010-2018	XIII Job Shop - feira de carreira e recrutamento da UNIFEI	LAUREN FERREIRA COLVARA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV009-2018	Cineclube das 6	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	Concluída

EV008-2018	Café com Letras	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	Concluída
EV007-2018	ENA - Encontro das Novas Artes	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	Concluída
EV006-2018	Maker Hacklab	JULIANA CAMINHA NORONHA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV005-2018	We INOVAI Fórum - Desenvolvendo ambientes de negócios entre Indústrias e Startups.	CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV004-2018	WE INOVAi Conference	CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV003-2018	Busca de Anterioridade	TAISA CORREA	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	Concluída
EV002-2018	Piquenique Cultural e Festival das Cores	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	Concluída
EV001-2018	Seminário "Propriedade Intelectual for Noobs".	JULIANA CAMINHA NORONHA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
CR016-2018	Musicalizando	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
CR015-2018	Teatro D'Efeito	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
CR014-2018	Novo Circus	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
CR013-2018	Curso Assistencial Amigos de Itajubá - CAAI	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
CR012-2018	Corpo a Corpo	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
CR011-2018	Forró de Segunda 2.2018	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
CR010-2018	Propriedade Intelectual for Noobs.	TAISA CORREA	NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	Concluída
CR009-2018	Formação para Busca de Anterioridade	TAISA CORREA	NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	Concluída

CR008-2018	ANÁLISE BIBLIOMÉTRICA: A PRODUÇÃO CIENTÍFICA DE PERIÓDICO DA ÁREA INTERDISCIPLINAR	LAUREN FERREIRA COLVARA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
CR007-2018	Libras Básico I	PALOMA ALINNE ALVES RODRIGUES	INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA	Concluída
CR006-2018	Cine B	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	Concluída
CR005-2018	Coral Unifei 2.2018	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	Concluída
CR004-2018	Cinética e termodinâmica aplicada ao Processo HAPC para revestimentos de ligas para altas temperaturas	GEOVANI RODRIGUES	INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA	Concluída
CR003-2018	Bateria Danada	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	Concluída
CR002-2018	Forró de Segunda	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	Concluída
CR001-2018	Coral Unifei	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	Concluída
PJ006-2018	A satisfação no trabalho dos Trabalhadores em Educação da Universidade Federal de Itajubá	JULIANA ESTACIO RIOS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
PJ005-2018	A satisfação no trabalho dos colaboradores do IEPG	JULIANA ESTACIO RIOS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
PJ004-2018	SPE - UNIFEI	MARCOS AURÉLIO DE SOUZA	INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA	Concluída
PJ003-2018	Universidade Cultural	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO	Concluída
PJ002-2018	QUANTO VALE O DINHEIRO PARA OS JOVENS? CONSTRUÇÃO E CONSOLIDAÇÃO DO CONHECIMENTO DE EDUCAÇÃO FINANCEIRA ENTRE ALUNOS UNIVERSITÁRIOS. *** PROJETO APROVADO NO EDITAL 01/2018-PROEX E REGISTRADO NA PROEX SOB PROCESSO nº 23088.005228/2018-14.	ANDRE LUIZ MEDEIROS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
PD001-2019	Drops de Economia e Finanças do Grupo Denarius	MOISES DINIZ VASSALLO	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV017-2019	Pratododia	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída

EV016-2019	2º Encontro de Violão do Sul de Minas	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
EV015-2019	Noções sobre procedimentos de segurança no trabalho	DENISE RANSOLIN SORANSO	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV014-2019	VII Festival da Música Brasileira	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
EV013-2019	Liderança Archote Junior	JULIANA ESTACIO RIOS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV012-2019	Primeiros Socorros	DENISE RANSOLIN SORANSO	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV011-2019	II Circuito de Administração	ISABEL CRISTINA DA SILVA ARANTES	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV010-2019	III Circuito de Administração e Conexão SICOOB	ANDRE LUIZ MEDEIROS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV009-2019	Ansiedade: como lidar com vestibulandos ansiosos na contemporaneidade?	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
EV008-2019	Arraiá Unifei 2019	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
EV006-2019	I Workshop IEPG - Metodologias Inovadoras no Ensino-Aprendizagem	JULIANA ESTACIO RIOS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV005-2019	Coral Unifei 2019.2	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
EV004-2019	Encontro das Novas Artes - ENA	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
EV003-2019	PROPRIEDADE INTELECTUAL - ESPECIAL QUÍMICA	TAISA CORREA	NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	Concluída
EV002-2019	Piquenique Cultural e Festival das Cores	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída

EV001-2019	Feedback	JULIANA ESTACIO RIOS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
CR015-2019	Corpo a Corpo	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
CR014-2019	Artes do Corpo	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
CR013-2019	Rabiscando	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
CR012-2019	Cia Teatral D'Efeito	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
CR011-2019	Musicalizando	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
CR010-2019	Capacitação em Educação Financeira para Consultores (AEF-Brasil - SEBRAE-MG - UNIFEI)	ANDRE LUIZ MEDEIROS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
CR009-2019	Práticas Meditativas e Autoconhecimento	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
CR006-2019	Bateria Danada	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
CR005-2019	Planejamento de Carreira	JULIANA ESTACIO RIOS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
CR004-2019	Formação para Busca de Anterioridade	TAISA CORREA	NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	Concluída
CR003-2019	Workshop Redação de Patentes	TAISA CORREA	NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	Concluída
CR002-2019	Propriedade Intelectual for noobies	TAISA CORREA	NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	Concluída
CR001-2019	Coral Unifei	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
PJ011-2019	Curso Assistencial Amigos de Itajubá - CAAI 2019.2	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída

PJ010-2019	Simple Juris	JOAO PAULO REUS RODRIGUES LEITE	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Concluída
PJ008-2019	Curso Assistencial Amigos de Itajubá - CAAI	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
PJ007-2019	Pratica em Recrutamento e Seleção	JULIANA ESTACIO RIOS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
PJ005-2019	Montagem de uma impressora 3D com recursos avançados	JESUS ANTONIO GARCIA SANCHEZ	INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA	Concluída
PJ004-2019	Aprimoramento do Dispositivo de Descarga Capacitiva para Fixação de Termopares em Metais	SANDRO METREVELLE MARCONDES DE LIMA E SILVA	INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA	Concluída
PJ003-2019	EcoPonia – AquaSensor Hidroponia	ODILON DE OLIVEIRA DUTRA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Concluída
PJ001-2019	Universidade Cultural: estimulando a cultura na cidade de Itajubá	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Concluída
CR008-2019	PI for Noobs	TAISA CORREA	NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	Em execução
CR007-2019	Redação de Patentes	TAISA CORREA	NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA	Em execução
PJ009-2019	I - Máquina Selecionadora do Fruto do Cafeeiro	GIOVANI BERNARDES VITOR	INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS	Em execução
PJ006-2019	Laticin	FABIO ROBERTO FOWLER	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
PJ002-2019	O Laboratório Remoto da UNIFEI como ferramenta para a popularização da Ciência, Tecnologia e Inovação: do desenvolvimento de propostas à formação de professores.	JOSE ALBERTO FERREIRA FILHO	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Em execução
PD002-2020	Ensaios elétricos	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	INSTITUTO DE SISTEMAS ELÉTRICOS E ENERGIA	Em execução
PD001-2020	Texto científico sobre incidência de radiação ultravioleta no inverno brasileiro	MARCELO DE PAULA CORREA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURAIS	Em execução
EV010-2020	V Semana de Química (SEMQ)	MAURICIO SILVA DOS SANTOS	INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA	Em execução

EV009-2020	Encontro Virtual Nacional - "A Educação Empreendedora em Engenharia: Uma Agenda Estratégica de Desenvolvimento Econômico e Social Sustentável para o Brasil"	ELZO ALVES ARANHA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
EV008-2020	AERODAY 2020	PATRICIA DA SILVA LOPES ALEXANDRINO	INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA	Em execução
EV006-2020	ENCONTROS VIRTUAIS DE PRÁTICAS PEDAGÓGICAS DE EDUCAÇÃO EMPREENDEDORA EM ENGENHARIA	ELZO ALVES ARANHA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
EV005-2020	Semana da Saúde e Segurança - SEMSSEG	LUCIANA DE MELO GOMIDES	INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS	Em execução
EV004-2020	Cinema e Debate	ROGERIO RODRIGUES	INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA	Em execução
EV003-2020	7º Seminário de Engenharia Elétrica, Controle e Automação e Computação (7º SEEAC)	LUIZ FELIPE PUGLIESE	INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS	Em execução
CR014-2020	CURSO ABC DO PLANEJAMENTO E GESTÃO D CARREIRA	JAMES LACERDA MAIA	INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS	Em execução
CR013-2020	Curso Básico de Atualização de Modelo de Negócio	ELZO ALVES ARANHA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
CR012-2020	Curso de fotografia para os vencedores de concurso promovido pela prefeitura de Itajubá	CLEBER GONCALVES JUNIOR	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
CR011-2020	Escrita acadêmica em inglês	VALERIA FONSECA LEITE	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
CR010-2020	Disciplina a ser mininstrada no curso de Pós Graduação na FAI - Engenharia de Processos, Qualidade e Produtividade	JULIANA HELENA DAROZ GAUDENCIO	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
CR009-2020	Curso de Capacitação em Matemática - CCMat	ANA PAULA DE PAIVA PEREIRA	INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS	Em execução
CR008-2020	Longe de Casa	LUCIANA DA SILVA CARETTI	DIRETORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS	Em execução
CR007-2020	Participação em programa de formação e capacitação em inovação de processos de avaliação de investimentos em PPPs: Parte 1 - Engenharia Econômica I e II	JOSE ARNALDO BARRA MONTEVECHI	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
CR006-2020	Participação em programa de formação e capacitação em inovação de processos de avaliação de investimentos em PPPs: Engenharia Econômica I e II	EDSON DE OLIVEIRA PAMPLONA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
CR005-2020	Desenvolvimento baseado em modelo utilizando a plataforma Pega	LAERCIO AUGUSTO BALDOCHI JUNIOR	INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTACÃO	Em execução

CR002-2020	Simulação dos Sistemas Produtivos: construção de modelos para tomadas de decisões estratégicas	JOSE ANTONIO DE QUEIROZ	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
CR001-2020	IMPLEMENTAÇÕES ENXUTAS: Manufatura, Administrativo e Clínico-Hospitalar	JOSE ANTONIO DE QUEIROZ	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
PJ079-2020	Momento da Ciência	GISELLE DE PAULA QUEIROZ CUNHA	INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS	Em execução
PJ078-2020	Concepção e desenvolvimento de uma plataforma de teste para veículo autônomo em ambientes de trabalho	GIOVANI BERNARDES VITOR	INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS	Em execução
PJ077-2020	Iron Racers	LEONARDO ALBERGARIA OLIVEIRA	INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS	Em execução
PJ076-2020	Prestação de serviços de metalografia, ensaios mecânicos, analise de composição química, microscopia ótica, tratamentos térmicos, medição de dureza, medição de espessura por ultrassom e qualificação de soldadores e qualificação de processos de soldagem	EDMILSON OTONI CORREA	INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA	Em execução
PJ075-2020	SUPERANDO OS EFEITOS ECONÔMICOS DA COVID-19: PROJETO DENARIUS, UNIFEI SICOOB Sul de Minas DE APOIO ÀS MICRO, PEQUENAS E MÉDIAS EMPRESAS DE ITAJUBÁ	ANDRE LUIZ MEDEIROS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
PJ074-2020	Projeto, teste e produção de cúpula de incubação para enfrentamento do covid19	CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
PJ072-2020	Produção de álcool antisséptico para o combate da pandemia da COVID-19	GEISE RIBEIRO	INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA	Em execução
PJ069-2020	MedMaker	JULIANA CAMINHA NORONHA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
PJ068-2020	Máquinas de Leonardo da Vinci - 2020	EDELMA ELETO DA SILVA	INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS	Em execução
PJ067-2020	Universidade Cultural: estimulando a cultura na cidade de Itajubá	FLAVIA FERNANDA CARVALHO MOTTA BARBIERI	DIRETORIA DE CULTURA E EXTENSÃO SOCIAL	Em execução
PJ065-2020	Elaboração de protótipo de respirador mecânico de baixo custo	CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
PJ064-2020	Conversas Cruzadas: Gênero, raça e inclusão	PAULO CEZAR NUNES JUNIOR	INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA	Em execução
PJ063-2020	FORRÓ DO LINDO	LINDOMAR MATIAS GONÇALVES	INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS	Em execução

PJ062-2020	ANÁLISE DO COMPORTAMENTO APLICADA (ABA) PARA INCLUSÃO DE CRIANÇAS COM O TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA (TEA) EM ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITAJUBÁ	GUILHERME SOUSA BASTOS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Em execução
PJ061-2020	Aplicativo para o ensino de sílabas simples, leitura combinatória e leitura com compreensão para pessoas com Autismo	GUILHERME SOUSA BASTOS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Em execução
PJ060-2020	Prestação de serviço do Laboratório de caracterização Estrutural para empresas privadas	GEOVANI RODRIGUES	INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA	Em execução
PJ059-2020	Curso Assistencial Theodomiro Santiago-CATS	EDMILSON MARMO MOREIRA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Em execução
PJ058-2020	Mulheres na Liderança	MILADY RENATA APOLINARIO DA SILVA	INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA	Em execução
PJ057-2020	Time Enactus Unifei Itajubá	LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
PJ056-2020	A fotografia é Ciência e Arte	ROBERTO SHIGUERU NOBUYASU JUNIOR	INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA	Em execução
PJ055-2020	Vídeos científicos em tamanho gigante	WILTON DA SILVA DIAS	INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA	Em execução
PJ054-2020	O MUNDO DA AERONÁUTICA	PATRICIA DA SILVA LOPES ALEXANDRINO	INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA	Em execução
PJ053-2020	Treinamento da OBMEP Tercceiro Nível (Número 23088.024471/2019-12)	RICK ANTONIO RISCHTER	INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTACÃO	Em execução
PJ052-2020	Colóquios Interdisciplinares	EDUARDO HENRIQUE SILVA BITTENCOURT	INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA	Em execução
PJ051-2020	Capacitação de profissionais de Engenharia para redução de perdas de água em sistemas de saneamento	FERNANDO DAS GRACAS BRAGA DA SILVA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURAIS	Em execução
PJ050-2020	Projeto Passarinhando: observação de aves e monitoramento participativo como estratégias para reconexão socioambiental e conservação dos recursos naturais	THIAGO VERNASCHI VIEIRA DA COSTA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURAIS	Em execução
PJ049-2020	Disseminação da aquaponia em escolas públicas de Itajubá	ALEXANDRE AUGUSTO BARBOSA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURAIS	Em execução
PJ048-2020	Aprimoramento da atuação dos membros dos órgãos ambientais municipais de Itajubá/MG e das demais cidades da região	MARIA RITA RAIMUNDO E ALMEIDA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURAIS	Em execução
PJ047-2020	ComCiência: Desenvolvimento da coleta seletiva de vidro no município de Itajubá-MG e empoderamento das cooperativas de reciclagem	DENISE RANSOLIN SORANSO	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução

PJ046-2020	Elaboração de um projeto de Estação de Tratamento de Esgotos Domésticos na região central e implantação de sistemas descentralizadores em duas residências no Bairro Pessegueiro, zona rural, Itajubá/MG.	ANA LUCIA FONSECA	INSTITUTO DE RECURSOS NATURAIS	Em execução
PJ045-2020	INTECOOP Itajubá: promovendo trabalho e renda para as famílias em situação de vulnerabilidade socioeconômica	CARLOS EDUARDO CORREA MOLINA	INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA	Em execução
PJ043-2020	Comunidades que Sustentam a Agricultura (CSA): fortalecimento da comercialização dos agricultores familiares orgânicos da Peroba - Itajubá (MG)	VIVIANE GUIMARAES PEREIRA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
PJ042-2020	Rede Camaco - Economia Solidária na Periferia e Tecnologia Social da agricultura familiar em Itabira	LEONARDO FERREIRA REIS	INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS	Em execução
PJ041-2020	Olimpíada Regional de Itajubá de Informática	ROBERTO AFFONSO DA COSTA JUNIOR	INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTACÃO	Em execução
PJ040-2020	Tecnologias emergentes a serviço da aprendizagem	JULIANA MARIA SAMPAIO FURLANI	INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA	Em execução
PJ039-2020	Formação de professores para a interdisciplinaridade: articulando ensino de ciências, matemática e educação física	MARCELA DE MORAES AGUDO	INSTITUTO DE RECURSOS NATURAIS	Em execução
PJ038-2020	Conhecendo o fazer ciência por meio de ações de divulgação científica	JANE RAQUEL SILVA DE OLIVEIRA	INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA	Em execução
PJ037-2020	CICLO DE OFICINAS EM HABILIDADES SOCIAIS	MARCELLE NUNES ARAUJO	COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS DO CAMPUS DE ITABIRA	Em execução
PJ036-2020	Conexão dos Saberes	JULIANA ESTACIO RIOS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
PJ035-2020	Promovendo ações para o protagonismo do aluno da educação básica	GEISE RIBEIRO	INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA	Em execução
PJ034-2020	EDUCAÇÃO + E - LIXO: Ensino de Robótica para Estudantes de Escolas Públicas com a Reutilização do Lixo Eletrônico	LEONARDO BRESEGHELLO ZOCCAL	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Em execução
PJ033-2020	Engenheiros Sem Fronteiras - Núcleo Itabira	GABRIELA DA FONSECA DE AMORIM	INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS	Em execução
PJ032-2020	Automatização de lixeira para coleta inteligente de vidro	VICTOR EDUARDO DE MELLO VALERIO	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
PJ030-2020	Sistema de Desagregação do Consumo de Energia Elétrica em Residências	EDVARD MARTINS DE OLIVEIRA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Em execução

PJ029-2020	Processamento térmico de aparas de couro da região de Cristina MG para obtenção de pigmentos cerâmicos e cogeração de energia elétrica.	ROSSANO GIMENES	INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA	Em execução
PJ028-2020	Desenvolvimento de Sistema de Controle e Aquisição de Dados de Voo para VANTS (Free Pilot)	YOHAN ALI DIAZ MENDEZ	INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA	Em execução
PJ027-2020	CEREUS FLOC - COAGULANTE NATURAL PARA O TRATAMENTO DE ÁGUA, ESGOTO E EFLUENTE	MILADY RENATA APOLINARIO DA SILVA	INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA	Em execução
PJ026-2020	Sistema de Workflow de aprovação de Projetos Municipais	ADLER DINIZ DE SOUZA	INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTACÃO	Em execução
PJ025-2020	EyeConnect: levando o especialista até o paciente	LAUREN FERREIRA COLVARA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
PJ024-2020	NexAtlas – plataforma de planejamento de voo para pilotos	ELISA DE CASSIA SILVA RODRIGUES	INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTACÃO	Em execução
PJ022-2020	Wrecking Ball - Competições em Concreto	VALQUIRIA CLARET DOS SANTOS	INSTITUTO DE RECURSOS NATURAIS	Em execução
PJ020-2020	Uirá Micro	GUILHERME FERREIRA GOMES	INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA	Em execução
PJ019-2020	Uirá Aerodesign	YOHAN ALI DIAZ MENDEZ	INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA	Em execução
PJ015-2020	EQUIPE ROBOK - Projeto Acadêmico de Robótica Autônoma	LUIZ LENARTH GABRIEL VERMAAS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Em execução
PJ013-2020	Epic Coders – Maratona de Programação	ROBERTO AFFONSO DA COSTA JUNIOR	INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTACÃO	Em execução
PJ012-2020	EcoVeículo Elétrico	GABRIEL ANTONIO FANELLI DE SOUZA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Em execução
PJ011-2020	EcoVeículo Combustão	JOSE HAMILTON CHAVES GORGULHO JUNIOR	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
PJ009-2020	Dev-U	ELISA DE CASSIA SILVA RODRIGUES	INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTACÃO	Em execução
PJ008-2020	Desenvolvimento de aeronaves não tripuladas inteligentes para a International Micro Air Vehicle Competition and Conference (IMAV)	BRUNO GUAZZELLI BATISTA	INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTACÃO	Em execução
PJ007-2020	Coyotes MotoRacing UNIFEI	PAULO PEREIRA JUNIOR	INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA	Em execução

PJ003-2020	Equipe Uai!rrior de Robótica	TALES CLEBER PIMENTA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE SISTEMAS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Em execução
PJ002-2020	Equipes de Competição de Maratona de Programação em Itabira	GIOVANI BERNARDES VITOR	INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS	Em execução
PJ001-2020	SINTA_UNIFEI	EDUARDO HENRIQUE SILVA BITTENCOURT	INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTACÃO	Em execução
PJ081-2020	Café de Prosa	CLEBER GONCALVES JUNIOR	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Em execução
PD003-2020	Inspeção em ensaios em isoladores e transformadores	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	INSTITUTO DE SISTEMAS ELÉTRICOS E ENERGIA	Em execução
EV007-2020	Participação como palestrante em evento On Line organizado pela Universidade do Estado do Mato Grosso (UNEMAT) - Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas, Campus SINOP	ELZO ALVES ARANHA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV002-2020	AULA MAGNA: START NO MEU FUTURO	ANDRE LUIZ MEDEIROS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
EV001-2020	Oficina de Educação Financeira	ANDRE LUIZ MEDEIROS	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
CR004-2020	Capacitação sobre os conceitos e ferramentas da qualidade para os discentes integrantes da UNIFEI JR	JULIANA HELENA DAROZ GAUDENCIO	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
CR003-2020	Treinamento em Controle Estatístico da Qualidade	ANTONIO FERNANDO BRANCO COSTA	INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO	Concluída
PJ070-2020	Participação no podcast "Gata Vira-Lata" sobre o tema "Mulheres na Ciência"	THAIS SUZANE MILESSI ESTEVES	INSTITUTO DE RECURSOS NATURAIS	Concluída

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 25
ITAJUBÁ (MG), 22 DE JUNHO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....413

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....413

3 - REITORIA.....419

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....420

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....428

6 - DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS.....429

7 - DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS.....429

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

14ª SESSÃO ORDINÁRIA
60ª RESOLUÇÃO
17/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.013590/2020-75 e o que foi deliberado em sua 14ª Sessão Ordinária no dia 17 de junho de 2020.

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o Protocolo de Intenção a ser celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e o Município de Itabira para aquisição e instalação de equipamentos laboratoriais para implantação de cinco cursos de graduação no *Campus* de Itabira da UNIFEI;

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

14ª SESSÃO ORDINÁRIA
61ª RESOLUÇÃO
17/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.013594/2020-53 e o que foi deliberado em sua 14ª Sessão Ordinária no dia 17 de junho de 2020.

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o Protocolo de Intenção a ser celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e o Município de Itabira para aquisição e instalação de equipamentos laboratoriais para implantação de Curso de Graduação de Medicina no Campus de Itabira da UNIFEI;

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

14ª SESSÃO ORDINÁRIA
62ª RESOLUÇÃO
17/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.013600/2020-72 e o que foi deliberado em sua 14ª Sessão Ordinária no dia 17 de junho de 2020.

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o Protocolo de Intenção a ser celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e o Município de Itabira para permitir a utilização dos hospitais geridos pelo poder municipal aos discentes, docentes e servidores técnicos do curso de graduação de medicina, cuja implantação está sendo proposta para o Campus de Itabira da UNIFEI;

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

14ª SESSÃO ORDINÁRIA
63ª RESOLUÇÃO
17/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.014797/2020-67e que foi deliberado em sua 14ª Sessão Ordinária no dia 17 de junho de 2020;

RESOLVE:

Art.1º. Instituir o Programa Institucional de Bolsas de Mestrado e Doutorado - UNIFEI.

Art. 1º *- O Programa Institucional de Bolsas de Mestrado e Doutorado, vinculado ao objetivo estratégico melhorar a qualidade e o desenvolvimento dos cursos de pós-graduação do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) aprovado pelo Conselho Universitário (CONSUNI), têm por objetivo o fomento e apoio financeiro de despesas vinculadas às atividades acadêmicas, científicas e tecnológicas através do pagamento de bolsas de estudos à alunos de Mestrado e Doutorado de Programas de Pós-graduação Stricto Sensu, da Modalidade Acadêmica, da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI).*

§ 1º *- O orçamento para o Programa Institucional de Bolsas de Mestrado e Doutorado deve ser continuamente previsto, ano a ano, no Plano Tático Operacional (PTO) a ser aprovado pelo Conselho de Ensino Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd).*

§ 2º *- Os discentes contemplados com bolsas de estudo de Mestrado e Doutorado deverão estar em dedicação integral às atividades de seu Programa de Pós-Graduação, e sem a percepção de rendimentos, remuneração ou vencimentos;*

Art. 2º *- O Programa Institucional de Bolsas é de responsabilidade da Pró- Reitoria de Pesquisa e Pós-graduação da UNIFEI.*

Parágrafo Único *– Os alunos bolsistas e as Comissões de Bolsas devem adotar os mesmos pré-requisitos, critérios e regras fixadas pela CAPES para seleção, acompanhamento e avaliação do desempenho dos alunos e do Programa, sem prejuízo das regras específicas estipuladas pela UNIFEI.*

Art. 3º *- Compete à Pró-reitoria de Pesquisa e Pós-graduação especificar o número de bolsas institucionais de cada programa de Pós-graduação de acordo com o Conceito CAPES e o orçamento disponível para o Programa Institucional de Bolsas.*

§ 1º *-Após a distribuição das bolsas institucionais para cada Programa de Pós-graduação, fica a cargo da Comissão de Bolsas a responsabilidade da seleção e acompanhamento do bolsista ocupante da cota até sua titulação.*

§ 2º *-Nos casos de cancelamento de bolsas com consequente liberação da cota, a PRPPG procederá a substituição do bolsista ou a redistribuição das Bolsas Institucionais entre os Programas de pós-graduação.*

§ 3º *- O orçamento disponibilizado para o Programa Institucional de Bolsas deverá ser deliberado anualmente pelos órgãos colegiados responsáveis da Universidade Federal de Itajubá.*

Art. 4º *- A bolsa de estudo institucional será concedida pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovada anualmente até o 24º mês da matrícula como aluno regular no Mestrado ou 48º mês da matrícula como aluno regular no Doutorado se atendidas as condições previstas no Art. 23 da Norma para Concessão de Bolsas de Estudo dos Programas de Pós-Graduação STRICTO SENSU da UNIFEI (https://unifei.edu.br/prppg/cfb/bolsas/norma-bolsas-stricto-sensu/).*

Parágrafo Único - *Na apuração do limite de duração das bolsas, considerar-se-ão também as parcelas recebidas anteriormente pelo bolsista, advindas de outro Programa Pós-Graduação e/ou instituição de ensino e demais agências para o mesmo nível de curso, assim como o período do estágio no exterior subsidiado por qualquer agência ou organismo nacional ou estrangeiro.*

Art. 5º - *As responsabilidades e obrigações das partes, a forma de seleção e indicação às cotas, a Implementação, o pagamento, a duração, a suspensão, a revogação, o cancelamento, o ressarcimento e a possibilidade de acúmulo das Bolsas de Estudo estão especificadas na Norma para Concessão de Bolsas de Estudo dos Programas de Pós-Graduação STRICTO SENSU da UNIFEI (https://unifei.edu.br/prppg/cfb/bolsas/norma-bolsas-stricto-sensu/).*

Art. 6º - *Os casos omissos serão resolvidos pelo CEPEAd*

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

14ª SESSÃO ORDINÁRIA
64ª RESOLUÇÃO
17/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.014693/2020-52 e que foi deliberado em sua 14ª Sessão Ordinária no dia 17 de junho de 2020;

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar alterações na Norma para Concessão de Bolsas de Estudo dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UNIFEI.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

14ª SESSÃO ORDINÁRIA
65ª RESOLUÇÃO
17/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 14ª Sessão Ordinária no dia 17 de junho de 2020;

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a Distribuição das cotas de Bolsas de Mestrado e Doutorado aos Programas de Pós-Graduação Acadêmicos, a saber:

Total de COTAS: 25 bolsas de Mestrado + 11 de Doutorado.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

14ª SESSÃO ORDINÁRIA
66ª RESOLUÇÃO
17/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO a meta 12.7 da Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014, que aprova o Plano Nacional de Educação (PNE 2014 - 2024);

CONSIDERANDO a Resolução nº 7, de 18 de dezembro de 2018, que institui as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira;

CONSIDERANDO a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, que permite uma atividade de extensão ser equiparada ao estágio;

CONSIDERANDO o Plano de Desenvolvimento Institucional da UNIFEI 2019-2023;

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.022250/2019-00e o que foi deliberado em sua 14ª Sessão Ordinária no dia 17 de junho de 2020.

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a Norma para Curricularização da Extensão nos Cursos de Graduação na Universidade Federal de Itajubá:

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

14ª SESSÃO ORDINÁRIA
67ª RESOLUÇÃO
17/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.015462/2020-66 e o que foi deliberado em sua 14ª Sessão Ordinária no dia 17 de junho de 2020.

RESOLVE:

Art.1º. Alterar o Art. 42 do Programa de Avaliação De Desempenho por Competências dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal de Itajubá:

- Onde se lê:

Esta Norma entrará em vigor em setembro de 2019, mediante aprovação do CEPEAd e publicação no Boletim Interno Semanal (BIS) da UNIFEI

- Leia-se:

Esta Norma entrará em vigor em setembro de 2020, mediante aprovação do CEPEAd e publicação no Boletim Interno Semanal (BIS) da UNIFEI

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 791, DE 10 DE JUNHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

I - NOMEAR, a partir desta data, o servidor HAROLDO LHOU HASEGAWA, matrícula SIAPE nº 2380440, como Presidente da Comissão Própria de avaliação - CPA, Mandato até 08/06/2023;

II - NOMEAR, a partir desta data, a servidora YASCARA FABRINA FERNANDES DA COSTA E SILVA, matrícula SIAPE nº 2381911, como Vice-Presidente da Comissão Própria de Avaliação - CPA, Mandato até 08/06/2023.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no BIS.

PORTARIA Nº 820, DE 19 DE JUNHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e tendo em vista o que consta no Memorando Eletrônico nº. 167/2020-DTI, resolve:

Art. 1º. Autorizar o início do projeto de elaboração do PDTI, nos termos desta Portaria.

Art. 2º. O Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI), é um instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação em atendimento à IN/SLTI 04/2010; aos Acórdãos do TCU (Acórdãos TCU - Ac1521/03-P; 1558/03-P; 2094/04-P; 117/06-P; 304/06-P, etc.); CF, art. 37, 70, 71 e 174.; Decreto-Lei 200/67, Decisão Normativa TCU nº 85/2007.

Art. 3º. Deverão ser entregues ao término do projeto os seguintes documentos:
I - Relatório de resultados do PDTI 2018/2020;
II - Plano Diretor de TI 2021/2023.

Art. 4º. Os seguintes servidores compõem a equipe de elaboração do PDTI:
I - Carlos Henrique Valério de Moraes
II - Barbara Flávia Marques Vieira
III - José Everaldo Campos
IV - Leandro Duarte Pereira
V - Maria Helena Jorge Silva

VI - Pedro Alves Brasileiro
VII - Rodrigo Lúcio dos Santos Silva

Art. 5º. O líder do projeto será escolhido entre a equipe e caberá a ele a responsabilidade de:
I - Gerenciar as atividades do projeto;
II - Formular o plano de trabalho;
III - Representar a equipe nas reuniões do CGTI, CEPEAd e/ou CONSUNI;
IV - Zelar pela integridade e confidencialidade das informações coletadas e geradas no projeto.

Art. 6º. Cabe aos membros da equipe a responsabilidade de:
I - Executar as atividades do plano de trabalho sob sua responsabilidade;
II - Zelar pela integridade e confidencialidade das informações coletadas e geradas no projeto.

Art. 7º. As seguintes premissas deverão ser consideradas no planejamento e execução do projeto:
I - O PDTI deverá abranger toda a Universidade;
II - Todos as unidades acadêmicas e administrativas são responsáveis por fornecer informações sobre o uso e gestão da tecnologia da informação;
III - O PDTI será implantado no triênio 2021/2023;
IV - Os relatórios de resultados do PDTI 2018/2020 serão avaliados pelo CGTI;
V - O PDTI 2021-2023 será avaliado pelo CGTI em primeira instância e, posteriormente, deliberado pelo CEPEAd e aprovado pelo CONSUNI até o prazo final de 30 de outubro de 2020.

Art. 8º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no BIS.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA N° 630, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.004536/2020-39, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ANA PAULA SILVA FIGUEIREDO**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério

Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 02/03/2020.

PORTARIA N° 631, DE 04 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.007056/2020-20, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente MARCIA VIANA LISBOA MARTINS, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 15/04/2020.

PORTARIA N° 726, DE 28 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.010482/2020-41, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente RONDINELI RODRIGUES PEREIRA, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 11/05/2020.

PORTARIA N° 727, DE 28 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.010107/2020-09, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente

BRAULIO AUGUSTO GARCIA, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 11/05/2020.

PORTARIA N° 728, DE 28 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.009715/2020-62, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente ARTUR CESAR FASSONI, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 16/05/2020.

PORTARIA N° 731, DE 28 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.000322/2020-51, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente CARLOS HENRIQUE DA SILVEIRA, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 02/04/2020.

PORTARIA N° 732, DE 28 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.005354/2020-85, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente MARIA VIRGINIA GELFUSO, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 15/03/2020.

PORTARIA N° 733, DE 28 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.000590/2020-73, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente FRANCISCO MOURA FILHO, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 26/03/2020.

PORTARIA N° 734, DE 28 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.001737/2020-42, resolve:

Conceder Retribuição por Titulação com base no art. 17 da Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente JANAINA ANTONINO PINTO, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Saneamento, Meio Ambiente e Recursos Hídricos, com efeitos a contar de 20/05/2020.

PORTARIA N° 735, DE 28 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.008855/2020-13, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente JULIANA ESTACIO RIOS, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Assistente A, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 15/05/2020.

PORTARIA N° 736, DE 28 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.009472/2020-62, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente ELIANE MATESCO CRISTOVAO, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 02/05/2020.

PORTARIA N° 738, DE 29 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.001894/2020-58, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente IVAN PAULO DE FARIA, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 06/05/2020.

PORTARIA N° 739, DE 29 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020,

publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.010420/2020-39, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente RODRIGO MAXIMIANO ANTUNES DE ALMEIDA, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 05/05/2020.

PORTARIA N° 740, DE 29 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.011626/2020-86, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor ADRIANO RAMOS JOB, de C III 04 para C **IV** 04, com efeitos financeiros a partir de 25/05/2020.

PORTARIA N° 742, DE 29 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.010250/2020-92, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor ALBERTO FREITAS DA SILVA, de C II 03 para C **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 30/04/2020.

PORTARIA N° 743, DE 29 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.002080/2020-31, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente GEOVANE LUCIANO DOS REIS, do Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Assistente A, para o Nível 1 da Classe B, com denominação de Professor Assistente, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Mestre em Engenharia Elétrica, com efeitos a contar de 08/05/2020.

PORTARIA N° 750, DE 02 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.013413/2020-99, resolve:
CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de conclusão de curso de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, à servidora **ADRIANA CRISTINA ALVES**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 27/05/2020.

PORTARIA N° 755, DE 03 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.005531/2020-23, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente VLADIMIR RAFAEL MELIAN COBAS, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 25/03/2020.

PORTARIA N° 761, DE 04 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.001860/2020-63, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente ANA CAROLINA VASQUES FREITAS, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 04/06/2020.

PORTARIA N° 762, DE 04 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.009117/2020-93, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente FERNANDO HENRIQUE DUARTE GUARACY, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 04/06/2020.

PORTARIA N° 766, DE 04 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.013338/2020-66, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **MARIELLE RUFINO GONÇALVES**, de D II 03 para D **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 04/06/2020.

PORTARIA N° 768, DE 05 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.001633/2020-38, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente RAONI ROCHA SIMÕES, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 05/06/2020.

PORTARIA N° 794, DE 10 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.014682/2020-72, resolve:

Conceder Retribuição por Titulação com base no art. 17 da Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente ANA PAULA SIQUEIRA SILVA DE ALMEIDA, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Engenharia de Produção, com efeitos a contar de 08/06/2020.

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de Dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas Prof. José Alberto Ferreira Filho.

* Despacho 1876/2020-CFI: 2020NP000715 – 09/06/2020 - CGMP - CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO (CNPJ 04.088.208/0001-65).

6 - DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DECISÃO Nº 03/2020
17/06/2020

Deliberação referente ao Acordo de Duplo Diploma entre a ENIB – École Nationale Ingénieurs de Brest e a Universidade Federal de Itajubá, para o Curso de Engenharia de Controle e Automação.

O Diretor de Relações Internacionais, Professor Maurílio Pereira Coutinho, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria 889, de 05/06/2018, publicada no Diário Oficial da União no dia 08/06/2018, (seção 1, página 132) e que consta no Processo 23088.006892/2020-97, resolve:

Art.1 - Aprovar o Acordo de Duplo Diploma supramencionado, que entrará em vigor após a assinatura de ambas Instituições.

7 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PORTARIA Nº 807, DE 16 DE JUNHO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 85, inciso X do Regimento Geral da Unifei, resolve:

DISPENSAR o professor RAONI ROCHA SIMÕES, matrícula SIAPE nº 2223527, da função de presidente do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Saúde e Segurança (ESS), do *Campus* de Itabira, por motivo do mandato de Leonardo Ferreira Reis como coordenador do curso, a partir de 02/04/2020.

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Conselhos Superiores

NORMA PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* DA UNIFEI

Campus Prof. José Rodrigues Seabra - Av. BPS, 1303 - Bairro Pinheirinho
37500-903 - ITAJUBÁ - MG - Tel.: (0**35) 3629 1106 – conselhossuperiores@unifei.edu.br

O objetivo desta norma é formalizar os procedimentos administrativos de concessão e acompanhamento das bolsas de estudo de Mestrado/Doutorado provenientes de agências de fomento e financiadas pela Universidade Federal de Itajubá, **expede-se a norma a seguir.**

CAPÍTULO I
DO OBJETIVO

Art. 1º - Esta norma visa estabelecer os critérios para a concessão de bolsas de estudo aos alunos regularmente matriculados nos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), nos níveis de Mestrado e Doutorado.

CAPÍTULO II
DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO CONTEMPLADOS COM COTAS DE BOLSAS DE ESTUDO

Art. 2º - Dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UNIFEI, somente os cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmicos avaliados pela CAPES (Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior) com conceito igual ou superior a 03 (três) são contemplados com cotas de bolsas de estudo.

Parágrafo Único - Os Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da UNIFEI classificados como Profissionais não são contemplados com cotas de bolsas de estudo.

CAPÍTULO III
DAS COTAS DE BOLSAS OFERECIDAS

Art. 3º - As cotas de bolsas de estudos oferecidas ~~pelas~~ por agências públicas de fomento de pesquisa e pós-graduação e por meio do Programa Institucional de Bolsas da UNIFEI serão oferecidas aos alunos dos cursos de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UNIFEI através de processo seletivo específico para seleção de bolsistas, observada as regras e exigências de cada agência de fomento.

§ 1º - As cotas oferecidas por meio do Programa Institucional de Bolsas da UNIFEI dependerão da disponibilidade de recursos financeiros aprovados pelos órgãos colegiados superiores.

§ 2º - A distribuição das cotas por meio do Programa Institucional de Bolsas deverá ser aprovada pela Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá.

CAPÍTULO IV
DA FINALIDADE DA CONCESSÃO DE COTAS DE BOLSAS DE ESTUDO

Art. 4º - As bolsas de estudo têm por finalidade a formação de Mestres e Doutores, e são concedidas para fomento e apoio financeiro de despesas vinculadas às atividades acadêmicas, científicas e tecnológicas dos bolsistas.

Art. 5º - Através da concessão de bolsas de estudos institucionais e de agências públicas de fomento, a UNIFEI espera os seguintes resultados:

I – Subsidiar financeiramente as atividades acadêmicas, científicas e tecnológicas desenvolvidas pelos alunos bolsistas no decorrer do curso, com vistas à titulação de Mestres e Doutores;

II – Proporcionar apoio financeiro para que o corpo discente dos Programas de Pós-Graduação alcance excelência acadêmica, científica e tecnológica;

III – Fomentar a manutenção dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* avaliados pela CAPES com nota igual ou superior a 03 (três);

IV – Contribuir para que os Programas de Pós-Graduação apoiados com cotas de bolsas de estudo aprimorem seus conceitos na avaliação da CAPES.

CAPÍTULO V
DAS PARTES ENVOLVIDAS

Art. 6º - Na UNIFEI, a Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG) é a unidade setorial que representa os Programas de Pós-Graduação perante as agências nacionais de fomento, além de realizar o apoio administrativo, burocrático, operacional de sistemas de informação e documental relativo às bolsas de estudo.

Art. 7º- Compete à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG):

I – Representar os Programas de Pós-Graduação da UNIFEI perante as agências nacionais de fomento;

II – Prestar o apoio administrativo aos Programas de Pós-Graduação para a concessão e acompanhamento das bolsas de estudo;

III – Realizar os procedimentos operacionais nos sistemas das agências concedentes das bolsas (ex: implementação, cancelamento, suspensão, etc);

IV – Garantir o cumprimento dos Regulamentos e normas relativas às bolsas de estudo;

V – Divulgar entre os candidatos às bolsas e bolsistas todas as normativas relativas às bolsas de estudo;

VI – Instruir e garantir o funcionamento das Comissões de Bolsas;

VII – Apresentar informações e relatórios relativos às bolsas de estudo, sempre assegurando o respeito à intimidade e à vida privada no tratamento de informações pessoais, conforme a legislação vigente;

VIII – Manter arquivo atualizado, com informações administrativas individuais dos bolsistas e ex-bolsistas;

IX – Receber e responder aos questionamentos e/ou denúncias relativas às bolsas de estudo dos Programas de Pós-Graduação.

X- Especificar o número de bolsas institucionais de cada programa de Pós-graduação fazendo alterações, com anuência da CSPPG, sempre que necessário, de acordo com o Conceito CAPES e o orçamento disponível para o Programa Institucional de Bolsas.

Art. 8º - Os coordenadores de Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* contemplados com cotas de bolsas de estudo presidem as Comissões de Bolsas, e as representam perante a PRPPG.

Art. 9º - O coordenador do Programa de Pós-Graduação é responsável por:

I – Receber da PRPPG e/ou encaminhar à PRPPG as deliberações e pareceres da Comissão de Bolsas;

II - Divulgar entre os discentes e docentes do Programa de Pós-Graduação sob sua coordenação todas as informações, avisos e comunicados relativos às bolsas de estudo;

III - Receber da PRPPG, dos docentes, bolsistas e discentes candidatos às bolsas as diversas demandas e solicitações, realizando os devidos encaminhamentos;

IV – Presidir a Comissão de Bolsas;

V – Convocar e conduzir as reuniões da Comissão de Bolsas;

VI – Garantir que a Comissão de Bolsas esteja sempre com sua composição completa;

VII – Após o fim de seu mandato como coordenador, permanecer na Comissão de Bolsas como membro docente por, pelo menos, mais 01 (um) ano;

Art. 10 - A Comissão de Bolsas é o órgão deliberativo e decisório dos assuntos pertinentes às bolsas de estudo do Programa de Pós-Graduação (PPG).

§ 1º - A Comissão de Bolsas pode ser o próprio Colegiado do PPG, tendo o seu coordenador como presidente.

§ 2º - A Comissão de Bolsas deve ter a seguinte composição mínima:

I – um presidente, cargo a ser ocupado pelo coordenador do PPG;

II – um representante dos docentes do PPG;

III – um representante dos discentes do PPG;

§ 3º - O coordenador do PPG deverá permanecer na Comissão de Bolsas por mais 01 (um) ano, após o término de seu mandato, como membro docente.

Art. 11 - Compete à Comissão de Bolsas:

I - Observar e zelar pelo cumprimento das normas relativas às bolsas de estudo em seu Programa de Pós-Graduação;

II – Decidir sobre os critérios que serão aplicados para seleção e concessão das bolsas de estudo de seu Programa de Pós-Graduação, atentando sempre para a legislação vigente e para os regulamentos das agências nacionais de fomento;

III – Conduzir o processo de seleção de bolsistas do seu Programa de Pós-Graduação, com o apoio administrativo da Coordenação Financeira e de Bolsas;

IV – Emitir parecer sobre os processos de ressarcimento de bolsas abertos pela PRPPG contra ex-bolsistas do Programa de Pós-Graduação;

V – Acompanhar o desempenho acadêmico dos bolsistas de seu Programa de Pós-Graduação;

VI – Decidir sobre as renovações anuais das bolsas de estudo, analisando sempre à luz dos critérios e normas de concessão a continuidade do cumprimento por parte dos bolsistas;

VII – Averiguar os fatos e prestar os devidos esclarecimentos em casos de questionamentos e/ou denúncias relativos às bolsas de estudo;

VIII – Levar ao conhecimento da PRPPG, para providências, fatos averiguados que configurem fraude, infringência ou inobservância às normas e regulamentos por parte dos bolsistas.

Art 12 - O aluno regularmente matriculado em curso de Mestrado ou Doutorado da UNIFEI somente é considerado bolsista a partir do mês em que a implementação da bolsa de estudo é realizada pela PRPPG, tanto da bolsa institucional como no sistema informatizado da agência nacional de fomento.

Art. 13 - São obrigações dos bolsistas dos Programas de Pós-Graduação:

I – Prestar informações fidedignas e verdadeiras na documentação entregue na PRPPG quando da implementação e/ou renovação de sua bolsa de estudo, estando sujeito às penalidades cabíveis em caso de averiguada fraude ou má-fé;

II – Manter os seus dados cadastrais atualizados no SIGAA (Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas) da UNIFEI;

III – Atualizar em seu Currículo da plataforma Lattes do CNPq a condição de bolsista de Programa de Pós-Graduação da UNIFEI e a agência concedente da bolsa;

IV – Ser assíduo às atividades acadêmicas de seu Programa de Pós-Graduação;

V – Tomar conhecimento e cumprir as normas e regras de seu Programa de Pós-Graduação;

VI – Inteirar-se e cumprir as normas e regras de concessão de bolsas de estudo;

VII – Atentar e cumprir os prazos definidos em seu Programa de Pós-Graduação para as diversas etapas durante o curso de Mestrado/Doutorado;

VIII – Instruir-se através das informações disponibilizadas na página da UNIFEI quanto aos procedimentos a serem seguidos para protocolo de solicitações e requerimentos;

IX – Estar sempre a disposição da PRPPG e da Comissão de Bolsas de seu Programa de Pós-Graduação para prestar informações ou esclarecimentos;

X – Em caso de dúvidas, procurar instruções junto ao seu orientador, ao coordenador, à PRPPG ou aos membros da Comissão de Bolsas, não cabendo a justificativa de falta de conhecimento para atos que desrespeitem as normas;

XI – Informar à coordenação de seu Programa de Pós-Graduação e/ou à PRPPG sempre que houver alteração em suas condições pessoais que interfiram na concessão da bolsa de estudo.

XII – Estabelecer com seu orientador um cronograma para o desenvolvimento de sua Dissertação de Mestrado ou Tese de Doutorado, e zelar pelo seu cumprimento;

XIII – Concluir o curso de Mestrado até o 24º mês de sua matrícula como aluno regular, ou até o 48º mês no caso de Doutorado, estando ciente que a não conclusão do curso acarretará em processo de ressarcimento dos valores recebidos em bolsas (devidamente corrigidos), independente da quantidade de meses em que esteve na condição de bolsista;

XIV – Participar e comparecer a todas as atividades para as quais for convocado pela coordenação do Programa de Pós-Graduação ou pela PRPPG;

XV – Ser aprovado em todas as disciplinas e módulos curriculares durante o curso de Mestrado/Doutorado;

XVI – Cumprir o estágio de docência, quando exigido pela agência nacional de fomento concedente da bolsa ou pelo Programa de Pós-Graduação do aluno bolsista.

Art. 14 - O estágio de docência é destinado aos alunos regularmente matriculados nos cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmicos da UNIFEI, sendo facultativo aos alunos não bolsistas.

§ 1º - Para os bolsistas, o estágio de docência é obrigatório sempre que houver a exigência pelas normas internas do Programa de Pós-Graduação ou no regulamento da agência nacional concedente da bolsa.

§ 2º - O estágio de docência será desenvolvido em atividades acadêmicas cujo conteúdo programático tenha afinidade com a pesquisa do pós-graduando, sob a supervisão de seu orientador (preferencialmente) ou por docente definido pela Assembleia do Programa de Pós-Graduação.

§ 3º - A carga horária do estágio de docência será de:

I – 45 (quarenta e cinco) horas para o Mestrado; e

II – 90 (noventa) horas para o Doutorado.

§ 4º - O aluno bolsista de Doutorado poderá validar a carga horária de seu estágio de docência realizada no Mestrado e realizar somente a carga

horária que faltar para que sejam atingidas as 90 (noventa) horas exigidas para o Doutorado.

§ 5º - O cumprimento do estágio docência pelo discente bolsista é responsabilidade do Coordenador do programa de Pós-Graduação e do Orientador do bolsista.

Art. 15 - Os alunos de Mestrado e Doutorado contemplados com bolsas de estudo, além de estarem submetidos às normativas das agências concedentes das cotas de bolsas, estão também sujeitos:

I - a esta norma;

II - às Resoluções da Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIFEI;

III - aos Regulamentos dos cursos de Mestrado/Doutorado da UNIFEI e aos Regulamentos da PRPPG;

IV - às deliberações da Comissão de Bolsas de seu curso;

V - às decisões da Assembleia/Colegiado de seu curso.

CAPÍTULO VI
DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO

Art. 16 - Exigir-se-á do aluno regularmente matriculado nos cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmicos da UNIFEI, para concessão de bolsas de estudo:

I – Estar em dedicação integral às atividades de seu Programa de Pós-Graduação, e sem a percepção de rendimentos, remuneração ou vencimentos;

II – Quando possuir vínculo empregatício, estar liberado das atividades profissionais e sem percepção de vencimentos para concorrer às cotas de bolsas de seu Programa de Pós-Graduação;

III – Ser aprovado e classificado em processo de seleção de bolsistas, o qual será conduzido pela Comissão de Bolsas de seu Programa de Pós-Graduação;

IV – Não possuir nenhuma relação de trabalho com a UNIFEI;

V – Fixar residência preferencialmente na cidade de Itajubá/MG, ou a até 130 km da cidade de Itajubá/MG;

VI - Possuir desempenho acadêmico satisfatório de acordo com os critérios de seu Programa de Pós-Graduação ou das regras gerais da UNIFEI;

VII – Atender aos critérios específicos de seu curso, definidos pela Comissão de Bolsas de seu Programa de Pós-Graduação.

CAPÍTULO VII
DA FORMA DE SELEÇÃO E INDICAÇÃO ÀS COTAS DE BOLSAS DE ESTUDO

Art. 17 - A seleção, classificação e indicação dos alunos regularmente matriculados para as cotas de bolsas de estudo de Mestrado/Doutorado serão

realizadas mediante edital de processo seletivo específico para alocação das cotas previstas no semestre de referência do processo seletivo de bolsistas.

§ 1º - A responsabilidade pela condução do processo seletivo de bolsistas será da Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação, com o apoio administrativo da Coordenação Financeira e de Bolsas.

§ 2º - Somente alunos regularmente matriculados poderão ser contemplados com bolsas de estudo.

§ 3º - Alunos matriculados em disciplinas isoladas (alunos de disciplinas isoladas) ou candidatos ao ingresso no curso somente poderão ser contemplados com bolsas se aprovados no processo seletivo de ingresso para as vagas de alunos regulares, e após a efetivação da matrícula.

§ 4º - O processo de seleção de bolsistas deverá ser composto das seguintes etapas obrigatórias:

I – Inscrições pelo SIGAA (https://sigaa.unifei.edu.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf?nivel=S&aba=p-stricto);

II – Prova escrita presencial (objetiva ou discursiva) única a todos os candidatos, de caráter eliminatório e classificatório;

III – Divulgação de gabarito da prova escrita no site da UNIFEI ou pelo SIGAA;

IV – Disponibilização da correção da prova escrita pelo site da UNIFEI (com senha para acesso), sempre que solicitado através do e-mail indicado em cada edital;

V – Interposição de recursos contra a nota da prova escrita através do SIGAA, com prazo mínimo de recursos de 02 (dois) dias;

VI – Divulgação da Classificação Final.

§ 5º - A critério da Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação, o processo de seleção de bolsistas poderá ter outras etapas além das previstas no § 3º (ex: análise de currículo), desde que tenham caráter apenas classificatório, que haja a divulgação das notas obtidas pelos candidatos, e que haja previsão para interposição de recursos.

§ 6º - O processo seletivo para as bolsas de estudo poderá ser aberto sempre que:

I – For aberto processo seletivo para o ingresso de novos alunos regulares no curso de Mestrado ou Doutorado;

II – Vencer a validade do processo de seleção anterior de bolsistas;

III – Forem contemplados todos os candidatos classificados (inclusive da lista de espera) da seleção anterior de bolsistas;

IV – For liberada cota de bolsa sem que haja lista válida de classificados;

§ 7º - A quantidade de alunos classificados na seleção de novos bolsistas deverá sempre respeitar a previsão de disponibilidade de cotas de bolsas de estudo para o período da referida seleção, podendo ser classificados alunos regulares na condição de excedentes ou em lista de espera na proporção de até 50% (cinquenta por cento) do número de cotas previstas.

§ 8º - Do processo de seleção de bolsistas poderão participar alunos que foram admitidos em períodos anteriores e não foram contemplados em processos anteriores de seleção de bolsistas.

§ 9º - Aos alunos classificados em lista de espera por cotas de bolsas de estudo não é garantida a concessão da bolsa, pois ficarão aguardando a liberação de cotas não previstas quando da publicação do edital de seleção de bolsistas.

§ 10 - Os alunos classificados dentro do número de cotas de bolsas previsto no edital somente terão a bolsa implementada se forem seguidas as instruções e prazos enviados pela PRPPG aos alunos indicados às bolsas.

§ 11 - A concessão da bolsa de estudo dependerá da disponibilidade da cota e do orçamento da agência concedente (CAPES, FAPEMIG ou CNPq), não podendo a UNIFEI ou o Programa de Pós-Graduação serem responsabilizados devido à impossibilidade da implementação da bolsa em decorrência de cortes ou restrições do orçamento da agência concedente da bolsa.

CAPÍTULO VIII
DA IMPLEMENTAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO

Art. 18 - Para ter sua bolsa de estudo institucional implementada pela Coordenação Financeira e de Bolsas da PRPPG e bolsas no sistema informatizado da agência nacional de fomento, o aluno regular aprovado e classificado no processo seletivo de bolsistas de seu Programa de Pós-Graduação, deverá:

I – Aguardar mensagem da PRPPG em seu endereço de e-mail cadastrado no SIGAA;

II – Seguir todas as instruções constantes na mensagem de e-mail da PRPPG;

III – Entregar na PRPPG, no prazo estabelecido, os documentos de acordo com o modelo definido para bolsa institucional e para agência concedente de sua bolsa de estudo, com todas as informações e assinaturas obrigatórias;

IV – Indicar na documentação para implementação da bolsa dados bancários de conta corrente ATIVA no Banco do Brasil, da qual seja o único titular, ou de outros bancos se permitido pela Agência de Fomento;

Art. 19 - A PRPPG **não** se responsabilizará pela implementação da bolsa de estudo por:

I – Documentos em modelo de agência concedente diverso ao informado na mensagem de e-mail;

II – Documentos que não estiverem com todas as assinaturas obrigatórias;

III – Não ter sido seguido o prazo estabelecido pela PRPPG para entrega da documentação;

IV – Conta corrente bancária inativa ou que não tenha como único titular o aluno indicado para a bolsa;

V – Houver na documentação entregue na PRPPG dados incorretos, ilegíveis ou rasuras.

Art. 20 - Para implementação das bolsas de estudo, será seguida estritamente a ordem de classificação do processo seletivo de bolsistas.

§ 1º - As bolsas institucionais poderão ser distribuídas para alunos que estejam em lista de espera em Editais de bolsas de Agências de Fomento.

§ 2º - Em caso de desistência da bolsa de estudo ou por algum impedimento na implementação, a cota será concedida ao próximo classificado e, para pleitear novamente às bolsas de estudo, o aluno deverá prestar o próximo processo de seleção de bolsistas.

Art. 21 - Cada cota de bolsa de estudo deve ser atribuída a um(a) bolsista, sendo vedado o seu fracionamento.

CAPÍTULO IX
DO PAGAMENTO DAS BOLSAS DE ESTUDO

Art. 22 - As bolsas de estudo consistem em pagamento de mensalidade, a ser depositada diretamente pela UNIFEI ou pela agência nacional de fomento até o 5º (quinto) dia útil de cada mês (referente ao mês anterior) na conta bancária do bolsista.

§ 1º - O valor mensal pago aos bolsistas é estipulado pelo Programa da agência nacional de fomento do qual se origina a cota de bolsa de estudo.

§ 2º - O pagamento da mensalidade de bolsa de estudo depende diretamente da disponibilidade orçamentária e financeira da agência nacional de fomento. Em caso de atraso, cabe à agência concedente da bolsa a regularização do pagamento.

§ 3º - O valor mensal das bolsas institucionais pago aos bolsistas seguirá o valor estipulado pelo Programa da agência nacional de fomento da CAPES na data de implementação das bolsas, não podendo ser reajustado por 12 meses.

CAPÍTULO X
DA DURAÇÃO DAS BOLSAS

Art. 23 - A bolsa de estudo será concedida pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo ser renovada anualmente até o 24º mês da matrícula como aluno regular no Mestrado ou 48º mês da matrícula como aluno regular no Doutorado se atendidas as seguintes condições:

I - Recomendação da Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação, sustentada na avaliação do desempenho acadêmico do bolsista, a ser realizada a cada período de 12 (doze) meses passível de renovação;

II - Continuidade das condições pessoais do bolsista, que possibilitaram a concessão anterior;

§ 1º - Na apuração do limite de duração das bolsas, considerar-se-ão também as parcelas recebidas anteriormente pelo bolsista, advindas de outro Programa Pós-Graduação e/ou instituição de ensino e demais agências para o mesmo nível de curso, assim como o período do estágio no exterior subsidiado por qualquer agência ou organismo nacional ou estrangeiro.

§ 2º - A comissão de bolsas, para evitar ociosidade de cotas de bolsas de estudo, poderá decidir pela mudança da agência concedente de bolsa durante o período de concessão. A aceitação do aluno bolsista à mudança da agência se dará mediante a entrega do Termo de Compromisso de bolsista devidamente assinado.

§ 3º - A renovação das bolsas institucionais dependerá da disponibilidade do orçamento e aprovação dos órgãos colegiados superiores.

CAPÍTULO XI
DA SUSPENSÃO DA BOLSA DE ESTUDO

Art. 24 - O período máximo de suspensão da bolsa de estudo, devidamente justificado, será de:

I – Até 06 (seis) meses em caso de doença grave, confirmada por perícia médica da UNIFEI ou órgão equivalente (ex: Junta Médica Oficial do SUS), que impeça o bolsista de participar das atividades, disciplinas e módulos do curso, sendo obrigatório o trancamento da matrícula do bolsista no semestre letivo:

a) Durante a suspensão, o bolsista permanece na cota de bolsa, porém sem receber as mensalidades;

b) Se o aluno não realizar matrícula no semestre seguinte, a bolsa de estudo será encerrada.

II – Até 04 (quatro) meses para licença à maternidade de bolsista, quando houver previsão da mesma no regulamento da agência de fomento:

a) desde que o parto ocorra durante a vigência da bolsa;

b) o trancamento da matrícula da bolsista neste período é obrigatório, devendo realizar a matrícula no semestre subsequente à licença, sob pena de encerramento da bolsa.

III – Até 18 (dezoito) meses para bolsista de Doutorado que for realizar estágio no exterior, relacionado com seu plano de curso. Assim que ocorrer o retorno ao Brasil, cabe ao bolsista comunicar a coordenação do Programa de Pós-Graduação e/ou a PRPPG, para que sua bolsa de estudo seja reativada.

Art. 25 - Não é necessária a suspensão da bolsa nos seguintes casos:

I – para afastamento do bolsista para realização de estágio em instituição nacional ou coletar dados necessários à elaboração de sua

Dissertação/Tese, desde que haja a prévia anuência da Comissão de Bolsas do PPG para o desenvolvimento do plano de trabalho proposto, com períodos máximos de:

a) 6 (seis) meses para bolsista mestrando;

b) 12 (doze) meses para bolsista doutorando;

II – para afastamento de bolsista doutorando para o exterior com a finalidade de realização de estudos referentes ao desenvolvimento de sua Tese, por um período de 02 (dois) a 06 (seis) meses, desde que haja a prévia anuência da Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação e que o afastamento para o exterior esteja amparado por Acordo de Intercâmbio Acadêmico entre o Brasil e o país de destino do bolsista doutorando.

Parágrafo Único - Afastamentos de bolsistas para o exterior de até 03 (três) meses não incorrem em suspensão da bolsa de estudo, desde que haja a autorização da Comissão de Bolsas.

CAPÍTULO XII
DA REVOGAÇÃO DA BOLSA DE ESTUDO

Art. 26 - Será revogada a concessão da bolsa de estudo, com o consequente ressarcimento à UNIFEI e/ou à agência nacional de fomento de todos os valores de mensalidades devidamente corrigidos:

I - se apurada omissão de percepção de remuneração, vencimento ou apoio financeiro concedido por agência de fomento, quando da candidatura à bolsa de estudo;

II - se praticada qualquer fraude pelo bolsista, sem a qual a concessão da bolsa de estudo não teria ocorrido;

III – se houver o desligamento do curso de Mestrado ou Doutorado; exceto quando comprovado que o desligamento decorreu de caso fortuito, força maior ou doença grave.

IV – acúmulo indevido da bolsa de estudo com complementação financeira de outras fontes.

Parágrafo único. Nos processos de ressarcimento relativos ao programa de bolsas institucionais da UNIFEI, não havendo pagamento do débito o processo deverá ser remetido à procuradoria federal para inscrição em dívida ativa e cobrança judicial.

Art. 27 - Nos casos previstos no art. 26, será aberto processo administrativo pela PRPPG, no qual o bolsista deverá ser intimado para apresentar justificativa no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar de seu recebimento, garantindo-se a ele(a) o amplo direito de defesa e contraditório.

§ 1º – A intimação será remetida no endereço fornecido pelo aluno em seu cadastro no SIGAA, ou pelo e-mail indicado nos Dados Pessoais no SIGAA.

§ 2º – Apresentada ou não a justificativa pelo aluno, o processo será enviado para análise e deliberação da Comissão de Bolsas do respectivo

Programa de Pós-Graduação, que poderá requerer a análise prévia da Procuradoria Federal junto à UNIFEI.

§ 3º - A decisão final sobre o ressarcimento dos valores recebidos a título de bolsa será da agência nacional de fomento concedente e no caso das bolsas institucionais oferecidas pela UNIFEI será da Comissão de Bolsas de cada Programa de Pós-Graduação.

CAPÍTULO XIII
DO CANCELAMENTO DA BOLSA DE ESTUDO

Art. 28 - O cancelamento da bolsa de estudo pode ocorrer por:

I – Desistência da bolsa por parte do bolsista;
II – Vínculo empregatício incompatível com acúmulo de bolsa;
III – Descumprimento de qualquer obrigação do bolsista;
IV – Ausência de matrícula em disciplina em 01(um) semestre letivo;
V – Prazo de bolsa esgotado;
VI – Reprovação em 01 (uma) disciplina;
VII – Morte do bolsista;

Parágrafo Único – A continuidade da bolsa de estudo em caso de reprovação em qualquer disciplina deverá ter a autorização expressa e formalizada da Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação.

Art. 29 - Em todos os casos previstos no art. 28, é obrigatória a continuidade do curso pelo aluno mesmo sem a bolsa de estudo, e obtenção do título de Mestre ou Doutor. Caso o ex-bolsista venha a ser desligado do curso, a PRPPG seguirá com os procedimentos para devolução das bolsas, conforme artigos 26 e 27.

CAPÍTULO XIV
DA POSSIBILIDADE DE ACÚMULO DA BOLSA DE ESTUDO COM COMPLEMENTAÇÃO FINANCEIRA DE OUTRAS FONTES

Art. 30 - O aluno **que já estiver na condição de bolsista** do seu Programa de Pós-Graduação só poderá receber complementação financeira proveniente de outras fontes se houver regulamentação neste sentido da agência pública de fomento a qual está vinculado, e desde que previamente autorizado pelo orientador e pela coordenação do PPG.

§ 1º – A complementação financeira de outra fonte ao bolsista somente será permitida se tiver estrita relação com as atividades relacionadas à área de atuação do bolsista e seja de interesse para sua formação acadêmica, científica e tecnológica.

§ 2º – É vedado o acúmulo da bolsa de estudo com outra bolsa proveniente de agência pública de fomento.

§ 3º – Os bolsistas poderão exercer atividade remunerada como professores no ensino de qualquer grau, desde que respeitados os limites de dedicação semanal à atividade de docência, estabelecidos pela Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação:

I - Até 08 (oito) horas semanais para bolsistas de Mestrado;

II - Até 12 (doze) horas semanais para bolsistas de Doutorado.

Art. 31 - O bolsista necessitará da anuência prévia de seu orientador e da coordenação do Programa de Pós-Graduação para obter a complementação financeira de outra fonte.

§ 1º – O orientador do bolsista e/ou a coordenação do PPG poderão recusar a complementação pretendida se verificar que o outro vínculo poderá prejudicar o desempenho acadêmico do bolsista.

§ 2º – Autorizado o acúmulo da bolsa de estudo com a complementação financeira de outra fonte, o bolsista deverá entregar na PRPPG a Declaração de Anuência devidamente assinada pelo orientador e pela coordenação do PPG.

§ 3º – Se o bolsista assumir o vínculo de complementação financeira sem a devida autorização prevista neste artigo, ele terá a bolsa revogada nos termos do art. 26, IV, desta norma.

CAPÍTULO XV
DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

Art. 32 - Os casos omissos serão resolvidos pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 33 - Esta norma, após aprovada, revoga todas as disposições contrárias.

Art. 34 - Esta Norma entra em vigor após a sua aprovação no Conselho de Ensino, Pesquisa, extensão e Administração e sua respectiva publicação no Boletim Interno Semanal (BIS – UNIFEI).

Aprovada na 18ª Reunião Ordinária do CEPEAd –84ª Resolução –26/06/2019

Alterada na 14ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 64ª Resolução – 17/06/2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida

Reitor

REFERÊNCIAS

BRASIL. Presidência da República. Lei nº 13.726, de 08 de outubro de 2018. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2018/Lei/L13726.htm>. Acesso em 07 de novembro de 2018.

_____. Presidência da República. Decreto nº 9.094, de 17 de julho de 2017. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2017/Decreto/D9094.htm>. Acesso em 07 de novembro de 2018.

_____.Ministério da Educação. Portaria nº 388, de 23 de março de 2017. Disponível em <http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/24032017-PORTARIA-No-389-DE-23-DE-MARCO-DE-2017.pdf>. Acesso em 13 de junho de 2018.

_____.Presidência da República. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Disponível em <http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2011/Lei/L12527.htm>. Acesso em 13 de junho de 2018.

_____. CES/MEC - Parecer nº 977/65, C. E. Su, aprov. em 3-12-65, 1965. Disponível em <http://www.capes.gov.br/images/stories/download/avaliacao/avaliacao-n/Parecer-977-1965.pdf>. Acesso em 13 de junho de 2018.

CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior. Portaria nº 131, de 28 de junho de 2017. Disponível em <http://www.capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/30062017-portaria-131-2017.pdf>. Acesso em 13 de junho de 2018.

_____.Portaria nº 248, de 19 de dezembro de 2011. Disponível em <http://capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Portaria-248_19dez2011_LicencaMaternidade.pdf>. Acesso em 14 de junho de 2018.

_____.Portaria Conjunta CAPES/CNPq nº 01, de 15 de julho de 2010. Disponível em <http://capes.gov.br/images/stories/download/legislacao/Portarias_conjuntas_n_1_e_2_Capes-CNPq_15-07-2010.pdf>. Acesso em 14 de junho de 2018.

_____.Regulamento do Programa de Demanda Social (DS). Portaria nº 76, de 14 de abril de 2010. Disponível em <http://www.capes.gov.br/bolsas/bolsas-no-pais/ds-e-proap>. Acesso em 13 junho de 2018.

CNPq - Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico. Regulamento do Programa de Formação de Recursos Humanos no País.

Resolução Normativa (RN) nº 017/2006, última alteração de 27 de julho de 2016. Disponível em <http://www.cnpq.br/web/guest/view/-/journal_content/56_INSTANCE_0oED/10157/100352#rn17064>. Acesso em 13 de junho de 2018.

FAPEMIG - Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado de Minas Gerais. Regulamento do PAPG (Programa de Apoio à Pós-Graduação). Disponível em <http://www.fapemig.br/visualizacao-de-formacao/ler/348/programa-de-apoio-a-pos-graduacao-papg>. Acesso em 13 de junho de 2018.

_____.Deliberação nº 48 do Conselho Curador da FAPEMIG, de 16 de agosto de 2010. Disponível em <http://www.fapemig.br/visualizar/ler/82/48-de-16-de-agosto-de-2010-permite-bolsistas-papg-receberem-complementacao>. Acesso em 14 de junho de 2018.

NORMA PARA CURRICULARIZAÇÃO DA EXTENSÃO NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI

Esta Norma dispõe sobre os procedimentos para a Curricularização da Extensão nos cursos de graduação da Universidade Federal de Itajubá.

CAPÍTULO I
Das Disposições Gerais

Art. 1° Esta Norma regulamenta a Curricularização da Extensão nos cursos de graduação da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI).

Art. 2° A Extensão na Educação Superior Brasileira é a atividade que se integra à matriz curricular e à organização da pesquisa, constituindo-se em processo interdisciplinar, político, educacional, cultural, científico, tecnológico, que promove a interação transformadora entre as instituições de ensino superior e os outros setores da sociedade, por meio da produção e da aplicação do conhecimento, em articulação permanente com o ensino e a pesquisa.

Art. 3° As atividades de extensão na UNIFEI deverão compor, no mínimo, 10% (dez por cento) do total da carga horária curricular de cada curso de graduação, as quais farão parte das matrizes curriculares dos cursos e deverão estar descritas em seus Projetos Pedagógicos.

Parágrafo único. Os Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UNIFEI deverão ressaltar o valor das atividades de extensão, caracterizando-as adequadamente quanto à participação dos discentes, permitindo-lhes, dessa forma, a obtenção da carga horária relativa às atividades desenvolvidas.

Art. 4° São consideradas atividades de extensão as intervenções que envolvam diretamente as comunidades externas à UNIFEI e que estejam vinculadas à formação do discente.

Art. 5° Para efeitos de caracterização nos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Graduação da UNIFEI, as atividades de extensão devem se inserir nas seguintes modalidades:

I. Programa: é um conjunto de atividades integradas, de médio e longo prazo, orientadas a um objetivo comum e que visam à articulação de projetos e outras atividades de extensão, cujas diretrizes e escopo de interação com a sociedade integram-se às linhas de ensino e pesquisa desenvolvidas pela UNIFEI, nos termos do Regimento Geral e do Plano de Desenvolvimento Institucional 2019-2023;

II. Projeto: é a ação de caráter educativo, social, cultural, científico, tecnológico ou de inovação tecnológica, com objetivo específico e prazo determinado, vinculado ou não a um programa;

III. Curso/oficina: é um conjunto articulado de atividades pedagógicas, de caráter teórico e/ou prático, nas modalidades presencial ou a distância, seja para a formação continuada, aperfeiçoamento ou disseminação do conhecimento, planejado, organizado e avaliado de modo sistemático, com carga horária e critérios de avaliação bem definidos;

IV. Evento: é a ação de curta duração que implica a apresentação e/ou exibição pública, livre ou com clientela específica do conhecimento ou produto cultural, artístico, esportivo, científico e tecnológico desenvolvido, conservado ou reconhecido pela UNIFEI;

V. Prestação de serviços: refere-se ao estudo e à solução de problemas dos meios profissional ou social e ao desenvolvimento de novas abordagens pedagógicas e de pesquisa, bem como a transferência de conhecimentos e tecnologia à sociedade.

Parágrafo único. As modalidades previstas neste Art. 5° incluem, além dos programas institucionais, eventualmente também os de natureza governamental, que atendam às políticas municipais, estaduais, distritais e nacionais.

Art. 6° Não são consideradas atividades de extensão:

I. programas de iniciação científica (PIBIC, PIBIT, PIVIC);
II. programa Residência Pedagógica dos cursos de licenciatura;
III. programas de monitorias em disciplinas da UNIFEI;
IV. atividades complementares em que o discente não exerça o papel de protagonista da atividade e não interaja com a comunidade externa à UNIFEI.

CAPÍTULO II
Da Curricularização da Extensão

Art. 7° A UNIFEI adotará como formas para curricularizar as atividades de extensão em seus cursos de graduação:

I. atividades que se enquadrem em qualquer uma das modalidades previstas no Art. 5° desta Norma;

II. disciplinas que possuam parte de sua carga horária destinada a atividades extensionistas.

Parágrafo único. Todas as atividades de extensão realizadas na UNIFEI deverão estar previamente registradas na Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), de forma que seja possível acompanhar o desenvolvimento das atividades registradas, bem como organizar os planos de trabalho, as metodologias, os instrumentos e os conhecimentos gerados a partir delas.

Art. 8° Os Projetos Pedagógicos de Cursos poderão prever um conjunto de atividades de extensão, conforme disposto no inciso I do Art. 7° desta Norma.

Parágrafo único. Caberá ao Colegiado de Curso, ouvindo seu Núcleo Docente Estruturante (NDE), sugerir quais programas, projetos e ações de extensão serão considerados no Projeto Pedagógico de Curso, bem como a carga horária destinada a cada uma dessas atividades, a fim de cumprir o disposto no Art. 3° desta Norma.

Art. 9° As disciplinas extensionistas a que se refere o inciso II do Art. 7° desta Norma deverão, obrigatoriamente, ser especificadas nos Projetos Pedagógicos de Cursos, cadastradas no Sistema Acadêmico, e ter as cargas horárias de extensão vinculadas a um programa ou projeto de extensão registrado na PROEX.

Parágrafo único. O docente responsável por ministrar uma disciplina extensionista terá a carga horária total da disciplina contabilizada no Sistema Acadêmico, não podendo receber carga horária em duplicidade.

Art. 10 Nos cursos de graduação a distância, as atividades de extensão devem ser realizadas presencialmente, em região compatível com o polo de apoio presencial no qual o discente esteja matriculado, observando-se, no que couber, as demais regulamentações previstas para oferta de educação a distância.

Art. 11 Uma atividade de extensão pode ser equiparada ao estágio, desde que esta equiparação esteja prevista no Projeto Pedagógico de Curso, conforme § 3° do Art. 2° da Lei nº 11.788 de 25 de setembro de 2008.

Art. 12 Para efeitos de integralização do curso e concessão de diploma de graduação, será exigido o cumprimento da carga horária total destinada à extensão, conforme disposto no Art. 3° desta Norma.

§1°. O discente que realizar uma atividade de extensão que não seja disciplina extensionista deverá comprovar à Coordenação de Curso, por meio de certificado emitido pela PROEX, sua participação como protagonista da ação desenvolvida, a fim de receber as horas de extensão relativas a esta atividade.

§2°. O discente matriculado em uma disciplina extensionista terá a carga horária de extensão registrada automaticamente no Sistema Acadêmico para efeitos de cumprimento do disposto no Art. 3° desta Norma, não necessitando, portanto, de certificado de comprovação da atividade realizada.

§3°. As atividades de extensão e disciplinas extensionistas realizadas pelos discentes bem como as cargas horárias cumpridas ficarão devidamente registradas em seus históricos escolares.

Art. 13 As atividades de extensão poderão, a critério da UNIFEI, ser realizadas em parcerias com outras instituições de ensino superior no Brasil e no exterior, de modo que estimule a mobilidade interinstitucional de discentes, docentes e técnicos administrativos.

Art. 14 O aproveitamento de carga horária de atividades extensionistas poderá ser solicitado pelo discente nas seguintes situações:

I. caso o discente transfira para outro curso dentro da UNIFEI;

II. caso o discente venha transferido para a UNIFEI de outra instituição de ensino superior do Brasil ou do exterior;

III. caso a atividade seja realizada em parceria com outras instituições, conforme previsto no Art. 13 desta Norma.

Parágrafo único. O aproveitamento deverá ser solicitado ao Coordenador do curso para o qual o discente foi transferido (incisos I e II) ou para o Coordenador do curso no qual o discente esteja matriculado (inciso III) e só será concedido após análise do Colegiado do Curso, conforme disposto na Norma de Graduação da UNIFEI.

CAPÍTULO III

Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 15 A Pró-Reitoria de Graduação (PRG) será responsável por orientar os Colegiados de Curso e NDEs quanto à criação e descrição das atividades de extensão nos Projetos Pedagógicos dos Cursos e por acompanhar o registro dessas atividades no Sistema Acadêmico.

Art. 16 A Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI) será responsável por dar suporte à PROEX e à PRG para que as atividades de extensão sejam devidamente registradas no Sistema Acadêmico e creditadas nos históricos escolares dos discentes.

Art. 17 Os Colegiados de Cursos deverão encaminhar ao CEPEAd até 04 de dezembro de 2020 previsões de atividades de extensão e disciplinas extensionistas que serão incluídas nos Projetos Pedagógicos de Curso, conforme disposto nos artigos 8° e 9° da presente Norma.

Art. 18 Os Projetos Pedagógicos de Cursos que serão colocados em prática em 2022 deverão conter, obrigatoriamente, a carga horária mínima destinada às atividades de extensão, conforme disposto no Art. 3° desta Norma e deverão ser enviados ao CEPEAd até 30 de abril de 2021 para análise e deliberação pelo conselho.

Art. 19 Os cursos de graduação da UNIFEI terão até 31 de dezembro de 2021 para se adequarem ao estabelecido nesta Norma, contados a partir de sua aprovação.

Art. 20 Os casos omissos serão resolvidos pelo CEPEAd.

Art. 21 Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS) da UNIFEI, ficando revogadas as disposições em contrário.

Aprovada pela 66ª resolução do CEPEAd – 14ª Sessão Ordinária – 17/06//2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida

Reitor

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 26
ITAJUBÁ (MG), 29 DE JUNHO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....430

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....430

3 - REITORIA.....436

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....436

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....443

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....444

7 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....445

8 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....447

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....452

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

13ª SESSÃO ORDINÁRIA
59ª RESOLUÇÃO
10/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.009825/2020-24 e que foi deliberado em sua 13ª Sessão Ordinária no dia 10 de junho de 2020;

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a Norma para Instauração de Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR - UNIFEI

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

15ª SESSÃO ORDINÁRIA
76ª RESOLUÇÃO
17/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o disposto no Processo nº 23499.003155/2020-09 e o que foi deliberado em sua 15ª Sessão Ordinária no dia 24 de junho de 2020.

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a contratação da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, para realizar a gestão administrativa e financeira necessária à execução do projeto de extensão intitulado: *Conflitos rurais do Médio Rio Doce (MG): resistência de comunidades quilombolas a grandes empreendimentos econômicos*, sob a coordenação do Prof. Leonardo Ferreira Reis.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

15ª SESSÃO ORDINÁRIA
78ª RESOLUÇÃO
24/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 15ª Sessão Ordinária no dia 24 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Estabelecer procedimentos para finalizar as pendências relacionadas ao Regime de Tratamento Excepcional (RTE) no primeiro semestre de 2020.

Art.2º. Fica autorizado o cancelamento de todos os componentes curriculares do tipo disciplina, estágio supervisionado das licenciaturas e bloco não ofertados em Regime de Tratamento Excepcional (RTE) durante o primeiro semestre de 2020.

§1º. Caberá às Unidades Acadêmicas enviar à Pró-Reitoria de Graduação (PRG) a relação dos componentes curriculares e turmas que não foram ofertadas em 2020.1.

§2º. Caberá à Coordenação de Controle Acadêmico (CCA) em Itajubá e à Coordenação de Ensino de Graduação (CEG) em Itabira realizar o cancelamento dos componentes curriculares no sistema acadêmico e notificar discentes e docentes envolvidos.

§3º. Os discentes matriculados em componentes curriculares cancelados terão suas matrículas garantidas e efetivadas pela PRG quando ocorrer a próxima oferta dos mesmos.

Art.3º. Os componentes curriculares do tipo bloco que tiveram uma de suas subunidades ofertadas em 2020.1 permanecerão com os mapas de notas abertos até que a outra subunidade possa ser ofertada.

§1º. Caberá a cada Unidade Acadêmica solicitar à PRG a criação de uma disciplina eletiva extra com o mesmo nome, ementa e carga horária da subunidade não ofertada, antes do início das matrículas do semestre no qual a disciplina será disponibilizada.

§2º. Para as disciplinas criadas conforme disposto no §1º deste artigo serão dados os seguintes tratamentos:

1. os discentes serão matriculados pela PRG nas turmas disponíveis da disciplina, antes da abertura do período oficial de matrícula;
2. ao final do semestre, e antes do fechamento dos mapas de notas, os registros de notas e frequência deverão ser transferidos pelo docente para a subunidade do bloco não ofertada;
3. a disciplina eletiva extra será excluída da oferta do semestre após a ação descrita no inciso II do §2º.

Art.4º Aos componentes curriculares do tipo bloco que não tiveram nenhuma de suas subunidades ofertadas em 2020.1 podem ser dados um dos seguintes tratamentos:

1. substituição do bloco por duas disciplinas obrigatórias e independentes (uma teórica e uma prática) que serão permanentemente integradas à estrutura curricular do curso;
2. criação de duas disciplinas eletivas independentes (uma teórica e uma prática) que, quando cursadas com aprovação pelos discentes, darão equivalência ao bloco;
3. ofertar o bloco normalmente assim que for possível.

Parágrafo único. Caberá às Unidades Acadêmicas responsáveis pelas ofertas dos blocos, ouvindo seus Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e Colegiados de Curso, enviar à PRG, antes do início das matrículas do semestre no qual o bloco será ofertado, a decisão sobre qual tratamento será dado, caso optem pelo disposto nos incisos I ou II deste artigo.

Art.5º. O discente que entregou autodeclaração alegando impedimento de participação no RTE durante o primeiro semestre de 2020 e não retornou às atividades até a data de 20 de maio de 2020, terá a matrícula cancelada em todos os componentes curriculares matriculados.

§1º. O discente envolvido na situação descrita no *caput* deste artigo terá sua matrícula garantida e efetivada pela PRG na próxima oferta dos componentes curriculares em que estava matriculado.

§2º. Para o primeiro semestre de 2020, o discente envolvido na situação descrita no *caput* deste artigo deverá solicitar à Coordenação de Registro Acadêmico (CRA) da PRG a suspensão do programa de graduação (trancamento de semestre) até o dia 23 de julho de 2020.

§3º. Para o segundo semestre de 2020, o discente envolvido na situação descrita no *caput* deste artigo deverá, obrigatoriamente, realizar um dos seguintes procedimentos:

1. solicitar a matrícula nos componentes curriculares que deseja cursar em 2020.2, respeitando os prazos estabelecidos no Calendário Didático Especial da Graduação para o RTE;
2. solicitar à Coordenação de Registro Acadêmico (CRA) da PRG a suspensão do programa de graduação (trancamento de semestre), respeitando os prazos estabelecidos no Calendário Didático Especial da Graduação para o RTE;

§4º. A solicitação da suspensão de programa de graduação, previstas no §2º e inciso II do §3º deste artigo, não será contabilizada para o prazo de integralização curricular do discente, conforme disposto no §2º do Art. 43 da Norma de Graduação da UNIFEI.

Art.6º Os discentes com possibilidade de conclusão de curso no meio do ano poderão cursar de forma especial os componentes curriculares não ofertados no primeiro semestre de 2020.

§1º. Os componentes curriculares a que se refere o *caput* deste artigo deverão ser ofertados de forma remota por meio de ferramentas de tecnologia de informação e comunicação (TIC).

§2º. Caberá às Unidades Acadêmicas responsáveis pela oferta dos componentes curriculares planejar, ouvindo os NDE e os Colegiados de Cursos, a metodologia e os critérios avaliativos adequados ao funcionamento especial dos mesmos.

§3º. As Unidades Acadêmicas responsáveis pela oferta dos componentes curriculares deverão solicitar à PRG a abertura de turmas especiais para matricular somente os discentes envolvidos na situação descrita no *caput* deste artigo.

Art.7º. Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

15ª SESSÃO ORDINÁRIA
79ª RESOLUÇÃO
24/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO a Medida Provisória 934 de 01 de abril de 2020, que estabelece normas excepcionais sobre o ano letivo da educação básica e do ensino superior;

CONSIDERANDO o parecer do Conselho Nacional de Educação sobre Reorganização do Calendário Escolar e cômputo de atividades não presenciais para fins de cumprimento da carga horária mínima anual, em razão da pandemia da COVID-19;

CONSIDERANDO a Portaria 544 de 16 de junho de 2020 do Ministério da Educação;

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 15ª Sessão Ordinária no dia 24 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Estabelecer datas e outros procedimentos para o planejamento das atividades didáticas de graduação no segundo semestre de 2020.

Art.2º. O segundo semestre de 2020 terá início no dia 17 de agosto de 2020 e seguirá com as atividades didáticas em formato de ensino remoto até 23 de dezembro de 2020.

Parágrafo único. Caberá à Pró-Reitoria de Graduação (PRG) propor ao CEPEAd a inclusão no Calendário Didático Especial da Graduação para o RTE de todas as demais datas importantes relativas ao segundo semestre de 2020.

Art.3º. Ficam autorizadas para o segundo semestre de 2020 as ofertas dos componentes curriculares do tipo disciplinas de estágio dos cursos de licenciaturas e disciplinas práticas que não necessitam de laboratórios específicos e, por esta razão, podem ser trabalhados de forma remota.

§1º. Caberá aos Núcleos Docentes Estruturantes (NDE) e Colegiados de Curso elaborar e aprovar planos de trabalho específicos para os componentes curriculares descritos no caput deste artigo.

§2º. Os planos de trabalhos aprovados deverão constar como anexos dos Projetos Pedagógicos dos Cursos enquanto durar a suspensão das atividades presenciais na UNIFEI.

Art.4º. Os Coordenadores de Curso deverão lançar os horários dos componentes curriculares de 2020.2 no SIGAA até o dia 13 de julho de 2020.

Art.5º. Os Diretores das Unidades Acadêmicas deverão homologar no SIGAA os horários das ofertas dos componentes curriculares de 2020.2 até o dia 23 de julho de 2020.

Art.6º. Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação.

15ª SESSÃO ORDINÁRIA
80ª RESOLUÇÃO
24/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 15ª Sessão Ordinária no dia 24 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Criar um grupo de trabalho para análise e atualização da Matriz de Distribuição Orçamentárias das Unidades Acadêmicas, composto dos seguintes membros:

Docentes:
Fábio Nakagomi
Fadul Ferrari Rodor
Luiz Fernando Barca
Luís Henrique de Carvalho Ferreira
Rafael Carvalho Miranda

Servidores técnico-administrativos:
Priscila Reis Guimarães Bartelega
Zaqueu Oliveira dos Santos

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

15ª SESSÃO ORDINÁRIA
81ª RESOLUÇÃO
24/06/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.015061/2020-14 e que foi deliberado em sua 15ª Sessão Ordinária no dia 24 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna – RAINT 2019.

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

28ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 24/06/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o convênio entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Município de Itabira, com interveniência e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá -FAPEPE, tendo como objeto a execução do projeto intitulado: "Análise e desenvolvimento de um software para controle de prestação de contas - Módulo Contratos - para a Secretaria de Saúde da Prefeitura de Itabira - MG, abrangendo atividades de analisar e desenvolver um software", sob coordenação do professor Wandré Nunes de Pinho Veloso - Processo nº 23499.002924/2020-43.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

3 – REITORIA

(Nada a constar)

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 809, DE 16 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 31/05/2020, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: André Guerreiro da Motta

EFETIVO EXERCÍCIO: 31/05/2017
CARGO: Contramestre - Ofício
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Diretoria de Obras e Infraestrutura

PORTARIA Nº 810, DE 16 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 08/06/2020, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Dieimys Santos Ribeiro
EFETIVO EXERCÍCIO: 08/06/2017
CARGO: Operador de Central Hidrelétrica
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Instituto de Engenharia Mecânica

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº711, DE 19 DE MAIO DE 2020
A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 158/2020 – IESTI, de 14/05/2020, resolve:

INCLUIR, a partir desta data, o membro abaixo relacionado para compor a Assembleia do Instituto de Engenharia de Sistemas e Tecnologias da Informação – IESTI:

- Representante Discente do Curso de Graduação de Engenharia de Controle e Automação. Mandato até 04/09/2020.

Suplente: Igor Henrique de Souza Siqueira - RA nº 2019002602.

ALTERAÇÕES EFETUADAS NA FOLHA DE PAGAMENTO – JUNHO / 2020

VACÂNCIA

APOSENTADORIA

NOME	ALTERAÇÃO	PORTARIA	DOU
Nelson Rocha Faria	34/35 para 32/35	789 de 09/06/2020	10/06/2020

REDISTRIBUIÇÃO

NOME	DATA	ÓRGÃO	PROCESSO
Milton José Zamboni	22/05/2020	Da: UNIFEI para Universidade Federal do Triângulo Mineiro	23088.005043/2020-16
Rita de Cássia Araújo Cosenza	22/05/2020	Da: Universidade Federal do Triângulo Mineiro para UNIFEI	23088.005043/2020-16

CONTRATO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

TÉRMINO DE CONTRATO

NOME	CONTRATO DE LOCAÇÃO	TÉRMINO	PROCESSO
Flávio Ferreira Freitas	022/2018	31/05/2020	23088.014999/2019-94

DESIGNAÇÃO

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Gláucio Marcelino Marques	07/06/2020 a 06/06/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental do *Campus* de Itabira	FCC	719 de 25/05/2020	05/06/2020
Rafael Emílio Lopes	07/06/2020 a 06/06/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia Elétrica do *Campus* de Itabira	FCC	763 de 04/06/2020	08/06/2020
Yuri Clements Daglia Calil	08/06/2020 a 07/06/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção do *Campus* de Itabira	FCC	765 de 05/06/2020	08/06/2020

ESTAGIÁRIOS

ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

NOME	CARGA HORÁRIA	DATA
Alayne Cristina Kodel Garufe	De 20 horas para 30 horas semanais	19/05/2020
Leonardo Rodrigo de Souza	De 20 horas para 30 horas semanais	19/05/2020

PROGRESSÕES/PROMOÇÕES/ACELERAÇÕES

TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Adriano Ramos Job	19/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	C III 04
Adriano Ramos Job	25/05/2020	Capacitação	740 de 29/05/2020	C IV 04
André Guerreiro da Motta	30/05/2020	Mérito	781 de 09/06/2020	C II 03
Alana Raiza Ramos Vieira	24/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	C II 04
Alberto Freitas da Silva	30/04/2020	Capacitação	742 de 29/05/2020	C III 03
Athos Moisés Lopes Silva	25/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	C II 04
Benedito Gomes Vieira	09/06/2020	Mérito	781 de 09/06/2020	E II 05
Dieimys Santos Ribeiro	08/06/2020	Mérito	781 de 09/06/2020	C II 03
Fábio Valente Alves	07/04/2020	Capacitação	701 de 15/05/2020	D IV 04
Fábio Valente Alves	30/05/2020	Mérito	781 de 09/06/2020	D IV 05
Glauber Marcio da Silva Luz	11/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	D IV 10
Joseane da Silva Gomes de Oliveira	23/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	D IV 05
Hebert Wesley Pereira Zaroni	14/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	E IV 05
Herbete Medeiros Vieira	07/06/2020	Mérito	781 de 09/06/2020	D III 04

Jorge Wilson Rosa	18/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	D I 11
Marielle Rufino Gonçalves	04/06/2020	Capacitação	766 de 05/06/2020	D III 03
Patrícia Rodrigues de Araújo	01/06/2020	Mérito	781 de 09/06/2020	D IV 07
Paula Soares de Almeida	22/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	C IV 05
Paulo Sérgio Marques	06/05/2020	Mérito	730 de 28/05/2020	D IV 10

DOCENTES

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Ana Carolina Vasques Freitas	04/06/2020	Progressão	761 de 04/06/2020	Classe C – Adjunto 2
Artur Cesar Fassoni	16/05/2020	Progressão	728 de 28/05/2020	Classe C – Adjunto 3
Braulio Augusto Garcia	11/05/2020	Progressão	727 de 28/05/2020	Classe C – Adjunto 3
Carlos Henrique da Silveira	02/04/2020	Progressão	731 de 28/05/2020	Classe D – Associado 2
Eliane Matesco Cristovão	02/05/2020	Progressão	736 de 28/05/2020	Classe C – Adjunto 3
Fernando Henrique Duarte Guaracy	04/06/2020	Progressão	762 de 04/06/2020	Classe C – Adjunto 2
Francisco Moura Filho	26/03/2020	Progressão	733 de 28/05/2020	Classe D – Associado 2
Geovane Luciano dos Reis	08/05/2020	Aceleração	743 de 29/05/2020	Classe B – Assistente 1
Ivan Paulo de Faria	06/05/2020	Progressão	738 de 29/05/2020	Classe C – Adjunto 2
Juliana Estácio Rios	15/05/2020	Progressão	735 de 28/05/2020	Classe A – Assistente A2
Maria Virginia Gelfuso	15/03/2020	Progressão	732 de 28/05/2020	Classe D – Associado 2
Raoni Rocha Simões	05/06/2020	Progressão	768 de 05/06/2020	Classe C – Adjunto 2
Rodrigo Maximiano Antunes de Almeida	05/05/2020	Progressão	739 de 29/05/2020	Classe C – Adjunto 4

Rondineli Rodrigues Pereira	11/05/2020	Progressão	726 de 28/05/2020	Classe C – Adjunto 3
Vladimir Rafael Melian Cobas	25/03/2020	Progressão	755 de 03/06/2020	Classe D – Associado 2

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

NOME	PERCENTUAL	PORTARIA	EFEITO FINANCEIRO
Adriana Cristina Alves	30%	750 de 02/06/2020	27/05/2020

RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

NOME	TITULAÇÃO	PORTARIA	EFEITOS FINANCEIROS
Ana Paula Siqueira Silva de Almeida	Doutorado	797 de 12/06/2020	08/06/2020
Janaína Antonino Pinto	Doutorado	734 de 28/05/2020	20/05/2020

LICENÇAS

LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Adriana Cristine Silva Correa	20
Andréia Teixeira	3
Antônio Luiz Fernandes Marques	20
Éden de Oliveira Pinto Coelho	19
Geraldo Majela Ribeiro de Souza	20
Glauber Márcio da Silva Luz	2
José Ivanildo de Almeida	15
José Norberto Ferreira Alves Lopes	1
Luciana Fátima de Araújo Gonçalves Ferreira	20
Márcia de Souza Luz Freitas	20
Valdir Guedes de Lima	3

LICENÇA POR MOTIVO DE ÓBITO FAMILIAR

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Patricia Rodrigues de Araújo	6
Paulo Cezar Nunes Junior	6
Tulio Marcos Pimentel	6

LICENÇA PARA ACOMPANHAR PESSOA DOENTE NA FAMÍLIA

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Simone Policena Rosa	6

LICENÇA GESTANTE

NOME	A PARTIR DE	PROCESSO
Andréia Teixeira	05/05/2020	23088.014315/2020-79
Cássia Cristina Vieira de Souza	25/05/2020	23088.014756/2020-71
Isabela Maganha	15/05/2020	23088.014325/2020-12

DESCONTO DE DIAS E HORAS

NOME	TOTAL
André Desidério Maldonado	32 dias
Douglas Lima Kistmann, conf. Memo. 256/CBA/DAP	20% dos rendimentos

PAGAMENTOS

SUBSTITUIÇÃO

SUBSTITUTO	TOTAL DE DIAS	CÓDIGO E CARGO SUBSTITUÍDO
Jonas Marcelo de Carvalho Simão	10	CD-04: Diretora de Desenvolvimento de Pessoal
Marcela Silva Duarte	09	FG-1: Coordenadora de Gestão de Pessoas
Patrícia Kelli Silva de Oliveira	10	FG-01: Coordenadora de Contratos e Convênios
Rafael de Barros Vaz	07	CD-04: Pró-Diretor Administrativo
Renan Gonçalves Vilas Boas	21	CD-04: Diretor de Saúde e Qualidade de Vida

DEPENDENTES PARA FINS DE ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA

NOME DO SERVIDOR	NOME DOS DEPENDENTES	GRAU DE PARENTESCO
Andréia Teixeira	Lucas Santos Teixeira	Filho
Artur Cesar Fassoni	Josué Cnossen Fassoni	Filho
Cassia Cristina Vieira de Souza	Daniel de Souza Ferreira	Filho
Raissa Nascimento de Faria	Caio Faria Furtado	Filho

AUXÍLIO NATALIDADE

NOME DO SERVIDOR
Andréia Teixeira

Artur Cesar Fassoni
Cassia Cristina Vieira de Souza
Raissa Nascimento de Faria

AUXÍLIO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

NOME DO SERVIDOR
Andréia Teixeira
Artur Cesar Fassoni
Cassia Cristina Vieira de Souza
Raissa Nascimento de Faria

Efetuado pagamento do adiantamento de gratificação natalina aos servidores aposentados e beneficiários de pensão.

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 822, DE 22 DE JUNHO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 135/2020 – Instituto de Engenharia Mecânica - IEM, resolve:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados como integrantes da Comissão Relatora dos processos cujos os coordenadores sejam lotados no IEM:

SERVIDOR	SIAPE
Antônio Augusto Araújo Pinto da Silva	2307914
Edmilson Otoni Correa	2277717
Marcos Aurélio de Souza	395192
Osvaldo José Venturini	1322874
Ricardo Risso Chaves	1328509
Rubenildo Vieira Andrade	1806897
Sandro Metrevelle Marcondes de Lima e Silva	1512303
Silmara Cristina Baldissera Kabayama	1810225

A Comissão Relatora deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

A portaria nº 140 de 07 de fevereiro de 2019, publicada no BIS nº 07, de 11 de fevereiro de 2019, torna sem efeito, a partir desta data.

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 802, DE 15 DE JUNHO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: **MÁRCIA MATIKO KONDO, HERLANE COSTA CALHEIROS e PEDRO PAULO BALESTRASSI** para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.015225/2020-03, de Progressão do Prof. **FILIBERTO GONZALEZ GARCIA**, de D 2 para D 3.

Data da última progressão ou promoção: 01/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 817, DE 18 DE JUNHO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JOSÉ MANUEL ESTEVES VICENTE, CARLOS ROBERTO ROCHA e JOSÉ CARLOS ESCOBAR PALÁCIO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.015451/2020-86, de Progressão da Prof(a). CLAUDIA ELIANE DA MATTA, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 18/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 821, DE 19 DE JUNHO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ZULMAR SOARES MACHADO JUNIOR, GILBERT SILVA e JULIANA FEDOCE LOPES para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.015599/2020-11, de Progressão do Prof. CREDSON DE SALLES, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 26/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

7 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 722, DE 25 DE MAIO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 261/2020-PRGP, de 21/05/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora ADRIANA CRISTINA ALVES - SIAPE: 1856913, o servidor ADRIANO RAMOS JOB - SIAPE: 2263477, a servidora ALINE SIMÕES DE SOUZA JUNQUEIRA - SIAPE: 2384168, o servidor ANDRÉ LUIZ ALVES DIAS - SIAPE: 2228140, a servidora BRÍGIDA FARIA LIMA OLIVEIRA - SIAPE: 2383159, a servidora CÁTIA EMILIANA PAES - SIAPE: 1672425, a servidora FLÁVIA LUDOVICO DE MATOS - SIAPE: 1388073, o servidor GABRIEL DAMBROS - SIAPE: 1753052, o servidor JONAS MARCELO DE CARVALHO SIMÃO - SIAPE: 2862283, o servidor JOSÉ FLÁVIO FERREIRA - SIAPE: 2425445, a servidora MÁRCIA MARIA RIBEIRO ANDRADE - SIAPE: 1672670, a servidora MARIA ALICE BARBOSA - SIAPE: 1862335, o servidor RAFAEL DE PAIVA PEREIRA THIERS VIEIRA - SIAPE: 1753419, a servidora REGIANE GIMENEZ MESQUITA - SIAPE: 2277683, o servidor RENAN

GONÇALVES VILAS BOAS - SIAPE: 3051258, o servidor RICARDO DE MELO DIAS - SIAPE: 1840903, o servidor TIAGO VITÓI ESAÚ RIBEIRO - SIAPE: 1958312, para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação: Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PRGP.

Fica revogada a portaria nº 647/2019, de 26 de abril de 2019 - Equipe de Planejamento da Contratação - PRGP.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

PORTARIA Nº 745, DE 01 DE JUNHO DE 2020

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 49/2020-DCC, de 28/05/2020, resolve:

REVOGAR a portaria nº 004/2020, de 2 de janeiro de 2020, publicada no BIS - Ano 19, nº 02, página 22, cujo assunto é a nomeação de equipe de fiscalização do contrato nº 038/2019.

PORTARIA Nº 778, DE 08 DE JUNHO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 35/2020-CASUP, de 08/06/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o Servidor GERALDO ELIAS DA SILVA JÚNIOR, SIAPE: 2214535 - CPF: 080.137.786-22, como Gestor (Gestão de Execução); o Servidor LUCAS CARVALHO DO CARMO, SIAPE: 2218255 - CPF: 014.412.956-66 e o Servidor DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, SIAPE: 2114894 - CPF: 039.710.836-25, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 005/2020
Processo nº: 23088.008650/2020-38
Pregão Eletrônico: 15/2020
Objeto: Contratação de empresa especializada para locação de máquinas lavadoras-varredeiras, incluindo treinamento - UNIFEI/Itajubá.

PORTARIA Nº 790, DE 10 DE JUNHO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 144/2020-IMC, de 09/06/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora ANA PAULA RIBEIRO CARVALHO - SIAPE: 1672503, a servidora ÉRIKA APARECIDA SILVA OLIVEIRA - SIAPE: 1672649, o servidor GLAUBER GONÇALVES VITORINO - SIAPE: 2114879, o servidor JESUEL SOUZA DIAS - SIAPE: 1672900, o servidor JULIO CESAR CORREA DA SILVA CAVALCANTE - SIAPE: 3030676, e o servidor NILSON MARCOS DA SILVA - SIAPE: 395022, para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação: Instituto de Matemática e Computação.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

PORTARIA Nº 812, DE 16 DE JUNHO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 108/2020-CEDUC, de 15/06/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora ALESSANDRA RODRIGUES - SIAPE: 1765572, a servidora ANA CAROLINA SALES OLIVEIRA - SIAPE: 2046494, a servidora CRISTIANE NELI DE CARVALHO CARPINTEIRO - SIAPE: 1186642, o servidor JORGE LUIZ DE OLIVEIRA BORGES - SIAPE: 1380534, a servidora LAUREN CAROLINE LIMA COSTA RIBEIRO - SIAPE: 1861283, e o servidor THIAGO COSTA CAETANO - SIAPE: 1086891, para comporem a Equipe de Planejamento da Contratação: Centro de Educação.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

8 - DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA

PORTARIA Nº 800, DE 12 DE JUNH0 DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018 e de acordo com os seguintes documentos/ Solicitações: Nº 1067 / 2020 - CGP-CI ; Nº 1157 / 2020 - PDINFRA-CI; Nº 1154 / 2020 - IEI; Nº 1130 / 2020 - ICT; Nº 1164 / 2020 - ICPA, resolve:

Nomear Agentes Patrimoniais do Campus de Itabira:

Local	**Servidor**
Instituto de Ciências Tecnológicas - ICT	Gleicimares Maria Marques
Sala de Professores - ICT	Flávio Henrique de Carvalho
Instituto de Engenharias Integradas- IEI	Elder Geraldo dos Santos Felipe
Sala de Professores - IEI	Cynthia Maria Feichas Vilanova
Instituto de Ciências Puras e Aplicadas - ICPA	Mônica Aparecida Ribeiro
Sala de Professores - ICPA	Mariza Suely Assis Meireles
Salas de aulas Auditório Áreas de estudos Protocolo	Camila Evangelista Dionísio Duarte
Laboratório de Música	Antonino José Coutinho
Coordenação de Ensino de Graduação/ Registro Acadêmico	Renata Santana Nepomuceno
Pedagógico	Alice Cristina Figueiredo
Curso de Graduação em Engenharia Ambiental	Fábio Valente Alves
Curso de Graduação em Engenharia de Saúde e Segurança	Kelly Martuchelli Cesário
Laboratórios do Curso de Engenharia Ambiental e do curso de Engenharia de Saúde e Segurança - ICPA	Athos Moisés Lopes Silva
Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade	Nima Rostami Alkhorshid Márcio Assis Ferreira
Curso de Graduação em Engenharia de Controle e Automação - Lab. Suporte e Projeto; - Lab. Eletrônica Analógica; - Lab. Eletrônica Digital	Maxwell de Souza Damasceno
- Lab. Instalações Industriais;	Maxwell de Souza Damasceno

- Lab. Acionamento Controlados; - Lab. Proteção Elétrica; - Lab. Qualidade de Energia; - Lab. Máquinas Elétricas - Lab. Geração de Energia; - Lab. Automação Industrial; - Lab. Robótica; - Lab. Eletrônica de Potência - Lab. Hidráulica e Pneumática;	Antônio Rubens de Castro Almeida
- Lab. Controle; - Lab. Sistemas Dinâmicos; - Lab. Ensaios e Calibração - Lab. Instrumentação; - Lab. Medidas Elétrica;	Camilo Lélis Mota de Paula
- Lab. Instalação Residencial; - Lab. Circuitos Básicos; - Lab. Eletrotécnica; - Lab. Man. Elet. Preditiva;	Moisés Martins Gonçalves
Lab. Micropocessador; Lab. Telecomunicações, Rede Smart.	Heitor Guy Mendes Costa
Lab. Circuitos Integrados; Lab. Informática	Heitor Guy Mendes Costa
Curso de Graduação em Engenharia de Materiais	Ana Cristina Tolentino Cabral
Curso de Graduação em Engenharia de Produção	Jasson Amaro Ribeiro
Curso de Graduação em Engenharia Mecânica	Jordânio Samuel Siqueira Thiago de Freitas Silvano
Coordenação de Gestão de Pessoas	Priscila Roberta Lage Sônia Maria de Souza
Serviço Social	Sônia Maria de Aquino
Psicologia	Marcelle Nunes de Araújo

Núcleo de Acessibilidade e Inclusão - NAI	Priscila Roberta Lage Sônia Maria de Souza
Esportes	Vinícius Rodrigues Costa de Oliveira
Comunicação	Welbersom Silva Viana
Diretoria do Campus de Itabira (Secretaria/Salas reuniões)	Lilian Fausta da Silva Rodrigues Luiza Helena de Souza Silva
Pró - Diretoria Administrativa	Rafael de Barros Vaz
Financeiro	Eduarda Carvalho Pinto Coelho
Compras	Scheirla Teixeira Santos
Biblioteca	Marcos Maurilio Ribeiro
Coordenação de TI e Comunicação	Alane de Figueiredo Andrade Ribeiro; Débora Maria de Souza Reis
Enfermagem	Marcela Silva Duarte
Coordenação de Extensão	Geuderson Traspadini Marchiori
Empresas Juniores	Lilian Barros Pereira Campos
Projeto Iron Racers	Leonardo Albergaria Oliveira
Projeto Drumonsters e Montanhismo	Juliano de Almeida Monte Mor
Projeto Mountain Baja	José Carlos de Lacerda
Projeto Lots Aerodesign	Rubén Alexis Miranda Carrillo
Coordenação de Pesquisa e Pós Graduação	Naida Maria Fernandes Tito Vaz
Pró - Diretoria de Infraestrutura	Jucimar Alves Andrade; Oséias Martins Gonçalves
Almoxarifado de Manutenção	Marco Aurélio Pires Guedes
Almoxarifado de Materiais de Expediente	Carina Mansur Reis Ramos
Patrimônio	Tiago de Souza Figueiredo

Fica revogada a Portaria 41- ITABIRA, de 17 de julho de 2019.

PORTARIA Nº 801, DE 12 DE JUNHO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018 e de acordo com o seguinte documento/ Solicitação Nº 1165 / 2020 - PDINFRA-CI, resolve:

ALTERAR a Portaria 380/2020-DCI _ que designa Agentes de Compras do Campus de Itabira

Item Área/ Contratos
INCLUIR: Oséias Martins Gonçalves, SIAPE 2271229

PORTARIA Nº 805, DE 15 DE JUNHO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018, e conforme documento/ Solicitação n° 1160 / 2020 - PDINFRA-CI resolve:

ALTERAR A PORTARIA nº 65 - ITABIRA, de 10 de outubro de 2019.

DESTITUIR Hathos Garcia Dias, matrícula SIAPE 3070970, CPF 098.940.086-74 da função de Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico, e Frederico Silva de Azevedo, SIAPE 2412051, CPF 051.997.806-46 da função de Fiscal Administrativo Substituto e Fiscal Técnico Substituto;

DESIGNAR Thais Carvalho Salvador, SIAPE 3151531, CPF 074.067.496-00 como Fiscal Administrativa e Fiscal Técnica, e o servidor Hathos Garcia Dias, matrícula SIAPE 3070970, CPF 098.940.086-74 como Fiscal Administrativo Substituto e Fiscal Técnico Substituto. O Gestor de contrato permanece sem alteração.

PROCESSO N°	PREGÃO ELETRONICO Nº	CONTRATO N°	OBJETO
23499.001340/2019-17	028/2019	08/2019	Objeto: contratação de empresa especializada de fornecimento de mão de obra para prestação de serviços de instalação, ampliação, construção, fabricação, recuperação, reforma, conserto, conservação, demolição, manutenção, montagem, operação e reparos prediais, das vias, dos sistemas hidrossanitários, sistemas elétricos de baixa tensão, sistemas construtivos, tais como: paredes tipo drywall, paredes de alvenaria, divisórias, estruturas de concreto armado,

pisos de concreto armado, pinturas, esquadrias de portas e janelas, coberturas, forros e fachadas, com ações preventivas e corretivas, serviço de operação, manutenção, instalação de equipamentos de ar condicionado, refrigeração e fiscalização técnica na área de atribuição, que compreenderão, além do fornecimento de mão de obra, os insumos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da UNIFEI - Campus Itabira
Flora Soluções Ltda - CNPJ: 16.611.920/0001-86

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
23/4/2020
14ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas, de acordo com suas atribuições, aprova o 1º Relatório de Estágio Probatório do professor Bruno Silva Cota, Siape 1377898, conforme parecer emitido por sua Comissão de Avaliação de Estágio Probatório composta pelos professores Valdir Tesche Signoretti, Rubén Alexis Miranda Carrillo e Reny Angela Renzetti.

Processo Administrativo: 23499.002091/2019-87.

Encaminha esta Resolução à Comissão Permanente de Pessoal Docente para conhecimento e providências.

15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
23/4/2020
15ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas, de acordo com suas atribuições, aprova o 1º Relatório de Estágio Probatório do professor Leonardo Albergaria Oliveira, Siape 1118256, conforme parecer emitido por sua Comissão de Avaliação de Estágio Probatório composta pelos professores José Carlos de Lacerda, Fábio Santos Nascimento e Tarcísio Gonçalves de Brito.

Processo Administrativo: 23499.002121/2019-55.

Encaminha esta Resolução à Comissão Permanente de Pessoal Docente para conhecimento e providências.

5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
23/4/2020
16ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas, de acordo com suas atribuições, aprova o 3º Relatório de Estágio Probatório do professor Nima Rostami Alkhorshid, Siape 2412098, conforme parecer emitido por sua Comissão de Avaliação de Estágio Probatório composta pelos professores Carlos Augusto de Souza Oliveira, André Luís Riqueira Brandão e Claudio Ernani Martins Oliveira.

Processo Administrativo: 23499.000139/2020-56.

Encaminha esta Resolução à Comissão Permanente de Pessoal Docente para conhecimento e providências.

15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
23/04/2020
17ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 15ª Reunião Extraordinária, realizada em 23 de abril de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o nome dos representantes discentes no Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica: Mandato de 2020 - 2021:

Representante titular: Leonardo D'Antonino Filho, RA 2019006094

Representante suplente: Felipe Procópio Rosa Costa, RA 2018018116

Art. 2º Esta Resolução será encaminhada à Secretaria do IEI para providências.

15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
23/04/2020
18ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 15ª Reunião Extraordinária, realizada em 23 de abril de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o nome dos representantes discentes no Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Produção: Mandato de 2020 - 2021

Representante titular: Arthur Mendes Guerra Martins da Costa, RA 2019007251
Representante suplente: Leonardo Nogueira Balestra, RA 2018012631

Art. 2º Esta Resolução será encaminhada à Secretaria do IEI para providências.

15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
23/04/2020
19ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 15ª Reunião Extraordinária, realizada em 23 de abril de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o nome dos representantes discentes do Curso de Graduação em Engenharia de Produção na Assembleia da Unidade: Mandato de 2020 - 2021:

Representante titular: Arthur Mendes Guerra Martins da Costa, RA 2019007251
Representante suplente: Leonardo Nogueira Balestra, RA 2018012631

Art. 2º Esta Resolução será encaminhada à Secretaria do IEI para providências.

15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
23/04/2020
20ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, com base no disposto no Art. 8º da Norma para Criação, Credenciamento e Permanência dos Grupos de Pesquisa da Unifei, e em conformidade com o que foi deliberado em sua 15ª Reunião Extraordinária, realizada em 23 de abril de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o encaminhamento das propostas de recredenciamento dos Grupos de Pesquisa listados nesta Resolução para julgamento da Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação:

- Grupo de Pesquisa em Sistemas de Exaustão (Gpese)
Líder: Valdir Tesche Signoretti

- Grupo de Pesquisa em Engenharia de Estruturas (GPEE)
Líder: Washington Batista Vieira

Art. 2º Esta Resolução será encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para providências.

Obs.: As propostas podem ser consultadas em https://sipac.unifei.edu.br/public/jsp/portal.jsf, na opção: Consultas > Documentos. NUP 23499.003137/2020-19.

15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
23/04/2020
21ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 15ª Reunião Extraordinária, realizada em 23 de abril de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprova sua Proposta Orçamentária para o Exercício 2020 no valor total de **R$ 264.100,35 (Duzentos e sessenta e quatro mil, cem reais e trinta e cinco centavos)**, assim distribuídos:

RECURSOS DE CUSTEIO	**Percentual Aprovado**	**Valor Aprovado em R$**
MONITORIA / BOLSA DE IC / ESTÁGIO REMUNERADO*	8	R$ 16.255,13
PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA**	4	R$ 8.127,57
ALMOXARIFADO	4	R$ 8.127,57
REPROGRAFIA	2	R$ 4.063,78
MATERIAL DE CONSUMO E SERVIÇOS	41	R$ 83.307,56
SERVIÇO TRANSPORTE TERCEIRIZADO – VISITAS TÉCNICAS	15	R$ 30.478,37
CAMINHÃO/VEÍCULO OFICIAL	4	R$ 8.127,57
DIÁRIAS / PASSAGENS / RESTITUIÇÕES	6	R$ 12.191,35
FUNDO DE RESERVA	16	R$ 32.510,27
TOTAL CUSTEIO IEI 2020 - R$ 203.189,16	**100**	**R$ 203.189,16**

*10 Monitores por Semestre; 2 Bolsas de IC por Ano; 2 Estagiários Remunerados por Ano.
**1 Inscrição / Publicação em Congresso Nacional por Curso por Ano

RECURSOS DE CAPITAL	**Percentual Aprovado**	**Valor Aprovado em R$**
MOBILIÁRIO	30	R$ 18.273,36
MATERIAL PERMANENTE / EQUIPAMENTOS PARA LABORATÓRIOS	60	R$ 36.546,71
FUNDO DE RESERVA	10	R$ 6.091,12
TOTAL CAPITAL IEI - R$ 60.911,19	**100**	**R$ 60.911,19**

Art. 2º Esta Resolução será encaminhada à Secretaria Administrativa para providências.

Obs.: A proposta orçamentária também pode ser consultada em https://sipac.unifei.edu.br/public/jsp/portal.jsf, na opção: Consultas > Documentos. NUP 23499.003137/2020-19.

16ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
5/6/2020
22ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 16ª Reunião Extraordinária, realizada em 5 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar as deliberações *ad referenda* que aprovaram o registro das seguintes atividades de extensão, no que se refere à participação de servidores e empregados públicos anistiados lotados no IEI:

Atividade: Curso ABC do Planejamento e Gestão de Carreira
Coordenação: James Lacerda Maia (ICPA)
Período: 17/6/2020 a 18/6/2020
Participante do IEI: Tábata Fernandes Pereira
Carga Horária da Participante: 26 horas

Atividade: Iron Racers
Coordenação: Leonardo Albergaria Oliveira
Período: 17/3/2020 a 31/12/2020
Participante do IEI: Leonardo Albergaria Oliveira
Carga Horária de Participação: 500 horas

Atividade: Momento da Ciência
Coordenação: Giselle de Paula Queiroz Cunha (ICPA)
Período: 1º/6/2020 a 31/12/2020
Participante do IEI: Helena Mendonça Faria
Carga Horária de Participação: 120 horas

Art. 2º Esta Resolução será encaminhada à Pró-Reitoria de Extensão para providências.

Obs.: As propostas podem ser consultadas em https://sipac.unifei.edu.br/public/jsp/portal.jsf, na opção: Consultas > Documentos. NUP 23499.003147/2020-54.

16ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
5/6/2020
23ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o disposto no processo nº 23499.001575/2016-66 e com o que foi deliberado em sua 16ª Reunião Extraordinária, realizada em 5 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a 1ª Resolução *ad referendum* que aprovou o 2º Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação Científica e Tecnológica para execução do projeto de pesquisa **Estudo da viabilidade técnica de utilização do rejeito de flotação de minério de ferro em pavimentos asfálticos**, sob coordenação do professor Sérgio Pacífico Soncim.

Art. 2º Esta Resolução será encaminhada à Pró-Reitoria de Extensão para providências.

15ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
23/04/2020
24ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, com base no disposto no Art. 8º da Norma para Criação, Credenciamento e Permanência dos Grupos de Pesquisa da Unifei, e em conformidade com o que foi deliberado em sua 16ª Reunião Extraordinária, realizada em 5 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o encaminhamento das propostas de recredenciamento dos Grupos de Pesquisa listados nesta Resolução para julgamento da Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação.

- Grupo de Pesquisa Desenvolvimento, Sustentabilidade, Educação e Cultura (Desec)
Líder: Helena Mendonça Faria

- Grupo de Estudos e Pesquisas em Engenharia de Transporte e Mobilidade (Geptramo)
Líder: Sérgio Pacífico Soncim

- Grupo de Estudo em Qualidade e Produtividade (Geqprod)
Líder: Emerson José de Paiva

- Grupo de Estudos em Inovações em Geração Distribuída, Gestão Energética e Fabricação (Inged)
Líder: Rubén Alexis Miranda Carrillo

- Laboratório Interdisciplinar de Materiais Compósitos e Poliméricos (Limcop)
Líder: Mercês Coelho da Silva

- Grupo de Pesquisa de Materiais para Indústria da Construção Civil e Mecânica (Matcime)
Líder: Carlos Augusto de Souza Oliveira

- Grupo de Pesquisa em Metodologias em Ensino e Pesquisa em Ciências (Meac)
Líder: Ricardo Shitsuka

Art. 2º Esta Resolução será encaminhada à Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para providências.

Obs.: As propostas de recredenciamento podem ser consultadas em https://sipac.unifei.edu.br/public/jsp/portal.jsf, na opção: Consultas > Documentos. NUP 23499.003149/2020-43.

16ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
5/6/2020
25ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 16ª Reunião Extraordinária, realizada em 5 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Deliberar favoravelmente à participação do professor Fabrício Vieira de Andrade, Siape 1337089, no Programa de Pós-Graduação em Materiais para Engenharia - PRPPG32003013005M5.

Art. 2º Esta Resolução será encaminhada à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação para providências.

16ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
5/6/2020
26ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o disposto no processo nº 23499.002652/2020-81 e com o que foi deliberado em sua 16ª Reunião Extraordinária, realizada em 5 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o registro dos seguintes projetos de pesquisa sem financiamento externo submetidos ao Edital DIP 001/2020:

Código do Projeto: PIDI70-2020
Título do Projeto: Soldagem de chapa de alumínio pelo processo *friction stir welding* - ensaios experimentais e caracterização
Coordenador: Bruno Silva Cota
Carga Horária Dedicada: 5 horas
Período de Realização: Agosto/2020 a Jul/2021

Código do Projeto: PVA97-2020
Título do Projeto: Avaliação da utilização de rejeitos de minério de ferro na formulação de argamassas e concretos
Coordenador: Carlos Augusto de Souza Oliveira
Carga Horária Dedicada: 4 horas
Período de Realização: Agosto/2020 a Julho/2022

Código do Projeto: PVA98-2020
Título do Projeto: Metodologias Ativas de Ensino-Aprendizagem para Engenharia: discussão e experimentação
Coordenador: Ricardo Luiz Perez Teixeira
Carga Horária Dedicada: 6 horas
Período de Realização: Agosto/2020 a Julho/2022

Art. 2º Esta Resolução será encaminhada à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação para providências.

NORMA PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – PAAR

Dispõe sobre o rito de aplicação das penalidades previstas nas Leis 8.666 de 21 de junho de 1993, 10.520 de 17 de julho de 2002, 12.462 de 04 de agosto de 2.011, 9.784 de 29 de janeiro de 1999 e na Lei nº 12.846 de 1º de agosto de 2013 instituindo o rito procedimental conexo ao Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade - PAAR das infrações praticadas por fornecedores, na fase licitatória e/ou contratual, no âmbito da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI.

Art. 1 º Ficam regulamentados por esta Norma, no âmbito da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, os procedimentos relativos ao Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR, tendo esse a finalidade de apurar responsabilidades por eventual infração cometida por pessoa física ou jurídica, ora em diante denominada Licitante/Contratada, que tenha estabelecido relacionamento negocial com a UNIFEI, seja como mera participante de licitação, dispensa, inexigibilidade de licitação ou contratada seja por meio de Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato.

CAPÍTULO I
DAS DEFINIÇÕES

Art. 2 º Para fins desta norma consideram-se:

I. Processo Administrativo de Apuração de Responsabilidade – PAAR: processo destinado a identificar, documentar e apurar infrações supostamente cometidas pela Licitante/Contratada, no qual será registrado o contraditório e a ampla defesa, as decisões proferidas pela Autoridade Competente e Autoridade Máxima, bem como, eventuais penalidades e efetivação de suas aplicações;

II. Notificação: documento utilizado para dar ciência à Licitante/Contratada sobre a constatação de infração das regras estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico, Edital ou Contrato, informando as faltas cometidas e prazos para regularização dessas ou apresentação de defesa;

III. Agente: Servidor designado como Agente de Compras, Pregoeiro ou Gestor do Contrato.

IV. Diretoria de Compras e Contratos – DCC: Unidade administrativa responsável por supervisionar, coordenar, orientar e avaliar o PAAR;

V. Licitante/Contratada: pessoa física ou jurídica que estabeleça relação negocial com a UNIFEI, seja como mero participante de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação,

ou contratada, seja por meio de Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato;

VI. Autoridade Competente: Servidor investido de poderes para expedir atos e decidir sobre os fatos evidenciados no PAAR;

VII. Autoridade Máxima: Reitor ou Vice-Reitor da Universidade;

VIII. Advertência: comunicação formal ao Infrator para adverti-lo sobre o efetivo descumprimento de obrigações assumidas e, conforme o caso, conferir-lhe prazo para a adoção das medidas corretivas;

IX. Multa: penalidade pecuniária imposta ao Infrator;

X. Suspensão: penalidade imposta ao Infrator para impedi-lo temporariamente de participar de licitações e de contratar com a UNIFEI, pelo prazo fixado e arbitrado por essa, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 2 (dois) anos;

XI. Impedimento de licitar e contratar e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF): Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

XII. Declaração de inidoneidade: penalidade administrativa expedida em função da natureza e gravidade da falta cometida, a qual será aplicada pelo Ministro de Estado da Educação, em razão dos motivos informados na instrução processual.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 3º Os atos referentes ao PAAR seguirão as seguintes etapas:

I. Identificação, pelo Agente, do efetivo descumprimento das regras estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico, Edital ou Contrato;

II. Evidenciada a falta cometida, o Agente deverá notificar a Licitante/Contratada, por até duas vezes;

III. Não obtendo êxito, após as notificações, o Agente deverá instaurar o PAAR, encaminhado-o à DCC

IV. Realizada a análise dos documentos contidos nos autos do PAAR, e evidenciada, de fato, a falta cometida, de forma a não restar dúvidas quanto a efetiva infração apontada no PAAR, a DCC notificará a Licitante/Contratada, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação do contraditório e ampla defesa;

V. Decorrido o prazo para apresentação da defesa, a DCC emitirá parecer e juntará aos autos,

apresentando sua conclusão à Autoridade Competente, no qual poderá, inclusive, apresentar sugestões quanto a decisão a ser adotada por essa Autoridade;

VI. Recebido e analisado o PAAR, a Autoridade Competente deliberará sobre o caso apresentado;

VII. Após decisão proferida pela Autoridade Competente, a DCC comunicará essa decisão à Licitante/Contratada, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração, cujos motivos deverão recair tão somente sobre a decisão supracitada;

VIII. Decorrido esse prazo, e caso haja pedido de reconsideração, a DCC deverá analisar, emitir sugestões e encaminhar o PAAR à Autoridade Competente para deliberação final;

IX. Retornado o PAAR à DCC, essa comunicará a decisão final à Licitante/Contratada, informando-lhe que, no caso de indeferimento do pedido de reconsideração, a mesma poderá impetrar recurso administrativo contra a decisão, a ser dirigido à Autoridade Máxima da Universidade, via DCC;

X. Recebido e inserido nos autos o recurso, a DCC encaminhará o processo para a deliberação da Autoridade Máxima;

XI. A decisão do recurso emitida será juntada aos autos do PAAR e esse encaminhado à DCC, a qual comunicará, à Licitante/Contratada, a decisão proferida, bem como informará não caber mais recurso na esfera administrativa;

XII. Encaminhando o PAAR ao agente, a DCC informará sobre seu desfecho;

XIII. Recebido o PAAR, o Agente o manterá protocolado no órgão requisitante, até o encerramento do processo negocial com a Licitante/Contratada;

XIV. Encerrado o processo negocial, o Agente encaminhará o PAAR à DCC;

XV. DCC providenciará o arquivamento do processo.

CAPÍTULO III
Do PAAR

Seção I
Da Notificação para instauração do PAAR

Art. 4º Identificada e evidenciada, documentalmente, a falta cometida, o Agente realizará até 2 (duas) notificações à Licitante/Contratada, apontando as faltas, indicando datas, metragem, irregularidades e tudo o que for necessário ao seu pleno conhecimento, concedendo prazo

razoável para correção.

Art. 5º Na notificação serão considerados os seguintes requisitos:

I. A notificação poderá ser realizada via Correios, e-mail, pessoalmente, ou por qualquer outra forma, desde que comprovado seu recebimento pela Licitante/Contratada, a qual será juntada aos autos do processo negocial ou PAAR, se for o caso;

II. Quando não for possível encontrar o paradeiro da Licitante/Contratada, a DCC deverá ser informada para tomada de providências;

III. A notificação será anulada quando realizada em inobservância a esta Norma;

IV. Considerar-se-á realizada a notificação na data de seu recebimento pela Licitante/Contratada.

Art. 6º O Agente, mediante requerimento devidamente justificado e motivado pela Licitante/Contratada, poderá conceder dilação de prazo para sanar as falhas apontadas, se tais motivos forem considerados procedentes.

Art. 7º Cabe à Licitante/Contratada a prova dos fatos que tenha alegado.

Seção II
Da instauração

Art. 8º Após duas notificações, caso o Agente não tenha obtido êxito na regularização da evidente infração cometida ou julgue improcedentes as alegações apresentadas pela Licitante/Contratada, o Agente deverá instaurar o PAAR, o qual deverá conter:

I. O relatório inicial, discorrendo sobre as efetivas irregularidades verificadas e evidenciadas, identificando as faltas cometidas, informando prazos, períodos, datas, valores, impactos e prejuízos causados. Nesse relatório, deverão ser indicadas as páginas do PAAR em que encontram-se os documentos dos fatos narrados;

II. As Notificações;

III. Cópia do Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico, Nota de Empenho e Instrumento de Contrato, se houver;

IV. Todos os documentos que evidenciam os fatos apontados no relatório;

V. Outros documentos necessários à elucidação dos fatos.

Art. 9º O Agente encaminhará o PAAR à DCC após instauração e instrução.

Art. 10. O PAAR será instaurado por processo negocial, e por Licitante/Contratada.

§ 1º Cada Licitante/Contratada terá um único PAAR, vinculado ao processo negocial, no qual serão registradas tantas infrações quantas forem cometidas e não regularizadas após notificações emitidas pelo Agente.

§ 2º O Agente não instaurará o PAAR caso julgue procedentes, após as notificações, as justificativas apresentadas pela Licitante/Contratada, ou caso a infração seja corrigida, devendo registrar nos autos do processo negocial, de forma fundamentada, os motivos que resultaram na tomada desta decisão e a solução adotada para corrigir a falta cometida.

Seção III
Da Decisão

Art. 11. Recebido o PAAR, a DCC fará análise e avaliação dos documentos constantes nos autos do processo e dos fatos narrados no relatório, onde, atendidas as condições estabelecidas nesta Norma, e se de fato restar configurada e evidenciada a infração apontada, notificará a Licitante/Contratada quanto às falhas ocorridas, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para apresentação do contraditório e a ampla defesa, e prazo razoável, para correção das faltas cometidas, informando as penalidades a que estará submetida.

Parágrafo único. A notificação para contraditório e ampla defesa será realizada uma única vez pela DCC.

Art. 12. A resposta da notificação será analisada e avaliada pela DCC, a qual poderá realizar diligência para apurar as alegações apresentadas.

Parágrafo único. Verificado a ocorrência de atos lesivos à administração pública no tocante a licitações e contratos, o processo será encaminhado à Autoridade Máxima para apuração em rito próprio, conforme Lei 12.846/2013.

Art. 13. A DCC, consubstanciada nas evidências contidas no PAAR e na argumentação apresentada em eventual defesa, emitirá parecer devidamente fundamentado, sugerindo à Autoridade Competente o que concluir ser a melhor solução para o caso.

Art. 14. Emitido o parecer, esse será juntado ao PAAR, o qual será encaminhado à Autoridade Competente, para deliberação.

Parágrafo único. Caso a Autoridade Competente não concorde com o parecer e sugestões apresentados pela DCC, deverá motivar sua decisão.

Art. 15. Retornando o processo à DCC, essa comunicará, à Licitante/Contratada, a decisão exarada pela Autoridade Competente, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração, informando que as razões desse pedido devem estar limitadas à decisão proferida e que não caberá mais defesa contra os motivos que originaram o PAAR ou eventual penalização.

Art. 16. Apresentado o pedido de reconsideração à DCC, essa encaminhará à Autoridade Competente a qual analisará as razões apresentadas, podendo reconsiderar sua decisão.

Art. 17. A decisão apresentada pela Autoridade Competente será juntada aos autos do processo e encaminhada à DCC.

Art. 18. A DCC comunicará a decisão à Licitante/Contratada informando que havendo indeferimento do pedido de reconsideração caberá recurso administrativo a ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, do qual a Autoridade Máxima decidirá em até 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Autoridade Máxima da Universidade, via DCC.

Art. 19. A decisão final apresentada pela Autoridade Máxima será juntada aos autos do processo e encaminhada à DCC.

Art. 20. A DCC comunicará à Licitante/Contratada a decisão final proferida, informando não caber mais recurso na esfera administrativa.

Art. 21. O processo poderá ser encaminhado, a qualquer momento, à Procuradoria Federal junto à UNIFEI para análise e parecer, conforme o caso ou a necessidade.

Art. 22. Quando for necessária a prestação de informações adicionais ou apresentação de documentação complementar, a DCC expedirá notificações informando o prazo para atendimento.

Art. 23. Quando não for possível encontrar o paradeiro da Licitante/Contratada, a notificação será realizada por meio de publicação única no Diário Oficial da União (DOU).

Art. 24. Considerar-se-á realizada a notificação na data do efetivo recebimento pela Licitante/Contratada ou, no caso de paradeiro desconhecido, na data de publicação da notificação no DOU.

Art. 25. À Licitante/Contratada será garantido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para apresentação do contraditório e ampla defesa.

Art. 26. A DCC, a requerimento da Licitante/Contratada, poderá, caso julgue procedentes as justificativas apresentadas, conceder dilação de prazo para apresentação de defesa, limitado a mais 5 (cinco) dias, contados do término do primeiro prazo concedido.

Art. 27. As manifestações da Licitante/Contratada não serão conhecidas quando preclusas, apresentadas fora do prazo ou por quem não seja legitimado, bem como após o exaurimento na esfera administrativa.

Seção IV
Do Recurso

Art. 28. A Licitante/Contratada poderá realizar um único recurso, que poderá ser apresentado contra a decisão que indeferir o pedido de reconsideração, proferida pela Autoridade Competente.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Autoridade Máxima da Universidade, via DCC.

Art. 29. A Licitante/Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da decisão que indeferir o pedido de reconsideração, para apresentar o recurso administrativo.

Art. 30. Interposto o recurso administrativo, suas razões serão analisadas pela Autoridade Máxima, que deliberará no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Seção V
Das Sanções Administrativas

Art. 31. A Licitante/Contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas com a UNIFEI estará sujeita às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa na forma prevista no instrumento convocatório ou contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UNIFEI, pelo período de até 2 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade;

V. Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO e descredenciamento do SICAF, pelo período de até 5 (cinco) anos.

Art. 32. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar de licitação, impedimento de contratar com a UNIFEI, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

Art. 33. A advertência será cabível nos casos em que não se verificar dolo ou má fé da Infratora ou a intenção deliberada de inadimplir as obrigações assumidas.

Art. 34. As ocorrências passíveis de aplicação de sanções, bem como as respectivas penalidades,

estarão dispostas nos Editais, Termos de Referência e Contratos.

Art. 35. As irregularidades não elencadas nesses instrumentos serão apuradas e sancionadas de acordo com os procedimentos estabelecidos nesta Norma e na legislação vigente, devendo ser observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 36. As penalidades serão efetivamente aplicadas pela DCC após decisão final proferida pela Autoridade Competente.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 37. Cabe à Autoridade Máxima:

I. Designar formalmente a Autoridade Competente e seu substituto com poderes para expedir atos e decidir sobre os fatos evidenciados no PAAR;

II. Julgar e decidir o recurso interposto após indeferimento do pedido de reconsideração, se for o caso;

III. Encaminhar, após sua decisão, o PAAR à DCC.

Art. 38. Cabe à Autoridade Competente:

I. Julgar a defesa e o pedido de reconsideração, se houver, bem como decidir pela aplicação de penalidades e sua dosimetria;

II. Encaminhar, após sua decisão, o PAAR à DCC;

III. Estar sujeita às regras de impedimento e suspeição contidas na Lei n° 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

IV. Comunicar o fato de impedimento ao seu substituto, abstendo-se de atuar. Constituirá falta grave, para efeitos disciplinares, a omissão do dever de comunicar o impedimento.

Art. 39. Cabe à DCC:

I. Coordenar, orientar e avaliar o PAAR;

II. Emitir parecer sobre o caso apresentado;

III. Encaminhar seu parecer para o conhecimento e decisão da Autoridade Competente;

IV. Comunicar à Licitante/Contratada todas as decisões proferidas, em relação ao PAAR, no

âmbito da Universidade;

V. Ser o único mediador entre a Licitante/Contratada e a Universidade, no caso de PAAR;

VI. Adequar os procedimentos e documentos para que ocorram sistematicamente em meio eletrônico;

VII. Providenciar o arquivamento do PAAR, quando encerrados todos os direitos, obrigações e responsabilidades do processo negocial vinculado.

Art. 40. Cabe ao Agente:

I. Identificar e evidenciar, de forma documental, as faltas cometidas pela Licitante/Contratada;

II. Providenciar as devidas correções, por meio de notificações, quando necessário;

III. Instaurar e instruir PAAR em caso de não obtenção de êxito nas questões anteriores;

IV. Encaminhar o PAAR à DCC.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 41. A tramitação de documentos e os procedimentos elencados nesta Norma dar-se-ão por meio de processo eletrônico, exceto em casos excepcionais devidamente aprovados pela DCC.

Art. 42. As unidades, Agentes e todos envolvidos no PAAR se tornam responsáveis pela sua respectiva participação, execução e seu acompanhamento, bem como ao atendimento das exigências e condições dispostas nesta Norma.

Art. 43. Na hipótese de suspeição ou impedimento da Autoridade Competente, passará a ser competente o seu substituto legalmente designado.

§ 1º A Autoridade Máxima poderá indeferir a alegação de suspeição, a qual poderá ser objeto de recurso sem efeito.

§ 2º Caso a competência, objeto de delegação, seja avocada temporariamente pelo Reitor, este se submeterá às mesmas regras de impedimento e suspeição previstas na legislação vigente.

Art. 44. Serão recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias apresentadas.

Art. 45. Evidenciada, após o devido processo legal, a responsabilização pelo descumprimento ao pactuado, será aplicada a penalidade adequada, prevista em lei, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida e prejuízos causados, bem como a relevância do interesse público atingido,

respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 46. As penalidades dispostas nesta Norma somente poderão ser aplicadas se respeitado o devido processo legal e o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 47. Além das sanções cabíveis, regulamentadas por esta Norma, a Licitante/Contratada ficará sujeita, ainda, à recomposição das perdas e danos causados à UNIFEI pelo descumprimento das obrigações licitatórias ou contratuais.

Art. 48. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Norma, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo disposições contrárias.

Art. 49. O PAAR deverá estar concluído em até 120 (cento e vinte) dias da sua instauração, salvo imposição de circunstâncias excepcionais.

Art. 50. A Matriz de Responsabilidade e o Mapeamento do Processo são partes integrantes desta Norma (Anexos IV e V).

Art. 51. Casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Competente.

Art. 52. Esta Norma entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CEPEAd e respectiva publicação no Boletim Interno Semanal, revogando-se as disposições em contrário.

Aprovada pela 59ª Resolução do CEPEAd – 13ª Sessão Ordinária – em 10/06/2020.

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor

ANEXO I – LISTA DE OCORRÊNCIAS

ITEM	OCORRÊNCIA	SANÇÕES
	Não atender as condições e exigências estabelecidas no Edital ou Termo de Referência.	Advertência e Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos.
	Não mantiver a proposta.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) meses.
	Fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.	Declaração de inidoneidade e impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública.
	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.	
	Apresentar documentação falsa.	
	Não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor contratado/proposto.
	Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor proposto.
	Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor proposto ou inadimplido.
	Lentidão do cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento nos prazos estipulados.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor inadimplido.

	Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento.	Advertência e multa de até 2% sobre o valor contratado, por dia de atraso.
	Paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor inadimplido.
	Subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a até 10% sobre o valor contratado.
	Desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos e multa correspondente a até 10% sobre o valor contratado, por falta cometida.
	Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos e multa correspondente a até 10% sobre o valor contratado, por infração cometida.
	Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos.
	Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos.
	Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor contratado.
	Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos

		e multa correspondente a 10% sobre o valor contratado.

ANEXO II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO - AGENTE

(notificação do Agente à Licitante/Contratada)

PAPEL TIMBRADO DA UNIFEI

Itajubá/MG,

Senhor(a)
Nome
Cargo

Assunto: Notificação de ocorrência

Informo a Vossa Senhoria que a presente notificação decorre de (descrever a falha), apurada na execução do (descrever o objeto licitado/contratado), especificamente quanto à ocorrência de (descrever, de modo objetivo e detalhado, os fatos ocorridos e que estariam caracterizando a falta contratual).

Em cumprimento ao disposto no Contrato/Edital nº XXX/AAAA, fica Vossa Senhoria notificada a corrigir as falhas indicadas neste documento, no prazo de XX (nº por extenso) dias, contados do recebimento desta, sob pena de aplicação de sanções administrativas.

Atenciosamente,

Servidor
Cargo

ANEXO III – MODELO RELATÓRIO – AGENTE

(Agente solicita à DCC instauração de PAAR)

PAPEL TIMBRADO DA UNIFEI

Memorando nº XX

Em XX de XXXXXX de XX

À Diretoria de Compras e Contratos – DCC

Assunto: Informa sobre irregularidades e solicita instauração de PAAR

Senhor Diretor,

Solicitamos, por meio do presente, a instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidade - PAAR, com vista à apuração de infrações legais e/ou contratuais cometidas pela empresa (*razão social, CNPJ*), responsável pela execução do (*indicar número do edital ou instrumento de contrato a que se refere o fato*), que tem por objeto (*descrever o objeto licitado/contratado*), de acordo com os seguintes fatos e fundamentos: *
(descrição dos fatos)

Documentos anexados: (*pertinentes à investigação*)
(descrição dos documentos)

Atenciosamente,

Servidor
Cargo

* A descrição dos fatos deve ser objetiva e clara, contendo, sempre que possível, todas as suas circunstâncias, tais como:
— *dia em que aconteceu;*
— *onde aconteceu;*
— *quem praticou ou participou da prática do fato;*
— *a forma de execução;*
— *se há prática reiterada da conduta;*
— *as diligências/contatos realizados;*
— *se houve prejuízo (jurídico ou financeiro);*
— *outras circunstâncias relevantes.*

ANEXO IV - MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

NORMA PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – NPAAR								
Atividades	**L/C**	**Ag**	**AC**	**DCC**	**AM**	**S**	**PF**	**CGC**
Designar a AC e seu substituto com poderes para expedir atos e decidir sobre os fatos evidenciados no PAAR.	I	I	I	I	A	I	I	I
Sujeitar-se às regras de impedimento e suspeição contidas na Lei n° 9.784/1999.	I	I	R	I	I	I	I	I
Comunicar ao seu substituto caso incorra em impedimento.	I	I	R	I	I	C	I	I
a) Responsabilizar-se por omitir e ou deixar de comunicar o impedimento em que está incorrido.	I	I	R	I	A	I	I	I
b) Indeferir a alegação de suspeição, a qual poderá ser objeto de recurso sem efeito.	I	I	I	I	R	I	I	I
c) Substituir a AC em caso de suspeição ou impedimento dessa.	I	I	I	I	I	R	I	I
Identificar e documentar, o efetivo descumprimento, pela L/C, das responsabilidades e obrigações previstas no Termo de Referência ou Projeto Básico, Edital ou Contrato, na NPAAR ou na legislação vigente.	I	R	I	C	I	I	I	I
Realizar até 2 notificações, à L/C, informando as faltas cometidas e tudo o que for necessário para seu pleno conhecimento,com prazo de 5 dias úteis para apresentação de justificativas, e prazo razoável para correção das faltas cometidas.	I	R	I	I	I	I	I	I
a) Obter a comprovação do recebimento da notificação.	I	R	I	I	I	I	I	I
b) Infomar à DCC quando não for possível encontrar o paradeiro da L/C.	I	R	I	I	I	I	I	I
c) Atentar-se aos prazos estabelecidos na notificação.	R	R	I	I	I	I	I	I
d) Conceder dilação de prazo de até 5 dias, contados do término do prazo inicial concedido, para apresentação da defesa, caso as justificativas apresentadas pela L/C tenham sido procedentes.	I	R	I	I	I	I	I	I
Receber a notificação.	R	I	I	I	I	I	I	I
a) Corrigir as faltas cometidas.	R	I	I	I	I	I	I	I
b) Responder as notificações.	R	I	I	I	I	I	I	I
c) Apresentar provas das alegações eventualmente apresentadas.	R	I	I	I	I	I	I	I
d) Solicitar dilação de prazos, justificadamente.	R	I	I	I	I	I	I	I
Receber justificativas referentes às notificações.	I	R	I	I	I	I	I	I
a) Julgar as justificativas.	I	R	I	I	I	I	I	I
b) Emitir relatório informando a solução adotada para sanar a falta e juntar aos autos do processo negocial em caso de justificativas procedentes.	I	R	I	I	I	I	I	I
b.1) Desconsiderar, devidamente motivada, as manifestações da L/C, quando essas forem apresentadas fora do prazo ou por quem não for legitimado.	I	R	I	I	I	I	I	I
b.2) Desconsiderar, devidamente motivada, as argumentações ou provas ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.	I	R	I	I	I	I	I	I
c) Instaurar e instruir, devidamente, o PAAR, em caso de justificativas improcedentes.	I	R	I	I	I	I	I	I
c.1) Instaurar PAAR por processo negocial e por empresa.	I	R	I	I	I	I	I	I

NORMA PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – NPAAR								
Atividades	**L/C**	**Ag**	**AC**	**DCC**	**AM**	**S**	**PF**	**CGC**
c.2) Anexar ao PAAR os documentos citados nos incisos I a V do artigo 8 º da NPAAR.	I	R	I	I	I	I	I	I
c.3) Encaminhar o PAAR à DCC.	I	R	I	I	I	I	I	I
Receber o PAAR.	I	I	I	R	I	I	I	I
a) Avaliar os documentos e fatos narrados e evidenciados nos autos do processo.	I	I	I	R	I	I	I	I
b) Desconsiderar, devidamente motivada, as manifestações da L/C, quando essas forem apresentadas fora do prazo ou por quem não for legitimado.	I	I	I	R	I	I	I	I
b.1) Desconsiderar, devidamente motivada, as argumentações ou provas ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.	I	I	I	R	I	I	I	I
c) Notificar a L/C, estabelecendo prazo de 5 dias uteis para apresentação do contraditório e ampla defesa, e prazo razoável para correção das faltas cometidas, informando as penalidades a que estará submetida.	I	I	I	R	I	I	I	I
Receber notificação.	R	I	I	I	I	I	I	I
a) Corrigir efetivamente as faltas cometidas.	R	I	I	I	I	I	I	I
b) Apresentar contraditório e ampla defesa.	R	I	I	I	I	I	I	I
Receber contraditório e ampla defesa.	I	I	I	R	I	I	I	I
a) Analisar e avaliar as alegações apresentadas pela L/C em sua defesa.	I	I	I	R	I	I	I	I
b) Realizar diligência e expedir notificação quando necessárias para a prestação de informações adicionais ou apresentação de documentação.	I	I	I	R	I	I	I	I
c) Emitir parecer.	I	I	I	R	I	I	I	I
d) Juntar parecer aos autos do PAAR.	I	I	I	R	I	I	I	I
e) Encaminhar PAAR à AC para decisão com sugestões para a solução do caso.	I	I	I	R	I	I	I	I
Receber o PAAR.	I	I	R	I	I	I	I	I
a) Analisar e decidir sobre o caso apresentado.	I	I	R	I	I	I	I	I
a.1) Desconsiderar, devidamente motivada, as manifestações da L/C, quando essas forem apresentadas fora do prazo ou por quem não for legitimado.	I	I	R	I	I	I	I	I
a.2) Desconsiderar, devidamente motivada, as argumentações ou provas ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.	I	I	R	I	I	I	I	I
b) Juntar a decisão aos autos do PAAR e motivar sua decisão caso não concorde com o parecer e sugestões da DCC.	I	I	R	I	I	I	I	I
c) Encaminhar o PAAR à DCC.	I	I	R	I	I	I	I	I
Receber o PAAR.	I	I	I	R	I	I	I	I
Informar à L/C a decisão proferida pela AC e o prazo de 5 dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração compatível com a decisão proferida.	I	I	I	R	I	I	I	I
Receber decisão dada pela AC.	R	I	I	I	I	I	I	I

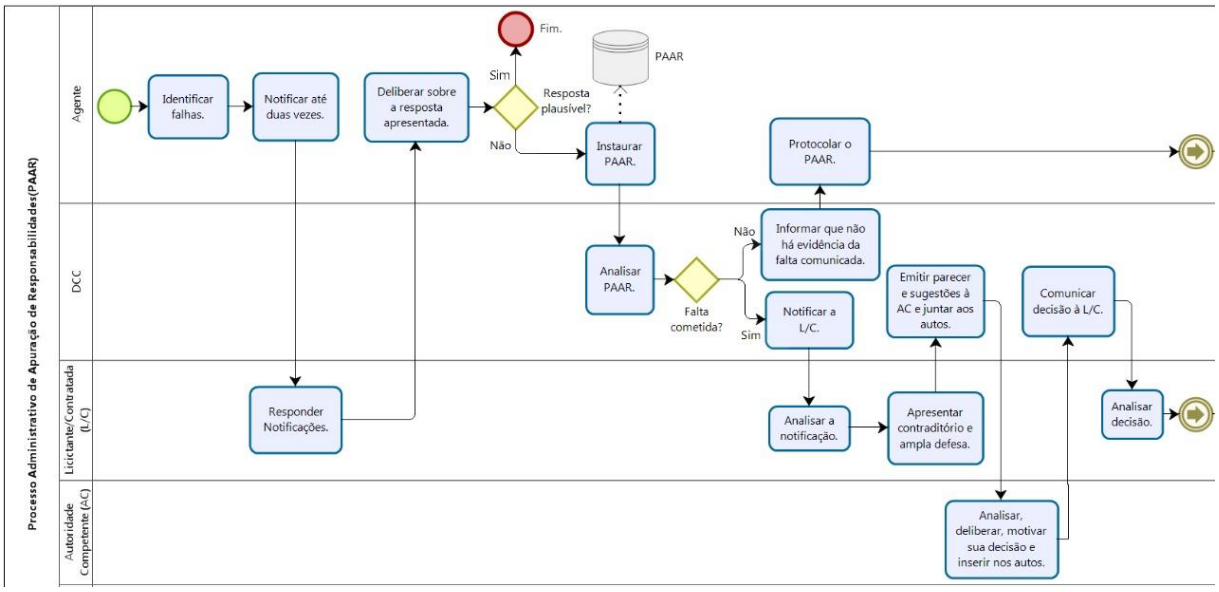
NORMA PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO DE APURAÇÃO DE RESPONSABILIDADE – NPAAR								
Atividades	**L/C**	**Ag**	**AC**	**DCC**	**AM**	**S**	**PF**	**CGC**
a) Apresentar pedido de reconsideração da decisão proferida pela AC.	R	I	I	I	I	I	I	I
Receber pedido de reconsideração apresentado pela L/C.	I	I	I	R	I	I	I	I
a) Analisar pedido de reconsideração e emitir parecer.	I	I	I	R	I	I	I	I
b) Juntar parecer aos autos do PAAR.	I	I	I	R	I	I	I	I
Encaminhar PAAR à AC.	I	I	I	R	I	I	I	I
Receber PAAR.	I	I	R	I	I	I	I	I
a) Decidir sobre o pedido de reconsideração apresentado pela L/C.	I	I	R	I	I	I	I	I
b) Juntar decisão aos autos do PAAR.	I	I	R	I	I	I	I	I
Encaminhar PAAR á DCC.	I	I	R	I	I	I	I	I
Receber o PAAR.	I	I	I	R	I	I	I	I
a) Comunicar à L/C a decisão da AC sobre o pedido de reconsideração, informando que poderá impetrar recurso administrativo à AM contra o indeferimento em até 5 dias úteis, via DCC.	I	I	I	R	I	I	I	I
a.1) Realizar notificação por meio de publicação única no Diário Oficial da União - DOU, quando não for possível encontrar o paradeiro da empresa.	I	I	I	R	I	I	I	I
b) Impetrar recurso administrativo contra a decisão proferida, via DCC.	R	I	I	I	I	I	I	I
c) Receber o pedido de recurso, inserir nos autos do processo e encaminhar à AM.	I	I	I	R	I	I	I	I
d) Receber e emitir decisão sobre o pedido de recurso apresentado em até 15 dias úteis.	I	I	I	I	R	I	I	I
e) Encaminhar a decisão para a DCC.	I	I	I	I	R	I	I	I
f) Receber decisão.	I	I	I	R	I	I	I	I
g) Informar ao L/C que nao cabe mais recurso na esfera administrativa.	I	I	I	R	I	I	I	I
h) Efetivar a aplicação da decisão final.	I	I	I	R	I	I	I	I
i) Encaminar o PAAR ao Ag, informando sobre o desfecho do mesmo.	I	I	I	R	I	I	I	I
Receber e manter o PAAR protocolado no órgão requisitante, até o encerramento do processo negocial com a L/C.	I	R	I	I	I	I	I	I
Encaminhar o PAAR à DCC, após encerrado o processo negocial.	I	R	I	I	I	I	I	I
a) Providenciar o arquivamento do PAAR.	I	I	I	R	I	I	I	I
Adequar os procedimentos do PAAR e documentos para que ocorram em meio eletrônico.	I	I	I	I	I	I	I	R
Encaminhar o PAAR à PF, a qualquer momento para análise e orientações, se for o caso.	I	I	R	R	R	R	C	I
Acompanhar a execução do PAAR, bem como ao atendimento das exigências e condições da NPAAR.	R	R	R	R	I	I	I	R
O processo poderá ser encaminhado à AM para apuração em rito próprio, conforme Lei 12.846/2013, a qualquer momento, quando verificado a ocorrência de atos lesivos à administração pública no tocante a licitações e contratos.	I	I	I	R	I	I	I	I

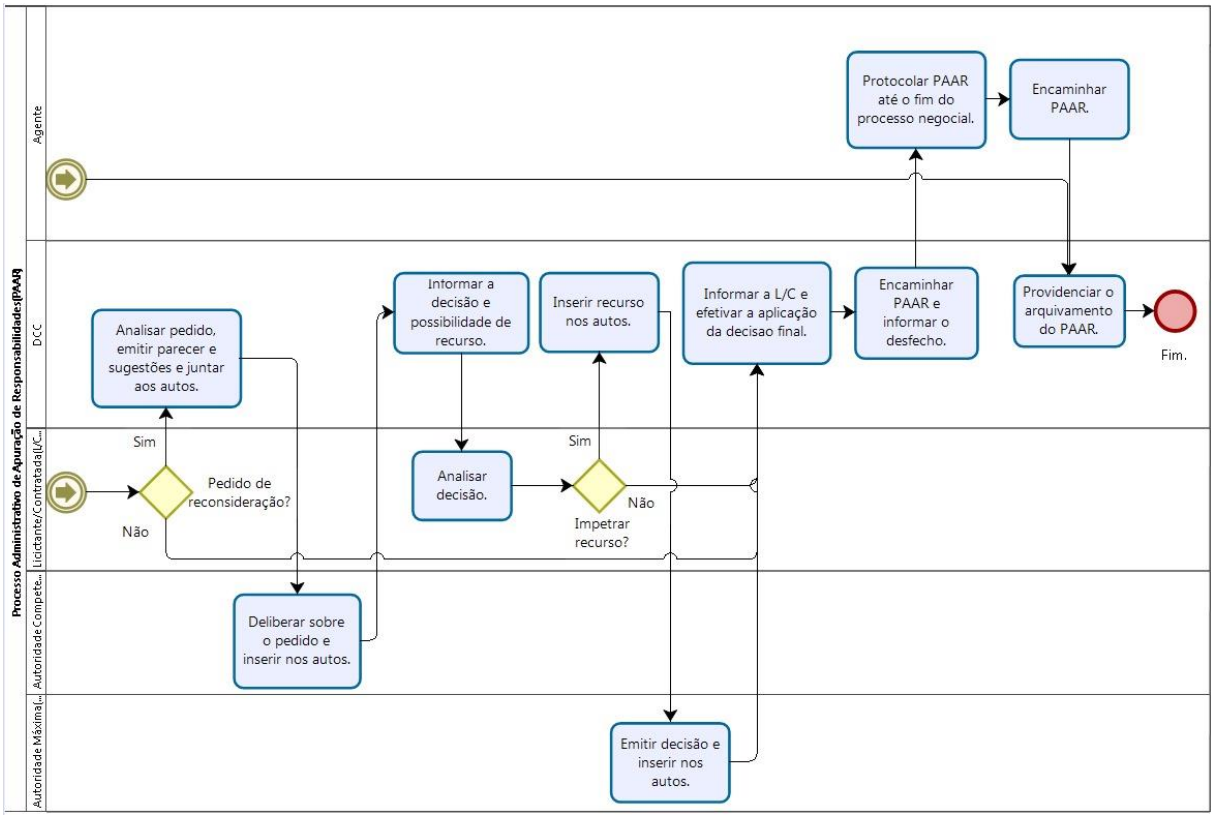
Identificação	Sigla
Agente	Ag
Autoriadade Competente	AC
Autoridade Máxima	AM
Cordenação de Gestão de Contratos	CGC
Diretoria de Compras e Contratos	DCC
Diretor da Diretoria de Compras e Contratos	DDCC
Gestor do Contrato	GC
Procuradoria Federal	PF
Substituto	S

Legenda

Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

ANEXO V – FLUXOGRAMA





RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA INTERNA EXERCÍCIO DE 2019

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

SUMÁRIO

1. INTRODUÇÃO 3

2. DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ 3

3. DA AUDITORIA INTERNA 4

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS CONFORME O PAINT, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS. 5

5. QUADRO DEMONSTRATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS, IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINT. 6

6. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS. 21

7. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS 22

8. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS 22

9. QUADRO DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIOS. 23

10. CONSIDERAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ. 27

11. TRANSPARÊNCIA NAS RELAÇÕES COM FUNDAÇÕES DE APOIO. NÍVEL DE IMPLEMENTAÇÃO (ACÓRDÃO TCU 1.178/2018-PLENÁRIO). 28

12. CONSIDERAÇÕES FINAIS 34

1. INTRODUÇÃO

Em cumprimento às normas estabelecidas na Instrução Normativa nº. 9, de 09 de outubro de 2018, do Ministério da Transparência e Controladoria-Geral da União, apresentamos o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna (RAINT), referente ao exercício de 2019, sobre as atividades realizadas por esta Auditoria Interna no âmbito da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI). Em decorrência dos efeitos da pandemia de COVID19, a finalização do RAINT ocorreu após o prazo originalmente previsto, porém dentro do prazo extraordinário concedido pela Controladoria Geral da União através do Ofício nº. 6391/2020/DS/SFC/CGU.

As atividades desenvolvidas foram baseadas no Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna (PAINT), para o exercício de 2019, aprovado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd (Processo nº. 23088.024815-2018-02).

2. DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

A Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) fundada em 23 de novembro de 1913 com o nome de Instituto Eletrotécnico e Mecânico de Itajubá (IEMI) foi a décima escola de engenharia a se instalar no país, sendo reconhecida pelo Governo Federal em 5 de janeiro de 1917, oficializado pela Lei nº. 3.232.

Em 1936, mudou o nome para Instituto Eletrotécnico de Itajubá (IEI) e em 30 de janeiro de 1956, foi federalizado pela Lei nº. 2.721.

Em 16 de abril de 1968, sua denominação mudou para Escola Federal de Engenharia de Itajubá (EFEI) e foi transformada em autarquia pelo Decreto nº. 70.686 de 7 de junho de 1972.

A transformação em Universidade deu-se em 24 de abril de 2002 através da sanção da Lei nº. 10.435.

Em 2008, a UNIFEI se expandiu com a implantação de um novo campus no município de Itabira e, em paralelo a consolidação do campus Itabira, a Universidade continuou sua expansão na sede implementando mais cursos de graduação e pós-graduação.

A Universidade que iniciou com apenas dois cursos, elétrica e mecânica, atualmente conta com 35 cursos de graduação: 26 no campus Itajubá, sendo um deles à distância e 9 no campus Itabira. A UNIFEI oferta ainda 16 programas de pós-graduação entre doutorado, mestrado e mestrado profissional.

3. DA AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna da Universidade Federal de Itajubá, criada em 02 de outubro de 2006, é um órgão técnico de assessoramento da gestão, vinculada ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd), em conformidade com o disposto no Artigo 15, § 3º do Decreto nº. 3.591, de 06 de setembro de 2000.

Constituem os objetivos da Auditoria Interna, estabelecidos no Regimento da Auditoria Interna (Artigo 94):

I – Assessorar a Universidade na consecução dos seus objetivos a partir da aplicação de uma abordagem sistemática e disciplinada para avaliar e melhorar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controles internos e governança;

II – Apoiar a estruturação e o efetivo funcionamento da política de gestão de riscos da Universidade, por meio da prestação de serviços de consultoria e avaliação dos processos de governança, gerenciamento de riscos e controles internos;

III – Avaliar os controles relativos à mitigação dos riscos de fraude e corrupção, bem como a gestão da ética e integridade na Universidade;

IV – Verificar a regularidade da administração orçamentária, financeira, patrimonial, operacional e de pessoal da Universidade;

V – Verificar a adequação e a regularidade das contas, bem como a eficiência e a eficácia na aplicação dos recursos disponíveis, observados os princípios de legalidade, economicidade, moralidade, impessoalidade e publicidade;

VI – Verificar a racionalização e a execução das receitas e despesas, de forma a garantir a aplicação regular e a utilização racional dos recursos e bens disponíveis;

VII – Verificar o cumprimento das leis, normas e regulamentos, bem como a eficiência e a qualidade dos controles internos, financeiros e patrimoniais da UNIFEI;

VIII – Assessorar o Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd), a Reitoria e seus órgãos de apoio e suplementares, nas matérias de sua competência.

O quadro funcional da Auditoria Interna da Universidade Federal de Itajubá é composto atualmente por 04 (quatro) servidores.

NOME	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
Leonardo Vaz Ribeiro	2653019	Auditor	Chefe da Auditoria
Anderson Christi Duarte Pinto Ferreira	1551779	Auditor	Chefe-Adjunto da Auditoria
Graziela Emília Cassiano	1938105	Assistente em Administração	Assistente da Auditoria
Paula Soares de Almeida	2123965	Auxiliar em Administração	Assistente da Auditoria

4. QUADRO DEMONSTRATIVO DO QUANTITATIVO DE TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS CONFORME O PAINT, NÃO CONCLUÍDOS E NÃO REALIZADOS.

TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS CONFORME O PAINT - CAMPUS ITAJUBÁ E ITABIRA				
RELATÓRIO	**ÁREA**	**ESCOPO**	**CRONOGRAMA**	**RECURSOS**
01/2019	Assistência Estudantil	Os exames foram realizados por amostragem, de acordo com o auxílio ou benefício concedido (permanência, alimentação, auxílio creche, entre outros que houverem).	16/01/2019 a 23/04/2019	04 servidores, processos e legislação específica.
03/2019	Recursos Humanos	Foram examinados, por amostragem, os benefícios e adicionais concedidos aos servidores, bem como, a totalidade dos processos de concessão de aposentadorias e pensões.	27/05/2019 a 28/06/2019	03 servidores, processos e legislação específica.
05/2019	Serviços Terceirizados	Foram examinados os processos referentes à contratação de serviços de conservação, limpeza, vigilância e outros.	05/08/2019 a 30/09/2019	03 servidores, processos e legislação específica

TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS CONFORME O PAINT - CAMPUS ITAJUBÁ				
RELATÓRIO	**ÁREA**	**ESCOPO**	**CRONOGRAMA**	**RECURSOS**
02/2019	Ensino à Distância -EAD	Foram examinados os editais referentes a seleção de bolsistas.	15/03/2019 a 20/05/2019	02 servidores, processos e legislação específica
06/2019	Transparência nas relações entre UNIFEI e suas Fundações de Apoio	Foram examinados, por amostragem, os processos que envolvam as Fundações de Apoio (FUPAI e FAPEPE).	29/10/2019 a 06/12/2019	04 servidores, processos e legislação específica.

TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA REALIZADOS CONFORME O PAINT - CAMPUS ITABIRA				
RELATÓRIO	**ÁREA**	**ESCOPO**	**CRONOGRAMA**	**RECURSOS**
02/2019	Obras Públicas	Foram examinadas as Obras executadas no campus de Itabira.	13/05/2019 a 21/05/2019	01 servidor, processos e legislação específica.
04/2019	Licitações	Foram examinados, por amostragem, os processos licitatórios realizados pela Instituição, inclusive os casos de dispensa e inexigibilidade de licitação.	01/07/2019 a 07/08/2019	03 servidores, processos e legislação específica.

5. QUADRO DEMONSTRATIVO DE RECOMENDAÇÕES EMITIDAS, IMPLEMENTADAS NO EXERCÍCIO, BEM AS VINCENDAS E AS NÃO IMPLEMENTADAS COM PRAZO EXPIRADO NA DATA DE ELABORAÇÃO DO RAINT.

RELATÓRIO Nº. 01/2019 - ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL (*Campus Itajubá e Itabira*)
<u>Recomendação 01</u>: ***Recomenda-se à DAE atualizar seus normativos internos de forma que contemplem todas as situações previstas nos editais de seleção dos alunos a serem beneficiados com as ações de assistência estudantil, e que conclua, o mais breve possível, a elaboração de todos os normativos pendentes, principalmente o referente ao auxílio-creche (Art. 3º, § 1º. Inciso VIII do Decreto nº. 7.234/2010), estabelecendo assim os necessários critério e parâmetros para sua concessão.***
Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE).
Providências a serem implementadas: "*Foi aprovada na 11ª Reunião Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Administração (CEPEAd) a Norma do Programa de Assistência Estudantil (PAE). A Norma PAE define que a Diretoria de Assuntos Estudantis realizará anualmente uma pesquisa junto aos discentes beneficiados pelo PNAES sobre suas reais necessidades no que tange à assistência estudantil. De posse deste estudo, a DAE elaborará um Plano de Assistência Estudantil e o apresentará ao CEPEAd. A partir desse plano e dos dados da pesquisa discente, o CEPEAd deliberará sobre as modalidades, quantidades e valores dos auxílios. A Normal PAE propõe que o Plano observe e, mediante as necessidades apontadas pelos estudantes, se desenvolva dentre as dez áreas da assistência estudantil conforme parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto nº. 7234 de 19 de julho de 2010, sendo moradia estudantil, alimentação, transporte, atenção à saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche, apoio pedagógico e inclusão. O próximo passo será instituir editais de análises socioeconômica que habilitarão os discentes para se candidatarem à editais específicos de auxílios estudantis contemplados no Plano de Assistência Estudantil. Em relação à recomendação nº. 1, é importante esclarecer que as duas normas vigentes (Permanência e Alimentação) deixarão de vigorar e a Norma PAE contemplará editais associados às demandas dos estudantes, podendo*

contemplar auxílios nas dez áreas indicadas no Decreto PNAES, dentre elas moradia, alimentação e creche.". (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE).

Prazo limite de implementação: "*01/12/2019*". (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE).

Nível de implementação: Implementada.

<u>Recomendação 02</u>: *Recomenda-se à Diretoria de Assistência Estudantil (DAE), para cumprimento dos objetivos e das diretrizes presentes no Programa Nacional de Assistência Estudantil (Decreto nº. 7.234/2010), elaborar anualmente um estudo técnico para a definição adequada dos valores dos benefícios a serem pagos, bem como realizar, de forma periódica, estudos e análises que demonstrem as taxas de evasão e de retenção dos seus alunos assistidos, propiciando assim a importante e necessária avaliação do referido programa num determinado período de tempo e de tal forma obter todos os dados necessários para avaliar se os objetivos estão sendo devidamente alcançados.*

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE).

Providências a serem implementadas: "*Foi aprovada na 11ª Reunião Ordinária do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão e Administração (CEPEAd) a Norma do Programa de Assistência Estudantil (PAE). A Norma PAE define que a Diretoria de Assuntos Estudantis realize anualmente uma pesquisa junto aos discentes beneficiados pelo PNAES sobre suas reais necessidades no que tange à assistência estudantil. De posse deste estudo, a DAE elaborará um Plano de Assistência Estudantil e o apresentará ao CEPEAd. A partir desse plano e dos dados da pesquisa discente, o CEPEAd deliberará sobre as modalidades, quantidades e valores dos auxílios. A Norma PAE propõe que o Plano observe e, mediante as necessidades apontadas pelos estudantes, se desenvolva dentre as dez áreas da assistência estudantil conforme parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto nº. 7234 de 19 de julho de 2010, sendo moradia estudantil, alimentação, transporte, atenção à saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche, apoio pedagógico e inclusão. O próximo passo será instituir editais de análises socioeconômica que habilitarão os discentes para se candidatarem à editais específicos de auxílios estudantis contemplados no Plano de Assistência Estudantil. No que tange à recomendação nº. 2, a DAE elaborará e divulgará uma pesquisa anual junto aos discentes beneficiados e organizará os dados que embasarão a elaboração do Plano de Assistência Estudantil para 2020, a pesquisa juntos aos discentes sobre suas reais necessidades estará disponível para preenchimento no período de 01/07 a 02/08/2019, conforme alteração no Calendário Didático da Graduação aprovada pela 11ª Reunião Ordinária do CEPEAd*". (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE).

Prazo limite de implementação: "*30/08/2019*". (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Diretoria de Assuntos Estudantis - DAE).

Nível de implementação: Implementada.

<u>Recomendação 03</u>: ***Recomenda-se à Pró-Reitoria de Graduação (PRG), providenciar junto aos alunos (matrículas nº. 2016010880 e 2017013536) a imediata restituição dos valores recebidos em duplicidade (Item 2.16) e, caso não consiga obter a restituição voluntária destes valores, que avalie a pertinência e viabilidade de se determinar a instauração de processo apropriado para apuração de responsabilidades e restituição ao erário dos valores pagos indevidamente.***

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Pró Reitor de Graduação).

Providências a serem implementadas: "*Vamos contatar os alunos que receberam bolsas em duplicidade para que possam ressarcir os valores pagos erroneamente. Sugiro o prazo de dois meses a contar da data do envio desse documento para que possamos regularizar esta situação.*". (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Pró Reitor de Graduação).

Prazo limite de implementação: "*09/07/2019*". (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Pró Reitor de Graduação).

Nível de implementação: Em processo de implementação.

<u>Recomendação 04</u>: ***Recomenda-se à Pró-Reitoria de Graduação (PRG), diante da comprovação de pagamentos de benefícios a discentes em períodos posteriores à suspensão de seus auxílios ou em condições que ensejavam a sua suspensão (Item 2.17), que avalie a pertinência e viabilidade de se determinar a instauração de processo apropriado para apuração de responsabilidades e restituição ao erário dos valores pagos indevidamente, inclusive, daqueles que possam ter ocorridos em exercícios anteriores e também no corrente ano.***

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Pró Reitor de Graduação).

Providências a serem implementadas: "*Faremos um trabalho junto a DAE para apurar as inconsistências apontadas no relatório. Contataremos os alunos listados para providenciar junto a eles a restituição dos valores pagos indevidamente. Posteriormente, verificaremos se existem outras irregularidades nos pagamentos efetuados aos bolsistas no ano de 2018.*". (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Pró Reitor de Graduação).

Prazo limite de implementação: "*01/12/2019*". (Plano de Providências - Assistência Estudantil - Pró Reitor de Graduação).

Nível de implementação: Em processo de implementação.

RELATÓRIO Nº. 02/2019 - ENSINO À DISTÂNCIA (*Campus Itajubá*)

Recomendação 01: ***Recomenda-se à Coordenação da UAB/UNIFEI, realizar amplo processo seletivo para contratação de bolsistas no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB), em todas as modalidades previstas na Portaria da CAPES nº. 183, de 21 de outubro de 2016, atentando inclusive, para os princípios constitucionais da publicidade e impessoalidade, com a divulgação de todos os critérios de forma clara e objetiva, e com a devida observância das diretrizes constantes na Portaria nº. 102, de 10 de maio de 2019.***

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Ensino à Distância - Coordenação da UAB).

Providências a serem implementadas*:* "*Os futuros Editais de Processo Seletivo para contratação de Bolsistas, serão realizados a luz das Portarias da CAPES, nº. 183 de 21/10/16 e 102 de 10/05/2019 e outras pertinentes.*". (Plano de Providências - Ensino à Distância - Coordenação da UAB).

Prazo limite de implementação: "*21/06/2019*". (Plano de Providências - Ensino à Distância - Coordenação da UAB).

Nível de implementação: Implementada.

Recomendação 02: ***Recomenda-se à Coordenação da UAB/UNIFEI, aprimorar seus controles internos com vistas a assegurar o efetivo cumprimento, por parte dos bolsistas, de todos os requisitos e exigências impostas nas Portarias da CAPES, e nos editais de seleção dos candidatos para atuação nos cursos do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UNIFEI.***

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Ensino à Distância - Coordenação da UAB).

Providências a serem implementadas: "*Os requisitos exigidos pelas Portarias da Capes, serão considerados e avaliados por Comissão formada especialmente para a elaboração e aplicação dos Editais de Seleção de Bolsistas. Em relação ao controle das atividades, será instituído um formulário detalhado de Atividades mensais, com registro Digital no AVA Moodle/UNIFEI e guardado na versão impressa.*". (Plano de Providências - Ensino à Distância - Coordenação da UAB).

Prazo limite de implementação: "*28/06/2019*". (Plano de Providências - Ensino à Distância - Coordenação da UAB).

Nível de implementação: Implementada.

Recomendação 03: *Recomenda-se à Secretaria de Desenvolvimento Educacional (SDE), providenciar junto ao setor competente, o envio deste relatório para Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), para conhecimento e eventuais providências que se fizerem necessárias.*

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Ensino à Distância - Secretário da SDE).

Providências a serem implementadas: "*O relatório de Auditoria será encaminhado à CAPES pela SDE.*". (Plano de Providências - Ensino à Distância - Secretário da SDE).

Prazo limite de implementação: "*21/06/2019*". (Plano de Providências - Ensino à Distância - Secretário da SDE).

Nível de implementação: Implementada.

RELATÓRIO Nº. 02/2019 - OBRAS PÚBLICAS (*Campus Itabira*)

Recomendação 01: *Promover o aperfeiçoamento das ações de planejamento e fiscalização de obras, visando compatibilizar a execução contratual ao cronograma proposto na licitação, evitando-se assim sucessivas prorrogações contratuais.*

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo Parcialmente*". (Plano de Providências - Obras Públicas - Diretoria Geral do Campus).

Justificativa: "*Concordamos que deve-se aprimorar o planejamento e a fiscalização de obras, mas não entendemos que as prorrogações demandam apenas de falhas nessas duas etapas. Em obras podem ocorrer vários fatores imprevisíveis, principalmente nos serviços de terraplanagem e fundações. Além disso, podem ocorrer prorrogações por problemas relacionados diretamente com as empresas contratadas, mesmo em casos de bom planejamento e atuação efetiva do fiscal.*". (Plano de Providências - Obras Públicas - Diretoria Geral do Campus).

Providências a serem implementadas: "*Iremos procurar novas capacitações para a equipe responsável pelo planejamento e fiscalização das obras, sendo que estão previstos cursos nas áreas de orçamentos de obras e RDC ainda em 2019. Promover ações e/ou procedimentos para aumentar a interação do fiscal e gestor de contrato, no intuito de melhorar o acompanhamento e possíveis ações de punições/advertências, sempre que necessário.*". (Plano de Providências - Obras Públicas - Diretoria Geral do Campus).

Prazo limite de implementação: "*31/12/2019*". (Plano de Providências - Obras Públicas - Diretoria Geral do Campus).

Nível de implementação: Em processo de implementação.

Recomendação 02: *Realizar a verificação da compatibilidade dos custos unitários materialmente relevantes durante a emissão de pareceres técnicos e aceitação de propostas de licitantes.*

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Obras Públicas - Diretoria Geral do Campus).

Providências a serem implementadas: "*Será criada uma planilha padrão para parecer técnico, em que todos os itens materialmente relevantes serão analisados, conforme determinação do art. 42 do decreto nº. 7.581 de 11/10/2018.*". (Plano de Providências - Obras Públicas - Diretoria Geral do Campus).

Prazo limite de implementação: "10/09/2019". (Plano de Providências - Obras Públicas - Diretoria Geral do Campus).

Nível de implementação: Implementada.

RELATÓRIO Nº. 03/2019 - RECURSOS HUMANOS (*Campus Itajubá e Itabira*)
<u>Recomendação 01</u>: ***Recomenda-se a Diretoria de Administração de Pessoal (DAP), em relação ao Processo nº. 23088.018861/2018-64, considerando a ocorrência de pagamento indevido ao servidor aposentado falecido (SIAPE 394946), que consulte formalmente a Procuradoria Federal junto a UNIFEI sobre a viabilidade de se providenciar a restituição ao erário do valor pago indevidamente e, caso seja possível, como proceder.***
Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Recursos Humanos - Diretoria de Administração de Pessoal - DAP).
Providências a serem implementadas: "*Acatando a presente recomendação, encaminhamos à procuradoria Federal o Memorando nº. 385/2019 - DAP, constante no processo nº. 23088.014044/2019-18, solicitando formalmente um parecer dos Procuradores. Quanto ao prazo para implementação, informamos que primeiramente estamos aguardando um retorno da Procuradoria, para então delimitarmos se haverá alguma providência a ser tomada.*". (Plano de Providências - Recursos Humanos - Diretoria de Administração de Pessoal - DAP).
Prazo limite de implementação: Não informado.
Nível de implementação: Implementada.
<u>Recomendação 02</u>: ***Recomenda-se a Diretoria de Administração de Pessoal (DAP) providenciar a revisão e a atualização do normativo ou procedimento interno que disciplina o pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) no âmbito da UNIFEI, estabelecendo, inclusive, os limites diários e semanais para a devida compensação das horas laboradas pelos servidores docentes e técnico-administrativos dentro do horário de expediente.***
Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Recursos Humanos - Diretoria de Administração de Pessoal - DAP).

Providências a serem implementadas: "*Informamos que durante o período em que estávamos passando por esta Auditoria, foi solicitado por meio do Memorando 355/2018- PRGP, de 04/06/2019, a emissão de uma Portaria nomeando a comissão responsável pela elaboração da Norma para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC da UNIFEI. Tal Portaria, de nº. 887, foi emitida em 05/06/2019. Acatando a presente recomendação, encaminhamos para a comissão como providência, dentre a atualização da norma estabelecer limites diários e semanais para a devida compensação das horas laboradas pelos servidores docentes e técnico-administrativos dentro do horário do expediente. Quanto ao prazo para implementação, informamos que estamos aguardando a conclusão dos trabalhos dessa comissão e a aprovação do CEPEAd para então estabelecermos os prazos para adequação dos nossos procedimentos internos.*". (Plano de Providências - Recursos Humanos - Diretoria de Administração de Pessoal - DAP).

Prazo limite de implementação: Não informado.

Nível de implementação: Implementada.

RELATÓRIO Nº. 04/2019 - LICITAÇÕES (*Campus Itabira*)

<u>Recomendação 01</u>: ***Adotar procedimentos para realização de pesquisas de preços em observância à Instrução Normativa MP/SLTI nº. 05/2014, demonstrando, inclusive, nos processos licitatórios, a adoção dos parâmetros prioritários ou análise crítica dos preços cotados.***

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

Providências a serem implementadas: "*Foi inicialmente realizada uma reunião com os agentes de compras para levantar possíveis procedimentos. Verificou-se que a difusão do conhecimento através de capacitação ainda é a melhor forma de diminuição de riscos. Foi alertado na reunião que todos os comprovantes referentes à pesquisa de mercado sejam inseridos no processo, sejam sucesso ou falhas nos sistemas (por exemplo ocorrências que prejudiquem a pesquisa; como print da tela do Painel de preços).*". (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

Prazo limite de implementação: "*30/12/2020*". (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

Nível de implementação: Em processo de implementação.

<u>Recomendação 02</u>: ***Abster-se de realizar contratação de serviços de coffee-break e afins, quando não demonstrar a correlação direta com as atividades finalísticas da UNIFEI.***

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

Providências a serem implementadas: "*Foi sugerido inicialmente à elaboração de um formulário de solicitação dos serviços de coffee-break que exijam a inserção de justificativa para a contratação do serviço, bem como, a relação do evento com as atividades finalísticas da UNIFEI. Tal sugestão será adotada para futuros processos de contratação de serviço de coffee-break, uma vez que o contrato vigente aproxima-se do fim. As solicitações pertencentes ao processo vigente será solicitado uma justificativa a ser inserida no processo.*". (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

Prazo limite de implementação: "*15/09/2019*". (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

Nível de implementação: Em processo de implementação.

<u>Recomendação 03</u>: ***Aprimorar os controles internos referentes ao acompanhamento da regularidade fiscal dos fornecedores, promovendo os procedimentos previstos na Instrução Normativa MP/SEGES nº. 03/2018, quando detectada qualquer irregularidade.***

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

Providências a serem implementadas: "*Será adotado o procedimento de atender a IN estreitando a comunicação entre os setores financeiro e almoxarifado e os agentes de compras e requisitantes, bem como buscar manter registro dos comunicados junto aos fornecedores (evitar contato somente telefônico) de forma a documentar as cobranças e juntar documentos para iniciar processos administrativos sancionador, se necessário.*". (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

Prazo limite de implementação: "*30/10/2019*". (Plano de Providências - Licitações - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).

Nível de implementação: Em processo de implementação.

RELATÓRIO Nº. 05/2019 - SERVIÇOS TERCEIRIZADOS (*Campus Itajubá e Itabira*)
<u>Recomendação 01</u>: ***Recomenda-se à Gestão de Contratos do Campus de Itabira que solicite novamente parecer à Procuradoria Federal junto à UNIFEI, para esclarecimentos adicionais sobre as medidas cabíveis diante das divergências entre os valores de auxílio/ticket alimentação que a empresa contratada (CNPJ: 41.728.007/0001-01) indica em sua planilha de custos e os efetivamente pagos, possibilitando, inclusive, uma eventual correção, em favor da economicidade no processo nº. 23499.000422/2014-30.***
Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).
Providências a serem implementadas: "*Envio do memorando solicitando que a Procuradoria Jurídica aprecie novamente a situação e, sendo possível, reconsidere o parecer anteriormente exarado.*". (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).
Prazo limite de implementação: "*07/10/2019*". (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Pró-Diretoria de Administração - Campus de Itabira).
Nível de implementação: Em processo de implementação.
<u>Recomendação 02</u>: ***Recomenda-se à Diretoria de Compras e Contratos (DCC) que solicite à Procuradoria Federal junto à UNIFEI orientações relativas ao período a ser contabilizado nas atualizações das garantias de execução de contratos de serviços terceirizados, de forma a padronizar as práticas em ambos os campi universitários, procedendo-se com as devidas adequações nos contratos, se necessário.***
Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).
Providências a serem implementadas: "*Consulta à Procuradoria Federal.*". (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).
Prazo limite de implementação: "*31/12/2019*". (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

Nível de implementação: Em processo de implementação.

<u>Recomendação 03</u>: ***Recomenda-se à Diretoria de Compras e Contratos (DCC) promover revisão em contratos de serviços terceirizados com a finalidade de eliminar ou reduzir valores relativos aos custos não renováveis amortizados ou já pagos na vigência desses contratos.***

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo Parcialmente*". (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

Justificativa: "*Esta Diretoria, com a devida vênia, entende que, dentro das competências previstas no Regimento Interno da Diretoria de Compras de Contratos - DCC, especificamente sobre a Divisão de Gestão de Contratos, não está prevista a promoção de revisão contratual. Todavia, no caso da recomendação em questão, entendemos que compete a esta Divisão tão somente 'informar e orientar os fiscais de contratos, sobre procedimentos e tomada de providências quanto à fiscalização e acompanhamento da execução contratual, promovendo, inclusive, treinamento.' Nos termos do inciso I do art. 40 da IN 05/2017, compete ao Gestor da Execução do Contrato: '(...) a coordenação das atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa, setorial e pelo público usuário, bem como dos atos preparatórios à instrução processual e aos encaminhamento da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvam a prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, eventual aplicação de sanções, extinção dos contratos, dentre outros;*". (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

Providências a serem implementadas: "*Informar e orientar os fiscais de contratos, sobre procedimentos e tomada de providências quanto à fiscalização e acompanhamento da execução contratual, promovendo, inclusive, treinamentos, e inclusão, nos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, de regras estabelecendo que nas eventuais prorrogações os custos não renováveis já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação.*". (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

Prazo limite de implementação: "*31/12/2019*". (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

Nível de implementação: Em processo de implementação.

<u>Recomendação 04</u>: ***Recomenda-se à Diretoria de Compras e Contratos (DCC) que atue junto aos fiscais e gestores de contratos de serviços terceirizados no Campus-sede de Itajubá, com vistas ao aprimoramento dos controles internos relativos à entrega de uniformes, dentro dos prazos e quantidades estabelecidos em tais contratos, procedendo inclusive, com as devidas glosas diante do não cumprimento pelas empresas contratadas.***

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

Providências a serem implementadas: "*Informar e orientar os fiscais de contratos, sobre procedimentos e tomadas de providências quanto à fiscalização e acompanhamento da execução contratual, promovendo, inclusive, treinamento*.". (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

Prazo limite de implementação: "*31/12/2019*". (Plano de Providências - Serviços Terceirizados - Diretoria de Compras e Contratos - DCC).

Nível de implementação: Em processo de implementação.

RELATÓRIO Nº. 06/2019 - TRANSPARÊNCIA NAS RELAÇÕES ENTRE A UNIFEI E SUAS FUNDAÇÕES DE APOIO (*Campus Itajubá e Itabira*)

Recomendação 01: ***Implementem integralmente os requisitos de transparência estabelecidos nos itens 9.3 e 9.4 do Acórdão TCU nº. 1178/2018 - Plenário, que correspondem aos Quadros 3 e 4 do Relatório de Auditoria nº.06/2019.***

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo Parcialmente*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Justificativa: "*A discordância está no termo 'integralmente', uma vez que em alguns requisitos constantes nos itens 9.3 e 9.4 podem não ser, justificadamente, atendidos devido à natureza do projeto.*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Providências a serem implementadas: "*A Reitoria da UNIFEI nomeou uma comissão composta pelo Pró-Reitor de Administração, pelo Pró-Reitor e pelo Pró-Reitor Adjunto de Extensão e pela Pró-Reitora e Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação para definir e implementar as ações necessárias para atendimento dos itens 9.3 e 9.4 do Acórdão TCU nº. 1178/2018.*". (Plano de Providências - Transparência nas

Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Prazo limite de implementação: "*30/06/2020*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Nível de implementação: Em processo de implementação.

Recomendação 02: *Aprimorem suas práticas de gestão para que as prestações de contas parciais de contratos e convênios intermediados por Fundações de Apoio sejam amplamente divulgadas nos sistemas informatizados dentro dos prazos estimados.*

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo Parcialmente*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Justificativa: "*Há necessidade de retificação da norma vigente nesta Universidade, de modo a diferenciar o que é prestação de contas daquilo que é relatório parcial, nos termos do inciso II, do art. 4o-A da Lei nº. 8.958/1994.*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Providências a serem implementadas: "*Será encaminhado ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd uma proposta para alteração da 'Norma para regulamentação das relações entre a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) e suas fundações de apoio' (editada pelo CEPEAd por meio da 75ª Resolução, de 28 de junho de 2017), de modo a retificar o artigo que trata da prestação de contas de instrumentos jurídicos celebrados com a interveniência de uma das Fundações de Apoio da UNIFEI. Será evidenciado que, de acordo com legislação vigente, serão apresentados relatórios semestrais. Além disso, a Pró-Reitoria a qual está afeto o projeto elaborará uma rotina que permita avaliar a adequação do conteúdo das informações disponibilizadas no site das fundações.*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Prazo limite de implementação: "*30 /06 /2020*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Nível de implementação: Em processo de implementação.

<u>Recomendação 03</u>: *Previamente à aprovação de Planos de Trabalho, analisem se há descrição clara e suficiente das etapas previstas para os projetos e das atividades previstas para cada pesquisador ou agente envolvido.*

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo Parcialmente*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Justificativa: "*Projetos e Planos de Trabalho oriundos de agências de fomento possuem especificidades e tais instrumentos estão fora da governança desta Universidade.*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Providências a serem implementadas: "*Será encaminhado ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd uma proposta para alteração da 'Norma para regulamentação das relações entre a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) e suas fundações de apoio' (editada pelo CEPEAd por meio da 75ª Resolução, de 28 de junho de 2017), de modo a incluir um artigo preveja que os projetos apresentem plano individual de trabalho para equipe executora. Além disso, será incluído na referida normativa a excepcionalidade cabível às agências de fomento.*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Prazo limite de implementação: "*30/06/2020*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Nível de implementação: Em processo de implementação.

<u>Recomendação 04</u>: *Estabeleçam ações para avaliar nas prestações de contas periódicas de projetos intermediados por Fundações de Apoio, a presença de informações relacionadas à execução física do projeto.*

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo Parcialmente*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Justificativa: "*Há necessidade de retificação da norma vigente nesta Universidade, de modo a diferenciar o que é prestação de contas daquilo que é relatório parcial, nos termos do inciso II, do art. 4o-A da Lei nº 8.958/1994.*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Providências a serem implementadas: "*A Reitoria da UNIFEI nomeou uma comissão composta pelo Pró-Reitor de Administração, pelo Pró-Reitor de Extensão e pelo Pró-Reitor Adjunto de Extensão e pela Pró-Reitora e Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação para definir e implementar as ações necessárias para atendimento dos itens 9.3 e 9.4 do Acórdão TCU nº. 1178/2018*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Prazo limite de implementação: "*30/06/2020*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Nível de implementação: Em processo de implementação.

<u>Recomendação 05</u>: Proponham junto aos Conselhos Superiores alterações na Norma de Relação da UNIFEI com suas Fundações de Apoio com vistas a disciplinar os seguintes aspectos: a) Segregação de Funções de servidores que atuem em contratos e convênios; b) Critérios relacionados à seleção para concessão de bolsas; c) Critérios relativos à participação de colaboradores eventuais nos projetos; d) Conflito de interesses entre membros da equipe do projeto e empresas subcontratadas.

Posicionamento em relação à recomendação: "*Concordo*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).

Providências a serem implementadas: "*Será encaminhado ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd uma proposta para alteração da 'Norma para regulamentação das relações entre a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) e suas fundações de apoio' (editada pelo CEPEAd por meio da 75ª Resolução, de 28 de junho de 2017), de modo a incluir artigo que discipline sobre segregação de funções de servidores que atuam em projetos realizados com a interveniência de Fundações de Apoio, bem como os critérios para concessão de bolsas e a participação de colaboradores eventuais, prevendo a excepcionalidade cabível às agências de fomento. Além disso, a Pró-Reitoria a qual o projeto está afeto garantirá que a tramitação interna de aprovação do processo contenha um documento do Coordenador do projeto garantindo que não haverá conflito de interesses entre membros da equipe do projeto e empresas subcontratadas.*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria

de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).
Prazo limite de implementação: "*30/06/2020*". (Plano de Providências - Transparência nas Relações entre a UNIFEI e suas Fundações de Apoio - Pró-Reitoria de Extensão - PROEX, Pró-Reitoria de Administração - PRAd e Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação - PRPPG).
Nível de implementação: Em processo de implementação.

6. DESCRIÇÃO DOS FATOS RELEVANTES QUE IMPACTARAM POSITIVA OU NEGATIVAMENTE NOS RECURSOS E NA ORGANIZAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA E NA REALIZAÇÃO DAS AUDITORIAS.

No exercício de 2019 ocorreu a remoção do auditor interno, que atuava na função de Coordenador de Auditoria do Campus Avançado de Itabira, para o campus sede em Itajubá para exercer a função de Chefe da Auditoria Interna, em decorrência do rodízio de servidores previsto na portaria CGU nº. 2.737/2017.

Esta remoção deu-se de forma temporária, reunindo-se todos os servidores lotados na Auditoria Interna no Campus Sede de Itajubá. Embora se observe inicialmente um impacto negativo em tal medida, por não mais haver a atuação da Auditoria Interna *in loco* no Campus Avançado, se justifica pelas demandas de adequação de práticas, procedimentos e normativos decorrentes das normas nacionais e internacionais de auditoria.

Assim, entendeu-se como mais adequado reunir temporariamente toda a equipe para que as ações de adequação ao Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna (Instrução Normativa CGU nº. 03/2017) fossem desenvolvidas de forma coordenada e mais eficaz.

A primeira ação nessa perspectiva foi a atualização do regimento da Auditoria Interna, aprovado em 09/04/2019, pela 12ª Resolução do CEPEAd, inserido ao final do regimento do conselho (CEPEAd). A nova redação dos dispositivos do regimento redefinem a atuação da Auditoria Interna para o foco em avaliar a governança, gestão de riscos e controles internos, bem como seu papel de assessoramento e consultoria nessas áreas. Também foram inseridos de forma expressa objetivos da Auditoria Interna relacionados à integridade pública e combate à corrupção.

No segundo semestre de 2019 foi elaborada a minuta do Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade (PGMQ) da Auditoria Interna da UNIFEI. Este programa foi elaborado em conjunto com as seguintes Instituições: Universidade Federal de Tocantins, Universidade Federal de Alfenas, Universidade Federal do Cariri e Instituto Federal de São Paulo. Esta elaboração

conjunta permitirá que as avaliações externas entre pares ocorram da forma mais adequada possível. O PGMQ da Auditoria Interna da UNIFEI foi aprovado em 2020 (17ª Resolução do CEPEAd, de 11/03/2020), e as avaliações decorrentes ocorrerão a partir desse exercício.

Outras atividades serão realizadas no exercício de 2020 e posteriores, tais como elaboração com Manual de Auditoria Interna, código de ética próprio, entre outros. Assim avalia-se como positivo o impacto relativo à lotação temporária de todos os servidores da Auditoria Interna no campus sede.

Não houve prejuízo às ações de auditoria previstas no PAINT, pois aquelas que não puderam ser realizadas localmente no campus avançado, foram integradas e avaliados os processos e práticas de ambos os campi num mesmo relatório.

7. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS, COM INDICAÇÃO DO QUANTITATIVO DE AUDITORES CAPACITADOS, CARGA HORÁRIA E TEMAS

AÇÕES DE CAPACITAÇÃO REALIZADAS - 2019	
01	Participação no *"50º FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - FONAITEC/MEC"*, realizado no período de 13 a 17 de maio de 2019, em Brasília - DF. Carga Horária: 30 horas. (Auditores: Leonardo Vaz Ribeiro e Anderson Christi Duarte Pinto Ferreira)
02	Participação no *"51º FÓRUM TÉCNICO DAS AUDITORIAS INTERNAS DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO - FONAITEC/MEC"*, realizado no período de 22 a 25 de outubro de 2019, São Paulo - SP. Carga Horária: 24 horas. (Auditores: Leonardo Vaz Ribeiro e Anderson Christi Duarte Pinto Ferreira)

Em 2019, diante do cenário de restrição orçamentária, as capacitações realizadas pelos servidores da Auditoria Interna restringiram-se estritamente à exigência de carga horária mínima, disposta no Artigo 4º, Inciso III da Instrução Normativa CGU nº. 9, de 09 de outubro de 2018, que estabelece carga horária mínima de 40 horas para cada auditor interno governamental.

8. ANÁLISE CONSOLIDADA ACERCA DO NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS PROCESSOS DE GOVERNANÇA, DE GERENCIAMENTO DE RISCO E DE CONTROLES INTERNOS DO ÓRGÃO OU ENTIDADE, COM BASE NOS TRABALHOS REALIZADOS

Com base nos trabalhos de auditoria realizados no exercício de 2019, é possível afirmar que os processos de governança na UNIFEI estão em fase de estruturação. Observa-se que são envidados esforços pela gestão para aprimorar as práticas e normas relacionadas, no entanto o nível de maturidade dos processos estava em desenvolvimento. Entende-se que nos exercícios

de 2020 e seguintes será verificada melhoria na maturidade dos processos de governança em decorrência da implantação de normas e adoção de práticas formalizadas de governança.

Quanto ao gerenciamento de riscos, também entende-se que no exercício de 2019 estava em estágios iniciais. A Política de gerenciamento de riscos da UNIFEI foi aprovada e instituída em 04/11/2019. Anteriormente os processos de gerenciamento de riscos eram realizados em razão dos eventos mais críticos das Pró-reitorias sem uma abordagem estruturada. A partir da política implementa será possível o gerenciamento de riscos efetivo e estruturado, sob a orientação do Comitê Gestor de Governança, Riscos e Controle (CGRC) da UNIFEI.

Quanto aos controles internos, em que pese as recomendações emitidas pela Auditoria Interna, verifica-se que nas áreas auditadas são tidos como razoáveis, e a partir da implementação das recomendações, serão ainda mais efetivos.

9. QUADRO DEMONSTRATIVO DOS BENEFÍCIOS FINANCEIROS E NÃO FINANCEIROS DECORRENTES DA ATUAÇÃO DA UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA AO LONGO DO EXERCÍCIO POR CLASSE DE BENEFÍCIOS.

No exercício de 2019 deu-se início à contabilização dos benefícios da atividade de Auditoria Interna da UNIFEI. No referido exercício foram contabilizadas quatorze recomendações implementadas pelos gestores, onze (79%) destas com benefícios não-financeiro e três (21%) com benefícios financeiros.

Dos benefícios financeiros, foi possível apurar um valor total recuperado de R$ 18.040,20 (dezoito mil e quarenta reais e vinte centavos) contabilizados em 2019.

Quanto aos benefícios não-financeiros, em função da dimensão afetada, 8 (oito) recomendações se referem a *"Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos"* e 3 (três) a *"Missão, Visão e/ou Resultado"*. Em Função da repercussão, classificam-se 8 (oito) em nível *"Tático-Operacional"* e 3 (três) em nível *"Estratégico"*.

9.1 BENEFÍCIOS FINANCEIROS CONTABILIZADOS

Recomendação nº 2018.1.1.2 - Relatório nº. 01/2018 - Licitações - Campus Itajubá. Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração (PRAd), em relação ao Processo nº. 23088.008497/2017-43, proceder a avaliação das justificativas apresentadas pela servidora (SIAPE 1674236) às fls. 73 e 75 e, caso se chegue à conclusão que as justificativas não foram plausíveis ou insuficientes, adotar os procedimentos cabíveis para a reposição ao erário do valor investido com a inscrição da referida servidora no evento (XIII Simpósio Brasileiro de Sistemas de Informação - SBSI/2017).
Providências implementadas pelo Gestor: Foi instaurado o processo de reposição ao erário nº. 23088.009533/2018-77.
Valor: R$ 565,00 (quinhentos e sessenta e cinco reais)
Categoria de Benefício Financeiro: Valores Recuperados

Recomendação nº 2018.2.3.2 - Relatório nº. 03/2018 - Serviços Terceirizados - Campus Itabira. Promover revisão do Contrato nº. 028/2013 para adequação ao disposto na Reforma Trabalhista (Lei nº. 13.467/2017), em especial o adicional intrajornada e horas extras em feriados.
Providências implementadas pelo Gestor: Revisão do Contrato nº. 028/2013, materializada através do Termo de Apostilamento nº 005/2018, de 12/11/2018, com previsão de restituição e desconto dos valores pagos indevidamente.
Valor: R$ 16.559,84 (dezesseis mil quinhentos e cinquenta e nove reais e oitenta e quatro centavos)
Categoria de Benefício Financeiro: Valores Recuperados

Recomendação nº 2018.2.3.3 - Relatório nº. 03/2018 - Serviços Terceirizados - Campus Itabira. Observar a correta aplicação de índices previstos em contratos para concessão de reajustes, e promover revisão do Contrato nº. 014/2015 para correção do índice de reajuste e ressarcimento de valores pagos erroneamente.
Providências implementadas pelo Gestor: Celebração do Termo Aditivo nº 012/2018 ao Contrato nº 014/2015 pelo qual foi corrigido o índice de reajuste e pactuada a restituição dos valores pagos indevidamente.
Valor: R$ 915,36 (novecentos e quinze reais e trinta e seis centavos).
Categoria de Benefício Financeiro: Valores Recuperados

9.2 BENEFÍCIOS NÃO FINANCEIROS CONTABILIZADOS

Recomendação nº 2018.1.3.1 - Relatório nº. 03/2018 - Obras Públicas - Campus Itajubá. Recomenda-se à Pró-Reitoria de Administração (PRAd), como forma de evitar as reiteradas falhas no acompanhamento dos aspectos formais dos contratos, que analise a pertinência e viabilidade de instituir e formalizar na instituição a figura do fiscal administrativo, conforme previsto na Instrução Normativa nº. 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) que, entre outras atribuições burocráticas, ficará responsável pela conferência da documentação que demonstra o cumprimento, pela contratada, das obrigações sociais, trabalhistas e demais disposições contratuais.
Providências implementadas pelo Gestor: A Diretoria de Compras e Contratos (DCC) elaborou manuais de fiscalização de obras com as orientações recomendadas e os publicou em sua página (https://unifei.edu.br/administrativo/compras-e-contratos/diretoria-de-compras-e-contratos-itajuba/) na sessão de arquivos compartilhados (https://saturno.unifei.edu.br/dcc/CONTRATO/MANUAIS_FISCAIS/)
Dimensão Afetada: Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.
Repercussão: Tático-Operacional

Recomendação nº 2018.1.E.1 - Relatório Especial nº. 01/2018 - Atividade Docente IRN - Campus Itajubá. Recomenda-se a Universidade Federal de Itajubá que analise a viabilidade de se instituir uma norma que estabeleça parâmetros a serem observados pelas unidades acadêmicas sobre as atividades docentes, com a fixação de regras claras e objetivas sobre a composição e distribuição da carga horária, sobre o regime de trabalho e quais atividades estão compreendidas no conceito de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional.

Providências implementadas pelo Gestor: A recomendação foi atendida através da elaboração e aprovação da Norma de Acompanhamento e Registro das Atividades Docentes na UNIFEI - Aprovada pela 168ª Resolução do CEPEAd de 12/12/2018. Publicada no Boletim Interno Semana da UNIFEI de 26/12/2018. (Disponível no link https://owncloud.unifei.edu.br/index.php/s/rol53Ki3UY6BYGo#pdfviewer)..
Dimensão Afetada: Missão, Visão e/ou Resultado.
Repercussão: Estratégica.

Recomendação nº 2018.2.1.1 - Relatório nº. 01/2018 - Licitações - Campus Itabira. Instruir procedimentos administrativos diante de retardamento à execução contratual de forma eficiente e efetiva.
Providências implementadas pelo Gestor: Foi promovida alteração na Norma de Agentes de Compras da UNIFEI, para aplicabilidade dos procedimentos no Campus Avançado de Itabira. Alteração da norma realizada na 121ª resolução do CEPEAd, de 29/08/2018.
Dimensão Afetada: Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.
Repercussão: Tático-Operacional

Recomendação nº 2018.2.1.2 - Relatório nº. 01/2018 - Licitações - Campus Itabira. Orientar formalmente os agentes de compras do Campus Avançado de Itabira sobre elementos essenciais que devem compor os processos licitatórios, e medidas cabíveis diante da ocorrência de retardamento à execução contratual.
Providências implementadas pelo Gestor: Implementação do Manual de Compras do Campus Itabira, detalhando os procedimentos a serem observados pelos agentes de compras na formalização de processos licitatórios. Evidência apresentada através do memorando eletrônico nº. 34/2018-PDA-CI.
Dimensão Afetada: Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.
Repercussão: Tático-Operacional

Recomendação nº 2018.2.2.1 - Relatório nº. 02/2018 - Almoxarifado - Campus Itabira. Criação de almoxarifado setorial de produtos químicos no sistema SIPAC, com consequente migração de todos materiais químicos e realização de inventário.
Providências implementadas pelo Gestor: Criação de almoxarifado setorial de química no sistema SIPAC e entradas de itens lançadas diretamente neste. Atribuição de controle e inventário às servidoras Siape nº. 1645979 e 1055605, supervisionadas pelo Responsável Técnico do Almoxarifado.
Dimensão Afetada: Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.
Repercussão: Tático-Operacional

Recomendação nº 2019.1.1.1 - Relatório nº. 01/2019 - Assistência Estudantil - Campus Itajubá e Itabira. Recomenda-se à DAE atualizar seus normativos internos de forma que contemplem todas as situações previstas nos editais de seleção dos alunos a serem beneficiados com as ações de assistência estudantil, e que conclua, o mais breve possível, a elaboração de todos os normativos pendentes, principalmente o referente ao auxílio-

creche (Art. 3º, § 1º. Inciso VIII do Decreto nº 7.234/2010), estabelecendo assim os necessários critério e parâmetros para sua concessão.

Providências implementadas pelo Gestor: Alteração da Norma de Assistência Estudantil da UNIFEI em 08/05/2019 e aprovação do Plano de Assistência Estudantil para o exercício de 2020, em 02/10/2019, informada no Memorando PRG 748/2019.

Dimensão Afetada: Missão, Visão e/ou Resultado.

Repercussão: Estratégica.

Recomendação nº 2019.1.1.2 - Relatório nº. 01/2019 - Assistência Estudantil - Campus Itajubá e Itabira.

Recomenda-se à Diretoria de Assistência Estudantil (DAE), para cumprimento dos objetivos e das diretrizes presentes no Programa Nacional de Assistência Estudantil (Decreto nº. 7.234/2010), elaborar anualmente um estudo técnico para a definição adequada dos valores dos benefícios a serem pagos, bem como realizar, de forma periódica, estudos e análises que demonstrem as taxas de evasão e de retenção dos seus alunos assistidos, propiciando assim a importante e necessária avaliação do referido programa num determinado período de tempo e de tal forma obter todos os dados necessários para avaliar se os objetivos estão sendo devidamente alcançados.

Providências implementadas pelo Gestor: Foram apresentados estudos e levantamentos suficientes a atender à recomendação emitida pela Auditoria Interna (Fonte: Memorando PRG 672/2019).

Dimensão Afetada: Missão, Visão e/ou Resultado.

Repercussão: Estratégica.

Recomendação nº 2019.1.2.1 - Relatório nº. 02/2019 - Ensino à Distância - Campus Itajubá.

Recomenda-se à Coordenação da UAB/UNIFEI, realizar amplo processo seletivo para contratação de bolsistas no âmbito do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB), em todas as modalidades previstas na Portaria da CAPES nº. 183, de 21 de outubro de 2016, atentando inclusive, para os princípios constitucionais da publicidade e impessoalidade, com a divulgação de todos os critérios de forma clara e objetiva, e com a devida observância das diretrizes constantes na Portaria nº 102 de 10 de maio de 2019.

Providências implementadas pelo Gestor: Memorando Eletrônico nº 216/2019-NEOA pelo qual são informados os editais de processos de seleção que atendem aos dispositivos das Portaria CAPES nº 183 de 21/10/16 e 102 de 10/05/2019 e outras pertinentes.

Editais e resultados disponíveis na página https://neoa.unifei.edu.br/

Dimensão Afetada: Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.

Repercussão: Tático-Operacional

Recomendação nº 2019.1.2.2 - Relatório nº. 02/2019 - Ensino à Distância - Campus Itajubá.

Recomenda-se à Coordenação da UAB/UNIFEI, aprimorar seus controles internos com vistas a assegurar o efetivo cumprimento, por parte dos bolsistas, de todos os requisitos e exigências impostas nas Portarias da CAPES, e nos editais de seleção dos candidatos para atuação nos cursos do Programa Universidade Aberta do Brasil (UAB) na UNIFEI

Providências implementadas pelo Gestor: Memorando eletrônico nº 216/2019-NEAO pelo qual é informada a implementação do controle de mensal das atividades de bolsistas aplicado na ferramenta AVA MOODLE/UNIFEI.

Disponível no link: https://moodle.unifei.edu.br/course/view.php?id=4284
Dimensão Afetada: Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.
Repercussão: Tático-Operacional

Recomendação nº 2019.1.3.2 - Relatório nº. 03/2019 - Recursos Humanos - Campus Itajubá e Itabira. Recomenda-se a Diretoria de Administração de Pessoal (DAP) providenciar a revisão e a atualização do normativo ou procedimento interno que disciplina o pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) no âmbito da UNIFEI, estabelecendo, inclusive, os limites diários e semanais para a devida compensação das horas laboradas pelos servidores docentes e técnico-administrativos dentro do horário de expediente;
Providências implementadas pelo Gestor: Elaboração da Norma para Pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso da UNIFEI, aprovada pelo CEPEAd, em 27/11/2019 (Fonte: Memorando DAP 687/2020).
Dimensão Afetada: Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.
Repercussão: Tático-Operacional

Recomendação nº 2019.2.2.2 - Relatório nº. 02/2019 - Obras Públicas - Campus Itabira. Realizar a verificação da compatibilidade dos custos unitários materialmente relevantes durante a emissão de pareceres técnicos e aceitação de propostas de licitantes.
Providências implementadas pelo Gestor: Implementação da ferramenta "planilha padrão para análise de proposta de obras e serviços de Engenharia" que permite a análise dos itens unitários materialmente relevantes. Memorando DCI 257/2019
Dimensão Afetada: Pessoas, Infraestrutura e/ou Processos Internos.
Repercussão: Tático-Operacional

10. CONSIDERAÇÕES SOBRE O PROGRAMA DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE - PGMQ.

Conforme informado no item 6 deste RAINT, o Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade da UNIFEI foi aprovado no exercício de 2020, e sua operacionalização ocorrerá a partir de então.

Embora previsto para estar plenamente implementado no exercício de 2019, sua aprovação ocorreu somente em março de 2020 devido às ações de preparação junto às IFES coparticipantes, bem como o trâmite interno na UNIFEI, que envolveu a apresentação do programa ao CGRC e ao CEPEAd.

A partir da realização das diversas avaliações previstas no PGMQ, a Auditoria se propõe a buscar ações de melhoria contínua em todos os aspectos que envolvem sua atividade.

11. TRANSPARÊNCIA NAS RELAÇÕES COM FUNDAÇÕES DE APOIO. NÍVEL DE IMPLEMENTAÇÃO (ACÓRDÃO TCU 1.178/2018-PLENÁRIO).

No exercício de 2019 foram desenvolvidos trabalhos de auditoria em observância às determinações do item *"9.5"* do Acórdão nº. 1.178/2018 - Plenário do Tribunal de Contas da União, que resultaram no Relatório de Auditoria nº. 06/2019 - *"Transparência nas relações entre UNIFEI e suas Fundações de Apoio".*

O principal objetivo desta ação de auditoria foi verificar o grau de implementação dos requisitos de transparência indicados nos itens 9.3 e 9.4 do referido acórdão.

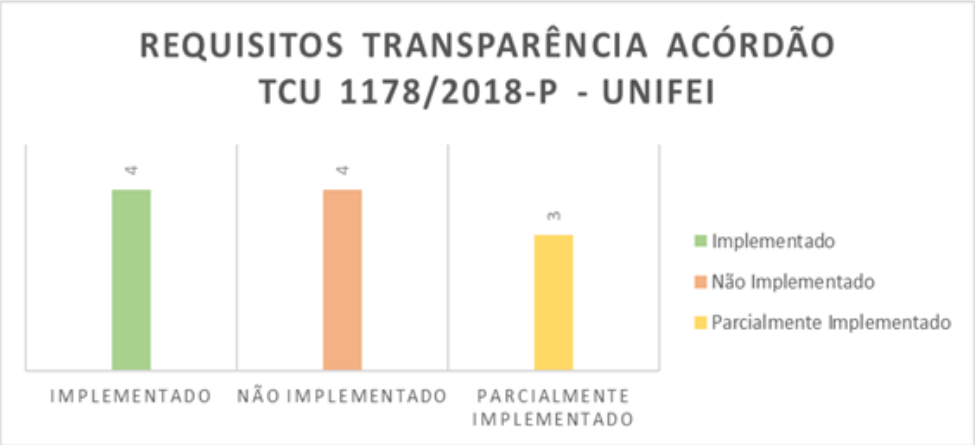
Ressalta-se que os níveis de implementação a seguir indicados foram verificados na primeira ação de auditoria realizada com esta finalidade, logo, serão realizadas ações nos exercícios subsequentes para acompanhar a evolução do grau de implementação destes requisitos de transparência, como determinado no próprio Acórdão.

11.1 NÍVEL DE IMPLEMENTAÇÃO PELA UNIFEI

Item do Acórdão	Determinações	Nível de implementação
9.3.	**Determinar ao Ministério da Educação que oriente as IFES e IF a observarem a legislação relativa à transparência na Administração Pública no que diz respeito a seus relacionamentos com fundações de apoio, com explicitação a essas instituições federais da necessidade de adotar as seguintes medidas:**	
9.3.1	implantar registro centralizado de projetos de ampla publicidade, assim entendido como um único sistema informatizado, de acesso público na internet, que permita acompanhamento concomitante da tramitação interna e da execução físico-financeira de cada projeto e que contemple todos os projetos, independentemente da finalidade, geridos por quaisquer fundações que apoiem a IFES ou IF, com divulgação de informações sobre os projetos	Parcialmente Implementado
9.3.2	**Adotar, na divulgação das informações, em especial daquelas referentes ao registro centralizado de projetos e aos agentes que deles participem, os seguintes parâmetros:**	

9.3.2.1.	disponibilização na forma de relação, lista ou planilha que contemplem todos os projetos/agentes, de todas as fundações, para atender aos princípios da completude, da interoperabilidade e da granularidade;	Parcialmente Implementado
9.3.2.2.	possibilidade de filtrar, inclusive mediante pesquisa textual, de ordenar e de totalizar a relação de projetos e agentes por parâmetros;	Implementado
Item do Acórdão	**Determinações**	**Nível de implementação**
9.3.2.3.	possibilidade de gravação de relatórios a partir de lista ou relação, em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, de modo a facilitar a análise das informações;	Implementado
9.3.2.4.	atualização tempestiva das informações disponíveis em seus sítios eletrônicos na internet.	Parcialmente Implementado
9.3.3.	**Divulgar em seus sítios eletrônicos na internet no que diz respeito a seus relacionamentos com fundações de apoio:**	
9.3.3.1.	informações institucionais e organizacionais que explicitem regras e condições do relacionamento com suas fundações de apoio;	Implementado
9.3.3.2.	seleções para concessão de bolsas, abrangidos seus resultados e valores, de forma a atender ao princípio da publicidade;	Não Implementado
9.3.3.3.	informações sobre agentes participantes dos projetos executados pela fundação de apoio;	Implementado
9.3.3.4.	metas propostas e indicadores de resultado e de impacto que permitam avaliar a gestão do conjunto de projetos, e não de cada um individualmente;	Não Implementado

9.3.3.5.	relatórios de avaliações de desempenho exigidas para instrução do pedido de renovação de registro e credenciamento, baseadas em indicadores e parâmetros objetivos, com demonstração dos ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração da fundação de apoio;	Não Implementado
9.3.3.6.	relatórios das fiscalizações realizadas em suas fundações de apoio	Não Implementado



11.2 NÍVEL DE IMPLEMENTAÇÃO PELAS FUNDAÇÕES DE APOIO

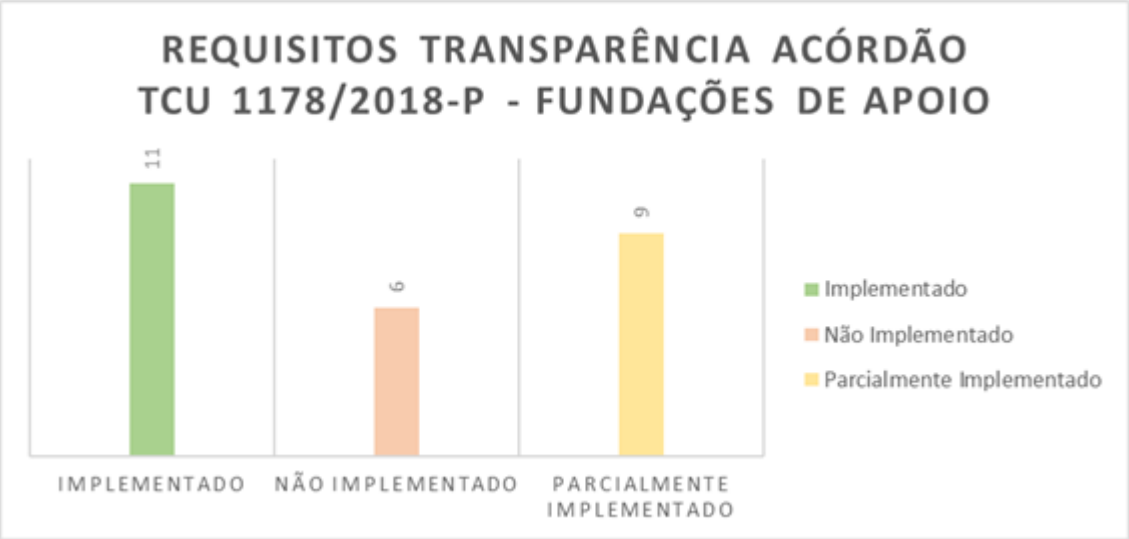
Item do Acórdão	Determinações	Nível de implementação
9.4.	**Determinar ao Ministério da Educação que oriente as IFES e IF a instruírem as fundações de apoio com as quais tenham relacionamento estabelecido a observarem os requisitos relativos à transparência, aos quais se submetem aquelas entidades por dever de observar o princípio da publicidade e por expressa disposição de lei, atendidas as seguintes exigências, relacionadas à divulgação de informações em seus sítios eletrônicos na internet:**	
9.4.1.	**Obrigação de ofertar os seguintes recursos:**	
9.4.1.1.	seção de respostas a perguntas mais frequentes da sociedade;	Não Implementado

9.4.1.2.	acessibilidade a todos os interessados e facilidade de uso, independentemente de exigência de senha, cadastramento prévio ou requerimento;	Implementado
Item do Acórdão	**Determinações**	**Nível de implementação**
9.4.1.3.	gravação de relatórios, em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários;	Implementado
9.4.1.4.	ferramenta de pesquisa de conteúdo que permita acesso a informação de forma objetiva, transparente, clara e em linguagem de fácil compreensão;	Implementado
9.4.1.5.	adoção de medidas para garantir acessibilidade de conteúdo a pessoas com deficiência.	Não Implementado
9.4.2.	**Em especial quanto à divulgação de projetos executados, agentes que deles participem, convênios, contratos e demais ajustes celebrados, registros das despesas e das seleções públicas e contratações diretas, adoção dos seguintes parâmetros:**	
9.4.2.1.	disponibilização dessas informações na forma de relações, listas ou planilhas que contemplem a totalidade dos projetos, agentes, ajustes, despesas e seleções públicas, atendendo aos princípios da completude, da granularidade e da interoperabilidade;	Parcialmente Implementado
9.4.2.2.	possibilidade de filtrar, inclusive mediante pesquisa textual, de ordenar e de totalizar as relações por parâmetros;	Implementado
9.4.2.3.	possibilidade de gravação de relatórios a partir de lista ou relação, em diversos formatos eletrônicos, inclusive abertos e não proprietários, de modo a facilitar a análise das informações;	Implementado
9.4.2.4.	atualização tempestiva das informações disponíveis em seus sítios eletrônicos na internet.	Parcialmente Implementado

9.4.3.	divulgação de todos os projetos de todas as instituições apoiadas, de forma a permitir acompanhamento concomitante da execução físico-financeira de cada um;	Parcialmente Implementado
9.4.4.	disponibilização dos registros das despesas realizadas com recursos públicos, abrangidos não apenas os recursos financeiros aplicados nos projetos executados, mas também toda e qualquer receita auferida com utilização de recursos humanos e materiais da IFES/IF (acórdão 2.731/2008-Plenário);	Implementado
9.4.5.	divulgação de informações sobre agentes participantes de projetos executados pela fundação de apoio, atendidos os seguintes requisitos: identificação do agente, especificação por projeto e detalhamento de pagamentos recebidos;	Implementado
9.4.6.	publicação das principais informações sobre seleções públicas e contratações diretas para aquisição de bens e contratação de obras e serviços, com dados sobre o certame e o contrato;	Parcialmente Implementado
9.4.7.	acesso à íntegra dos processos de seleção pública e contratação direta para aquisição de bens e a contratação de obras e serviços, bem como aos respectivos contratos e aditivos;	Não Implementado
9.4.8.	acesso à íntegra das prestações de contas dos instrumentos contratuais firmados com respaldo na Lei 8.958/1994;	Parcialmente Implementado
9.4.9.	divulgação de informações institucionais e organizacionais que explicitem regras e condições de seu relacionamento com as instituições apoiadas;	Parcialmente Implementado
9.4.10.	publicação de metas propostas e indicadores de resultado e de impacto que permitam avaliar a gestão do conjunto de projetos, e não de cada um individualmente;	Não Implementado
9.4.11.	divulgação dos relatórios de gestão anuais;	Parcialmente Implementado

9.4.12.	divulgação de relatórios das avaliações de desempenho, exigidas para instrução do pedido de renovação de registro e credenciamento, baseadas em indicadores e parâmetros objetivos, com demonstração de ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração da fundação de apoio;	Parcialmente Implementado
Item do Acórdão	**Determinações**	**Nível de implementação**
9.4.13.	acesso à íntegra das demonstrações contábeis;	Implementado
9.4.14.	**Adoção dos seguintes critérios em seus registros contábeis:**	
9.4.14.1.	registros contábeis segregados, de forma que se permita a apuração de informações para prestação de contas exigidas por entidades governamentais, aportadores, reguladores e usuários em geral;	Implementado
9.4.14.2.	ingressos de recursos públicos, inclusive daqueles obtidos de entes privados cuja aplicação envolva utilização de recursos humanos, materiais e intangíveis das IFES e IF, e respectivas despesas, que devem ser registrados em contas próprias, inclusive as patrimoniais, segregadas das demais contas da entidade;	Implementado
9.4.14.3	uso de recursos humanos, bens e serviços próprios da instituição apoiada, bem como de seu patrimônio intangível, que devem ser considerados como recursos públicos na contabilização da contribuição de cada uma das partes na execução do contrato ou convênio, para fins de registro e ressarcimento.	Implementado
9.4.15.	publicação dos relatórios de fiscalizações, auditorias, inspeções e avaliações de desempenho a que se tenha submetido e das avaliações de desempenho a que se submetam;	Parcialmente Implementado
9.4.16	Criação de sistemática de classificação da informação quanto ao grau de confidencialidade e aos prazos de sigilo	Não Implementado

9.4.17	Designação de responsável por assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação	Não Implementado



12. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Neste Relatório foram apresentados os resultados dos trabalhos de Auditoria Interna realizados no exercício de 2019.

A atuação da Auditoria Interna é sempre orientada por sua missão de agregar valor à gestão da UNIFEI. Logo, as recomendações e observações são sempre realizadas no propósito de melhoria contínua das áreas auditadas, para que sejam plenamente alcançados os objetivos estratégicos da Universidade Federal de Itajubá.

Itajubá, 12 de maio de 2020.

.

Emitido em 12/05/2020

RELATÓRIO Nº 1164/2020 - AI (11.78.02.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 12/05/2020 14:58)
ANDERSON CHRISTI DUARTE PINTO FERREIRA
CHEFE-ADJUNTO DA AUDITORIA INTERNA
1551779

(Assinado digitalmente em 12/05/2020 14:21)
LEONARDO VAZ RIBEIRO
CHEFE DA AUDITORIA INTERNA
2653019

(Assinado digitalmente em 12/05/2020 14:50)
GRAZIELA EMILIA CASSIANO
ASSISTENTE DA AUDITORIA INTERNA
1938105

(Assinado digitalmente em 12/05/2020 15:01)
PAULA SOARES DE ALMEIDA
ASSISTENTE DA AUDITORIA INTERNA
2123965

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.unifei.edu.br/documentos/ informando seu número: **1164**, ano: **2020**, tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: **12/05/2020** e o código de verificação: **2b5160783e**

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 27
ITAJUBÁ (MG), 06 DE JULHO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....461

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....461

3 - REITORIA.....468

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....469

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....469

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....470

7 - INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA.....471

8 - INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO.....474

9 - INSTITUTO DE RECURSOS NATURAIS.....483

10 - CAMPUS ITABIRA.....485

11 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....486

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

16ª SESSÃO ORDINÁRIA
85ª RESOLUÇÃO
01/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.016510/2020-33 e que foi deliberado em sua 16ª Sessão Ordinária no dia 01 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar as alterações do Calendário Acadêmico da Pós-Graduação *Stricto Sensu* 2020.2, devido às ações associadas ao COVID-19:

Dia 10/07/2020:
Data limite para recebimento de solicitações de alteração na grade curricular dos cursos de pós-graduação, com vigência a partir do semestre 2020.2, pela Secretaria Administrativa da PRPPG;
Data limite para entrega da Grade de Horários Definitiva para o semestre 2020.2, pelos Coordenadores dos PPG, nos Postos Remotos da PRPPG;

Dia 31/07/2020:
Data limite para envio da lista detalhada de candidatos aprovados nos processos seletivos para ingresso no semestre 2020.2, pelos Coordenadores dos PPG;

Dias 10 a 14/08/2020:
Período para Confirmação de Matrícula dos alunos ingressantes no semestre 2020.2, nos PRPPG;
Período de Matrículas em Disciplinas e Atividades Online, para o semestre 2020.2, pelos discentes ingressantes e veteranos;
Período de Homologação de Matrículas pelos orientadores (discentes veteranos) e Coordenadores dos PPG (discentes ingressantes);

Dia 10/08/2020:
Data limite para recebimento, pelos PR-PRPPG, das solicitações de Matrícula em Disciplinas Isoladas (MDI) para o semestre 2020.2;

Dia 17/08/2020:
Início das aulas do semestre 2020.2;

Dia 28/08/2020:
Data limite para envio à Secretaria Administrativa da PRPPG, da lista detalhada de discentes em situação de desligamento, pelos Coordenadores dos PPG;

Dia 18/12/2020:
Último dia para entrega do Formulário de Acompanhamento do Plano de Dissertação/Tese referente ao semestre 2020.2;

Dia 19/12/2020:
Último dia de aulas do semestre 2020.2;

Dia 21/12/2020:
Início do Recesso Escolar dos cursos de pós-graduação;

Dia 31/12/2020:
Último dia para lançamento de notas referente às disciplinas cursadas no semestre 2020.2, pelos docentes;
Data limite para fechamento dos Planos de Ensino no SIGAA, pelos docentes

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

16ª SESSÃO ORDINÁRIA
86ª RESOLUÇÃO
01/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.013471/2020-12 e que foi deliberado em sua 16ª Sessão Ordinária no dia 01 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar as alterações ao Regulamento de Provimento da Carreira do Magistério Superior da UNIFEI – em atendimento às recomendações da Auditoria Interna;

I – Alteração no Artigo 50

Onde se lê:

Art. 50. O relatório final da comissão julgadora será encaminhado, através da DPE, ao CEPEAd para homologação, respeitado o prazo para recurso.

§ 1º. O CEPEAd homologará a relação dos candidatos aprovados no concurso público, por ordem de classificação.

§ 2º. Após a homologação, o processo será encaminhado à DPE para publicação do resultado final no Diário Oficial da União.

§ 3º. A nomeação somente se efetivará após a publicação do edital de homologação do resultado, observando-se o número total de vagas, o interesse da administração e a ordem de classificação dos candidatos;

Leia-se:

Art. 50. Toda a documentação produzida no concurso público será encaminhada pela comissão julgadora à PRGP para homologação.

§ 1º A PRGP homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no concurso público, por ordem de classificação.

§ 2º. A nomeação somente se efetivará após a publicação do edital de homologação do resultado, observando-se o número total de vagas, o interesse da administração e a ordem de classificação dos candidatos.

II - Alteração nos Artigos 6º, 11, 12, 13, 21 e 52:

De Diretoria de Pessoal (DPE)

para Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (DDP/PRGP)**.**

Art. 2º. Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

30ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 03/07/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Termo de Cooperação nº 5900.0115473.20.9 celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS, com a interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem como objeto a execução do projeto de P&D intitulado: Desenvolvimento de um modelo preditivo de concentração de

óleo em água em processamento primário de petróleo usando mineração de dados, sob coordenação do professor Pedro Paulo Balestrassi – Processo nº 23088.015849/2020-12.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

06ª REUNIÃO ORDINÁRIA
39ª RESOLUÇÃO
30/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23499.002924/2020-43 e com o que foi deliberado em sua 06ª Reunião Ordinária do dia 30 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 28ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 24/06/2020 - que aprovou o convênio entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Município de Itabira, com interveniência e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá -FAPEPE, tendo como objeto a execução do projeto intitulado: "Análise e desenvolvimento de um software para controle de prestação de contas - Módulo Contratos - para a Secretaria de Saúde da Prefeitura de Itabira - MG, abrangendo atividades de analisar e desenvolver um software", sob coordenação do professor Wandré Nunes de Pinho Veloso.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

06ª REUNIÃO ORDINÁRIA
40ª RESOLUÇÃO
30/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.010327/2019-91 e com o que foi deliberado em sua 06ª Reunião Ordinária do dia 30 de junho de 2020,

RESOLVE:
Art. 1º - Homologar a 29ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 25/06/2020 - que aprovou o Primeiro Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S/A - Petrobras, com a interveniência da

Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem como objeto a execução do projeto intitulado: Pesquisa e desenvolvimento de sistema remoto de monitoramento e diagnóstico de BCSS mediante a técnica da assinatura elétrica do motor submarino de acionamento, sob a coordenação do professor Luiz Eduardo Borges da Silva.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

06ª REUNIÃO ORDINÁRIA
41ª RESOLUÇÃO
30/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.023115/2019-73 e com o que foi deliberado em sua 06ª Reunião Ordinária do dia 30 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Aprovar** o Relatório Final de Prestação de Contas do convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Cooperativa de Crédito de Livre Admissão de Itajubá Ltda. - SICOOB Sul de Minas, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, para execução do projeto intitulado "Gestão de Pessoas – SICOOB", sob coordenação da professora Juliana Estácio Rios.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

06ª REUNIÃO ORDINÁRIA
42ª RESOLUÇÃO
30/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.018811/2019-68 e com o que foi deliberado em sua 06ª Reunião Ordinária do dia 30 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Matrix Engenharia em Energia Ltda., com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é a execução do projeto intitulado "Avaliação do Impacto de Descontaminação de PCB no Desempenho de Transformadores", sob coordenação do professor Estácio Tavares Wanderley Neto.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

06ª REUNIÃO ORDINÁRIA
44ª RESOLUÇÃO
30/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.013341/2019-46 e com o que foi deliberado em sua 06ª Reunião Ordinária do dia 30 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do Acordo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S/A - Petrobras, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, tendo como objeto a execução do projeto intitulado: "Técnicas não destrutivas para aumento da produtividade de testes de cabos elétricos", sob a coordenação do professor Luiz Eduardo Borges da Silva.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

06ª REUNIÃO ORDINÁRIA
45ª RESOLUÇÃO
30/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.012594/2019-01 e com o que foi deliberado em sua 06ª Reunião Ordinária do dia 30 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa LEMOBS - Soluções em Tecnologia da Informação, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, para execução do projeto intitulado "SIGELU – Aedes", sob coordenação da professora Melise Maria Veiga de Paula.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

06ª REUNIÃO ORDINÁRIA
46ª RESOLUÇÃO
30/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.007845/2019-27 e com o que foi deliberado em sua 06ª Reunião Ordinária do dia 30 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Honeywell Indústria de Tecnologia Ltda., com interveniência da FUPAI, tendo como objeto a execução do projeto de P&D intitulado "Cloud Automation System - CAS" ou "Sistema de Automação em Nuvem", sob coordenação do professor Bruno Tardiole Kuehne.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

06ª REUNIÃO ORDINÁRIA
47ª RESOLUÇÃO
30/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23499.001020/2019-67 e com o que foi deliberado em sua 06ª Reunião Ordinária do dia 30 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Aprovar** os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Município de Itabira, com interveniência da FUPAI, tendo como objeto a implantação da fase I do parque científico e tecnológico do campus da UNIFEI no Município de Itabira, sob coordenação do professor Elcio Franklin de Arruda.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

06ª REUNIÃO ORDINÁRIA
48ª RESOLUÇÃO
30/06/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.019618/2017-82 e com o que foi deliberado em sua 06ª Reunião Ordinária do dia 30 de junho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Aprovar** os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do contrato de prestação de serviços de P&D celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá, EDP São Paulo Distribuição de Energia S. A., EDP Espírito Santo Distribuição de Energia S. A. e a Sinapsis Inovação em Energia S/S Ltda., com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, sob coordenação do professor Paulo Márcio da Silveira.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 882, DE 06 DE JULHO DE 2020.

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a comissão eleitoral que irá conduzir a eleição para nova composição da Comissão Interna de Supervisão - CIS, para um mandato de três anos:

- Geraldo Elias da Silva Junior - SIAPE nº 2214535;
- Simone Alves Alexandrino - SIAPE nº 2114752;
- Leandro Lopes Trindade - SIAPE nº 1672504;
- Letícia Aparecida Gonçalves - SIAPE nº 1862317;
- Edna Carvalho de Azevedo Guimarães - SIAPE nº 1672267;
- Emerson Luciano dos Santos - SIAPE nº 1641668.

A comissão ora constituída terá o prazo de 20 (vinte) dias para concluir os trabalhos, contatos a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(Nada a constar)

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 877, DE 03 DE JULHO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 084/2020 – ICT, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23499.002924/2020-43	Convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI e o Município de Itabira, com interveniência e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, tendo como objeto a execução do projeto intitulado: *Análise e desenvolvimento de um software para controle de prestação de contas - Módulo Contratos - para a Secretaria de Saúde da Prefeitura de Itabira – MG.*	Fadul Ferrari Rodor	2356725	01/07/2020 a 31/01/2021

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 854, DE 30 DE JUNHO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: RERO MARQUES RUBINGER, PAULO MARCIO DA SILVEIRA e HERLANE COSTA CALHEIROS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.016580/2020-91, de Progressão do Prof. MIKAEL FRANK REZENDE JUNIOR, de D 3 para D 4.

Data da última progressão ou promoção: 29/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 860, DE 01 DE JULHO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: FERNANDO PEREIRA MICENA, MAURICIO FROTA SARAIVA e ALESSANDRO LUVIZON BERGAMO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.003311/2020-23, de Progressão da Prof(a). ROSILEIDE DE OLIVEIRA LOPES, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 16/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 878, DE 06 DE JULHO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: CARLOS BARREIRA MARTINEZ, JOÃO ROBERTO FERREIRA e VITÓRIO ALBERTO DE LORENCI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.015787/2020-49, de Progressão do Prof. RUBENILDO VIEIRA ANDRADE, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 17/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Data da última progressão ou promoção: 29/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

7 - INSTITUTO DE ENGENHARIA MECÂNICA

PORTARIA Nº 2.040, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019

A Coordenadora Geral dos Laboratórios do Instituto de Engenharia Mecânica da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Diretor do IEM, conforme portaria 731 de 10 de maio de 2019, resolve:

NOMEAR os professores abaixo relacionados para exercerem a função de coordenador dos respectivos laboratórios, pelo período de dois anos, de acordo com o Art. 8º da Norma para criação, continuidade, ampliação, redução, fusão e descontinuidade de laboratórios – UNIFEI.

Prof. Geovani Rodrigues
Laboratório de Caracterização Estrutural – LCE

Prof. Daniel Thomazini
Laboratório de Compósitos Naturais – LCONat

Prof. Sandro Metrevelle Marcondes de Lima e Silva
Laboratório de Fenômenos de Transporte – LFT

Prof. Antonio Carlos Ancelotti Junior
Laboratório Ensaios Mecânicos e Fadiga – LEF

Prof. Antonio Carlos Ancelotti Junior
Laboratório de Manutenção Aeronáutica – LaMan

Prof. Antonio Carlos Ancelotti Junior
Laboratório de Processamento de Compósitos I – LPC I

Prof. Marcelo Santiago de Sousa
Laboratório de Simuladores de Vôo – LSV

Prof. Antonio Carlos Ancelotti Junior
Laboratório de Processamento de Compósitos II – LPC II

Prof. Antonio Carlos Ancelotti Junior
Laboratório de Análise Térmica e Reológica – LATReo

Prof. Yohan Alí Díaz Méndez
Laboratório de Sistemas Aeronáuticos – LSA

Prof. Rogério Frauendorf de Faria Coimbra
Laboratório de Aerodinâmica – LAD

Profª. Patricia da Silva Lopes Alexandrino
Laboratório de Estruturas Aeronáuticas – LEA

Prof. Leonardo Kyo Kabayama
Laboratório de Ensaios Destrutivos e Não Destrutivos – LEN

Prof. Ricardo Risso Chaves
Laboratório de Fundição e Solidificação – LFS

Prof. Geovani Rodrigues
Laboratório de Processamento e Caracterização de Materiais – LPCM

Prof. Marcelo José Pirani
Laboratório de Refrigeração e Ar Condicionado – LRAC

Prof. Marcos Aurélio de Souza
Laboratório de Tecnologia Mecânica – LTM

Prof. Sebastião Simões da Cunha Junior
Laboratório de Vibrações e Acústica – LVA

Profª. Maria Virginia Gelfuso
Laboratório de Materiais Cerâmicos – LAMACE

Prof. Edmilson Otoni Correa
Laboratório de Metalurgia e Materiais – LMM

Prof. Gerson Avelino Fernandes
Laboratório de Materiais Poliméricos – LPOL

Prof. Helcio Francisco Villa Nova
Laboratório de Combustão & Propulsão – LabCP

Profª. Silmara Cristina Baldissera Kabayama
Laboratório de Eletroquímica e Corrosão – LECor

Prof. Christian Jeremi Coronado Rodriguez
Laboratório de Máquinas Térmicas – LMT

Prof. Christian Jeremi Coronado Rodriguez
Laboratório de Tecnologia e Planejamento de Sistemas Fotovoltaicos – LTP^{FV}

Prof. Waldir de Oliveira
Laboratório de Ventiladores – LVE

Profª. Angie Lizeth Espinosa Sarmiento
Laboratório de Tecnologias Integradas e Engenharia Sustentável – LabTIES

Prof. Christian Jeremi Coronado Rodriguez
Laboratório de Combustão e Biocombustível – LC-BIO

Prof. Ramiro Gustavo Ramirez Camacho
Laboratório Hidrodinâmica Virtual – LHV

Prof. Luiz Antonio Alcântara Pereira
Laboratório de Modelagem e Algoritmos de Métodos Lagrangeanos – LMAML

Profª. Lucilene de Oliveira Rodrigues
Laboratório de Simulação de Sistemas Térmicos – LSST

Prof. Osvaldo José Venturini
Laboratório de Treinamento de Operadores de Centrais Termelétricas – LOCT

Prof. Sandro Metrevelle Marcondes de Lima e Silva
Laboratório de Transferência de Calor – LabTC

Prof. Diego Mauricio Yepes Maya
Laboratório Didático de Desenho Técnico – LDDT

Prof. Glauco José Rodrigues de Azevedo
Laboratório de Expressão Gráfica – LEG

Prof. Osvaldo José Venturini
Laboratório de Energia Heliotérmica – LEH

Prof. Marcos Aurélio de Souza
Núcleo de Separadores Compactos – NUSEC

Prof. Electo Eduardo Silva Lora
Núcleo de Estudos de Sistemas Térmicos – NEST

Prof. Vladimir Rafael Melian Cobas
Laboratório Sistemas Avançados de Geração Distribuída - LS^{GD}

Prof. Osvaldo José Venturini
Laboratório Turbinas a Gás e Gaseificação de Biomassa - LTG^{GB}

Ficam revogadas as portarias nº 747 de 13/05/2019; nº 821 27/05/2019; nº 890 de 06/06/2019; nº 1042 de 04/07/2019; nº 1061 de 05/07/2019; nº1159 de 30/07/2019.

8 - INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO

PORTARIA Nº 1.307, DE 21 DE AGOSTO DE 2019

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art.85, inciso X do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

RECONDUZIR o professor LUIZ GUILHERME AZEVEDO MAUAD, matrícula SIAPE nº 1298020, na função de Coordenador do Curso de Graduação em Administração – *campus* de Itajubá, pelo período de 24/08/2019 a 31/12/2019. Código: FCC.

PORTARIA Nº 1.352, DE 27 DE AGOSTO DE 2019

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 470, de 29 de março de 2019, publicada no DOU de 1º de abril de 2019, resolve:

RECONDUZIR os membros do Colegiado do curso de Graduação em Administração, *campus* Itajubá, pelo período de 28/08/2019 a 31/12/2019.

Membros Docentes:
Luiz Guilherme Azevedo Mauad, matrícula SIAPE nº1298020 – Presidente
Fábio Favaretto, matrícula SIAPE nº 1221269
Juliana Caminha Noronha, matrícula SIAPE nº 1883780
Cleber Gonçalves Júnior, matrícula SIAPE nº 2372476
Luiz Eugênio Veneziani Pasin, matrícula SIAPE nº 1754488

Membros Docentes Suplentes:
Lauren Ferreira Colvara, matrícula SIAPE nº 2208017
Sandra Miranda Neves, matrícula SIAPE nº 1892265

Membro Discente:
Evelyn Aureliano da Silva

Membro Discente Suplente:
Ana Laura da Silva Alencar

PORTARIA Nº 1.435, DE 05 DE SETEMBRO DE 2019

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art.21, Inciso VI do Regimento do IEPG, resolve:

NOMEAR os novos representantes estudantis eleitos pelo Diretório Central dos Estudantes da UNIFEI para constituir a Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, *campus* Itajubá pelo período de 05/09/2019 a 04/09/2020.

Membros Discentes:
Pedro Paulo Mendes da Silva, matrícula n° 2017009865
Amanda Gabrielly da Silva, matrícula n° 2019000878

Membros Discentes Suplentes:
Evelyn Aureliano da Silva, matrícula n° 2018017638
Sabrina de Carvalho Arruda, matrícula n° 2019001599

PORTARIA Nº 1.436, DE 05 DE SETEMBRO DE 2019

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art.21, Inciso VIII do Regimento do IEPG, resolve:

NOMEAR os novos representantes estudantis eleitos pelo Diretório Central dos Estudantes da UNIFEI para constituir o Conselho Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, *campus* Itajubá pelo período de 05/09/2019 a 04/09/2020.

Membros Discentes:
Pedro Paulo Mendes da Silva, matrícula n° 2017009865

Membros Discentes Suplentes:
Mariane Borim Lima, matrícula n° 2019001599

PORTARIA Nº 2.058, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 470, de 29 de março de 2019, publicada no DOU de 1º de abril de 2019, resolve:

RECONDUZIR os membros do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Produção, *Campus* Itajubá, pelo período de 31/12/2019 a 03/02/2020.

Membros Docentes:
José Leonardo Noronha, matrícula SIAPE nº 394726 - Presidente
Fabiano Leal, matrícula SIAPE nº 2372378
José Antonio de Queiroz, matrícula SIAPE nº 1714914
Luiz Fernando Barca, matrícula SIAPE nº 1215954
Luiz Guilherme Azevedo Mauad, matrícula SIAPE nº 1298020

José Hamilton Chaves Gorgulho Júnior, matrícula SIAPE nº 2096805
Newton de Figueiredo Filho, matrícula SIAPE nº 395093

Membros Docentes Suplentes:
Elizabete Ribeiro Sanches da Silva, matrícula SIAPE nº 1810324
Carlos Eduardo Correa Molina, matrícula SIAPE nº 2565441
Membro Discente:
André Bacelar Ribeiro Oliveira

Membro Discente Suplente:
Guilherme de Siqueira Silveira

PORTARIA Nº 2.059, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 470, de 29 de março de 2019, publicada no DOU de 1º de abril de 2019, resolve:

RECONDUZIR os membros do Colegiado do Curso de Graduação em Administração, *Campus* Itajubá, pelo período de 31/12/2019 a 03/02/2020.

Membros Docentes:
Luiz Guilherme Azevedo Mauad, matrícula SIAPE nº 1298020 - Presidente
Fábio Favaretto, matrícula SIAPE nº 1221269
Juliana Caminha Noronha, matrícula SIAPE nº 1883780
Cleber Gonçalves Júnior, matrícula SIAPE nº 2372476
Luiz Eugênio Veneziani Pasin, matrícula SIAPE nº 1754488

Membros Docentes Suplentes:
Lauren Ferreira Colvara, matrícula SIAPE nº 2208017
Sandra Miranda Neves, matrícula SIAPE nº 1892265

Membro Discente:
Evelyn Aureliano da Silva

Membro Discente Suplente:
Ana Laura da Silva Alencar

PORTARIA Nº 2.060, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 85, inciso X do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

RECONDUZIR o professor JOSÉ LEONARDO NORONHA, matrícula SIAPE nº 394726, na função de Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção - *Campus* Itajubá, pelo período de 31/12/2019 a 03/02/2020. Código: FCC.

PORTARIA Nº 2.061, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2019

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 85, inciso X do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

RECONDUZIR o professor LUIZ GUILHERME AZEVEDO MAUAD, matrícula SIAPE nº 1298020, na função de Coordenador do Curso de Graduação em Administração - *Campus* Itajubá, pelo período de 31/12/2019 a 03/02/2020. Código: FCC.

PORTARIA Nº 195, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR os membros do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Produção, *Campus* Itajubá, pelo período de 06/02/2020 a 05/02/2022:

MEMBROS TITULARES
José Leonardo Noronha - SIAPE nº 394726
Fabiano Leal - SIAPE nº 2372378
José Hamilton Chaves Gorgulho Júnior - SIAPE nº 2096805
Fábio Favaretto - SIAPE nº 1221269
Juliana Helena Daroz Gaudêncio - SIAPE nº 3141783
Luiz Fernando Barca - SIAPE nº 1215954
Carlos Daniel Lourençon - discente - RA nº 2018012560

MEMBROS SUPLENTES
Josiane Palma Lima - SIAPE nº 1674396

José Antonio de Queiroz - SIAPE nº 1714914
Luiz Guilherme Azevedo Mauad - SIAPE nº 1298020
Marcelo José Pirani - SIAPE nº 1475177
César Mendes - discente - RA nº 2018004424

PORTARIA Nº 196, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DESIGNAR o docente José Antonio de Queiroz, matrícula SIAPE nº 1714914, para exercer a função de Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção, *Campus* Itajubá, pelo período de 07/02/2020 a 06/02/2022. Código: FCC.

PORTARIA Nº 200, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DESIGNAR o docente José Leonardo Noronha, matrícula SIAPE nº 394726, para exercer a função de Coordenador Adjunto do Curso de Graduação em Engenharia de Produção, *Campus* Itajubá, pelo período de 07/02/2020 a 06/02/2022.

PORTARIA Nº 246, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DESIGNAR o docente Moisés Diniz Vassallo, matrícula SIAPE nº 1346455, para exercer a função de Coordenador do Curso de Graduação em Administração, *Campus* Itajubá, pelo período de 19/02/2020 a 18/02/2022. Código: FCC.

PORTARIA Nº 247, DE 18 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR os membros do Colegiado do Curso de Graduação em Administração, *Campus* Itajubá, pelo período de 18/02/2020 a 17/02/2022:

MEMBROS TITULARES
Sandra Miranda Neves - SIAPE nº 1892265
Luiz Guilherme Azevedo Mauad - SIAPE nº 1298020
Fábio Favaretto - SIAPE nº 1221269
Andréa Aparecida da Costa Mineiro - SIAPE nº 2587024
Cleber Gonçalves Júnior - SIAPE nº 2372476
Elizabete Ribeiro Sanches da Silva - SIAPE nº 1810324
Sara Martins de Oliveira - discente - RA nº 2019012583
Moisés Diniz Vassallo - SIAPE nº 1346455

MEMBROS SUPLENTES
Lauren Ferreira Colvara - SIAPE nº 2208017
Juliana Estácio Rios - SIAPE nº 1364710
João Bosco Schumann Cunha - SIAPE nº 664133
Sofia Bianchim Garagorry - discente - RA nº 2019010829

PORTARIA Nº 278, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para composição do Comitê Local para o XXV Encontro de Coordenadores de Curso de Engenharia de Produção - ENCEP, a se realizar no período de 13 a 15 de maio de 2020, na UNIFEI *Campus* Itajubá:

José Leonardo Noronha - SIAPE 394726
Juliana Helena Daroz Gaudêncio - SIAPE 3141783
Rafael de Carvalho Miranda - SIAPE 2246351
Renato da Silva Lima - SIAPE 1424726
João Roberto Ferreira - SIAPE 394712
Fabiano Leal - SIAPE 2372378

PORTARIA Nº 313, DE 04 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

DESIGNAR o docente Luiz Guilherme Azevedo Mauad, matrícula SIAPE nº 1298020, para exercer a função de Coordenador Adjunto do Curso de Graduação em Administração, *Campus* Itajubá, pelo período de 05/03/2020 a 04/03/2022.

O Coordenador Adjunto foi indicado pelo Coordenador eleito, entre os membros do Colegiado do Curso de Administração, que terá como atribuição substituir o Coordenador em suas ausências ou impedimentos, como consta no **§ 2º** do Art. 41 do Regimento do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

PORTARIA Nº 424, DE 25 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DISPENSAR a pedido docente José Antonio de Queiroz, matrícula SIAPE nº 1714914, para exercer a função de Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção, Campus Itajubá, a partir desta data. Código: FCC.

Ressalta-se que o pedido do docente foi devidamente registrado e aprovado pelo Colegiado do Curso de Engenharia de Produção.

PORTARIA Nº 425, DE 25 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DESIGNAR o docente Luiz Guilherme Azevedo Mauad, matrícula SIAPE nº 1298020, para exercer a função de Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção, Campus Itajubá, pelo período de 25/03/2020 a 06/02/2022. Código: FCC.

Ressalta-se que a indicação do docente para a coordenação do curso foi devidamente registrada e aprovado pelo Colegiado do Curso de Engenharia de Produção.

PORTARIA Nº 426, DE 25 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DESIGNAR a docente Andréa Aparecida da Costa Mineiro, matrícula SIAPE nº 2587024, para exercer a função de Coordenadora de trabalho de conclusão de curso - Projeto Startup, pelo período de 25/03/2020 a 18/02/2022.

DESIGNAR a docente Juliana Estácio Rios, matrícula SIAPE nº 1364710, para exercer a função de Coordenadora de estágio do curso de Administração, pelo período de 25/03/2020 a 18/02/2022.

DESIGNAR o docente Luiz Guilherme Mauad, matrícula SIAPE nº 1298020, para exercer a função de Coordenador geral de orientação acadêmica, pelo período de 25/03/2020 a 18/02/2022.

DESIGNAR o docente Cléber Gonçalves Júnior, matrícula SIAPE nº 2372476, para exercer a função de Coordenador de Mobilidade Acadêmica, pelo período de 25/03/2020 a 18/02/2022.

Ressalta-se que as indicações dos docentes para as coordenações foram devidamente registradas e aprovadas pelo Colegiado do Curso de Administração.

PORTARIA Nº 442, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 85 do Regimento Geral da UNIFEI, RESOLVE:

Tornar sem efeito as Portarias:

Nº 424 de 25 de março de 2020;
Nº 425 de 25 de março de 2020.

PORTARIA Nº 443, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 85 do Regimento Geral da UNIFEI e conforme aprovado pelo Colegiado do Curso de Engenharia de Produção, RESOLVE:

DISPENSAR a pedido, o docente José Antonio de Queiroz, matrícula SIAPE nº 1714914, da função de Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção, Campus Itajubá, a partir de 27 de março de 2020. Código: FCC.

PORTARIA Nº 444, DE 26 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 85 do Regimento Geral da UNIFEI e conforme aprovado pelo Colegiado do Curso de Engenharia de Produção, RESOLVE:

DESIGNAR o docente Luiz Guilherme Azevedo Mauad, matrícula SIAPE nº 1298020, para exercer a função de Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção, Campus Itajubá, pelo período de 27/03/2020 a 06/02/2022. Código: FCC.

PORTARIA Nº 463, DE 27 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo Art. 85 do Regimento Geral da UNIFEI e conforme aprovado pelo Colegiado do Curso de Administração, RESOLVE:

DISPENSAR do Núcleo Docente Estruturante - NDE do curso de Administração a partir desta data, os professores abaixo, nomeados através da Portaria nº 675 de 02 de maio de 2019:

Cleber Gonçalves Júnior - SIAPE nº 2372476
Juliana Caminha Noronha - SIAPE nº 1883780

DESIGNAR a partir desta data como novos Membros Efetivos do Núcleo Docente Estruturante do curso de Administração, os professores:

Luiz Eugênio Veneziani Pasin - SIAPE nº 1754488
Luiz Guilherme Azevedo Mauad - SIAPE nº 1298020

9 - INSTITUTO DE RECURSOS NATURAIS

PORTARIA Nº 783, DE 09 DE JUNHO DE 2020

O Diretor do Instituto de Recursos Naturais da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso IX, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

INCLUIR o professor THIAGO VERNASCHI VIEIRA DA COSTA, matrícula SIAPE Nº 3150673, como membro do Núcleo Docente Estruturante - NDE do curso de graduação em Ciências Biológicas Licenciatura, campus de Itajubá.

PORTARIA Nº 827, DE 24 DE JUNHO DE 2020

O Diretor do Instituto de Recursos Naturais da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso IX, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR os membros do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Bioprocessos, campus Itajubá:

Membros Titulares

Prof. André Aguiar Mendes - SIAPE 1756660
Prof. Carlos Roberto Rocha - SIAPE 1810203
Profa. Eduarda Cristina de Matos Camargo - SIAPE 1197312
Prof. Guilherme Youssef Rodriguez - SIAPE 2243383
Prof. Luiz Carlos Bertucci Barbosa - SIAPE 1012625
Prof. Marcelo Chuei Matsudo - SIAPE 2049232
Profa. Thais Suzane Milessi Esteves - SIAPE 3085577

Membro suplente:
Prof. Maximiliam Joachim Hodapp - SIAPE 2274874

PORTARIA Nº 851, DE 29 DE JUNHO DE 2020

O Diretor do Instituto de Recursos Naturais da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso V, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR os membros abaixo relacionados para constituírem o Conselho de Extensão do Instituto de Recursos Naturais:

Docentes:

Marcelo de Paula Corrêa - Presidente - SIAPE 1512419
Paulo Cesar Gonçalves - Vice-Presidente - SIAPE 2035125
Ana Lúcia Fonseca - SIAPE 1295000
Luiz Felipe Silva - SIAPE 1560268
Rafael da Silva Capaz - SIAPE 2648553

Técnicos Administrativos:
Paulo Sérgio Marques - SIAPE 1555520
Yone Domingues dos Santos - SIAPE 1672488

Discente:
Jairo Silva Beraldo Avelino - Matrícula Nº 2019010480

PORTARIA Nº 861, DE 01 DE JULHO DE 2020

O Diretor do Instituto de Recursos Naturais da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso X, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR o professor CARLOS ROBERTO ROCHA, SIAPE Nº 1810203, para exercer a função de Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Bioprocessos, Campus Itajubá, pelo período de 01/07/2020 a 30/06/2022. Código: FCC

10 – *CAMPUS* ITABIRA

COORDENAÇÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO DO *CAMPUS* DE ITABIRA

PORTARIA Nº 848, DE 29 DE JUNHO DE 2020

A Coordenadora de Almoxarifado e Patrimônio do *Campus* de Itabira, nomeada pela Portaria n° 387, de 14 de março de 2019, no uso da competência que lhe foi delegada através do Regimento Interno "art. 44, **§2º** - Cada Pró-Diretoria ou Coordenação terá um Pró-Diretor Adjunto ou Coordenador Substituto, designados pelo respectivo Pró-Diretor ou Coordenador correspondente, e considerando a redistribuição de servidora, resolve:

I - DISPENSAR, a servidora ANA PAULA ROBERTO MARMOL, matrícula SIAPE n° 1776489, da função de Substituta da Coordenadora de Almoxarifado e Patrimônio do *Campus* de Itabira;

II - DESIGNAR, o servidor ÉLCIO FRANKLIN DE ARRUDA, matrícula SIAPE n° 2227487, para substituir a Coordenadora de Almoxarifado e Patrimônio do *Campus* de Itabira, em seus afastamentos e impedimentos legais.

11 – INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

6ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
3/7/2020
27ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 6ª Reunião Ordinária, realizada em 3 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar as deliberações *ad referenda* que aprovaram o registro e o relatório das seguintes atividades de extensão, no que se refere à participação de servidores e empregados públicos anistiados lotados no IEI:

REGISTRO:
Atividade: Por trás das câmeras
Coordenação: Raoni Rocha Simões (ICPA)
Período: 9/6/2020 a 31/12/2020
Participante(s) do IEI: Vitor Guilherme Carneiro Figueiredo
Carga Horária de Participação: 28h

RELATÓRIO:
Atividade: III Feira de Estágios em Engenharias de Itabira
Coordenação: Tábata Fernandes Pereira
Período: 21/5/2020 a 21/5/2020
Participante(s) do IEI: Mariane Reis Gomes, Patrícia Baldini de Medeiros Garcia e Tábata Fernandes Pereira
Carga Horária de Participação: 8h mensais/96 h totais
Processo Sipac: 23499.001039/2019-11

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

6ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
3/7/2020
28ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 6ª Reunião Ordinária, realizada em 3 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o relatório da seguinte atividade de extensão, no que se refere à participação de servidores e empregados públicos anistiados lotados no IEI:

Atividade: Iron Racers de Fórmula SAE 2019
Coordenação: Leonardo Albergaria Oliveira
Período: 14/5/2019 a 31/12/2019
Participante(s) do IEI: Leonardo Albergaria Oliveira e Ricardo Luiz Perez Teixeira
Carga Horária de Participação: 20 horas mensais / 160 horas totais
Processo Sipac: 23499.000811/2019-70

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

6ª REUNIÃO ORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
3/7/2020
29ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, com base no disposto no Art. 8º da Norma para Criação, Credenciamento e Permanência dos Grupos de Pesquisa da Unifei, e em conformidade com o que foi deliberado em sua 6ª Reunião Ordinária, realizada em 3 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o encaminhamento da proposta de credenciamento do Grupo de Pesquisa **Núcleo de Pesquisa e Desenvolvimento de Nanoestruturas para Bioaplicações (Nupebi)**, liderado pela professora Marli Luiza Tebaldi, para julgamento da Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.
Obs.: A proposta pode ser consulta em https://sipac.unifei.edu.br/public/jsp/portal.jsf, na opção: Consultas > Documentos. NUP 23499.003550/2020-83

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 28
ITAJUBÁ (MG), 13 DE JULHO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....488

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....488

3 - REITORIA.....493

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....494

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....496

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....496

7 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....497

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....501

9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....501

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

17ª SESSÃO ORDINÁRIA
87ª RESOLUÇÃO
08/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 17ª Sessão Ordinária no dia 08 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Estabelecer critérios para o funcionamento do Regime de Tratamento Excepcional (RTE) durante o segundo semestre de 2020.

Parágrafo único. O Regime de Tratamento Excepcional (RTE), disposto no Art. 68 da Norma de Graduação da UNIFEI será aplicado em situações de calamidade pública e/ou em situações em que a aglomeração de pessoas deve ser evitada.

Art.2º. Todos os componentes curriculares ofertados no segundo semestre de 2020 deverão ser conduzidos de forma remota por meio de ferramentas de tecnologia de informação e comunicação (TIC).

§1º. Os docentes deverão ofertar semanalmente aos discentes de suas turmas materiais de estudo que sejam compatíveis com atividades pedagógicas domiciliares e estejam de acordo com as cargas horárias semanais dos componentes curriculares.

§2º. São exemplos de materiais de estudo:

I. Notas de aula;
II. Textos para leitura;
III. Slides narrados;
IV. Vídeos e *podcasts*;

V. Listas de exercícios, entre outros.

§3º. Os docentes poderão utilizar qualquer uma das plataformas institucionais (SIGAA, *Moodle* ou *Google Classroom*) para disponibilizar os materiais de estudo aos discentes de suas turmas.

§4º. Encontros virtuais poderão ser realizados pelos docentes nos horários regulares das aulas, utilizando ferramentas de TIC.

§5º. Os docentes deverão garantir canais de atendimento semanal para atendimento de dúvidas e momentos de acompanhamento aos discentes de suas turmas.

§6º. Todas as informações importantes sobre a condução dos componentes curriculares deverão estar claramente explicitadas no SIGAA (Plano de Curso, Tópicos de Aula, Notícias), com a indicação explícita de *links* para outros ambientes, quando for o caso.

Art.3º. Fica proibida a cobrança de presença on-line dos discentes em qualquer atividade pedagógica durante o segundo semestre de 2020.

Parágrafo único. A frequência deverá ser controlada somente por meio da participação dos discentes na realização das atividades propostas, com respostas condizentes aos conteúdos propostos, e não pode ter qualquer associação com as notas obtidas por eles ou com a conexão da internet no momento de realização das atividades.

Art.4º. As atividades avaliativas ofertadas no segundo semestre de 2020 deverão compor 100% da nota total dos componentes curriculares.

§1º. São possibilidades de atividades avaliativas que podem ser adotadas pelos docentes:

I. provas dissertativas e/ou de múltipla escolha;
II. projetos individuais ou em grupo;
III. trabalhos individuais ou em grupo;
IV. listas de exercícios;
V. resenhas, entre outras.

§2º. Qualquer uma das atividades elencadas no §1º deste artigo deverão ser marcadas com antecedência de, pelo menos, uma semana.

§3º. As atividades avaliativas descritas no inciso I do §1º deste artigo deverão ser disponibilizadas no horário de início regular da disciplina e permanecer disponíveis para

acesso dos discentes pelo tempo de execução que for determinado pelos docentes responsáveis pelos componentes curriculares.

§4º. As atividades descritas nos incisos II, III, IV e V do §1º deste artigo deverão ficar disponíveis por, pelo menos, uma semana para realização e entrega.

§5º. Os discentes deverão entregar obrigatoriamente por meio de ferramenta institucional (SIGAA, *Moodle*, *Google Classroom* ou E-mail) as respostas das atividades elencadas no §1º deste artigo, conforme critério estabelecido pelos docentes responsáveis pelos componentes curriculares.

§6º. As atividades descritas nos incisos II e III do §1º deste artigo poderão ocorrer de forma síncrona desde que sejam cumpridas todas as condições abaixo:

I. as atividades devem ser realizadas respeitando o tempo de aula do componente curricular;
II. o discente que não puder estar on-line no momento de realização da atividade por problema de conexão com a internet ou falha nos equipamentos digitais, terá a oportunidade de realizar nova atividade, em dia e horário a ser estipulado pelo docente responsável pelo componente curricular.

§7º. Os docentes deverão respeitar os prazos para lançamento de notas estipulados no Calendário Didático Especial da Graduação para o RTE, bem como respeitar os Artigos 50 e 51 da Norma de Graduação da UNIFEI, relativos à divulgação de rendimentos acadêmicos e viabilizar, por meio de ferramentas de TIC, a vista de prova aos discentes interessados.

Art.5º. Ficam suspensos os Processos Administrativos Disciplinares de Desligamento de Discentes até 23 de dezembro de 2020.

Art.6º. A matrícula em um componente curricular do segundo semestre de 2020 será realizada sem a aprovação prévia em um pré-requisito quando ocorrer uma das seguintes situações:

I. o discente se matriculou no pré-requisito faltante em 2020.1 e o componente curricular foi cancelado;
II. o discente se matriculou em um bloco que ofereceu apenas uma de suas subunidades em 2020.1;
III. o discente entregou autodeclaração alegando impossibilidade de participação no RTE em 2020.1 e não retornou às atividades até a data de 20/05/2020.

Parágrafo único. A flexibilização em co-requisitos será realizada exclusivamente para pedidos de matrículas em disciplinas teóricas.

Art.7º. O discente impossibilitado de participar do RTE no segundo semestre de 2020 deverá solicitar à Coordenação de Registro Acadêmico (CRA) da Pró-Reitoria de Graduação (PRG) a suspensão de programa (trancamento de semestre) respeitando os prazos estipulados no Calendário Didático Especial da Graduação para o RTE.

Art.8º. O cálculo dos indicadores dos cursos de graduação da UNIFEI será realizado seguindo procedimento específico durante o RTE.

Parágrafo único. Os discentes em RTE terão seus indicadores recalculados em 2020.2 somente se eles forem melhores que os valores acumulados até 2020.1.

Art.9º. Fica suspenso o Programa de Recuperação de Desempenho Acadêmico (PRDA) descrito no ANEXO G da Norma de Graduação da UNIFEI até 23 de dezembro de 2020.

Art.10. As questões relacionadas ao controle de frequência e processos avaliativos, dispostos nos Artigos 3º e 4º da presente Resolução, deverão ser aplicados nos componentes curriculares ofertados no segundo semestre de 2020.

Art.11. Ficam revogadas as Resoluções nº 31 de 30/04/2020, nº 33 de 07/05/2020 e nº 54 de 04/06/2020.

Art.12. Esta resolução entra em vigor a partir de 01 de agosto de 2020 e durará até 23 de dezembro de 2020.

17ª SESSÃO ORDINÁRIA
88ª RESOLUÇÃO
08/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.016474/2020-16 e o que foi deliberado em sua 17ª Sessão Ordinária no dia 08 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art.1º Aprovar o Calendário Didático Especial da Graduação para o RTE de 2020.2

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

17ª SESSÃO ORDINÁRIA
89ª RESOLUÇÃO
08/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 17ª Sessão Ordinária no dia 08 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art.1º Aprovar a alocação dos recursos provenientes da troca de custeio em capital solicitada ao MEC, conforme a discriminação feita a seguir:

I. Objetivo 8 - Promover a adequação, revitalização e consolidação das edificações:

Campus Itajubá

a) Passarela entre IFQ e IMC: R$ 120.000,00

b) Praça no entorno do Bloco B: R$ 200.000,00

c) Construção do espaço para os Projetos de Competição Tecnológica - Fase 1: R$ 350.000,00;

d) Construção do espaço para os Projetos de Competição Tecnológica - Fase 2: R$ 350.000,00;

e) Arruamento Rua G e ruas dos Engenheiros: R$ 500.000,00

f) Ar condicionado auditórios: R$ 535.300,00

g) Plataforma elevatória – Biomateriais: R$ 120.000,00

h) Reforma lógica - Bloco K – 2019: R$ 110.900,00

i) Aquisição dos equipamentos e mobiliário para o RU: R$ 400.000,00

II. Distribuição entre as Unidades Acadêmicas:

Campus Itajubá:
IEM - R$ 251.700,58;

IEPG - R$ 160.810,05;

IESTI - R$ 152.983,75;

IFQ - R$ 238.932,46;

IMC - R$ 201.317,25;

IRN - R$ 261.711,88;

ISEE - R$ 121.586,94.

Campus Itabira:
ICT - R$ 135.973,95;

IEI - R$ 194.286,39;

ICPA - R$ 194.496,76

- Material permanente – Itajubá: R$ 270.000,00

- Material permanente Itabira: R$ 130.000,00

Art. 2º Instituir o prazo de 14/08/2020 para que os processos de compra sejam instruídos;

Art. 3º Definir que, na impossibilidade de as Unidades Acadêmicas instruírem os processos até a data acima, a Administração poderá realocar o recurso em outras áreas que considerar conveniente e oportuna.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 902, DE 09 DE JULHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais resolve:

INCLUIR, a partir desta data, e com duração indeterminada, o membro abaixo na Portaria nº 514/2020-RT, de 03 de abril de 2020, que nomeou os membros para comporem comissão para analisar a documentação técnica, jurídica, econômica e financeira do projeto do Instituto de Inovação em Sistemas Elétricos.

- **ALESSANDRO AUGUSTO NUNES CAMPOS** - SIAPE Nº 2768140

PORTARIA Nº 924, DE 13 DE JULHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem comissão para apresentar ao CEPEAd questões relativas ao questionário de Avaliação da Auditoria Interna.

- Letícia Fernandes Costa - Matrícula SIAPE nº 1407153
- Antonio Sergio da Silva - Matrícula SIAPE nº 1721719
- Marcos Lucio Mota - Matrícula SIAPE nº 209691

A Comissão deverá fazer a apresentação na reunião do CEPEAd do dia 22 de julho de 2020.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA NÚMERO 789, DE 09 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Processo nº 23088.000069/96-13, resolve:

REVOGAR a Portaria nº 641, de 24/05/2011, publicada no DOU nº 99, de 25/05/2011, Seção 2, pág. 20, que alterou a proporcionalidade de 32/35 para 34/35 da aposentadoria voluntária concedida ao servidor NELSON ROCHA FARIA, matrícula SIAPE nº 395091, em cumprimento ao Acórdão nº 3991/2020 – TCU – 2ª Câmara de 16/04/2020.

PORTARIA NÚMERO 792, DE 10 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 136/2020 – IEPG, de 04/06/2020, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, a servidora FABIENNE MARA FERREIRA MATOS, matrícula SIAPE nº 1672619, da função de Auxiliar de Ponto do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

PORTARIA NÚMERO 793, DE 10 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 136/2020 – IEPG, de 04/06/2020, resolve:

I - DESIGNAR, a partir desta data, a servidora VALERIA COSTA SANTANA, matrícula SIAPE nº 2995690, para exercer a função de Auxiliar de Ponto do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão;

II - DESIGNAR, a partir desta data, o servidor LEANDRO LOPES TRINDADE, matrícula SIAPE nº 1672504, para exercer as funções de Auxiliar de Ponto Substituto e Multiplicador do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

PORTARIA NÚMERO 824, DE 22 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 217/2020 – IFQ, de 19/06/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor LUCIANO MARQUES MACHADO PAIVA, matrícula SIAPE nº 2143536, para exercer a função de Auxiliar de Ponto do Instituto de Física e Química.

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de Dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas Substituto Daniel Ribeiro dos Santos Silva.

* Despacho 2274/2020-CFI: 2020NP000815 – 03/07/2020 - CGMP – CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO (CNPJ 04.088.208/0001-65).

* Despacho 2273/2020-CFI: 2020NP000811 – 03/07/2020 – CIA DE SEGUROS ALIANÇA (CNPJ 28.196.889/0001-43).

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 886, DE 06 DE JULHO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: PAULO SIZUO WAKI, ALEXANDRE CARLOS BRANDÃO RAMOS e EGON LUIZ MULLER JUNIOR para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.017492/2020-15, de Progressão do Prof. WILTON DA SILVA DIAS, de D 3 para D 4.

Data da última progressão ou promoção: 17/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 890, DE 07 DE JULHO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de

01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ARCILAN TREVENZOLI ASSIREU, DANIELA SACHS e JOSÉ ANTÔNIO DE QUEIROZ para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.017520/2020-96, de Progressão da Prof(a). MÁRCIA REGINA BALDISSERA RODRIGUES, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 26/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

7 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA

PORTARIA Nº 875, DE 03 DE JULHO DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira, da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018, resolve:

I - NOMEAR os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Inventário de Bens Móveis da UNIFEI, Campus de Itabira:
Eduardo da Silva Santos - SIAPE 1787579
Ana Paula da Mata - SIAPE 2996182
Lilian Fausta da Silva Rodrigues- SIAPE 1685281.

II - ATRIBUIR à Comissão as seguintes competências:
a) Consolidar os relatórios de inventário enviados pela Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado;
b) Orientar os trabalhos de realização de levantamento físico dos bens patrimoniais pelas comissões locais de patrimônio, dirimindo eventuais dúvidas;
c) Solicitar instruções e pareceres aos órgãos de assessoramento;
d) Realizar diligências, sempre que julgar necessário, visando à confirmação de informações recebidas;
e) Elaborar o Relatório Final Consolidado e encaminhá-lo à Coordenação de Patrimônio e Almoxarifado do Campus de Itabira e à Diretoria de Planejamento e Orçamento, com suas conclusões e recomendações.

A comissão deverá observar os dispositivos legais para a realização do inventário referente ao exercício de 2020.

PORTARIA Nº 889, DE 06 DE JULHO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018, resolve:

NOMEAR a Comissão Local de Patrimônio para Inventário de Bens Móveis do Campus de Itabira, com vigência para o ano de 2020, a ser composta pelos seguintes membros:

ALANE DE FIGUEIREDO ANDRADE RIBEIRO - SIAPE: 1775354
ANA AMÉLIA DE SOUZA - SIAPE: 1667890
ANA CARLA COELHO ASSIS - SIAPE: 2781343
ANA CRISTINA TOLENTINO CABRAL - SIAPE: 1055605
ANTONINO JOSÉ COUTINHO - SIAPE: 1760434
ANTONIO RUBENS DE CASTRO ALMEIDA - SIAPE: 1827915
ATHOS MOISÉS LOPES SILVA - SIAPE: 2264274
CAMILA EVANGELISTA DIONÍSIO DUARTE - SIAPE: 1781338
CAMILO LELIS MOTA DE PAULA - SIAPE: 2116895
CYNTHIA MARIA FEICHAS VILANOVA - SIAPE: 1730550
DÉBORA MARIA DE SOUZA REIS - SIAPE: 1760340
EDUARDA CARVALHO PINTO COELHO - SIAPE: 1772651
FÁBIO VALENTE ALVES - SIAPE: 2129405
FLAVIO HENRIQUE DE CARVALHO - SIAPE: 2312025
GABRIELA DA SILVA SANTOS PINHEIRO - SIAPE: 1785862
GERALDO CÂNDIDO DA SILVA - SIAPE: 1854307
GEUDERSON TRASPADINI MARCHIORI - SIAPE: 1760338
GLEICIMARES MARIA MARQUES - SIAPE: 1652897
HEITOR GUY MENDES COSTA - SIAPE: 1651049
JESUÉ ALÍPIO GUERRA - SIAPE: 1951213
JORDÂNIO SAMUEL SIQUEIRA - SIAPE: 1828709
JUCIMAR ALVES ANDRADE - SIAPE: 2230539
KELLY MARTUCHELLI CESÁRIO - SIAPE: 1827738
LEONARDO ALBERGARIA OLIVEIRA - SIAPE: 1118256
MARCELA SILVA DUARTE - SIAPE: 2384939
MARCELLE NUNES DE ARAÚJO - SIAPE: 1975377
MARCO AURÉLIO PIRES GUEDES - SIAPE: 1853987
MARCOS MAURILIO RIBEIRO - SIAPE: 1661923

MARIZA SUELY ASSIS MEIRELES - SIAPE: 1642813
MAXWELL DE SOUZA DAMASCENO - SIAPE: 1691173
MOISES MARTINS GONCALVES - SIAPE: 1828286
MÔNICA APARECIDA RIBEIRO - SIAPE: 1732394
NAIDA MARIA FERNANDES TITO VAZ - SIAPE: 1781335
NEUSA APARECIDA FONSECA - SIAPE: 1760316
NIMA ROSTAMI ALKHORSHID - SIAPE: 2412098
OSÉIAS MARTINS GONÇALVES - SIAPE: 1271229
PRISCILA ROBERTA LAGE - SIAPE: 1352379
RENATA SANTANA NEPOMUCENO - SIAPE: 1642796
RUBÉN ALEXIS MIRANDA CARRILLO. - SIAPE: 2142430
SCHEIRLA TEIXEIRA SANTOS - SIAPE: 1760251
THIAGO DE FREITAS SILVANO - SIAPE: 1827665
TIAGO DE SOUZA FIGUEIREDO - SIAPE: 1642839
VINÍCIUS RODRIGUES COSTA DE OLIVEIRA - SIAPE: 1839153
WELBERSOM SILVA VIANA - SIAPE: 1781122
WELLINGTON LAGE LOPES - SIAPE: 1714299

PORTARIA Nº 891, DE 07 DE JULHO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018, resolve:

ALTERAR a Portaria que nomeia Comissão Local de Patrimônio para Inventário de Bens Móveis do Campus de Itabira, com vigência para o ano de 2020.

EDUARDA CARVALHO PINTO COELHO - onde se lê SIAPE 1772651, Leia: SIAPE 2772651

INCLUIR servidores abaixo:

- ALVARO LAGE ALMEIDA - SIAPE n° 1760282
- CINTIA CRISTIANE MOREIRA - SIAPE n° 1779927
- CLEIDE BEATRIZ GOMES DOS REIS - SIAPE n° 1646266
- DOUGLAS BORGES E SOUZA - SIAPE n° 1710323
- ERICA BETANIA SILVA RIBEIRO - SIAPE n° 1814975
- MARCIA DAS DORES EVANGELISTA - SIAPE n° 2116859
- VINICIUS SOUZA NASCIMENTO - SIAPE n° 1781357

- VIVIAN FAGUNDES FERREIRA - SIAPE n° 1782198

PORTARIA Nº 906, DE 10 DE JULHO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018, resolve:
ALTERAR a Portaria 891/2020, que inclui servidores na Comissão Local de Patrimônio para Inventário de Bens Móveis do Campus de Itabira, com vigência para o ano de 2020.

EXCLUIR a servidora CINTIA CRISTIANE MOREIRA - SIAPE n° 1779927

PORTARIA 907, DE 10 DE JULHO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018, e conforme Memorando Eletrônico N° 70/2020 - DAE, resolve:

ALTERAR a Portaria 891/2020, que nomeia Comissão Local de Patrimônio para Inventário de Bens Móveis do Campus de Itabira, com vigência para o ano de 2020.

EXCLUIR a servidora MARCIA DAS DORES EVANGELISTA - SIAPE n° 2116859

PORTARIA Nº 908, DE 10 DE JULHO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018, resolve:
ALTERAR a Portaria 889/2020, que nomeia Comissão Local de Patrimônio para Inventário de Bens Móveis do Campus de Itabira, com vigência para o ano de 2020.

EXCLUIR: JESUÉ ALÍPIO GUERRA - SIAPE N° 1951213

PORTARIA Nº 910, DE 10 DE JULHO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018, resolve:
NOMEAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão Local de Patrimônio responsável pelo inventário de bens da Direção do Campus de Itabira:

Servidores / SIAPE
Ana Paula da Mata - SIAPE 2996182
Janine de Cássia Reis Procópio - SIAPE 1526834
Welbersom Silva Viana - SIAPE 1781122

Fica REVOGADA a Portaria 130 - Itabira, de 13 de dezembro de 2019.

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PORTARIA Nº 909, DE 10 DE JULHO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, do Regimento do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, resolve:

RECONDUZIR, a partir desta data, o professor JOSÉ AUGUSTO COSTA GONÇALVES, Matrícula SIAPE nº 1715108, para exercer a função de coordenador do Laboratório Geotecnia Ambiental, do *campus* de Itabira.

9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

4ª REUNIÃO EXTAORDINÁRIA - ASSEMBLEIA - ICT
29ª RESOLUÇÃO
02/07/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, homologa a deliberação *ad referendum* que aprovou a participação da Prof°. Fabiana Costa Guedes no Projeto de Extensão "Momento da Ciência" coordenado pela Prof°. Giselle de Paula Queiroz Cunha (ICPA).

Projeto: PJ079-2020 - SIGAA

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT e à Proex para providências.

4ª REUNIÃO EXTAORDINÁRIA - ASSEMBLEIA - ICT
30ª RESOLUÇÃO
02/07/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, homologa a deliberação ad referendum que aprovou a proposta do Convênio - Unifei- Prefeitura - FAPEPE - Coordenador: Prof. Wandré Nunes de Pinho Veloso.

Processo: 23499.002924/2020-43.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT e à DTE para providências.

4ª REUNIÃO EXTAORDINÁRIA - ASSEMBLEIA - ICT
32ª RESOLUÇÃO
02/07/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova a inclusão do Professor Rafael Emílio Lopes, matricula SIAPE nº 1536050, como membro do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Engenharia Elétrica - ICT - Campus de Itabira.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT para providências.

4ª REUNIÃO EXTAORDINÁRIA - ASSEMBLEIA - ICT
33ª RESOLUÇÃO
02/07/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova a Minuta de Protocolo de Intenções entre a Fundación Universidad De Bogota Jorge Tadeo Lozano (UTADEO) - Colômbia e a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) - Brasil, que visa a cooperação em programas de intercâmbio internacional entre as mesmas.

Coordenador: Giovani Bernardes Vitor
Lotação: Instituto de Ciências Tecnológicas (ICT).

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT e à DRI para providências.

PORTARIA Nº 887, DE 06 DE JULHO DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta na 32ª Resolução da 4ª Assembleia Extraordinária de 02/07/2020, resolve:

INCLUIR O Professor Rafael Emílio Lopes, matricula SIAPE nº 1536050, como membro do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Engenharia Elétrica - ICT - Campus de Itabira, conforme o disposto no Art. 39, §2º do Regimento do ICT, pelo período de 07/06/2020 A 06/06/2023.

Calendário Didático da Graduação 2020

Versão Especial para o Regime de Tratamento Excepcional (RTE)

UNIFEI

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ / MG

UNIFEI

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ / MG

2020

JANEIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1º **Confraternização Universal**

31	Colação de grau oficial – Segundo Semestre de 2019 – *Campus* Itabira.

FEVEREIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29

25 **Carnaval**

26 **Quarta-feira de cinzas**

7	1° dia da Colação de grau oficial – Segundo semestre de 2019 - *Campus* Itajubá.
14	2° dia da Colação de grau oficial – Segundo semestre de 2019 - *Campus* Itajubá.
10 - 16	Período de matrícula dos cursos EAD e presenciais – *Campi* Itajubá e Itabira.
17 - 19	Processamento de matrícula.
20 - 25	Rematrícula – *Campi* Itajubá, Itabira e EAD.
26 - 28	Processamento de rematrícula.

MARÇO 2020

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

19 **Aniversário de Itajubá - Campus Itajubá (SED)**

2	**Início das aulas do 1° semestre de 2020.**
2 - 3	Período de matrícula extraordinária (SIGAA).
2	* Recepção e Apadrinhamento - Evento Integra – Campus Itajubá.
3	** Palestras Institucionais - Evento Integra – Campus Itajubá.
4	*** Atividades Extraclasse - Evento Integra – Campus Itajubá.
5	**** Gincana - Evento Integra – Campus Itajubá.
4 - 6	Período para pactuar o PRDA com os Coordenadores de Curso.
9 - 11	Ajustes de matrículas a serem enviados para os Coordenadores de Curso.
9 - 13	Atendimento aos Coordenadores de Cursos na PRG / CEG para PRDA e ajustes de matrícula.
16	**Início do período de suspensão integral das aulas devido ao COVID-19 - Campi Itajubá, Itabira e EAD.**
30	**Retomada das atividades do curso de Licenciatura em Física a Distância.**

Evento Integra – Campus Itajubá

02/03	* ingressantes não terão aulas por turno: Turno da manhã: CAT, EAM, QBA, ECI, EQI, EPR, EHD, EME Turno da tarde: EEN, EBP, EMT, ECO, EMA, ECA, ELT, EEL, CCO Turno da noite: ADM, BLI, SIN, FBA, FLI, MBA, MLI, QLI Alunos veteranos que são padrinhos dos calouros estarão envolvidos nas atividades e a PRG fornecerá uma lista dos participantes aos institutos.
03/03	** ingressantes não terão aulas por turno: Turno da manhã: CCO, ECO, ECA, ELT, EME, EEL, EPR, EAM Turno da tarde: EMT, ECI, EBP, EQI, EHD, EEN, EMA, CAT, QBA Turno da noite: ADM, BLI, SIN, FBA, FLI, MBA, MLI, QLI
04/03	*** sem atividades didáticas em sala de aula para todos os cursos e turmas.
05/03	**** as aulas ocorrerão normalmente para os alunos que não participarem da gincana. A PRG notificará os institutos dos alunos (ingressantes e veteranos) que participarão das atividades.

2020

ABRIL

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

10	Paixão de Cristo (SED)
21	Tiradentes (SED)

4	Término do período de suspensão integral das aulas devido ao COVID-19 - *Campi* Itajubá, Itabira.
6	Início do período do Regime de Tratamento Excepcional (RTE) – cursos presenciais - *Campi* Itajubá, Itabira.

MAIO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1	Dia Do Trabalho (SED)

4 - 9	Período para revisão de conteúdo das disciplinas ofertadas no RTE (docentes não devem ofertar conteúdos novos).
20	Data limite para os discentes que entregaram autodeclarações retornarem ao RTE.
23	Data limite para correção de dados das estruturas curriculares dos cursos de graduação.
31	- Data limite para solicitação de correção de notas do semestre anterior (2019.2). - Data limite para trancamento de matrícula em disciplinas.

JUNHO 2020

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

11	**Corpus Christi (SED)**

1 - 30	Período destinado à participação na pesquisa da DAE com beneficiários do Programa de Assistência Estudantil.
6	Data limite para lançamento da 1ª nota de 2020.1 (N1).
22	Data limite para solicitação de suspensão de programa de graduação (trancamento de semestre).
29	- Início do prazo para solicitação de colação de grau para formandos do 1° semestre de 2020. - Início do período de inscrições para o processo de Transferência Interna, cursos de bacharelado, ingresso em 2020.2.

JULHO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

10	Término do período de inscrições para o processo de Transferência Interna, cursos de bacharelado, ingresso em 2020.2.
11	**Último dia de aula dos componentes curriculares ofertados em RTE - 1° semestre de 2020.**
13	- Data limite para coordenadores do curso lançarem os horários de 2020.2. - Resultado do processo de Transferência Interna, ingresso em 2020.2.
14	Data limite para lançamento da 2ª nota de 2020.1 (N2).
15 - 21	Período de provas substitutivas dos componentes curriculares ofertados em RTE de 2020.1.
15 - 31	Período de inscrições para os processos de Transferência Facultativa e Portador de Diploma, cursos de bacharelado e Transferência Interna, Facultativa e Portador de Diploma, cursos de licenciatura, ingresso em 2020.2.
23	- Data limite para fechamento das notas dos componentes curriculares ofertados em RTE de 2020.1. - Data limite para homologação dos horários de 2020.2 pelos Diretores das Unidades Acadêmicas.
25 - 28	Período de matrícula em disciplinas no SIGAA – Campi Itajubá, Itabira e EAD - para 2020.2.
29 - 31	Processamento das matrículas em disciplinas para 2020.2.
31	Data limite para solicitação de colação de grau para formandos do 1º semestre – *Campi* Itajubá e Itabira.

Observação: de 24/07 a 07/08 período sem atividades didáticas na graduação **(SED)**.

2020

AGOSTO

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

15 **Nossa Senhora da Piedade (SED) – *Campus* Itajubá**

1 - 2	Processamento das matrículas em disciplinas para 2020.2.
3 - 5	Período de rematrícula em disciplinas no SIGAA – *Campi* Itajubá, Itabira e EAD.
6 - 8	Processamento de rematrícula em disciplinas 2020.2.
9 - 11	Período de matrícula extraordinária (SIGAA).
12 - 16	Solicitações de Ajustes de matrículas e PRDA a serem enviados para o Coordenador de curso (formulário online).
12	Resultado dos processos de Transferência Facultativa e Portador de Diploma, cursos de bacharelado e Transferência Interna e Portador de Diploma, cursos de licenciatura, ingresso em 2020.2.
13 - 14	Matrícula digital dos ingressantes dos Editais de Transferência Interna (TI), Transferência Facultativa (TF) e Portadores de Diploma (PD).
17	**Início das aulas do 2º Semestre de 2020, *Campi* Itajubá e Itabira e EAD. Regime de Tratamento Excepcional – RTE, para cursos presenciais.**
17 - 19	Período para os Coordenadores de curso encaminhar a relação dos Ajustes de matrícula à PRG / CEG, por e-mail.

SETEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

7 **Independência do Brasil (SED)**

30	- Data limite para trancamento de matrícula em disciplinas. - Data limite para término das disciplinas especiais para formandos em 2020.1. - Data limite para as Unidades Acadêmicas enviarem à PRG composição das vagas iniciais para os Processos Seletivos de Admissão do ano 2021.

2020

OUTUBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

9 **Aniversário de Itabira (SED) - *Campus* Itabira**
12 **Nossa Senhora Aparecida (SED)**
28 **Dia do Servidor Público (SED)**

5	Início do processo de Transferências Interna, Facultativa e Portador de Diploma para ingresso em 2021.1.
13 - 16	Evento Job Shop.
16	Colação de Grau Oficial – Formandos de 2020.1 – Campus de Itajubá
23	Data limite para lançamento da 1ª nota de 2020.2 (N1) Colação de Grau Oficial – Formandos de 2020.1 – Campus de Itabira
30	Data limite para os Coordenadores de Curso enviarem à PRG a alteração de estrutura curricular para 2021.1.

NOVEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

2 **Dia de Finados (SED)**
15 **Proclamação da República (SED)**
23 **Aniversário da UNIFEI**

20	Data limite para os Coordenadores de Curso postarem, no SIGAA, os horários de 2021.1.
27	Data limite para homologação dos horários de 2021.1 pelos Diretores das Unidades Acadêmicas.
30	Data limite para solicitações de Suspensão de Programa de Graduação (Trancamento do semestre letivo), para o semestre 2020.2.

DEZEMBRO 2020

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

8	**Imaculada Conceição - *Campus* Itabira (SED)**
25	**Natal (SED)**

12	**Último dia de aula dos componentes curriculares ofertados em RTE - 2° semestre de 2020.**
14	Data limite para lançamento da 2ª nota de 2020.2 (N2).
15 - 21	Período de provas substitutivas dos componentes curriculares ofertados em RTE de 2020.2.
15	Término do processo de Transferências Interna, Facultativa e Portador de Diploma para ingresso em 2021.1.
23	Data limite para fechamento das notas dos componentes curriculares ofertados em RTE de 2020.2.

Legenda

SED	Sem Expediente Didático
SIGAA	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Campus Itajubá - Prof. José Rodrigues Seabra (sede) - Av. BPS, 1303 – Bairro Pinheirinho – CEP 37500-903 - ITAJUBÁ/MG

Tel.: (35) 3629-1101 – Fax: (35) 3622-1814

Campus Itabira - Rua Irmã Ivone Drumond, 200 - Distrito Industrial II – CEP 35903-087 – ITABIRA/MG

Tel.: (31) 3839-0800

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 29
ITAJUBÁ (MG), 20 DE JULHO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....504

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....504

3 - REITORIA.....513

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....514

5- PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....522

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....523

7 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....524

8 - INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO.....526

9 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....539

10 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....540

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

18ª SESSÃO ORDINÁRIA
90ª RESOLUÇÃO
15/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.015407/2020-76 e o que foi deliberado em sua 18ª Sessão Ordinária no dia 15 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art.1º Alterar o Anexo A - Critérios para credenciamento e descredenciamento de docente - Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade – DETECs:

Critérios para Credenciamento

Possuir, no quadriênio, produção mínima qualificada média anual superior a pontuação equivalente a um artigo Qualis B1, levando-se em consideração as publicações nos extratos Qualis A1, A2, B1 e B2 na área interdisciplinar ou em outras áreas de atuação do docente, referente à classificação do quadriênio 2013-2016.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

18ª SESSÃO ORDINÁRIA
91ª RESOLUÇÃO
15/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.006797/2020-93 e o que foi deliberado em sua 18ª Sessão Ordinária no dia 15 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art.1º Aprovar a atualização da Norma de Avaliação para Progressão e Promoção na Carreira de Magistério Superior na UNIFEI – anexa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

18ª SESSÃO ORDINÁRIA
92ª RESOLUÇÃO
15/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.005810/2020-97 e o que foi deliberado em sua 18ª Sessão Ordinária no dia 15 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art.1º Deliberar favoravelmente ao aproveitamento do 2º candidato aprovado no Concurso Público para Provimento de vaga para o cargo de Professor de Magistério Superior Edital nº 08/2019, assim descrito:
Lotação: IEPG – *Campus* Itajubá;
Área: Gestão da Qualidade e Confiabilidade;
Classe: A, com a denominação de Professor Adjunto A;
Regime de Trabalho: Dedicação Exclusiva;
Número de vaga: 01;
Justificativa: Em decorrência da exoneração do docente Rafael Coradi Leme.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

18ª SESSÃO ORDINÁRIA
93ª RESOLUÇÃO
15/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 18ª Sessão Ordinária no dia 15 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art.1º Aprovar a Abertura de Concurso Público para Provimento de vaga para o cargo de Professor de Magistério Superior, assim descrito:
Lotação: IMC – *Campus* Itajubá;
Área: Matemática - Sub-áreas: Análise, Álgebra e Geometria/Topologia;
Classe: A, com a denominação de Professor Adjunto A;
Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva;
Número de vagas: 01;
Justificativa: Em decorrência da exoneração do docente Renato Klippert Barcellos.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

18ª SESSÃO ORDINÁRIA
94ª RESOLUÇÃO
15/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 18ª Sessão Ordinária no dia 15 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o provimento das vagas para Servidores Técnico-administrativos em Educação, que não acarretem aumento de despesas, e seguindo a planilha anexa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO

07ª REUNIÃO ORDINÁRIA
49ª RESOLUÇÃO
14/07/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.015849/2020-12 e com o que foi deliberado em sua 07ª Reunião Ordinária do dia 14 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Homologar** a 30ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 03/07/2020 - que aprovou o Termo de Cooperação nº 5900.0115473.20.9 celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS, com a interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem como objeto a execução do projeto de P&D intitulado: Desenvolvimento de um modelo preditivo de concentração de óleo em água em processamento primário de petróleo usando mineração de dados, sob coordenação do professor Pedro Paulo Balestrassi.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

07ª REUNIÃO ORDINÁRIA
50ª RESOLUÇÃO
14/07/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.008978/2018-30 e com o que foi deliberado em sua 07ª Reunião Ordinária do dia 14 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Aprovar** os Relatórios Finais de Prestação de Contas do Contrato celebrado entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, para execução do projeto de P&D intitulado: Desenvolvimento de uma estrutura para testes no sistema de controle de um equipamento multinível para mitigação harmônica - módulo avançado, coordenado pelo docente Luiz Eduardo Borges da Silva.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

07ª REUNIÃO ORDINÁRIA
51ª RESOLUÇÃO
14/07/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.009746/2018-07e com o que foi deliberado em sua 07ª Reunião Ordinária do dia 14 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Finais de Prestação de Contas do Contrato celebrado entre a UNIFEI e a FUPAI, tendo por objeto a execução do projeto de P&D intitulado: Simulação da introdução de um equipamento série em sistemas de distribuição - Módulo Avançado, sob a coordenação do Prof. Luiz Eduardo Borges da Silva.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

07ª REUNIÃO ORDINÁRIA
52ª RESOLUÇÃO
14/07/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.19647/2018-25e com o que foi deliberado em sua 07ª Reunião Ordinária do dia 14 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Finais de Prestação de Contas do Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é a autorização, por parte da contratada, da participação de seus servidores nos Estudos Ambientais relativos a revalidação do Licenciamento Ambiental do Complexo dos Diques e Contenção de Cheias, sob coordenação da professora Ana Paula Moni Silva.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

07ª REUNIÃO ORDINÁRIA
53ª RESOLUÇÃO
14/07/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.011370/2019-73 e com o que foi deliberado em sua 07ª Reunião Ordinária do dia 14 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do Convênio entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Município de Itajubá, com a interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem como objeto o estabelecimento de parceria entre as convenentes - Município, UNIFEI e FAPEPE para garantir a sustentabilidade dos Programas Municipais de Incubação: Incubadora de Empresas de Base Tecnológica - INCIT e Incubadora Tecnológica de Cooperativas Populares - INTECOOP, sob coordenação da professora Juliana Caminha Noronha.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

07ª REUNIÃO ORDINÁRIA
54ª RESOLUÇÃO
14/07/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.19633/2018-10 e com o que foi deliberado em sua 07ª Reunião Ordinária do dia 14 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Finais de Prestação de Contas do Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é a autorização, por parte da contratada, da participação de seus servidores na Elaboração do Plano Municipal de

Saneamento Básico dos municípios do Sul de Minas - Microrregião de Varginha, sob coordenação do professor Benedito Cláudio da Silva.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

07ª REUNIÃO ORDINÁRIA
55ª RESOLUÇÃO
14/07/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.19623/2018-76e com o que foi deliberado em sua 07ª Reunião Ordinária do dia 14 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Finais de Prestação de Contas do Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é a Revisão do Plano Diretor do município de Cambuí/MG, sob coordenação do professor Benedito Cláudio da Silva.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

07ª REUNIÃO ORDINÁRIA
56ª RESOLUÇÃO
14/07/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.018100/2018-11e com o que foi deliberado em sua 07ª Reunião Ordinária do dia 14 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do Termo de Cooperação entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S/A, com a interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, para o desenvolvimento do Projeto de P&D intitulado: Topologia Alternativa para Geração

Elétrica em Unidades Estacionárias de Produção com uso Simultâneo de Geradores Síncronos e de Indução, sob coordenação do professor José Maria de Carvalho Filho.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

07ª REUNIÃO ORDINÁRIA
57ª RESOLUÇÃO
14/07/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.009162/2019-12 e com o que foi deliberado em sua 07ª Reunião Ordinária do dia 14 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Finais de Prestação de Contas do Convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Cooperativa de Crédito de Livre Admissão de Itajubá Ltda. - SICOOB, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, para o desenvolvimento do projeto denominado: Capacitação em educação financeira para professores da Rede Municipal de Itajubá, sob coordenação do professor André Luiz Medeiros.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

07ª REUNIÃO ORDINÁRIA
58ª RESOLUÇÃO
14/07/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.017855/2019-71e com o que foi deliberado em sua 07ª Reunião Ordinária do dia 14 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do Contrato entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Operador Nacional do Sistema

Elétrico - ONS, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto a oferta e execução do Curso de Especialização em Sistemas Elétricos - CESE - Ênfase em Transmissão, sob coordenação do professor Zulmar Soares Machado Junior.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

07ª REUNIÃO ORDINÁRIA
59ª RESOLUÇÃO
14/07/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.016020/2020-13 e com o que foi deliberado em sua 07ª Reunião Ordinária do dia 14 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o convênio a ser celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Empresa Luz e Força Santa Maria S/A, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem como objeto a execução do projeto intitulado: Desenvolvimento e implantação de um sistema de monitoramento, alertas e apoio à tomada de decisão de baixo custo SISM-GH, visando a otimização da operação de pequenas centrais hidrelétricas - PCHS e centrais geradoras hidrelétricas - CGHS, sob coordenação do professor José Carlos Grilo Rodrigues.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

31ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 15/07/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Monte Alegre Máquinas Agrícolas - Eireli, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto a execução do projeto intitulado "Estudo e Otimização da Fornalha Geradora de Ar Quente para Secador de Café", sob coordenação do professor Carlos Roberto Rocha - Processo nº 23088.026641/2019-95.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

32ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 20/07/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Município de Elói Mendes, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é a execução do projeto intitulado: Estudos estratégicos para planejamento municipal incluindo Plano de Mobilidade, Plano Diretor e Estudo de Transporte coletivo do município de Elói Mendes, sob coordenação da professora Josiane Palma Lima - Processo nº 23088.009796/2020-09.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

33ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 20/07/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem por objeto a autorização, por parte da contratada para participação de seus servidores na 'Elaboração do Plano Municipal de Meio Ambiente e Resíduo Sólido', sob coordenação do professor Hisaias de Souza Almeida - Processo nº 23088.002127/2020-06.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 946, DE 15 DE JULHO DE 2020.

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 924/2020-RT, publicada no Boletim Interno Semanal nº 28, de 13 de julho de 2020.

PORTARIA Nº 956, DE 16 DE JLHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico Nº 331/2020 - DCF de 14/07/2020, resolve:

DELEGAR COMPETÊNCIA aos Pró-Reitores, Diretores de Campus e Institutos, e seus substitutos legais, para atuarem com o perfil de Proponente no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 829, DE 24 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.013468/2020-07, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **RICARDO ELIAS CAETANO**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 11/06/2020.

PORTARIA Nº 830, DE 24 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.003179/2020-50, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **WANER WODSON APARECIDO GONÇALVES SILVA**, do Nível 1 da Classe B, com denominação de Professor Assistente, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Engenharia Elétrica, com efeitos a contar de 22/06/2020.

PORTARIA Nº 832, DE 24 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.015144/2020-03, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ANA PAULA SIQUEIRA SILVA DE ALMEIDA**, do Nível 1 da Classe A, com denominação de Professor Assistente A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Engenharia de Produção, com efeitos a contar de 12/06/2020.

PORTARIA Nº 833, DE 24 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.002454/2020-18, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente EDISON APARECIDO LAURINDO, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 24/06/2020.

PORTARIA Nº 834, DE 24 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.010239/2020-22, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **EDVARD MARTINS DE OLIV**EIRA, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério

Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 14/06/2020.

PORTARIA Nº 844, DE 29 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.000894/2020-31, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ANNA RITA TOMICH MAGALHAES FELIPPE**, do Nível 2 da Classe B, com denominação de Professor Assistente, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 10/05/2020.

PORTARIA Nº 845, DE 29 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.002588/2020-39, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **EMERSON JOSE DE PAIVA**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 22/06/2020.

PORTARIA Nº 846, DE 29 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.003172/2020-38, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **LEONARDO FERREIRA REIS**, do Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Engenharia de Produção, com efeitos a contar de 28/06/2020.

PORTARIA Nº 847, DE 29 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.014760/2020-39, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ALEXANDER FERNANDES DA FONSECA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 08/06/2020.

PORTARIA Nº 849, DE 29 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.016284/2020-91, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **VALÉRIA COSTA SANTANA**, de D I 02 para D **II** 02, com efeitos financeiros a partir de 25/06/2020.

PORTARIA Nº 856, DE 30 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.003740/2020-32, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ALEXANDRE CARLOS BRANDAO RAMOS**, do Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, para o Nível Único da Classe E, com denominação de Professor Titular, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho e na defesa do Memorial Descritivo, a contar de 06/03/2020.

PORTARIA Nº 857, DE 30 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.002706/2020-17, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **MAURICIO WERNECK DE OLIVEIRA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 28/05/2020.

PORTARIA Nº 867, DE 02 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.016266/2020-17, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **MARCIA DE SOUZA LUZ FREITAS**, do Nível 1 da Classe B, com denominação de Professor Assistente, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Letras, com efeitos a contar de 30/06/2020.

PORTARIA Nº 868, DE 02 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.014613/2020-69, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ELIANE VALENCA NASCIMENTO DE LORENCI**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 05/06/2020.

PORTARIA Nº 869, DE 02 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.014346/2020-20, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **CAMILA PAES SALOMON**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 04/06/2020.

PORTARIA Nº 888, DE 06 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.002578/2020-01, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ELCIO FRANKLIN DE ARRUDA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério

Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 18/05/2020.

PORTARIA Nº 893, DE 06 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.015780/2020-27, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA**, de E III 05 para E **IV** 05, com efeitos financeiros a partir de 22/06/2020.

PORTARIA Nº 894, DE 06 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.014575/2020-44, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **MARIA RITA DOS REIS**, de D III 04 para D **IV** 04, com efeitos financeiros a partir de 05/06/2020.

PORTARIA Nº 912, DE 10 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.002309/2020-37, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **DANIEL CRISTIAN FERREIRA SOARES**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 04/07/2020.

PORTARIA Nº 913, DE 10 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.012609/2020-66, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **JOAO RICARDO NEVES DA SILVA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 10/07/2020.

PORTARIA Nº 917, DE 10 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.015365/2020-73, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **FAGNER LUIZ CAMPOS CARDOSO**, de C II 03 para C **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 26/06/2020.

PORTARIA Nº 940, DE 14 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.017568/2020-02, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **TAMIRYS MEIRIELLE MARQUES**, de E III 04 para E **IV** 04, com efeitos financeiros a partir de 14/07/2020.

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 911, DE 10 DE JULHO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 164/2020 – IEPG, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.015849/2020-12	Termo de Cooperação (nº 5900.0115473.20.9) firmado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, a empresa Petróleo Brasileiro S/A. - PETROBRAS e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, tendo por objeto o desenvolvimento do Projeto de P&D intitulado: ***Desenvolvimento de um modelo preditivo de concentração de óleo em água em processamento primário de petróleo usando mineração de dados.***	José Leonardo Noronha	394726	03/07/2020 a 03/07/2023

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

PORTARIA Nº 960, DE 17 DE JULHO DE 2020

O Pró-Reitor Adjunto de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria nº 1.156, de 07/08/2015, conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, e conforme consta no Memorando Eletrônico nº 163/2020 do IMC, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.007240/2020-70	Contrato celebrado entre a UNIFEI e o Município de Paraguaçu, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é o desenvolvimento de um "Sistema de Recadastramento Imobiliário Multifinalitário de Paraguaçu".	Laércio Augusto Baldochi Júnior	1546710	15/07/2020 a 15/07/2021

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 915, DE 10 DE JULHO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: GLAUCO JOSE RODRIGUES DE AZEVEDO, SANDRO JOSÉ DE ANDRADE e DENIS DE CARVALHO BRAGA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.003121/2020-14, de Progressão do Prof. MARCOS MOURA GALVÃO, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 24/05/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 916, DE 10 DE JULHO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de

01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: NELSON MANZANARES FILHO, SEBASTIÃO CARLOS DA COSTA e ALEXANDRE AUGUSTO BARBOSA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.017832/2020-08, de Progressão do Prof. EDMILSON OTONI CORREA, de D 3 para D 4.

Data da última progressão ou promoção: 01/09/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

7 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 920, de 10 de Julho de 2020.

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, e de acordo com o que consta no memorando Eletrônico nº 183/2020-DOBI, de 10/07/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, matrícula SIAPE nº 2396699, CPF nº 096662126-33, como Fiscal (Administrativo - Substituto) do Contrato nº 027/2016, processo nº 23088.009649/2016-44, em substituição ao servidor GERALDO MAJELA RIBEIRO DE SOUZA, matrícula SIAPE nº 2117913, CPF nº 286057136-15, cujo objeto é: A contratação de serviços de instalação, ampliação, construção, fabricação, recuperação, reforma, conserto, conservação, demolição, manutenção, montagem, operação e reparos prediais, das vias, dos sistemas hidráulicos, elétricos de alta e baixa tensões, dos sistemas de geração de energia elétrica, dos sistemas de transporte vertical e dos sistemas de refrigeração, com ações preventivas e corretivas, que compreenderá no fornecimento de mão de obra e insumos necessários e adequados à execução dos serviços nas dependências da UNIFEI - Campus Professor José Rodrigues Seabra, Prédio Central e seus anexos e na área de expansão da UNIFEI/Itajubá.

PORTARIA Nº 921, DE 10 DE JULHO DE 2020.

O Diretor Substituto da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme

Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 200/2020-IESTI, de 08/07/2020, resolve:

DISPENSAR o servidor JOÃO FRANCISCO MOTA GUGLIELMELLI DOMINGUES - SIAPE: 2662188 da Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Sistemas e Tecnologia da Informação - IESTI.

DESIGNAR a servidora PATRÍCIA RODRIGUES DE ARAUJO - SIAPE: 1869623 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Sistemas e Tecnologia da Informação - IESTI.
Esta solicitação, por motivo de falecimento do servidor dispensado, altera a portaria nº 191, de 14 de fevereiro de 2018, que designou a Equipe de Planejamento de Contratação do IESTI.
Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

PORTARIA Nº 942, DE 14 DE JULHO DE 2020.
O Diretor Substituto da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 182/2020-IRN, de 14/07/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora VALQUÍRIA CLARET DOS SANTOS - SIAPE: 1810200 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Recursos Naturais - IRN, para aquisição específica.

DESIGNAR o servidor VINÍCIUS TADEU MOREIRA COSTA - SIAPE: 2114733 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Recursos Naturais - IRN, para aquisição específica.

Esta solicitação é específica para a seguinte aquisição: Contratação de empresa responsável pela execução dos serviços de calibração em máquina universal de ensaios de 100 toneladas (Time Group 100T).

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

8 – INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO

RESOLUÇÃO Nº 01, DE 23 DE JANEIRO DE 2020
2ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 02/12/2019

Aprova Curso de Curta Duração

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Aprovar a realização do Curso de Curta Duração *IMPLEMENTAÇÕES ENXUTAS: Manufatura, Administrativo e Clínico-Hospitalar*,sob coordenação do Prof. José Antonio de Queiroz;

- Aprovar a participação dos docentes do IEPG com as seguintes cargas horárias:

José Antonio de Queiroz - 80h
Fabiano Leal - 24h
José Henrique de Freitas Gomes - 24h

RESOLUÇÃO Nº 02, DE 24 DE JANEIRO DE 2020
2ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 02/12/2019

Homologa a Resolução Ad Referendum da Assembleia do IEPG nº 13/2019, de 26/06/19

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Homologar a Resolução Ad Referendum da Assembleia do IEPG nº 13/2019 - 26/06/19 - que aprovou o registro do Contrato entre a UNIFEI, Belge Engenharia e Sistemas LTDA com interveniência Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Industria - FUPAI, para a execução do contrato de prestação de serviços, intitulado “Aplicação de Tecnologias de Modelagem e Simulação a problemas em produção de bens e serviços”, coordenado pelo professor José Arnaldo Barra Montevechi.

RESOLUÇÃO Nº 03, DE 24 DE JANEIRO DE 2020
2ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 02/12/2019

Homologa a Resolução Ad Referendum da Assembleia do IEPG nº 14/2019, de 25/07/19

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Homologar a Resolução Ad Referendum da Assembleia do IEPG nº 14/2019 - 25/07/19 - que aprovou o afastamento da Profª. Juliana Caminha Noronha para participação no evento anual do Global Consortium of Entrepreneurship Centers (GCEC) 2019, em Estocolmo/ Suécia, no período de 24/09/2019 a 01/10/2019.

RESOLUÇÃO Nº 04, DE 24 DE JANEIRO DE 2020
2ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 02/12/2019

Homologa a Resolução Ad Referendum da Assembleia do IEPG nº 01/2019 - DP, de 07/10/19

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Homologar a Resolução Ad Referendum da Assembleia do IEPG nº 01/2019 - DP - 07/10/2019 - que aprovou a criação do *Grupo de Pesquisa Núcleo de Estudos Avançados para Auxílio à Decisão (NEAAD)*, coordenado pelo Prof. José Arnaldo Barra Montevechi.

RESOLUÇÃO Nº 05, DE 24 DE JANEIRO DE 2020
2ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 02/12/2019

Homologa a Resolução Ad Referendum da Assembleia do IEPG nº 285/2019, de 15/10/19

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições Regimentais, RESOLVE:

- Homologar a Resolução Ad Referendum da Assembleia do IEPG nº 285/2019 - 15/10/2019 - que aprovou o afastamento do Prof. Edson de Oliveira Pamplona para participar do Society for Benefit - Cost Analysis: European Conference 2019, em Toulouse, França, no período de 25 a 29 de novembro de 2019.

RESOLUÇÃO Nº 06, DE 24 DE JANEIRO DE 2020
2ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 02/12/2019

Homologa a Resolução Ad Referendum da Assembleia do IEPG nº 287/2019, de 19/11/19

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais,RESOLVE:

- Homologar a Resolução Ad Referendum da Assembleia do IEPG nº 287/2019 - 19/11/2019 - que aprovou o encaminhamento dos projetos de criação dos laboratórios de ensino do IEPG ao Comitê Gestor de Recursos Laboratoriais, atendendo a 97ªResolução do CEPEAd e aos memorandos nº 122/2019 - DP e nº 91/2019 - DP.

RESOLUÇÃO Nº 07/2020, DE 05 DE MARÇO DE 2020
1ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 05/03/2020

Aprova Relatório Parcial de Estágio Probatório

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Aprovar o 2º Relatório Parcial de Estágio Probatório da docente Isabel Cristina da Silva Arantes.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO 08, DE 05 DE MARÇO DE 2020
1ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 05/03/2020

aprova Relatório de Aplicação Orçamentária

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Aprovar o Relatório de Aplicação Orçamentária referente a 2019.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO Nº 09/2020, DE 06 DE MARÇO DE 2020
1ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 05/03/2020

Aprova participação de docente em Curso de Pós-Graduação

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Aprovar a participação da docente Juliana Helena Daroz Gaudêncio no Curso de Pós Graduação em Engenharia de Processos, Qualidade e Produtividade ofertado pela FAI (Santa Rita do Sapucaí/MG), para ministrar a disciplina denominada *Estatística Aplicada para a Qualidade*, com carga horária de 20 horas.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO Nº 10/2020, DE 13 DE MARÇO DE 2020
1ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 05/03/2020

Aprova Relatórios Finais de Atividades de Extensão

Solicitação: Homologação das aprovações ad referenda da Assembleia do IEPG de Relatórios Finais de Atividades de Extensão.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, **HOMOLOGA em 05/03/2020** os *ad referenda* que aprovam os Relatórios Finais das Atividades de Extensão abaixo relacionadas:

23088.011772/2015-44: DIAGNÓSTICO DAS COMUNIDADES RURAIS DE CONCEIÇÃO DO MATO DENTRO, ALVORADA DE MINAS E DOM JOAQUIM, EXECUTADO POR MEIO DO CONTRATO FIRMADO ENTRE A UNIFEI E A CARITAS BRASILEIRA – REGIONAL MINAS GERAIS.
COORDENADOR: VIVIANE GUIMARAES PEREIRA
PARTICIPAÇÃO: CARLOS ALBERTO MAXIMO PIMENTA
ADILSON DA SILVA MELLO

23088.005493/2016-22: WORKSHOP LEAN
COORDENADOR: JOÃO BATISTA TURRIONI

23088.008711/2016-81: PALESTRA SOBRE A METODOLOGIA DE UTILIZAÇÃO DA IDENTIFICAÇÃO ÚNICA DE PRODUTOS - UDI
COORDENADOR: FABIO FAVARETTO

23088.002923/2016-54: PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM INOVAÇÃO DE PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONÔMICA I E II
COORDENADOR: JOSÉ ARNALDO BARRA MONTEVECHI

23088.017926/2016-92: PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM INOVAÇÃO DE PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DE INVESTIMENTOS EM EMPRESA DE LOGÍSTICA E SUCROENERGÉTICA: ENGENHARIA ECONÔMICA
COORDENADOR: JOSÉ ARNALDO BARRA MONTEVECHI

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Envia à PROEX para fazer constar nos processos.

RESOLUÇÃO Nº 11, DE 16 DE MARÇO DE 2020
1ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 05/03/2020

Aprova Registros e Relatórios Finais de Atividades de Extensão

Solicitação: Homologação das aprovações ad referenda da Assembleia do IEPG de Registros e Relatórios Finais de Atividades de Extensão.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, HOMOLAGA em 05/03/2020 os *ad referenda* que aprovam os Registros e Relatórios Finais das Atividades de Extensão abaixo relacionadas:

23088.000654/2018-53: PROPOSTA E ANÁLISE DO GERENCIAMENTO DE RISCO NO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE - TRANSIÇÃO DA NORMA NBR ISO 9001:2008 PARA A NBR ISO 9001:2015 - PARTE DO PROJETO DE PESQUISA MODELO AUTOMATIZADO DE MEDIÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE
COORDENADOR: CARLOS EDUARDO SANCHES DA SILVA

23088.020105/2018-03: PALESTRA: "ENGENHARIA DE PRODUÇÃO: NOVAS TENDÊNCIAS E AVANÇOS" - UNIVERSIDADE DE RIO VERDE - RIO VERDE/GO
COORDENADOR: CARLOS EDUARDO SANCHES DA SILVA

23088.025123/2018-73: IMPRESSÃO DE PEÇAS POR PROTOTIPAGEM RÁPIDA
COORDENADOR: CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO

23088.024083/2018-42: PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO EM ENGENHARIA ECONÔMICA 1 E 2
COORDENADOR: JOSE ARNALDO BARRA MONTEVECHI

23088.025012/2018-67: RODA DE NEGÓCIO

COORDENADOR: ISABEL CRISTINA DA SILVA ARANTES

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Envia à PROEX para fazer constar nos processos.

RESOLUÇÃO Nº 12, DE 16 DE MARÇO DE 2020
1ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 05/03/2020

Aprova Registros e Relatórios Finais de Atividades de Extensão

Solicitação: Homologação das aprovações *ad referenda* da Assembleia do IEPG de Registros e Relatórios Finais de Atividades de Extensão.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, **HOMOLAGA em 05/03/2020** os *ad referenda* que aprovam os Registros e Relatórios Finais das Atividades de Extensão:

EV001-2018: Seminário "Propriedade Intelectual for Noobs".
COORDENADOR: Juliana Caminha Noronha

EV003-2018: Busca de Anterioridade
COORDENADOR: Juliana Caminha Noronha

EV004-2018: WE INOVAi Conference
COORDENADOR: Carlos Henrique Pereira Mello
PARTICIPAÇÃO: Edson de Oliveira Pamplona

EV005-2018: We INOVAI Fórum - Desenvolvendo ambientes de negócios entre Indústrias e Startups.
COORDENADOR: Carlos Henrique Pereira Mello
PARTICIPAÇÃO: André Luiz Medeiros

EV006-2018: Maker Hacklab
COORDENADOR: JULIANA CAMINHA NORONHA

PJ005-2018: A satisfação no trabalho dos colaboradores do IEPG
COORDENADOR: Juliana Estácio Rios

PJ006-2018: A satisfação no trabalho dos Trabalhadores em Educação da Universidade Federal de Itajubá

COORDENADOR: Juliana Estácio Rios

CR001-2018: Coral Unifei
COORDENADOR: Carlos Henrique Pereira Mello
CR005-2018: Coral Unifei 2.2018
COORDENADOR: Edson de Oliveira Pamplona

CR008-2018: A Bibliométrica: A Produção Cientpifica de Periódico da Área Interdisciplinar
COORDENADOR: Lauren Ferreira Colvara
PARTICIPAÇÃO: Victor Eduardo de Mello Valério
Juliana Estácio Rios
Isabel Cristina da Silva Arantes

CR009-2018: Formação para Busca de Anterioridade
COORDENADOR: Juliana Caminha Noronha

CR010-2018: Propriedade Intelectual for Noobs
COORDENADOR: Juliana Caminha Noronha

EV010-2018: XIII Job Shop - feira de carreira e recrutamento da UNIFEI
COORDENADOR: Lauren Ferreira Colvara
PARTICIPAÇÃO: Juliana Estácio Rios

EV012-2018: I Circuito de Administração
COORDENADOR: Isabel Cristina da Silva Arantes
PARTICIPAÇÃO: Lauren Ferreira Colvara

EV013-2018: Startup Weekend Maker UNIFEI
COORDENADOR: Juliana Caminha Noronha

Envia à PROEX para fazer constar nos processos.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO Nº 13, DE 16 DE MARÇO DE 2020
1ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 05/03/2020

Aprova os registros de atividades de extensão

Solicitação: Homologação das aprovações *ad referenda* da Assembleia do IEPG de registros de atividades de extensão.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, **HOMOLOGA em 05/03/2020**, os *ad referenda* que aprovam os registros das atividades de extensão abaixo relacionadas:

23088.024242/2019-90: Participação em Programa de Formação e Capacitação em Inovação de Processos de Avaliação de Investimento em PPPs: Engenharia Econômica I e II
Coordenador: Edson de Oliveira Pamplona

23088.023265/2019-87: Participação em Programa de Capacitação em Engenharia Econômica I e II
Coordenador: José Arnaldo Barra Montevechi

23088.023263/2019-98: Participação em Programa de Formação e Capacitação em Inovação de Processos de Avaliação de Investimento em PPPs: Engenharia Econômica I e II
Coordenador: José Arnaldo Barra Montevechi

23088.021481/2019-98: Manufatura Enxuta III: Lean Office e Lean Healthcare
Coordenador: Jose Antonio Queiroz

23088.019978/2019-46: Space Apps Challange - Hackathon Nasa
Coordenador: Juliana Caminha Noronha

23088.018885/2019-02: Desenvolvimento de Manual para Uso de Indicadores para Administração de Materiais em Supermercado
Coordenador: Fabio Favaretto

23088.013484/2019-58: Startup Weekend Maker
Coordenador: Juliana Caminha Noronha

23088.012830/2019-81: SEMEPRO - Semana da Engenharia de Produção
Coordenador: José Leonardo Noronha
Participação: Carlos Henrique Pereira Mello

23088.012376/2019-68: Participação em Programa de Formação e Capacitação em Inovação de Processos de Avaliação de Investimentos em PPPs: Engenharia Econômica I e II
Coordenador: Edson de Oliveira Pamplona

23088.010253/2019-92: Maker Hacklab
Coordenador: Juliana Caminha Noronha

23088.001049/2019-81: Curso Reciclagem Auditores Internos Sisvoo
Coordenador: Carlos Eduardo Sanches da Silva

23088.001080/2019-11: Projeto Especial: Liga de Mercado Financeiro da UNIFEI
Coordenador: Cleber Gonçalves Junior

23088.008314/2019-51: Minicurso Desenvolvimento Ágil de Produtos
Coordenador: Carlos Eduardo Sanches da Silva

23088.023115/2019-73: Convênio entre a UNIFEI e a Cooperativa de Crédito de Livre Admissão de Itajubá Ltda (SICOOB), tendo como objeto a execução do projeto intitulado "Gestão de Pessoas-SICOOB".
Coordenador: Juliana Estácio Rios

Aprova participação:
Victor Eduardo de Mello Valério
23088.017984/2019-69: V Curso de Sistemas Fotovoltaicos: Dimensionamento *on* e *off* grid, tarifação, treinamento em bancada, viabilidade econômica, agente do mercado fv, estudos de caso e simulação computacional em PVSyst .
Coordenador: Christian Jeremi Coronado Rodriguez

23088.008315/2019-04: Minicurso Desenvolvimento Ágil de Produtos
Coordenador: Carlos Eduardo Sanches da Silva

23088.019982/2019-12: Concepção, Desenho e Planejamento da Mobilização Nacional "Inovando Brasil através de Modelo de Negócio"
Coordenador: Elzo Alves Aranha
Participação: Isabel Cristina da Silva Arantes
Eliana de Fátima Souza Salomon

23088.022363/2019-05: Resgate e Organização Linear do Acervo Factual da Trajetória Histórico-Institucional do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da Universidade Federal de Itajubá
Coordenador: Giovanni Horácio Guimarães
Participação: Juliana Estácio Rios
Rafael de Carvalho Miranda

Esta resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Envia à Proex para fazer constar nos processos.

RESOLUÇÃO Nº 14, DE 16 DE MARÇO DE 2020
1ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 05/03/2020

Aprova os Registros e Relatórios Finais de Atividades de Extensão

Solicitação: Homologação das aprovações *ad referenda* da Assembleia do IEPG de Registros e Relatórios Finais de Atividades de Extensão.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, HOMOLAGA em 05/03/2020 os *ad referenda* que aprovam os Registros e Relatórios Finais das Atividades de Extensão abaixo relacionadas:

23088.005037/2019-25: Conexão dos Saberes
Coordenador: Juliana Estácio Rios
Participação: Luiz Eugênio Veneziani Pasin
Isabel Cristina da Silva Arantes

23088.012824/2019-23: Curso: EDLE: Entrepreneurial Dynamic Learning - Módulo Básico (Técnicas Integradas de Aprendizagem Dinâmica Empreendedora) - Curso de Difusão Científica
Coordenador: Elzo Alves Aranha

23088.012822/2019-34: Palestra: EDLE: Entrepreneurial Dynamic Learning - (Técnicas Integradas De Aprendizagem Dinâmica Empreendedora) Compartilhamento de Experiências Inovadoras de Aprendizagem na Educação Superior
Coordenador: Elzo Alves Aranha

23088.018999/2019-44: TreinaMembros - ENACTUS - Noções Básicas de Planilha Eletrônica
Coordenador: Luiz Eugênio Veneziani Pasin

23088.010038/2019-91: Semana de Investimento ao Voluntário
Coordenador: Luiz Eugenio Veneziani Pasin
Participação: Juliana Estácio Rios

23088.014053/2019-17: Participação em Curso e Especialização em Engenharia de Processos, Produtividade e Qualidade na Faculdade de Administração e Informática (FAI), de Santa Rita do Sapucaí, Minas Gerais (módulo PCP)
Coordenador: Fabiano Leal

23088.006782/2019-91: Centro de Estudantes Voluntários Amigos de Itajubá
Coordenador: Luiz Eugenio Veneziani Pasin

23088.011974/2019-10: Planejamento, Organização e Realização do Seminário de Modelo de Negócio
Coordenador: Elzo Alves Aranha
Participação: Isabel Cristina da Silva Arantes

23088.012334/2019-27: EcoVeículo
Coordenador: José Hamilton Chaves Gorgulho

23088.011566/2019-68: XIV JOB SHOP
Coordenador: Lauren Ferreira Colvara

23088.011423/2019-56: Revitalizar - CIEM Desembargador Francisco Pereira Rosa
Coordenador: Luiz Eugenio Veneziani Pasin

23088.006112/2019-75: Projeto Cheetah E-Racing de Fórmula SAE Elétrico
Coordenador: Juliana Caminha Noronha

23088.002126/2019-10: Participação em Curso de Especialização em Engenharia de Processos, Produtividade e Qualidade na Faculdade de Administração e Informática (FAI)
Coordenador: Jose Antonio Queiroz

23088.006271/2019-70: Coleta Seletiva - Campanha de Conscientização, Engajamento do Cidadão Itajubense e Empoderamento dos Catadores Locais
Coordenador: Victor Eduardo De Mello Valerio

23088.006057/2019-13: O Papel Transformador da Universidade
Coordenador: Cleber Gonçalves Junior

23088.005401/2019-57: Expressões Econômicas e Culturais da Feira-Livre e a Importância da Formação dos Feirantes para a Economia Solidária
Coordenador: Viviane Guimarães Pereira

23088.005962/2019-56: Time Enactus Unifei Itajubá
Coordenador: Luiz Eugênio Veneziani Pasin

Aprova participação:
José Hamilton Chaves Gorgulho Júnior
Lauren Ferreira Colvara
23088.022163/2019-44: Workshop Projeto Semestral Unifei 2019

Coordenador: Lourival Mendes Neto (IEM)

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Envia à Proex para fazer constar nos processos.

RESOLUÇÃO Nº 15/2020, DE 16 DE MARÇO DE 2020
1ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 05/03/2020

Aprova os Registros e Relatórios Finais de Atividades de Extensão

Solicitação: Homologação das aprovações *ad referenda* da Assembleia do IEPG de Registros e Relatórios Finais de Atividades de Extensão.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, **HOMOLOGA em 05/03/2020** os *ad referenda* que aprovam os Registros e Relatórios Finais das Atividades de Extensão:

EV001-2019: Feedback
Coordenador: Juliana Estácio Rios

EV005-2019: Coral Unifei 2019.2
Coordenador: Carlos Henrique Pereira Mello

EV006-2019: I Workshop IEPG - Metodologias Inovadoras no Ensino-Aprendizagem
Coordenador: Juliana Estácio Rios e Sandra Miranda Neves
Participações: Moises Diniz Vassallo
Luiz Guilherme Azevedo Mauad
Cleber Goncalves Junior
Eliana de Fatima Souza Salomon
Isabel Cristina da Silva Arantes
Elzo Alves Aranha
Carlos Eduardo Sanches da Silva
Victor Eduardo de Mello Valerio
Lauren Ferreira Colvara
Giovanni Horacio Guimaraes
Fabiano Leal
Fabio Roberto Fowler

EV011-2019: II Circuito de Administração
Coordenador: Isabel Cristina da Silva Arantes

EV012-2019: Primeiros Socorros
Coordenador: Denise Ransolin Soranso

EV013-2019: Liderança Archote Junior
Coordenador: Juliana Estácio Rios

EV015-2019: Noções sobre procedimentos de segurança no trabalho
Coordenador: Denise Ransolin Soranso e Juliana Caminha Noronha

EV010-2019: III Circuito de Administração e Conexão SICOOB
Coordenador: André Luiz Medeiros, Moisés Diniz Vassallo e Víctor Eduardo de Mello Valério
Participação: Leandro Lopes Trindade

CR001-2019: Coral Unifei
Coordenador: Carlos Henrique Pereira Mello

CR005-2019: Planejamento de Carreira
Coordenador: Juliana Estácio Rios

CR010-2019: Capacitação em Educação Financeira para Consultores (AEF-Brasil - SEBRAE-MG - UNIFEI)
Coordenador: André Luiz Medeiros
Participações: Victor Eduardo de Mello Valério
Moisés Diniz Vassallo
Leandro Lopes Trindade
Fabienne Mara Ferreira Matos

PJ001-2019: Universidade Cultural: Estimulando a Cultura na Cidade de Itajubá
Coordenador: Carlos Henrique Pereira Mello

PJ006-2019: Laticin
Coordenador: Fabio Roberto Fowler

PJ007-2019: Prática em Recrutamento e Seleção
Coordenador: Juliana Estácio Rios e Lauren Ferreira Colvara

PD001-2019: Drops de Economia e Finanças do Grupo Denarius
Coordenador: Moisés Diniz Vassallo, André Luiz Medeiros e Victor Eduardo de Mello Valério

Aprova Participação: Juliana Caminha Noronha

CR002-2019: Propriedade Intelectual for Noobies
Coordenador: Taisa Correa

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Envia à Proex para fazer constar nos processos.

RESOLUÇÃO Nº 16, DE 16 DE MARÇO DE 2020
1ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 05/03/2020

Aprova os Registros de Atividades de Extensão

Solicitação: Homologação das aprovações *ad referenda* da Assembleia do IEPG de Registros de Atividades de Extensão.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, **HOMOLOGA em 05/03/2020** os *ad referenda* que aprovam os Registros das Atividades de Extensão abaixo relacionadas:

CR002-2020: Simulação dos Sistemas Produtivos: construção de modelos para tomadas de decisões estratégicas Aptiv - Paraisópolis/MG
Coordenador: José Antonio de Queiroz

CR003-2020: Treinamento em Controle Estatístico da Qualidade
Coordenador: Antonio Fernando Branco Costa

CR004-2020: Capacitação sobre os conceitos e ferramentas da qualidade para os discentes integrantes da UNIFEI JR
Coordenador: Juliana Helena Daroz Gaudêncio

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Envia à Proex para fazer constar nos processos.

9 – DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA

PORTARIA Nº 919, DE 10 DE JULHO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018, resolve:

ALTERAR a Portaria 889/2020 -DCI, que nomeia Comissão Local de Patrimônio para Inventário de Bens Móveis do Campus de Itabira, com vigência para o ano de 2020.

INCLUIR o seguinte servidor:

- MANOEL JABOUR FILHO - SIAPE N° 1732419

PORTARIA Nº 967-DCI, DE 17 DE JULHO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018 e de acordo com o Ofício nº 416 / 2020 - ICPA, resolve:

Alterar a Portaria 380/2020-DCI que designa Agentes de Compras do Campus de Itabira
Incluir: Athos Moisés Lopes Silva, SIAPE: 2264274 - Área: Coordenação Geral Laboratórios Engenharia Ambiental

10 – INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PORTARIA Nº 950 – ITABIRA, DE 15 DE JULHO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com a 24ª Resolução da Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, de 14/07/2020, resolve:

DESIGNAR**,** a partir desta data, ATHOS MOISES LOPES SILVA, matrícula SIAPE nº 2264274, como representante dos Servidores Técnico-administrativos em Educação, na Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA), do *campus* de Itabira, para mandato de dois anos.

NORMA DE AVALIAÇÃO PARA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO NA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR NA UNIFEI

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (Cepead) da Universidade Federal de Itajubá (Unifei), no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Art. 1º Estabelecer os critérios e instrumentos de avaliação para a progressão e promoção na Carreira de Magistério Superior na Unifei, pertencentes ao Plano de Carreiras e Cargos de Magistério Federal.

CAPÍTULO I
DA PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

Art. 2º A carreira do Magistério Superior está organizada em classes e níveis na forma do Anexo I desta Norma.

Art. 3º A progressão e a promoção na Carreira de Magistério Superior na Unifei ocorrerão exclusivamente por desempenho acadêmico.

§ 1º **Progressão** é a passagem de um nível para outro, imediatamente superior, dentro da mesma classe e ocorrerá mediante as seguintes condições:

I - após o cumprimento do interstício de mínimo de 24 (vinte e quatro) meses de efetivo exercício no nível atual.

II - exclusivamente pela aprovação em avaliação de desempenho, somando-se os pontos obtidos nas atividades desenvolvidas durante o interstício previsto no inciso I ou de acordo com a data de protocolo do processo.

§ 2º **Promoção** é a passagem do docente de uma para outra classe e ocorrerá por Desempenho Acadêmico nas seguintes condições:

I - observado o interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses no último nível de cada classe, o docente passará:

a) para a Classe B, quando for aprovado em processo de avaliação de desempenho;

b) para a Classe C, quando for aprovado em processo de avaliação de desempenho;

c) para a Classe D, quando possuir o título de doutor e for aprovado em processo de avaliação de desempenho;

d) para a Classe E, quando possuir o título de doutor, for aprovado em processo de avaliação de desempenho e lograr aprovação do memorial o qual poderá ser apresentado por videoconferência e considerará as atividades de ensino, pesquisa e extensão, gestão acadêmica e produção profissional relevante, ou defesa presencial de tese acadêmica inédita.

Art. 4º Independente do interstício e atendidos os requisitos de titulação, o docente aprovado no estágio probatório poderá instruir o processo de aceleração da promoção nas seguintes situações:

I - de qualquer nível da Classe A para o nível 1 da Classe B, pela apresentação da titulação de mestre,

II - de qualquer nível da Classe A e da Classe B para o nível 1 da Classe C, pela apresentação da titulação de doutor.

Parágrafo único. A concessão de aceleração da promoção implica, além da mudança de classe, na concessão de retribuição por titulação correspondente ao título apresentado.

Art. 5º São consideradas como de efetivo exercício, para progressão e promoção as ausências e

afastamentos em consonância com os arts. 97 e 102 da Lei nº 8.112/1990 e art. 30 da Lei nº 12.772/2012.

Art. 6º O processo de retribuição por titulação, seguindo o que dispõe o art. 22 desta Norma, poderá ser instruído mediante a apresentação do diploma de doutorado nos seguintes casos:

I - ao docente pertencente à Classe A, que ainda não cumpriu o estágio probatório; ou

II - ao docente pertencente à Classe C, com titulação máxima de mestre.

CAPÍTULO II
DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

Art. 7º A avaliação de desempenho para progressão e promoção levará em consideração todas as atividades diretamente relacionadas ao exercício do cargo de Professor do Magistério Superior, ponderados, entre outros fatores, a assiduidade, a disciplina, a capacidade de iniciativa, a produtividade, a responsabilidade, o interesse e a qualidade do trabalho, incluindo-se o desempenho didático, avaliado com a participação do corpo discente, para todos os níveis e classes.

Art. 8º A avaliação de desempenho para progressão e promoção nas Classes A, B, C e D consiste em verificar o Relatório Individual Docente (RID) aprovado pela chefia e os comprovantes, no interstício analisado, exceto para as atividades validadas pela instituição e/ou dispensadas de comprovação.

Art. 9° A avaliação de desempenho para progressão e promoção nas Classes A, B, C e D levará em consideração os seguintes critérios de pontuação definidos no Anexo II desta Norma:

I - desempenho didático, avaliado com a participação do corpo discente;

II - orientação de estudantes de Mestrado e Doutorado, de monitores, estagiários, voluntários de iniciação científica ou bolsistas institucionais, bem como de alunos em seus trabalhos de conclusão de curso;

III - participação em bancas examinadoras de monografia, de dissertações, de teses e de concurso público;

IV - cursos ou estágios de aperfeiçoamento, especialização e atualização, bem como obtenção de créditos e títulos de pós-graduação *stricto sensu*, exceto quando contabilizados para fins de promoção acelerada;

V - produção científica, de inovação, técnica, cultural ou artística;

VI - atividade de extensão à comunidade, de cursos e de serviços;

VII - exercício de funções de direção, coordenação, assessoramento, chefia e assistência na Unifei ou em órgãos do MEC, do Ministério da Cultura (MinC) e do Ministério de Ciência, Tecnologia e Inovação (MCTI), ou outro relacionado à área de atuação do docente;

VIII - representação, compreendendo a participação em órgãos colegiados na Unifei ou em órgão do MEC, do MinC e do MCTI, ou outro relacionado à área de atuação do docente, na condição de indicados ou eleitos;

IX - demais atividades de gestão no âmbito da Unifei, podendo ser considerada a representação sindical, desde que o servidor não esteja licenciado nos termos do art. 92 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro 1990; e

X - outras atividades, de acordo com o Anexo II desta Norma, pelas quais, desenvolvidas na Unifei, o docente não receba remuneração adicional específica.

Art. 10. A avaliação para a Promoção à classe D, denominada Professor Associado, e para a progressão de um nível para outro dentro desta Classe levará em consideração o desempenho acadêmico nas seguintes atividades:

I - de **ensino na educação superior**, conforme art. 44 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, assim compreendidas aquelas formalmente incluídas nos planos de integralização curricular dos

cursos de graduação e pós-graduação da Unifei, para o aperfeiçoamento didático-pedagógico-psicológico do professor e os cursos de Língua Portuguesa ou língua estrangeira, dirigidos ao aperfeiçoamento didático-pedagógico do professor;

II - de **produção intelectual**, abrangendo as produções científica, artística, técnica e cultural, representadas por publicações ou formas de expressão usuais e pertinentes aos ambientes acadêmicos específicos, avaliadas de acordo com a sistemática da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (Capes), Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq) e outras agências de fomento para as diferentes áreas do conhecimento e os critérios definidos no Anexo II desta Norma;

III - de **pesquisa**, relacionadas aos projetos de pesquisa, desenvolvimento tecnológico e inovação, registrados institucionalmente e em execução no período de avaliação considerado;

IV - de **extensão**, compreendendo as atividades relacionadas a projetos de extensão, aprovados, devidamente registrados institucionalmente e em execução no período de avaliação considerado;

V - de **administração**, compreendendo atividades de direção, assessoramento, chefia, assistência e coordenação na Unifei, explicitadas nos Anexos II desta Norma e suas atualizações, ou em órgão do MEC, do MinC e do MCTI, ou outro, relacionadas à área de atuação do docente;

VI - de **representação**, compreendendo a participação em órgãos colegiados na Unifei, ou em órgão do MEC, do MinC e do MCTI, ou outro, relacionada à área de atuação do docente, na condição de indicado ou eleito, bem como de representação sindical, tanto na Diretoria Executiva quanto no Conselho de Administração da Associação Sindical de Docentes ou na própria entidade sindical de classe; e

VII - **outras atividades**, de acordo com o Anexo II desta Norma, pelas quais, desenvolvidas na Unifei, o docente não receba remuneração adicional específica.

§ 1º Para a promoção à classe D, Professor Associado, bem como para progressão nesta classe,

o docente deverá obrigatoriamente ter realizado as atividades constantes nos incisos I e II deste artigo, exceto os ocupantes dos cargos de Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitor e Diretor de Campus, que ficam dispensados de realizar as atividades constantes do inciso I e II deste artigo.

§ 2º - Os docentes ocupantes dos cargos de Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores e Diretor de Campus deverão realizar suas atividades de direção em regime de tempo integral e, havendo compatibilidade de horários e sem prejuízo destas atividades poderão ministrar aulas na UNIFEI;

§ 3º - A dispensa de pontuação mínima em atividades docentes não altera a exigência do total de pontos para a progressão ou promoção na carreira, conforme tabela do Anexo III desta Norma.

Art. 11. A avaliação de desempenho para promoção à Classe E, Professor Titular, consiste em avaliar o RID aprovado pela chefia referente ao desempenho acadêmico no interstício, segundo classificação e critérios de pontuação definidos no Anexo II desta Norma, e o Memorial Descritivo referente ao desempenho acadêmico ou a defesa de tese Acadêmica Inédita.

Art. 12. A avaliação para a promoção à Classe E, levará em consideração o desempenho acadêmico nas seguintes atividades:

I - atividades de ensino e orientação, nos níveis de graduação, e/ou mestrado e/ou doutorado /ou pós-doutorado;

II - atividades de produção intelectual, demonstradas pela publicação de artigos em periódicos e/ou publicação de livros/capítulos de livros e/ou publicação de trabalhos em anais de eventos e/ou registros de patentes/*softwares* e assemelhados e/ou produção artística, demonstrada também publicamente por meios típicos e característicos das áreas de cinema, música, dança, artes plásticas, fotografia e afins;

III - atividades de extensão, demonstradas pela participação e organização de eventos e cursos, pelo envolvimento em formulação de políticas públicas, por iniciativas promotoras de inclusão social ou pela divulgação do conhecimento, dentre outras atividades;

IV - coordenação de projetos de pesquisa, ensino ou extensão e liderança de grupos de pesquisa;

V - coordenação de cursos ou programas de graduação ou pós-graduação;

VI - participação em bancas de concursos, de mestrado ou de doutorado;

VII - organização e/ou participação em eventos de pesquisa, ensino ou extensão;

VIII - apresentação, a convite, de palestras ou cursos em eventos acadêmicos;

IX - recebimento de comendas e premiações advindas do exercício de atividades acadêmicas;

X - participação em atividades editoriais e/ou de arbitragem de produção intelectual e/ou artística;

XI - assessoria, consultoria ou participação em órgãos de fomento à pesquisa, ao ensino ou à extensão; e

XII - exercício de cargos na administração central e/ou colegiados centrais e/ou de chefia de unidades/setores e/ou de representação.

Art. 13. O memorial descritivo deve demonstrar excelência e dedicação exclusivamente ao ensino, à pesquisa e/ou à extensão.

Parágrafo Único - A apresentação e defesa do memorial devem descrever, as atividades relativas aos incisos previstos no artigo 12.

Art. 14. A tese acadêmica inédita será avaliada pela Comissão Especial e deverá consistir em um trabalho individual relativo a uma pesquisa original que contribua significativamente para o avanço do conhecimento em pelo menos uma das áreas de atuação do docente, e ser compatível com uma tese de doutorado.

Parágrafo Único – Para definição de área de atuação será usada como referência a tabela de áreas do CNPq.

Art. 15. Na defesa de tese acadêmica inédita, serão avaliados os seguintes aspectos:

I - Domínio do tema que tenha dado sustentação ao trabalho;

II – Ineditismo, mérito e originalidade da tese apresentada;

III – Contribuição da tese ao desenvolvimento científico da área do docente solicitante;

IV – Adequação da exposição do conteúdo ao tempo estipulado.

Art. 16. A defesa do memorial ou da tese acadêmica inédita será realizada em sessão pública, devidamente gravada, preferencialmente com a presença de todos os membros da Comissão Especial, podendo os membros externos da comissão utilizar-se de videoconferência.

Art. 17. Na defesa do memorial ou da tese, o professor avaliado terá até 50 (cinquenta) minutos para a exposição de seu trabalho e cada membro da Comissão Especial terá até 30 (trinta) minutos para arguição, assegurado igual tempo para as respostas.

Art. 18. A Comissão Especial deverá fornecer resultado unificado, pela APROVAÇÃO ou NÃO APROVAÇÃO, do Memorial Descritivo ou da defesa da Tese Acadêmica Inédita, sendo que a APROVAÇÃO estará condicionada ao consenso mínimo de 75% dos membros da Comissão.

Art. 19. Concluído o processo avaliativo da Promoção à Classe E, a Comissão Especial elaborará a Ata de Avaliação contendo os resultados da Avaliação por Desempenho Acadêmico no interstício e da defesa da Memorial Descritivo ou da Defesa de Tese Acadêmica Inédita e o parecer final quanto à promoção do docente à Classe de Professor Titular.

§ 1º Para o caso da Defesa de Tese Acadêmica Inédita, a ata de Avaliação deverá ser acompanhada do Formulário de Avaliação da Tese Acadêmica Inédita, conforme Anexo VI.

§ 2º Após a aprovação da Tese Acadêmica Inédita, o candidato terá um prazo máximo de 60 (sessenta) dias para a entregar ou enviar à Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) a versão definitiva em formato digital.

§ 3º O docente deverá disponibilizar a Tese Acadêmica Inédita aprovada no Repositório da Biblioteca da UNIFEI, exceto, em caso de interesse institucional, de direitos autorais e/ou direitos de patentes, que impeçam a sua publicidade.

CAPÍTULO III
DAS COMISSÕES DE AVALIAÇÃO E ESPECIAL

Art. 20. A Comissão para avaliar a progressão e a promoção dos docentes das classes A, B, C e D deverá ser formada por professores de classe e nível superiores aos do avaliado.

§ 1º A Comissão de Avaliação será indicada e nomeada pela (CPPD).

§ 2º A presidência da Comissão de Avaliação caberá ao professor de classe mais elevada e o mais antigo nesta.

§ 3º É responsabilidade da Comissão de Avaliação:

I – verificar o cumprimento do Art. 32;

II – verificar o cumprimento das exigências previstas no Art. 10º quanto à promoção à Classe D, bem como para progressão nesta classe;

III – verificar as informações do RID e os comprovantes, bem como as atividades validadas pela instituição que estão dispensadas de comprovação, conforme o Anexo II; e

IV – emitir parecer conclusivo sobre a pontuação obtida e o resultado de sua promoção ou progressão.

§ 4º A Comissão de Avaliação terá o prazo de até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir da data de emissão da portaria para emitir o seu parecer.

I - o prazo poderá ser prorrogado por até 5 (cinco) dias úteis, a pedido, via SIPAC, do Presidente da Comissão, com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas da data -limite preestabelecida para a entrega do parecer;

II - no caso de não cumprimento do prazo pela Comissão, a CPPD comunicará ao Cepead a inexistência do parecer;

III - os membros da Comissão poderão sofrer penalidades quando da inexistência da avaliação da progressão/promoção ou reprovação da justificativa quanto ao não cumprimento do prazo.

Art. 21. A avaliação para a classe E, Professor Titular, será realizada por Comissão Especial composta por, no mínimo, 75% (setenta e cinco por cento) de profissionais externos à Unifei

I - todo membro da Comissão Especial deve pertencer a uma instituição de ensino, ser professor(a) doutor(a) titular ou equivalente, da mesma área de conhecimento do candidato, e excepcionalmente, de área afim;

II - o presidente da comissão será o professor da Unifei;

III - é de competência da respectiva Unidade Acadêmica de lotação do professor avaliado a indicação dos membros da comissão especial, assim como: definição da data, local, horário e organização da reunião da comissão; agendamento dos serviços de videoconferência, quando necessários; gravação da reunião; logística de transporte e solicitação das diárias dos avaliadores;

IV - Ficam impedidos de participar da Comissão Especial: cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau com o professor avaliado ou que tenham tido com ele algum relacionamento de parceria em atividades técnicas e científicas como: orientação ou coorientação de dissertação de mestrado, de tese de doutorado, redação e submissão de artigos técnicos, livros, relatórios e outras publicações;

V - Cada membro da Comissão Especial deverá apresentar, por solicitação do Diretor da Unidade Acadêmica envolvida, declaração escrita e assinada, conforme Anexo VII.

Parágrafo Único: É responsabilidade da Comissão Especial:

I – verificar o cumprimento do Art. 32;

II – verificar o cumprimento das exigências previstas no Art. 12 quanto à promoção à Classe E;

III – verificar as informações do RID e os comprovantes, bem como as atividades validadas pela instituição que estão dispensadas de comprovação, conforme o Anexo II; e

IV – avaliar a defesa do Memorial Acadêmico ou da Tese Acadêmica Inédita, em caso de aprovação do docente avaliado no desempenho acadêmico;

V – elaborar a ata contendo o resultado da avaliação de desempenho, da defesa do Memorial Acadêmico ou da Tese Acadêmica Inédita e o parecer final quanto à promoção à Classe E.

CAPÍTULO IV
DOS PROCESSOS DE PROGRESSÃO E PROMOÇÃO

Seção I
Aceleração da Promoção ou Retribuição por Titulação

Art. 22. O processo de aceleração da promoção ou retribuição por titulação, cadastrado pela unidade acadêmica e tramitado exclusivamente via SIPAC, deverá ser encaminhado à CPPD, com as vias digitais dos seguintes documentos:

I - requerimento de aceleração da promoção ou de retribuição por titulação, conforme a natureza do processo;

II - diploma ou documentação permitida conforme a normatização vigente.

Parágrafo Único: Quando o diploma for expedido por universidade estrangeira, deverá ser reconhecido por instituição nacional competente.

Art. 23. O processo com o parecer da CPPD será encaminhado à Diretoria Desenvolvimento de Pessoal (DDP) para as providências necessárias.

Seção II

Progressão ou Promoção por Desempenho Acadêmico

Art. 24. O docente poderá solicitar progressão ou promoção com antecedência máxima de 60 (sessenta) dias do cumprimento do interstício de 24 meses na classe e nível atuais.

Art. 25. O processo de progressão nas Classes A, B, C e D e promoção para as classes B, C e D, cadastrado pela unidade acadêmica e tramitado exclusivamente via SIPAC, deverá ser encaminhado à CPPD, com as vias digitais dos seguintes documentos:

I - RID aprovado pela chefia, referente às atividades realizadas no interstício; e

II – Comprovantes das atividades colocados na mesma ordem das atividades do RID, exceto para as atividades validadas pela instituição e/ou dispensadas de comprovação, conforme o Anexo II.

Parágrafo Único: A CPPD somente receberá o processo para progressão ou promoção, encaminhado pela respectiva Unidade Acadêmica, se os documentos estiverem de acordo com os incisos I e II deste artigo.

Art. 26. A CPPD irá nomear a comissão de avaliação e encaminhar o processo ao presidente da comissão, via Unidade Acadêmica.

Art. 27. Após a avaliação da comissão o processo será devolvido à CPPD para homologação

com posterior envio à DDP para as providências necessárias.

Art. 28. O processo para promoção à Classe E, cadastrado pela unidade acadêmica e tramitado exclusivamente via SIPAC, deverá ser encaminhado à CPPD, com as vias digitais dos seguintes documentos:

I - RID aprovado pela chefia, referente às atividades realizadas no interstício atual;

II – Documentos comprobatórios das atividades relatadas no RID, colocados na mesma ordem em que aparecem no RID, exceto para as atividades validadas pela instituição e dispensadas de comprovação, conforme o Anexo II;

III - Memorial Descritivo da vida acadêmica ou Tese Acadêmica Inédita;

IV - Documentos comprobatórios das atividades, digitalizados na mesma ordem das atividades citadas no Memorial Descritivo, exceto para as atividades validadas pela instituição e dispensadas de comprovação, conforme o Anexo II;

V - Declaração de ineditismo, conforme o Anexo V, somente para os optantes pela defesa de Tese Acadêmica Inédita;

Parágrafo Único: A CPPD somente receberá o processo para promoção, encaminhado pela respectiva Unidade Acadêmica, se os documentos estiverem de acordo com os incisos I a V deste artigo.

Art. 29. A CPPD irá nomear a comissão Especial e encaminhar o processo ao presidente da comissão, via Unidade Acadêmica.

Art. 30. Após a avaliação da comissão o processo será devolvido à CPPD para homologação com posterior envio à DDP para as providências necessárias.

CAPÍTULO V
DOS CRITÉRIOS DE PONTUAÇÃO

Art. 31. Ao docente será atribuída pontuação decorrente da avaliação de seu desempenho, somando-se os pontos obtidos nas atividades desenvolvidas a partir da última promoção ou progressão obtida.

§ 1º Terá direito à progressão ou promoção o docente que obtiver, na avaliação de desempenho, pontuação igual ou superior à exigida no Anexo III desta Norma, observados os requisitos específicos definidos.

§ 2º Caso a avaliação indique desempenho insuficiente, o docente poderá solicitar nova avaliação, decorridos pelo menos 6 (seis) meses da data do protocolo do último processo de progressão/promoção.

Art. 32. Para serem avaliados os critérios e pontuação, conforme Anexo II, devem ser atendidos os requisitos específicos abaixo:

I - o docente deve ter ministrado, no mínimo, uma média de 8 (oito) horas-aula semanais por ano no período avaliado, dentre as quais, pelo menos, a média de 3 (três) horas-aula semanais na graduação por ano, exceto nos casos de:

a) capacitação em tempo integral;

b) ocupantes dos cargos de Reitor, Vice-Reitor, Pró-Reitores e Diretor do Campus;

c) docente prestando serviços no MEC ou MCTI ou

d) outras situações previstas na legislação.

II - a participação do corpo discente deverá ser considerada na avaliação de desempenho para progressão na carreira de magistério superior na UNIFEI, por meio do Fator de Avaliação

Discente (FAD), que será obtido a partir da avaliação semestral feita pela Comissão Própria de Avaliação (CPA);

III - o FAD adotado é um ponderador multiplicativo (variando de 0,8 a 1,2) da pontuação atribuída às atividades docentes no item 3.2 do Anexo II;

IV - o Fator de Número de Alunos (FNA) é um ponderador multiplicativo da pontuação atribuída às atividades docentes no item 3.2 do Anexo II e varia com o número *n* de alunos;

V - o Fator de Valorização Docente (FVD) é um ponderador multiplicativo da pontuação atribuída às atividades docentes no item 3.2 do Anexo II e varia conforme a carga horária semanal média do interstício;

VI - para as atividades administrativas não existentes no Anexo II, a Comissão de Avaliação deverá utilizar um critério de equivalência baseado no Cargo de Direção (CD) ou na Função Gratificada (FG) atribuída à referida atividade administrativa em questão;

VII - obras idênticas, dentro de uma mesma categoria ou natureza, devem ser contabilizadas uma única vez;

VIII - atividades cuja duração for inferior ao período de avaliação terão a pontuação atribuída de forma proporcional ao número de meses da atividade;

IX - as pontuações relativas às coordenações simultâneas de Cursos ou Programas serão computadas, levando-se em conta os fatores multiplicativos de acordo com o Anexo IV desta Norma; e

X - obras que possuam discente em coautoria terão suas pontuações multiplicadas por 1,2.

XI - A carga horária de cada disciplina, em cada turma, será considerada no RID proporcional ao intervalo do interstício informado na emissão do Relatório.

§ 1º A média exigida no inciso I deste artigo deverá ser calculada de forma proporcional,

desconsiderando o período em que o docente esteve licenciado legalmente.

§ 2º Para a avaliação do docente afastado para prestar serviços no MEC, no MinC e no MCTI e em outras situações previstas na legislação vigente, a Unifei solicitará os dados necessários ao órgão no qual se encontra em exercício.

CAPÍTULO VI
DO REGIME DE TRABALHO

Art. 33. A pontuação requerida, em relação ao Anexo III desta Norma, de acordo com o Regime de Trabalho, será de:

I - Dedicação Exclusiva (DE): 100%;

II - 40 horas: 100%; e

III - 20 horas: 50%.

CAPÍTULO VII
DA VIGÊNCIA DA PROGRESSÃO/PROMOÇÃO/ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO/RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

Art. 34. Homologado o processo, a progressão ou promoção será concedida, observando-se:

I - o cumprimento do interstício mínimo de 24 (vinte e quatro) meses da última progressão ou promoção, se a data do protocolo for anterior à data do vencimento do interstício; ou

II - a data de cadastro do processo no SIPAC, quando o processo for instruído após o interstício de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 35. A aceleração da promoção será concedida:

I - a partir da homologação do estágio probatório, se o processo for cadastrado antes de finalizados os 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício; ou

II - observada a data do cadastro do processo no SIPAC, caso o processo seja instruído após os 36 (trinta e seis) meses de efetivo exercício.

Art. 36. A retribuição por titulação será concedida a partir da data do cadastro do processo no SIPAC, se atendidas todas as exigências do processo.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. Da decisão da Comissão de Avaliação e Especial cabe pedido de reconsideração ao Cepead e de recurso ao Conselho Superior da Universidade (Consuni).

Art. 38. Os casos omissos serão resolvidos pelo Cepead, ouvida a CPPD.

Art. 39. Todo o processo de avaliação de desempenho acadêmico será acompanhado pela CPPD.

Art. 40. Ao final de cada trimestre, a CPPD encaminhará ao Cepead, para conhecimento, um relatório sobre os processos de progressão e promoção avaliados no período.

Art. 41. Esta Norma entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno Semanal da Unifei, ficando revogadas as disposições em contrário.

Fundamentação legal

Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012,
Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990
Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996

Portaria MEC nº 554, de 20 de junho de 2013
Portaria MEC nº 982, de 03 de outubro de 2013

Alterada na 35ª Reunião Ordinária do CEPEAd, de 11/12/2013, pela 226ª Resolução.
Alterada na 16ª Reunião Ordinária do CEPEAd, de 17/06/2015, pela 103ª Resolução.
Alterada na 15ª Reunião Ordinária do CEPEAd, de 08/06/2016, pela 69ª Resolução.
Alterada na 18ª Reunião Ordinária do CEPEAd, de 29/06/2016, pela 83ª Resolução.
Alterada na 26ª Reunião Ordinária do CEPEAd, de 19/09/2018, pela 122ª Resolução.
Alterada na 27ª Reunião Ordinária do CEPEAd, de 03/10/2018, pela 130ª Resolução.
Alterada na 18ª Reunião Ordinária do CEPEAd, de 15/07/2020, pela 91ª Resolução.

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor
Em 15/07/2020

ANEXOS

ANEXO I – Organização da Carreira do Magistério Superior

CARGO	CLASSE	DENOMINAÇÃO	NÍVEL
Professor de Magistério Superior	E	Titular	Único
	D	Associado	4
			3
			2
			1
	C	Adjunto	4
			3
			2
			1
	B	Assistente	2
			1
	A	Adjunto A – se Doutor Assistente A – se Mestre Auxiliar – se Graduado ou Especialista	2
			1

ANEXO II - Critérios e Pontuação para Avaliação

1 – PRÊMIOS E TÍTULOS ASSOCIADOS À VIDA ACADÊMICA

	Atividade	Pontuação	Documentação comprobatória
1.1	Em eventos internacionais	50 pontos/ prêmio	Certificado
1.2	Em eventos nacionais	30 pontos/ prêmio	Certificado
1.3	Em eventos locais ou regionais	10 pontos/ prêmio	Certificado

2 – FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO

	Atividade	Pontuação	Documentação comprobatória (caso solicitada)
2.1	Doutorado		
2.1.1	Com afastamento em tempo integral	200 pontos/ ano	Atestado de matrícula e Resolução da PRGP
2.1.2	Ação de desenvolvimento em serviço	100 pontos/ ano	Atestado de matrícula e Resolução da Assembleia
2.1.3	Obtenção do título de doutor	50 pontos	Diploma ou documentação permitida conforme a normatização vigente.
2.2	Mestrado		
2.2.1	Com afastamento em tempo integral	170 pontos/ano	Atestado de matrícula e Resolução da PRGP
2.2.2	Ação de desenvolvimento em serviço	85 pontos/ ano	Atestado de matrícula e Resolução da Assembleia
2.2.3	Obtenção do título de mestre	40 pontos	Diploma ou documentação permitida conforme a normatização vigente.
2.3	Pós-Doutorado e/ou livre docência		
2.3.1	Com afastamento Integral	200 pontos/ano	- Carta-convite do supervisor e/ - Termo de outorga da bolsa
2.3.2	Sem afastamento	100 pontos/ano	
2.4	Formação Complementar Nota: - Cursos relevantes para a formação do docente (com afastamento, autorização do Cepead; sem afastamento, autorização da assembleia da unidade acadêmica). - Exemplos: Especialização OU Aperfeiçoamento OU Cursos de curta duração OU MBA OU Extensão Universitária OU outros, a critério da Comissão Avaliadora.	5 pontos/ 15 horas-aula Nota: - Pontuação máxima de 80 pontos/ano. - Para outras atividades, por sugestão do avaliado, partindo do mínimo de 5 pontos/ 15 horas atividade.	- Certificado e/ou - Histórico escolar

3 – ATUAÇÃO PROFISSIONAL

	Atividades	Pontuação	Documentos comprobatórios
3.1	Cargos de Direção e Assessoramento		
3.1.1	Reitor	360 pontos/ano	- Portaria ou - Publicação no Diário Oficial da União
3.1.2	Vice-Reitor	360 pontos/ano	
3.1.3	Diretor do *Campus* fora de sede	360 pontos/ano	
3.1.4	Pró-Reitor	360 pontos/ano	
3.1.5	Diretorias de Pró-reitorias	200 pontos/ano	
3.1.6	Coordenações subordinadas à Diretorias de Pró-reitorias	100 pontos/ano	
3.1.7	Diretorias de Órgãos de Apoio	200 pontos/ano	
3.1.8	Diretoria de Unidade Acadêmica	360 pontos/ano	
3.1.9	Coordenações vinculadas à Órgãos de Apoio	100 pontos/ano	
3.1.10	Chefe de Gabinete	250 pontos/ano	
3.1.11	Vice-diretor do *Campus* fora de sede	180 pontos/ano	
3.1.12	Vice-diretoria de Unidade Acadêmica	100 pontos/ano	
3.1.13	Outros cargos de direção e assessoramento formalizados	Por similaridade aos demais cargos	
3.1.14	Outros cargos de direção e assessoramento Nota: Compreende a participação em órgão dos Ministérios da Educação, da Cultura e de Ciência, Tecnologia e Inovação, ou outro relacionado à área de atuação do docente (Portaria do MEC 554/2013, Art. 6º inciso VII).	Pontuação referente à progressão ou promoção solicitada	
3.2	Ensino		
3.2.1	Disciplina ministrada na graduação		
3.2.1.1	Presencial período letivo normal Turno diurno	12 pontos/ 30 horas-aula x FAD x FNA x FVD FAD = 0,7 + 0,1 x NCPA, para número de alunos respondentes MAIOR que 12. FAD = 1, para número de alunos respondentes MENOR OU IGUAL a 12. (NCPA=nota média (aparada) dos alunos que responderam ao questionário. É um valor	Dispensados de comprovação. .

		entre 1 e 5). FNA = 1 para n </= 20; FNA = 1+ (n-20) x 0,006 FVD = 0,56 + 0,055 x (carga horária semanal média do interstício)	
3.2.1.2	Presencial período letivo normal Turno noturno (atividade iniciada após 19h) e aos sábados (qualquer horário)	15 pontos/ 30 horas-aula x FAD x FNA x FVD	
3.2.1.3	Presencial período letivo normal Se for disciplina nova para o docente (1ª e 2ª vezes)	15 pontos/ 30 horas/aula x FAD x FNA x FVD	
3.2.1.4	Presencial período de "Verão"	20 pontos/ 30 horas/aula x FAD x FNA	
3.2.1.5	A distância Nota: Considerando aulas de cada disciplina por EaD em polos diferentes, como turma única, somando todos os alunos.	12 pontos/ 30 (horas/aula) x FAD x FNA x FVD	
3.2.2	Disciplina ministrada na pós-graduação		
3.2.2.1	Mestrado e Doutorado (*stricto sensu*)		
3.2.2.1.1	Presencial período letivo normal Turno diurno	12 pontos/ 30 (horas/aula) x FAD x FVD	Dispensados de comprovação.
3.2.2.1.2	Presencial período letivo normal Turno noturno e aos sábados	12,5 pontos/ 30 (horas/aula) x FAD x FVD	
3.2.2.1.3	A distância	12 pontos/ 30 (horas/aula) x FAD x FVD	
3.2.2.2	Especialização (*lato sensu*) Nota: - Aprovado pela Unidade Acadêmica, pela Universidade; - Registrado na Proex ou PRPPG.		
3.2.2.2.1	Presencial letivo normal	12 pontos/ 30 (horas/aula) x FAD	Certificado ou Declaração da Proex ou da PRPPG, conforme o caso
3.2.2.2.2	A distância		
3.2.2.3	Cursos de Extensão/ Aperfeiçoamento		
3.2.2.3.1	Presencial	10 pontos/ 30 (horas/aula) x FAD	Certificado ou Declaração da Proex ou da PRPPG, conforme o caso
3.2.2.3.2	A distância		

3.2.2.4	Outro	12 pontos/ 30 (horas/aula) x FAD	Certificado ou Declaração da Proex ou da PRPPG, conforme o caso
3.3	Estágio (Atividades de Formação Docente/ Capacitação Oficializada) Nota: Estágio externo à Unifei autorizado pelo Cepead.	5 pontos/ 40 horas de estágio	- Resolução do Cepead e - Declaração da empresa/ instituição
3.4	Outra atividade técnico-científica (função gratificada ou não)		
3.4.1	Coordenação de Curso de Graduação	180 pontos/ ano	Portaria / Diário Oficial da União
3.4.2	Coordenação de Curso ou Programa de Pós-graduação *stricto sensu*	180 pontos/ ano	
3.4.3	Coordenação Adjunta de Curso ou Programa	50 pontos/ ano	
3.4.4	Coordenação Geral de Laboratórios da Unidade Acadêmica	100 pontos/ ano	
3.4.5	Coordenador de Projeto Institucional	80 pontos/ ano	Registro na Capes/ Agência de Fomento
3.4.6	Coordenador de Área Projeto Institucional	80 pontos/ ano	
3.4.7	Coordenação de Subprojeto de Área ou Interdisciplinar do Pibid; Coordenação de Projetos de Pesquisa e Intervenção em Educação no âmbito do Life (exemplo atual Efid)	50 pontos/ ano	Registro na Capes
3.4.8	Coordenação de Projetos Acadêmicos de Competição Tecnológica (Projeto Baja; Projeto Guerra dos Robôs; Fórmula SAE, Ecoveículo, AeroDesign Uirá, dentre outros) ou Engenheiros sem Fronteiras	50 pontos/ ano	Portaria / Registro PROEX
3.4. 9	Coordenação Institucional de Pré-incubação	50 pontos/ ano	
3.4.10	Coordenação de Trabalho Final de Graduação	30 pontos/ ano	
3.4.11	Coordenação de Estágio do Curso	30 pontos/ ano	
3.4.12	Coordenação de Mobilidade	30 pontos/ ano	
3.4.13	Coordenador de Laboratório	30 pontos/ ano	
3.4.14	Coordenação de Grupo de Área de Atuação.	40 pontos/ ano	Portaria
3.4.15	Líder de Grupo de Pesquisa registrado no CNPq e reconhecido pela Instituição	40 pontos/ ano	- Registro na DPI/ PRPPG e - Página impressa do CNPq
3.4.16	Outras coordenações e chefias formalizadas, a critério da Comissão	Por similaridade aos demais cargos	Portaria

3.5	Conselhos, Comissões e Consultorias (Atividades Administrativas - Representações interna e externa à Unifei) Nota: Não há pontuação para membro nato.		
3.5.1	Membro eleito para Conselhos e Comissões permanentes dentro da Unifei		
3.5.1.1	Membro do Conselho Universitário (Consuni) - Efetivo - Suplente	30 pontos/ ano 15 pontos/ ano	Portaria
3.5.1.2	Membro do Conselho de Curadores (COC) - Presidente - Efetivo - Suplente	60 pontos/ ano 30 pontos/ ano 15 pontos/ ano	Portaria
3.5.1.3	Membro da Comissão de Ética da Unifei (CEU) - Presidente - Efetivo - Suplente	60 pontos/ ano 30 pontos/ ano 15 pontos/ ano	Portaria
3.5.1.4	Membro da Comissão Própria de Avaliação (CPA) - Presidente - Efetivo - Suplente	60 pontos/ ano 30 pontos/ ano 15 pontos/ ano	
3.5.1.5	Membro da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) - Presidente - Membro - Membro suplente	60 pontos/ ano 30 pontos/ ano 15 pontos/ ano	
3.5.1.6	Membro da Comissão de Ética em Pesquisa (CEP) - Presidente - Membro - Membro suplente	60 pontos/ ano 30 pontos/ ano 15 pontos/ ano	
3.5.1.7	Membro do Colegiado de Curso - Membro - Membro suplente	30 pontos/ ano 15 pontos/ ano	

3.5.1.8	Membro eleito/ indicado para o Núcleo Docente Estruturante (NDE) - Presidente (eleito) - Membro - Membro suplente Nota: O Presidente não acumula pontuação caso seja o coordenador do curso.	60 pontos/ ano 30 pontos/ ano 15 pontos/ ano	Portaria
3.5.1.9	Membro do Conselho de Relações Internacionais - Membro - Membro suplente	30 pontos/ ano 15 pontos/ ano	Portaria
3.5.1.10	Demais Órgãos Colegiados	Por similaridade aos demais	
3.5.2	Membro de Conselhos e Comissões permanentes externos à Unifei Nota: Permanente significa com período pré-definido por meio de pleito eleitoral ou indicação.		
3.5.2.1	Entidade de relevância internacional - Presidente ou Coordenador - Membro	30 pontos/ entidade/ ano 15 pontos/ entidade/ ano	- Certificado ou - Declaração da entidade
3.5.2.2	Entidade de relevância nacional - Presidente ou Coordenador - Membro	20 pontos/ entidade/ ano 10 pontos/ entidade/ ano	
3.5.2.3	Entidade de relevância regional - Presidente ou Coordenador - Membro	10 pontos/ entidade/ ano 5 pontos/ entidade/ ano	- Certificado ou - Declaração da entidade
3.5.2.4	Representante em Associação de Classe de âmbito nacional	50 pontos/ entidade/ ano	
3.5.2.5	Representante em Associação de Classe de âmbito regional	30 pontos/ entidade/ ano	
3.5.2.6	Diretor Executivo em Associação de Classe de âmbito local	25 pontos/ entidade/ ano	
3.5.2.7	Conselho de Administração de Associação de Classe de âmbito local	10 pontos/ entidade/ ano	
3.5.2.8	Representante em órgão do governo federal Nota: Compreende a participação em órgão dos Ministérios da Educação, da Cultura e de Ciência, Tecnologia e Inovação, ou outro relacionado à área de atuação do docente, na condição de indicado ou eleito (Portaria do MEC 554, Art. 6º inciso VIII).	Pontuação referente à progressão ou promoção solicitada	Portaria/ Diário Oficial da União
3.6	Membro de Corpo Editorial e Revisor		
3.6.1	Membro de Corpo Editorial - Revista Qualis A1 e A2 - Revista Qualis B1 e B2 - Revista Qualis B3 a C - Revista sem Qualis	100 pontos/ revista / ano 60 pontos/ revista / ano 20 pontos/ revista / ano 10 pontos/ revista / ano	- Carta-convite da revista - Página impressa do *site* da revista - Classificação Qualis da revista do *site* da Capes ou da *Web* of *Knowledge ISI* (*Thomson Reuters*)

3.6.2	Membro de comitê de assessoramento (de agência de fomento)	30 pontos/ comissão / ano	- Portaria da agência de fomento - Carta-convite/ agradecimento da agência de fomento e - Página impressa do *site* da agência de fomento
3.6.3	Revisor de periódico - Internacional - Nacional - Local (satura em 50)	 15 pontos/ avaliação 10 pontos/ avaliação 5 pontos/ avaliação	- Carta/ *e-mail* convite da revista e - Página impressa do sítio da revista
3.6.4	Revisor de projeto de agência de fomento	15 pontos/ avaliação	- Carta convite da agência de fomento ou - Página impressa do *site* da agência de fomento, contendo a solicitação de avaliação
3.7	Membro Participante da Comissão de Acompanhamento e Avaliação (CLAA) de Grupos PET	10 pontos/ ano	Portaria
3.8	Tutoria PET	60 pontos / ano	Portaria

4 – PROJETOS

	Atividades	**Pontuação**	**Documentos comprobatórios**
4.1	Projeto de Pesquisa		
4.1.1	Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação registrado na PRPPG ou Proex (com recurso obtido por meio de edital externo e avaliação *ad hoc*) - Coordenador/ Responsável - Integrante	50 pontos/ ano 25 pontos/ ano	Registro na PRPPG ou Proex
4.1.2	Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação registrado na PRPPG ou Proex (com recurso externo) - Coordenador/ Responsável - Integrante	30 pontos/ ano 15 pontos/ ano	
4.1.3	Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação registrado na PRPPG ou Proex (sem recurso externo) - Coordenador/ Responsável - Integrante	20 pontos/ ano 10 pontos/ ano	

4.2	Projeto de desenvolvimento tecnológico		
4.2.1	Projeto de desenvolvimento tecnológico (projeto com geração de produtos ou processos) registrado na PRPPG ou Proex (com recurso obtido por meio de edital externo e avaliação *ad hoc*) - Coordenador/ Responsável - Integrante	50 pontos/ ano 25 pontos/ ano	Registro na PRPPG ou Proex
4.2.2	Projeto de desenvolvimento tecnológico (projeto com geração de produtos ou processos) registrado na PRPPG ou Proex (com recurso externo) - Coordenador/ Responsável - Integrante	30 pontos/ ano 15 pontos/ ano	
4.2.3	Projeto de desenvolvimento tecnológico (projeto com geração de produtos ou processos) registrado na PRPPG ou Proex (sem recurso externo) - Coordenador/ Responsável - Integrante	20 pontos/ ano 10 pontos/ ano	Registro na PRPPG ou Proex
4.3	Projeto de extensão com participação de discente Nota: Extensão é a aplicação do conhecimento tendo como vetor de disseminação o aluno.		
4.3.1	Projeto de extensão registrado na Proex (com recurso obtido por meio de edital externo e avaliação *ad hoc*) - Coordenador/ Responsável - Integrante	50 pontos/ ano 25 pontos/ ano	Registro na Proex
4.3.2	Projeto de extensão registrado na Proex (com recurso externo) - Coordenador/ Responsável - Integrante	30 pontos/ ano 15 pontos/ ano	
4.3.3	Projeto de extensão registrado na Proex (sem recurso externo) - Coordenador/ Responsável - Integrante	20 pontos/ ano 10 pontos/ ano	
4.4	Projeto dos Grupos PET registrado na PRPPG, Proex ou PRG - Coordenador/ Responsável - Integrante	30 pontos/ ano 15 pontos/ ano	Registro na PRPPG, Proex ou PRG

4.5	Outros tipos de projetos		
4.5.1	Projeto registrado na PRPPG ou Proex (com recurso obtido por meio de edital externo e avaliação *ad hoc*) - Coordenador/ Responsável - Integrante	 Até 50 pontos/ ano Até 25 pontos/ ano	Registro na PRPPG ou Proex
4.5.2	Projeto registrado na PRPPG ou Proex (com recurso externo) - Coordenador/ Responsável - Integrante	 Até 30 pontos/ ano Até 15 pontos/ ano	Registro na PRPPG ou Proex
4.5.3	Projeto registrado na PRPPG ou Proex (sem recurso externo) - Coordenador/ Responsável - Integrante	 Até 20 pontos/ ano Até 10 pontos/ ano	Registro na PRPPG ou Proex

5 – PRODUÇÕES

	Atividade	**Pontuação**	**Documentação comprobatória**
5.1	Produção Bibliográfica		
5.1.1	Artigos completos publicados em periódicos - Revista Qualis A1 e A2 - Revista Qualis B1 e B2 - Revista Qualis B3 a C - Revista sem Qualis	 100 pontos/ artigo 60 pontos/ artigo 20 pontos/ artigo 10 pontos/ artigo	- Artigo - Página da Capes/Qualis impressa ou *Web* of *Knowledge ISI* (*Thomson Reuters*)
5.1.2	Livros e capítulos de caráter acadêmico-científico (publicados em editora com corpo editorial)		
5.1.2.1	Livro internacional	Até 150 pontos/ livro	Livro/ Carta da Editora
5.1.2.2	Capítulo internacional	Até 30 pontos/ capítulo	Capítulo
5.1.2.3	Livro nacional	Até 100 pontos/ livro	Livro
5.1.2.4	Capítulo nacional	Até 20 pontos/ capítulo	Capítulo
5.1.3	Texto em jornal ou revista (*magazine*) Nota: Artigo publicado em periódicos que não pertençam ao Portal Capes.	10 pontos/ artigo (satura em 80 no interstício)	Artigo
5.1.4	Trabalhos completos publicados em anais de eventos		
5.1.4.1	Internacionais apoiados por sociedades científicas (IEEE, dentre outros)	15 pontos/ trabalho	- Trabalho completo e - Certificado
5.1.4.2	Nacionais apoiados por sociedades científicas (CBECIMat, ABM, dentre outros)	10 pontos/ trabalho	

5.1.5	Resumos publicados em anais de eventos		
5.1.5.1	Internacionais apoiados por sociedades científicas (IEEE, dentre outros)	5 pontos/ resumo	- Resumo e - Certificado
5.1.5.2	Nacionais apoiados por sociedades científicas (SBPmat, SBC, dentre outros)	3 pontos / resumo	
5.1.5.3	Outros tipos de eventos	1 ponto/ resumo	
5.1.6	Apresentação de trabalho ou palestra		
5.1.6.1	Apresentação oral em eventos científicos - Internacionais - Nacionais - Locais e/ ou regionais ou Outros Eventos	20 pontos/ apresent. 15 pontos/ apresent. 10 pontos/ apresent.	Certificado
5.1.6.2	Apresentação de pôster em eventos científicos - Internacionais - Nacionais - Locais e/ou regionais ou Outros Eventos	15 pontos/ apresent. 10 pontos/ apresent. 5 pontos/ apresent.	Certificado
5.1.6.3	Apresentação de palestra em eventos científicos - Internacionais - Nacionais - Locais e/ou regionais ou Outros Eventos	25 pontos/ apresent. 20 pontos/ apresent. 15 pontos/ apresent.	Certificado
5.1.7	Tradução (publicada) - Livro - Capítulo - Outro (Norma)	Até 80 pontos/ livro Até 20 pontos/ cap. Até 20 pontos/ item	- Publicação e - Contrato/ convênio
5.1.8	Outra produção bibliográfica	Por similaridade às demais produções	
5.2	Produção Técnica		
5.2.1	Assessoria e Consultoria em atividade de especificação de equipamentos/ obras civis com acompanhamento do processo de licitação e de aquisição/ construção com recursos do orçamento da Unifei e processos acima de R$50.000,00	30 pontos/ processo	- Número da Resolução ou da Portaria e - Documentação comprobatória das atividades
5.2.2	Extensão Tecnológica		
5.2.2.1	Produtos ou Processos ou Técnicas	Até 60 pontos/ produto	- Contrato/ Convênio e - Relatório técnico-descritivo
5.2.2.2	Parecer	Até 60 pontos/ parecer	- Carta/ convite ou similar - Convênio/ contrato ou similar e - Parecer/ laudo pericial

5.2.3	Elaboração de projeto de pesquisa, desenvolvimento, inovação e extensão (para editais de agências de fomento e/ou empresas) Coordenador/ Responsável	Até 20 pontos/ projeto	- Ficha/ cadastro de inscrição da agência de fomento e/ ou empresa e - Parecer da agência de fomento/ CA, atestando o mérito técnico-científico
5.2.4	Relatório Técnico (de ensaios, testes, calibrações, aferições, realizados para empresas/ entidades)	Até 20 pontos/ relatório	- Contrato/ convênio e/ ou Declaração da empresa e - Registro na Proex
5.2.5	Cartas, mapas ou similares	Até 20 pontos/ item	Documentação que comprove tal produção
5.2.6	Curso de curta duração ministrado Nota: Estes cursos são os ministrados (1) via fundações de apoio (Fupai, Fapepe ou FTS) para empresas/ entidades cujo certificado para os alunos é emitido com o nome da Fupai, Fapepe ou FTS; (2) via Proex, quando de cunho social, cultural ou educacional cujo certificado para os alunos é emitido com o nome da Fupai, Fapepe ou FTS; (3) via sociedade científica ou similar em eventos cujo certificado para os alunos é emitido em nome da sociedade científica ou similar.	10 pontos/ 30 horas de curso	- Contrato e/ ou Declaração da empresa contendo nome do curso, período e quantidade de horas ministradas - Registro na Proex e - Certificado da organização do evento
5.2.7	Desenvolvimento de material didático ou instrucional - Material para a graduação - Material para a pós-graduação - Elaboração de conteúdo/ objeto de aprendizagem virtual - Apoio a outros docentes na elaboração de disciplinas virtuais	20 pontos/ disciplina 20 pontos/ disciplina 20 pontos/ disciplina 5 pontos/disciplina	- Material didático e/ ou *link* para acesso e - Atestado/ Ata de aprovação do Colegiado do Curso
5.2.8	Maquete (se vinculada à atividade acadêmica)	Até 20 pontos/ maquete	Declaração do diretor de unidade acadêmica ou outro órgão responsável
5.2.9	Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na mídia	Até 25 pontos/ item	- Certificado de participação na entrevista/ mesa redonda, programa e - *Link* de acesso

5.2.10	Outra produção técnica		
5.2.10.1	Coordenação de sessão em eventos científicos - Internacionais - Nacionais - Regionais e/ou Locais	 10 pontos/ sessão 5 pontos/ sessão 3 pontos/ sessão	- Certificado e/ ou declaração ou - Impresso da *homepage* do evento de coordenação de sessão em evento
5.2.10.2	Avaliador de trabalhos em sessão de pôster - Internacionais - Nacionais - Regionais e/ou Locais	 10 pontos/ sessão 5 pontos/ sessão 3 pontos/ sessão	
5.3	Revisor		
5.3.1	Revisor de livro	Até 25 pontos/livro	Livro com ISBN
5.3.2	Revisor de trabalhos de eventos - Internacional - Nacional - Regional/ Local	 5 pontos/ trabalho 3 pontos/ trabalho 2 pontos/ trabalho Nota: Saturando em 100 pontos/ interstício.	Declaração/ certificado do evento/ *e-mail* do Organizador evento
5.4	Preparação de prova para concurso público	10 pontos/ concurso	- Declaração da entidade

6 - PATENTES E REGISTROS

	Atividade	Pontuação	Documentação comprobatória
6.1	Patente		
6.1.1	Depósito de Patente Nacional	50 pontos/ patente	Declaração do NIT e documentação ou protocolo do Inpi
6.1.2	Depósito de Patente Internacional	100 pontos/ patente	Declaração do NIT e documentação ou protocolo do Wipo (ou similar)
6.1.3	Concessão de Patente Nacional	100 pontos/ patente	Documentação ou protocolo do Inpi
6.1.4	Concessão de Patente Internacional	200 pontos/ patente	Documentação ou protocolo do Wipo/ EPO/ *US Patent Office*
6.1.5	Comercialização de Patente Nacional	150 pontos/ patente	Documentação ou protocolo do Inpi
6.1.6	Comercialização de Patente Internacional	300 pontos/ patente	Documentação ou protocolo do Wipo / EPO/ *US Patent Office*
6.1.7	Licenciamento de tecnologias sem exclusividade	70 pontos / Licenciamento	Declaração do NIT e publicação do contrato
6.1.7	Licenciamento de tecnologias com exclusividade	100 pontos / Licenciamento	Declaração do NIT e publicação do contrato

6.2	Programa de Computador Registrado		
6.2.1	Depósito de *Software* Nacional	10 pontos/ programa	Documentação ou protocolo do Inpi ou correspondente
6.2.2	Depósito de *Software* Internacional	20 pontos/ programa	
6.2.3	Concessão de *Software* Nacional	30 pontos/ programa	
6.2.4	Concessão de *Software* Internacional	50 pontos/ programa	
6.3	Cultivar		
6.3.1	Cultivar protegida	Até 20 pontos/ cultivar	Documentação ou protocolo do MAPA / SNPC
6.3.2	Cultivar registrada (concedida)	Até 60 pontos/ cultivar	
6.4	Desenho industrial registrado (concedida)	Até 60 pontos/ desenho	Documentação ou protocolo do Inpi ou correspondente
6.5	Marca registrada	Até 60 pontos/ marca	
6.6	Topografia de circuito integrado registrada	Até 60 pontos/ topografia	

7 – EVENTOS

	Atividade	**Pontuação**	**Documentação comprobatória**
7.1	Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas (apoiados por sociedades cientificas) - Internacionais - Nacionais - Regionais e/ou Locais	 10 pontos/evento 5 pontos/evento 3 pontos/evento	- Certificado ou - Declaração de participação no evento
7.2	Organização de eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas		
7.2.1	Eventos científicos Internacionais - Presidente e/ou Coordenador/ Responsável geral - Membro da comissão	 100 pontos/ evento 60 pontos/ evento	
7.2.2	Eventos científicos Nacionais - Presidente e/ou Coordenador/ Responsável geral - Membro da comissão	 50 pontos/ evento 30 pontos/ evento	
7.2.3	Eventos científicos Regionais - Presidente e/ou Coordenador/ Responsável geral - Membro da comissão	 20 pontos/ evento 12 pontos/ evento Nota: Limite de 80 pontos/ interstício.	- Certificado e/ou declaração e - Página impressa do *site* ou *folder* do evento

7.2.4	Eventos científicos Locais (Seminários Internos de Pesquisa) - Presidente e/ou Coordenador/ Responsável geral - Membro da comissão	10 pontos/ evento 6 pontos/ evento Nota: Limite de 40 pontos/ interstício.	
7.2.5	Eventos Culturais (com apoio da Unifei) - Presidente e/ou Coordenador/ Responsável geral - Membro da comissão	20 pontos/ evento 10 pontos/ evento	Certificado e/ou declaração/ Portaria da Unifei

8 – ORIENTAÇÕES

	Atividade	Pontuação	Documentação comprobatória
8.1	Orientações e supervisões concluídas		
8.1.1	Tese - Orientador - Coorientador	100 pontos/ tese 60 pontos/ tese	- Ata da defesa ou - Certificado de participação na banca
8.1.2	Dissertação - Orientador - Coorientador	50 pontos/ dissertação 30 pontos/ dissertação	
8.1.3	Monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/ especialização - Orientador - Coorientador	20 pontos/ monografia 12 pontos/ monografia Nota: Satura em 100 pontos/ ano.	
8.1.4	Trabalho Final de Graduação (TFG) - Orientador	30 pontos/ TFG	
8.1.5	Iniciação Científica (IC)/ Iniciação ao Extensionismo (IEX) - Orientador Nota: Com ou sem bolsa, desde que registrado no órgão competente: DPI ou Proex.	30 pontos/ relatório	Declaração da DPI/ PRPPG/ Proex
8.1.6	Orientação de outra natureza		
8.1.6.1	Orientação / supervisão de estagiário de nível superior	20 pontos/ relatório	Declaração de aprovação de relatório de estágio de nível superior
8.1.6.2	Tutoria de Projeto de pré-incubação e incubação aprovado pelo Comitê de Aconselhamento Empreendedor	30 pontos/ relatório	Certificado de aprovação pelo Comitê de Aconselhamento Empreendedor

8.1.6.3	Projeto na Empresa Júnior	20 pontos/ projeto	Certificado da Empresa Júnior
8.1.7	Monitor de disciplina	10 pontos/ aluno/ ano	- Declaração do diretor da Unidade Acadêmica
8.2	Orientações e supervisões em andamento		
8.2.1	Dissertação		
8.2.1.1	Plano de trabalho aprovado do aluno - Orientador - Coorientador	 5 3	- Plano de trabalho aprovado em Assembleia do PPG e registrado na PRPPG
8.2.1.2	Conclusão dos créditos mínimos do aluno - Orientador - Coorientador	 5 3	- Histórico do aluno
8.2.1.3	Qualificação do aluno ou Aprovação do componente “Seminários” - Orientador - Coorientador	 5 3	- Ata da Qualificação ou certificado de participação na banca ou histórico do aluno
8.2.2	Tese		
8.2.2.1	Plano de trabalho aprovado do aluno - Orientador - Coorientador	 20 12	- Plano de trabalho aprovado em Assembleia do PPG e registrado na PRPPG
8.2.2.2	Conclusão dos créditos mínimos do aluno - Orientador - Coorientador	 15 9	- Histórico do aluno
8.2.2.3	Qualificação do aluno - Orientador - Coorientador	 15 9	- Ata da Qualificação ou Certificado de participação na banca
8.2.3	Pós-doutorado		
8.2.3.1	Plano de trabalho anual do bolsista aprovado - Orientador	 10	- Plano de trabalho aprovado em Assembleia do PPG e registrado na PRPPG

9 – BANCAS

	Atividade	Pontuação	Documentos comprobatórios
9.1	Participação em bancas de trabalho de conclusão Nota: Exceto para orientador e coorientador, que são membros natos.		
9.1.1	Doutorado	25 pontos/ banca	Comprovante de participação na banca
9.1.2	Mestrado	15 pontos/ banca	
9.1.3	Exame de qualificação de doutorado	15 pontos/ banca	
9.1.4	Exame de qualificação de mestrado	10 pontos/ banca	
9.1.5	Aperfeiçoamento/ Especialização	5 pontos/ banca Nota: Limitado a 30 pontos/ ano.	

9.1.6	Graduação (TFG): Defesa	10 pontos/ banca	
9.1.7	Graduação (TFG): Pré-defesa	5 pontos/ banca	
9.2	Participação em bancas de comissões julgadoras (comissões eventuais)		
9.2.1	Professor titular - Presidente - Membro	 25 pontos/ banca 15 pontos/ banca	Comprovante de participação na banca
9.2.2	Concurso público - Presidente - Membro	 25 pontos/ banca 15 pontos/ banca	Comprovante de participação na banca
9.2.3	Livre-docência - Presidente - Membro	 25 pontos/ banca 15 pontos/ banca	
9.2.4	Avaliação de cursos		
9.2.4.1	Interna - Presidente - Membro	 15 pontos/ banca 9 pontos/ banca	Comprovante de participação na banca
9.2.4.2	Externa - Presidente - Membro	 30 pontos/ banca 18 pontos/ banca	
9.2.5	Pré-incubação e incubação	10 pontos/ banca	
9.3	Outras Comissões e Comitês		
9.3.1	Comissão de Avaliação de Estágio Probatório (Caep) de Docentes ou Servidores Técnico-Administrativos em Educação - Presidente - Membro	 10 pontos/ comissão/ano 5 pontos/ comissão/ano	Portaria
9.3.2	Comissão de Avaliação para Progressão/ Promoção - Presidente - Membro	 10 pontos/comissão 5 pontos/comissão	Portaria
9.3.3	Comissão para Estudo/ Preparação/ Avaliação/ Análise/ Elaboração de projeto de curso - Presidente - Membro	 20 pontos/comissão 10 pontos/comissão	Portaria
9.3.4	Comissão de Sindicância (CS) - Presidente - Membro	 40 pontos/comissão 24 pontos/comissão	Portaria
9.3.5	Comissão de Processo Administrativo (Comissão de PAD) - Presidente - Membro	 40 pontos/comissão 24 pontos/comissão	Portaria
9.3.6	Comissão Eleitoral para Reitor (CER) - Presidente - Membro - Membro suplente	 20 pontos/comissão 12 pontos/comissão 6 pontos/comissão	Portaria

9.3.7	Comissão Científica ou Comitê de Avaliação de trabalhos de eventos científicos - Internacional - Nacional - Local	 40 pontos/evento 20 pontos/evento 10 pontos/evento	- Comprovante do evento e - Página do *site* do evento
9.3.8	Comissão ou Comitê de Associação de Normas Técnicas - Internacional - Nacional - Local	 50 pontos/norma 25 pontos/norma 10 pontos/norma	Comprovante da Associação
9.3.9	Membros Participantes do CLAA – Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Grupos PET	10 pontos/ano	Portaria

10 – OUTROS

	Atividade	**Pontuação**	**Documentos comprobatórios**
10.1	Outras atividades de relevância a critério da Comissão de Avaliação de progressão/ promoção	Limitada a 50 pontos	Comprovantes

ANEXO III – Pontuação Mínima Requerida

PROGRESSÃO/PROMOÇÃO		PONTUAÇÃO MÍNIMA
DE	PARA	
A1	A2	330
A2	B1	350
B1	B2	370
B2	C1	400
C1	C2	430
C2	C3	480
C3	C4	530
C4	D1	570
D1	D2	610
D2	D3	640
D3	D4	660
D4	E	720

ANEXO IV – Fator para Coordenações Simultâneas

NÚMERO DE COORDENAÇÕES	FATOR
1	1,00
2	1,20
3 ou mais	1,3

ANEXO V – Declaração de Ineditismo da Tese Acadêmica

NOME: **NOME DO DIRETOR DA UNIDADE ACADÊMICA**
UNIDADE ACADÊMICA: **NOME DA UNIDADE ACADÊMICA**
TÍTULO: **TÍTULO DA TESE**
AREA: **NOME DA ÁREA DO CONHECIMENTO**
SUB-AREA: **NOME DA SUB-ÁREA DO CONHECIMENTO**

Eu, **NOME DO(A) DOCENTE SOLICITANTE**, Matrícula SIAPE nº **Nº DO SIAPE**, ocupante do cargo efetivo de Professor de Magistério Superior, do Quadro Permanente de Pessoal Docente da Universidade Federal de Itajubá, declaro que esta tese não foi apresentada e nem publicada, na integra, em nenhuma Instituição de Ensino, nem em qualquer livro, qualquer que seja a mídia. Declaro ainda que a contribuição principal desta tese não foi desenvolvida em teses ou dissertações de estudantes por mim orientados.

Assinatura eletrônica ou digital do membro da Comissão Especial

ANEXO VI – Formulário de Avaliação da Tese Acadêmica Inédita

DADOS DO DOCENTE

Nome do Docente:		**Unidade Acadêmica:**	
Título da Tese:			
Local da Defesa:		**Data da Defesa:**	

PLANILHA DE AVALIAÇÃO

Colocar **A** para APROVADO e **R** para REPROVADO para cada critério e para o Resultado Final

	Critério 1	Critério 2	Critério 3	Critério 4	Resultado
Avaliador 1 (Presidente)					
Avaliador 2					
Avaliador 3					
Avaliador 4					
			Avaliação Final		

Observações:
Critério 1: Domínio do tema que tenha dado sustentação ao trabalho;
Critério 2: Ineditismo, mérito e originalidade da tese apresentada;
Critério 3: Contribuição da tese ao desenvolvimento científico da área do docente solicitante;
Critério 4: Adequação da exposição do conteúdo ao tempo estipulado.

COMISSÃO ESPECIAL DE AVALIAÇÃO

AVALIADOR	NOME	ASSINATURA
Avaliador 1 (Presidente)		
Avaliador 2		
Avaliador 3		
Avaliador 4		

ANEXO VII – Declaração de inexistência de vínculo com docente solicitante de promoção à classe Titular

Eu, **NOME DO MEMBRO DA COMISSÃO ESPECIAL**, Matrícula SIAPE nº (**Nº DO SIAPE)**, ocupante do cargo efetivo de Professor de Magistério Superior, pertencente à Classe TITULAR, do Quadro de Pessoal da **NOME DA INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR**, DECLARO para os devidos fins, que não tenho relação de parentesco como: cônjuge, companheiro ou parente e afim até o terceiro grau bem como algum relacionamento de parceria em atividades técnicas e científicas como, orientação ou co-orientação de dissertação de mestrado, de tese de doutorado, redação e submissão de artigos técnicos, livros, relatórios e outras publicações com o professor **NOME DO(A) DOCENTE AVALIADO,** a ser avaliado no processo de promoção a titular, da Universidade Federal de Itajubá.

Itajubá, _____ de _____ de 202___.

Assinatura do membro da Comissão Especial

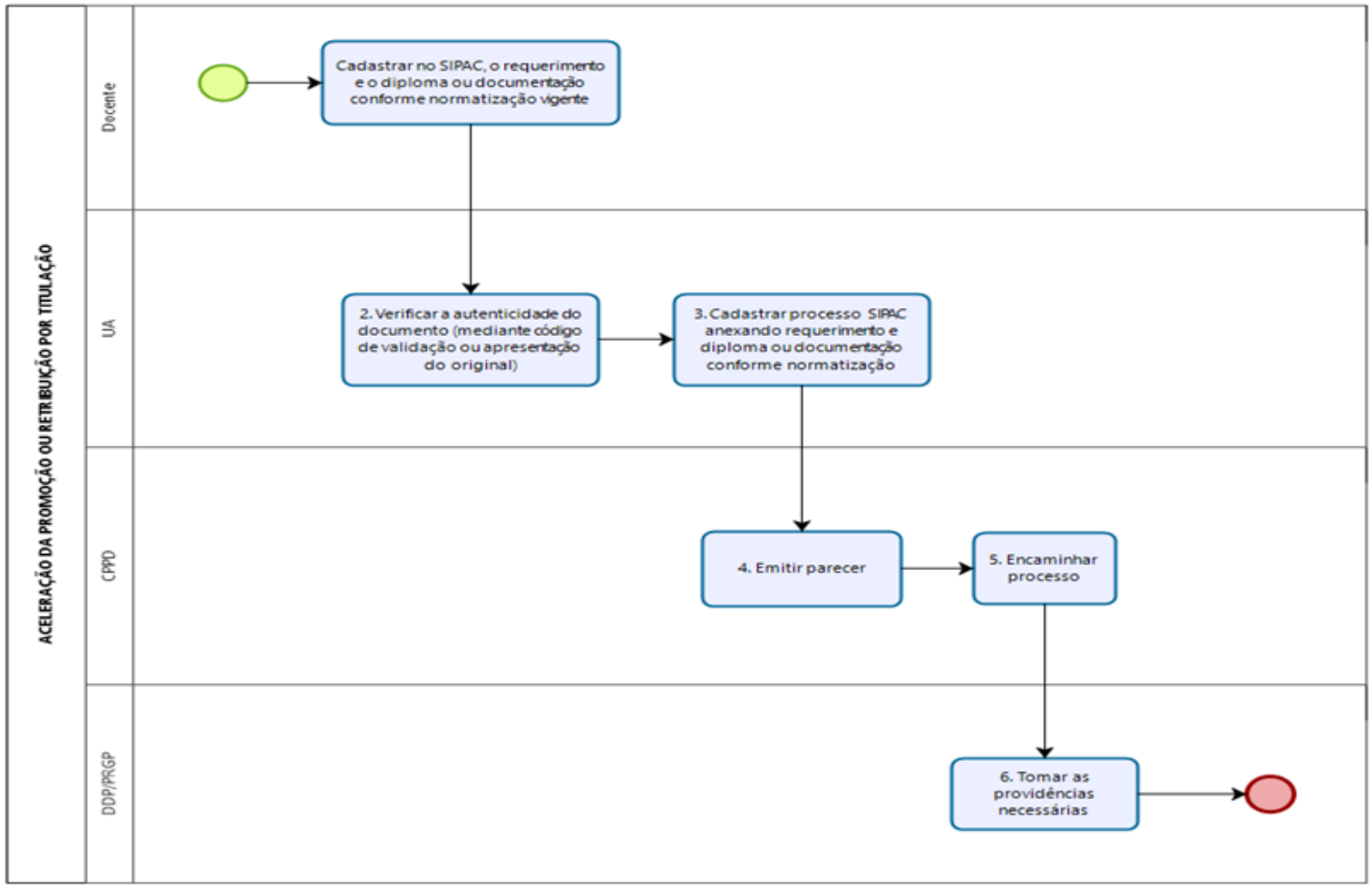
ANEXO VIII - Matriz RACI e fluxograma do processo de Aceleração da Promoção ou Retribuição por Titulação

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI				
ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO OU RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO				
ATIVIDADES	D	UA	CPPD	DDP/PRGP
1. Cadastrar no SIPAC, o requerimento e o diploma ou documentação conforme normatização vigente	R	I		
2. Verificar a autenticidade do documento (mediante código de validação ou apresentação do original)		R		
3. Cadastrar processo via SIPAC anexando requerimento e diploma ou documentação conforme normatização vigente.		R	C	
3. Emitir parecer			A	
4. Encaminhar			R	I
5. Tomar as providências necessárias				R

Perfil	Sigla
Docente	D
Unidade acadêmica de lotação do docente	UA
Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	DDP/PRGP

Legenda

Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I


ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO OU RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO
Docente
UA
CPPD
DDP/PRGP
Cadastrar no SIPAC, o requerimento e o diploma ou documentação conforme normatização vigente
2. Verificar a autenticidade do documento (mediante código de validação ou apresentação do original)
3. Cadastrar processo SIPAC anexando requerimento e diploma ou documentação conforme normatização
4. Emitir parecer
5. Encaminhar processo
6. Tomar as providências necessárias
Powered by bizagi Modeler

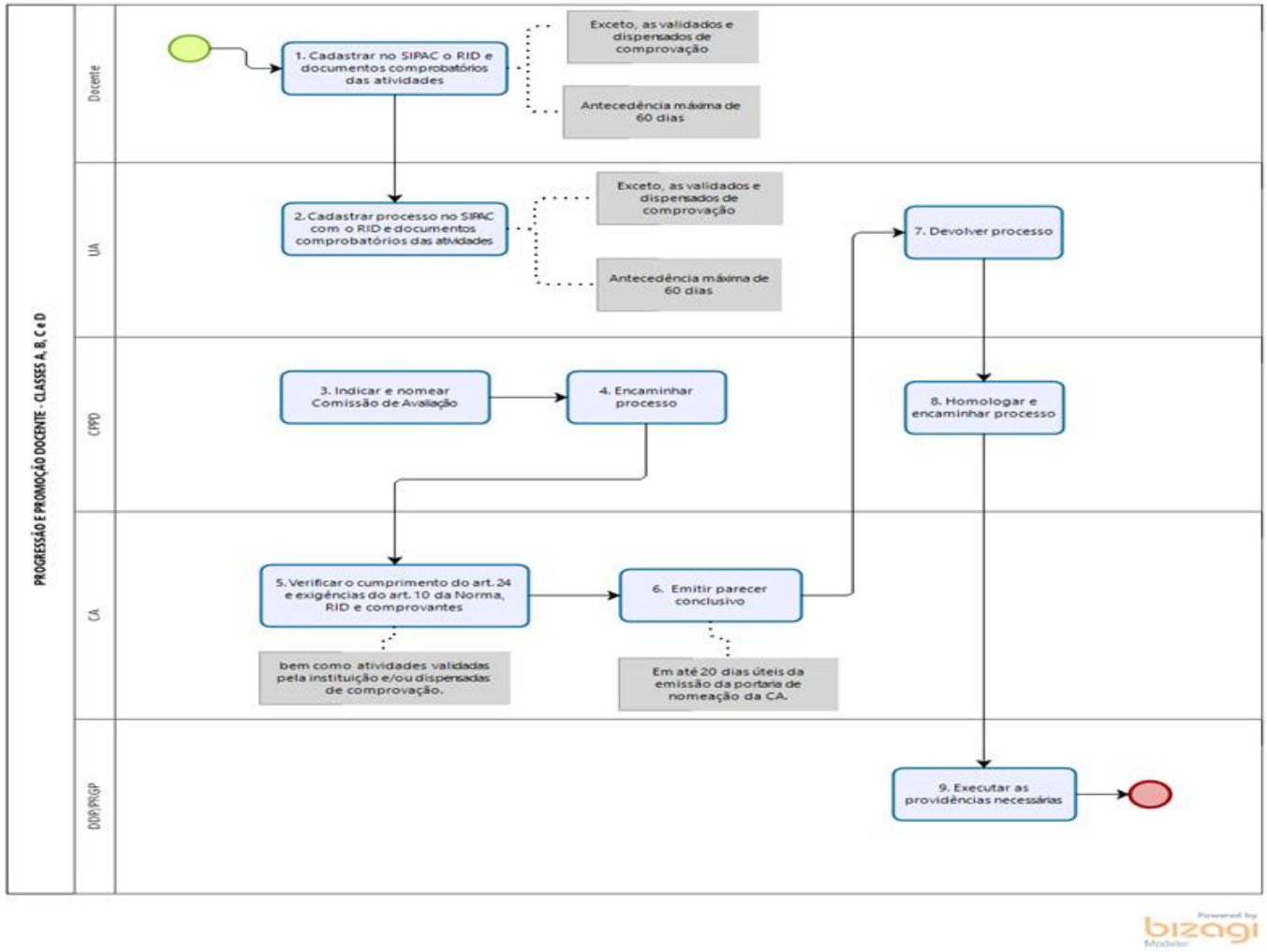
Matriz RACI e fluxograma da Progressão e Promoção Docente - Classes A, B, C e D

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOCENTE - CLASSES A, B, C e D					
ATIVIDADES	D	UA	CPPD	CA	DDP/ PRGP
1. Cadastrar no SIPAC o RID e os documentos comprobatórios das atividades, exceto as validadas e dispensadas de comprovação (Antecedência máxima de 60 dias)	R	I			
2. Cadastrar processo no SIPAC com o RID e os documentos comprobatórios das atividades, exceto as validadas e dispensadas de comprovação (Antecedência máxima de 60 dias)		R	I		
3. Indicar e nomear Comissão de Avaliação			R	I	
4. Encaminhar processo			R	C	
5. Verificar o cumprimento do art. 24 e exigências do art. 10 da Norma, informações do RID e comprovantes, bem como atividades validadas pela instituição e/ou dispensadas de comprovação				R	
6. Emitir parecer conclusivo (em até 20 dias úteis da emissão da portaria de nomeação da Comissão de Avaliação)			I	A	
7. Devolver processo		R	I	R	
8. Homologar e encaminhar processo			R A		I
9. Executar as providências necessárias					R

Perfil	Sigla
Docente	D
Unidade acadêmica de lotação do docente	UA
Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD
Comissão de Avaliação	CA
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	DDP/PRGP

Legenda

Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I


PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOCENTE - CLASSES A, B, C e D
Docente
UA
CPPD
CA
DDP/PROGP
1. Cadastrar no SIPAC o RID e documentos comprobatórios das atividades
Exceto, as validados e dispensados de comprovação
Antecedência máxima de 60 dias
2. Cadastrar processo no SIPAC com o RID e documentos comprobatórios das atividades
Exceto, as validados e dispensados de comprovação
Antecedência máxima de 60 dias
3. Indicar e nomear Comissão de Avaliação
4. Encaminhar processo
5. Verificar o cumprimento do art. 24 e exigências do art. 10 da Norma, RID e comprovantes
bem como atividades validadas pela instituição e/ou dispensadas de comprovação.
6. Emitir parecer conclusivo
Em até 20 dias úteis da emissão da portaria de nomeação da CA.
7. Devolver processo
8. Homologar e encaminhar processo
9. Executar as providências necessárias
Powered by bizagi Modeler

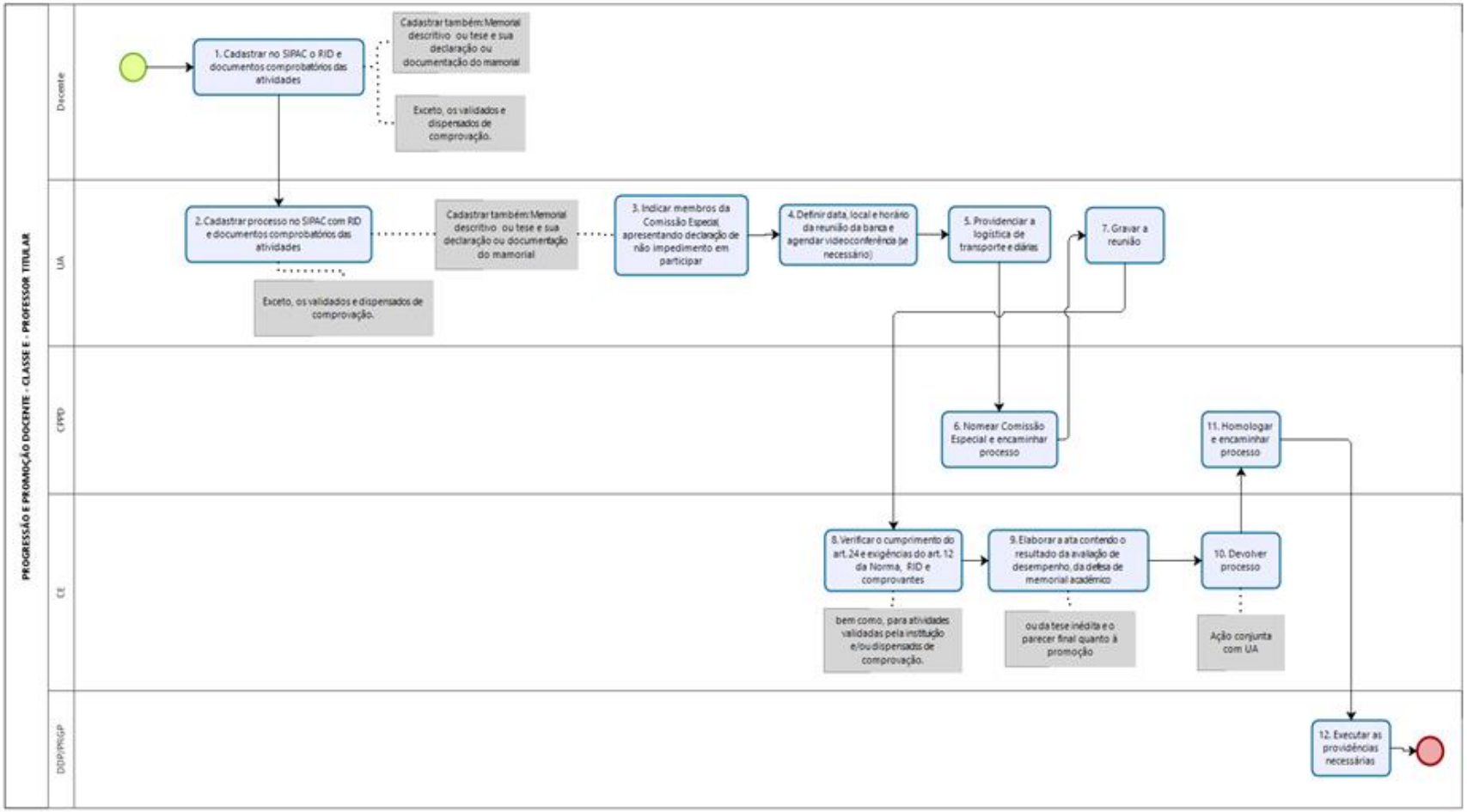
ANEXO X - Matriz RACI e fluxograma da Progressão e Promoção Docente - Classe E - Professor Titular

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOCENTE - CLASSE E - PROFESSOR TITULAR					
ATIVIDADES	D	UA	CPPD	CE	DDP/ PRGP
1. Cadastrar no SIPAC o RID e os documentos comprobatórios das atividades (exceto as validadas e dispensadas de comprovação), memorial descritivo ou tese acadêmica inédita, declaração de tese inédita ou documentação comprobatória do memorial (conforme o caso)	R	I			
2. Cadastrar processo no SIPAC com RID e documentos comprobatórios das atividades (exceto as validadas e dispensadas de comprovação), memorial descritivo ou tese acadêmica inédita, declaração de tese inédita ou documentação comprobatória do memorial (conforme o caso)		R	I		
3. Indicar membros da Comissão Especial, apresentando declaração de não impedimento em participar da comissão		R	I		
4. Definir data, local e horário da reunião da banca e agendar videoconferência (quando necessário)		R			
5. Providenciar logística de transporte e diárias		R			
6. Nomear Comissão Especial e encaminhar processo			R	I	
7. Gravar a reunião		R			
8. Verificar o cumprimento do art. 24 e exigências do art. 12 da Norma, informações do RID e comprovantes, bem como para atividades validadas pela instituição e/ou dispensadas de comprovação				R	
9. Elaborar a ata contendo o resultado da avaliação de desempenho, da defesa de memorial acadêmico ou da tese inédita e o parecer final quanto à promoção				R A	
11. Devolver processo		R	I	R	
12. Homologar e encaminhar processo			R A		I
13. Executar as providências necessárias					R

Perfil	Sigla
Unidade acadêmica de lotação do docente	UA
Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD
Comissão Especial	CE
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	DDP/PRGP

Legenda

Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I


PROGRESSÃO E PROMOÇÃO DOCENTE - CLASSE E - PROFESSOR TITULAR
Docente
UA
CPPD
CE
DDP/PRGP
1. Cadastrar no SIPAC o RID e documentos comprobatórios das atividades
Cadastrar também Memorial descritivo ou tese e sua declaração ou documentação do mamorial
Exceto, os validados e dispensados de comprovação.
2. Cadastrar processo no SIPAC com RID e documentos comprobatórios das atividades
Cadastrar também Memorial descritivo ou tese e sua declaração ou documentação do mamorial
Exceto, os validados e dispensados de comprovação.
3. Indicar membros da Comissão Especial apresentando declaração de não impedimento em participar
4. Definir data, local e horário da reunião da banca e agendar videoconferência (se necessário)
5. Providenciar a logística de transporte e diárias
7. Gravar a reunião
6. Nomear Comissão Especial e encaminhar processo
8. Verificar o cumprimento do art. 24 e exigências do art. 12 da Norma, RID e comprovantes
bem como, para atividades validadas pela instituição e/ou dispensadas de comprovação.
9. Elaborar a ata contendo o resultado da avaliação de desempenho, da defesa de memorial acadêmico
ou da tese inédita e o parecer final quanto à promoção
10. Devolver processo
Ação conjunta com UA
11. Homologar e encaminhar processo
12. Executar as providências necessárias

VAGAS STAE – AUTORIZADAS O PROVIMENTO

Lotação	STAE	Situação	Cargo ocupado	Novo cargo
PRAd	Marcela da Silveira Leme (*)	Exoneração - DOU de 01/08/2019	Secretário Executivo	Administrador - Concurso válido até 04/05/2020
DCI	Marcos Luiz de Oliveira Freitas (*)	Redistribuição - DOU de 13/09/2019	Enfermeiro do Trabalho	Médico/área - Concurso válido até 24/04/2022
ICPA	Martinelly Vieira Martins (*)	Redistribuição - DOU de 27/12/2019	Secretário Executivo	Administrador - Concurso válido até 04/05/2020
DCI	Rodrigo Augusto Figueiredo (*)	Redistribuição - DOU de 06/01/2020	Administrador	Administrador - Concurso válido até 04/05/2020
ICPA	Daniela Maria Miranda (*)	Falecimento - 06/03/2020	Técnico de laboratório	Memo 32/2020 - ICPA - Solicitou aproveitamento Técnico de Laboratório/Área: FÍSICA - Edital 14/2018
DCF	Alynne da Silva Praxedes (*)	Vacância - DOU de 22/08/2019	Técnico em Contabilidade	Concurso válido até 24/04/2022
ICT	Luis Eduardo Guedes de Oliveira Soares (*)	Exoneração - DOU de 26/08/2019	Técnico de Laboratório / área: Mecatrônica	Técnico de Laboratório/área: Eletrotécnica - Concurso válido até 24/04/2022
IESTI	João Francisco Mota Guglielmelli Domingues (*)	Falecimento - DOU de 03/10/2019	Técnico de Tecnologia da Informação	Concurso válido até 24/04/2022
NEAD	Adalgisa Mesquita Gontijo (*)	Redistribuição - DOU de 07/10/2019	ASSIST. em ADM.	Técnico em Contabilidade - Concurso válido até 24/04/2022
DAE	Tiago Ferreira Silva Teles (*)	Vacância - DOU de 30/12/2019	ASSIST. em ADM.	Concurso válido até 15/07/2021
DAP	Emeline Canabarro de Castro (*)	Redistribuição - DOU de 31/12/2019	ASSIST. em ADM.	Concurso válido até 15/07/2021
DTI	Rafael de Freitas Cândido (*)	Redistribuição - DOU de 21/01/2020	Técnico de Tecnologia da Informação	Técnico de Laboratório/área - Solicitada troca ao MEC pelo cargo de Técnico em Contabilidade
ICT	Vianei de Souza Junior (*)	Exoneração - DOU de 17/02/2020	Técnico de Laboratório/área: Informática	Memo 34/2020 - ICT - Solicitou aproveitamento Técnico de Tecnologia da Informação - Edital 19/2019
CEDUC	Lucas de Carvalho Andrade (*)	Exoneração - DOU de 20/02/2020	ASSIST. em ADM.	Concurso válido até 15/07/2021

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 30
ITAJUBÁ (MG), 27 DE JULHO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....541

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....543

3 - REITORIA.....547

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....547

5 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....556

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....556

7- INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO.....560

8- INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....564

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

05ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
11ª RESOLUÇÃO
20/07/2020

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,
CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 5ª Sessão Extraordinária no dia 20 de julho de 2020;

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a renovação do certificado de registro de credenciamento da FAPEPE junto ao MEC e MCTIC como fundação de apoio da UNIFEI, conforme os seguintes tópicos analisados:

I - Ratificação da indicação de três membros para compor o Conselho Curador da FAPEPE e Ratificação da composição do órgão superior da FAPEPE (item II do Artigo 4º do Decreto 7.423/2010), a saber:

- Presidente da Fundação;
- 3 (três) membros indicados pelo órgão colegiado superior da instituição apoiada;
  Prof. Luiz Eduardo Borges da Silva;
  Prof. Marcos Aurélio de Souza; e
  Prof. Clodualdo Venício de Sousa.
- 1 (um) membro advindo de entidades científicas, empresariais ou profissionais, sem vínculo com a instituição apoiada, indicado pelo Presidente.

II - Ratificação do Relatório de Atividades e Gestão - ano 2019 (item I do Parágrafo 1º - Artigo 5º do Decreto 7.423/2010);

III - Aprovação da avaliação de desempenho previsto no item II do Parágrafo 1º do Artigo 5º do Decreto 7.424/2010;

IV - Manifestação quanto ao cumprimento das disposições contidas no Artigo 4ºA da Lei 8.958/1994;

V - Manifestação prévia quanto a concordância com o recredenciamento da FAPEPE, conforme item IV do Artigo 4º do Decreto 7.424/2010.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

05ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
12ª RESOLUÇÃO
20/07/2020

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,
CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 5ª Sessão Extraordinária no dia 20 de julho de 2020;

RESOLVE:

Art.1º. Estabelecer que, em decorrência da medida de excepcionalidade causada pela pandemia da COVID-19, a consulta à comunidade, constante no processo de votação eleitoral para Reitor e Vice-Reitor da UNIFEI – Mandato 2021-2024, seja, integral e remotamente, efetivada via Sistema Institucional de Votação Eletrônica (SIGEleição).

Art. 2º. **Definir** que a organização da Lista Tríplice para Reitor e Vice-Reitor será realizada em Sessão Virtual do CONSUNI, com votação eletrônica via SIGEleição, em 14/09/2020, das 14h às 18h.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

05ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
13ª RESOLUÇÃO
20/07/2020

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,
CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.018619/2020-13 e o que foi deliberado em sua 5ª Sessão Extraordinária no dia 20 de julho de 2020;

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a participação da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) na constituição do Núcleo de Inovação e Empreendedorismo de Itabira (INFINITA);

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

19ª SESSÃO ORDINÁRIA
95ª RESOLUÇÃO
22/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.017816/2020-15 e que foi deliberado em sua 19ª Sessão Ordinária no dia 22 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regulamento para Matrículas *online* dos Ingressantes na Pós-Graduação da UNIFEI durante o período de suspensão de Atividades presenciais devido à pandemia COVID-2019 – anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

19ª SESSÃO ORDINÁRIA
96ª RESOLUÇÃO
22/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.017293/2020-07 e que foi deliberado em sua 19ª Sessão Ordinária no dia 22 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Digital da UNIFEI, em atendimento ao Decreto 10.332, de 28 de abril de 2020 da Presidência da República – anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

19ª SESSÃO ORDINÁRIA
97ª RESOLUÇÃO
22/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.010686/2020-81 e que foi deliberado em sua 19ª Sessão Ordinária no dia 22 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a celebração de um Memorando de Entendimentos entre esta Universidade e o Comando do Exército, representado pelo Departamento de Ciência e Tecnologia (DCT), para fins de intercâmbio de recursos humanos e capacitação de recursos humanos, dentro dos preceitos da estratégia nacional de defesa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

19ª SESSÃO ORDINÁRIA
98ª RESOLUÇÃO
22/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o inciso I, Art. 14 da Norma de Avaliação para Progressão e Promoção na Carreira de Magistério Superior na UNIFEI, sobre o cumprimento de ministrar, no mínimo, uma média de 8 (oito) horas-aula semanais,

CONSIDERANDO o §1º do Art. 1º da Resolução nº 23/2020, do CEPEAd, que vedou a aplicação do RTE às práticas profissionais de estágios e laboratórios na UNIFEI,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 19ª Sessão Ordinária no dia 22 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o servidor docente solicitante de progressão e promoção na carreira de Magistério Superior na UNIFEI e a respectiva Comissão de Avaliação, a considerar a carga horária planejada e aprovada pela Assembleia da Unidade Acadêmica referente somente ao primeiro semestre de 2020 dos cursos de Graduação e Pós-graduação.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

19ª SESSÃO ORDINÁRIA
99ª RESOLUÇÃO
22/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.018819/2019-24 e que foi deliberado em sua 19ª Sessão Ordinária no dia 22 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar Terceiro Termo Aditivo ao convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e o Município de Itajubá, cujo objeto é a cooperação e para execução de obra de pavimentação da Pista de Atletismo do *campus* da Universidade Federal de Itajubá, sob coordenação do servidor Ederson da Silva Teixeira.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

19ª SESSÃO ORDINÁRIA
100ª RESOLUÇÃO
22/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.017693/2020-12 e que foi deliberado em sua 19ª Sessão Ordinária no dia 22 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Norma para Estabelecimento de Diretrizes para Elaboração, Redação, Alteração e Encaminhamento de Proposições de Normas ao CEPEAd – anexa **Norma 1.0.01**

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

19ª SESSÃO ORDINÁRIA
101ª RESOLUÇÃO
22/07/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.018802/2020-19 e que foi deliberado em sua 19ª Sessão Ordinária no dia 22 de julho de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Artigo 8º da Norma para a Regulamentação das Atividades de Monitoria nos Cursos de Graduação da UNIFEI, assim descrito:

Alteração do §4º do Artigo 8º
DE:
§4º. Os editais de monitoria serão publicados pelos setores responsáveis pela oferta dessas atividades após consulta à Procuradoria Federal da UNIFEI.

PARA:
§4º. Os editais de monitoria serão publicados pelos setores responsáveis pela oferta dessas atividades e deverão ser elaborados de acordo com a estrutura padrão apresentada no Anexo II desta norma.

Inclusão do §5º no Artigo 8º

§5º. Os editais de monitoria elaborados em desacordo com a estrutura padrão apresentada no Anexo II desta norma ou que apresentem alterações substanciais em sua estrutura deverão ser encaminhados para análise da Procuradoria Federal da UNIFEI.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 972, DE 22 DE JULHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DESIGNAR o Professor RAFAEL BALBINO CARDOSO, matrícula SIAPE nº 1790343, como representante da Universidade Federal de Itajubá junto ao INFINITA - NÚCLEO DE INOVAÇÃO E EMPREENDEDORISMO DE ITABIRA, no período de 22/07/2020 a 17/12/2020.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 487, DE 30 DE MARÇO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de fevereiro de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Nathalia Alves Naliatti Dambros	01	E IV 06 para E IV 07
Maria Margareth Ribeiro Pinto	13	E IV 14 para E IV 15
Carolina Dias Dini	14	C IV 05 para C IV 06

Mateus Fernandes de Oliveira	17	E II 05 para E II 06

A partir de março de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Antônio Sergio da Silva	01	E IV 07 para E IV 08
Luciana Fatima de Araujo Gonçalves Ferreira	01	E IV 06 para E IV 07
Éden de Oliveira Pinto Coelho	14	E IV 07 para E IV 08
Paulo José Trombert de Oliveira	18	C IV 06 para C IV 07
Hathos Garcia Dias	18	E I 01 para E I 02
Ederson da Silva Teixeira	28	E IV 07 para E IV 08
Jorge Luiz de Oliveira Borges	30	C II 02 para C II 03

PORTARIA Nº 540, DE 07 DE ABRIL DE 2020

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Itajubá no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais e de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, ao servidor **JONAS MARCELO DE CARVALHO SIMÃO**, de E IV 04 para E IV 05, com efeitos financeiros a contar de 01/04/2020.

PORTARIA Nº 543, DE 08 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de abril de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Leandro Duarte Pereira	01	E IV 04 para E IV 05

Marcela Silva Duarte	03	C II 02 para C II 03
Allann Breno de Sales Pereira	04	C II 02 para C II 03
Brígida Faria Lima Oliveira	04	C II 02 para C II 03
Pamela de Cássia Brandão	04	D II 02 para D II 03
Talita da Costa Silva Rischter	04	D II 02 para D II 03
Tiago Luiz Gonçalves	04	D II 02 para D II 03
Adriana Cristina Alves	07	D IV 06 para D IV 07
Anneliese Elainny Ramos de Souza	07	D IV 06 para D IV 07
Elenice Xavier Soares	07	D IV 07 para D IV 08
Cynthia Maria Feichas Vilanova	07	D IV 07 para D IV 08
Yáscara Fabrina Fernandes da Costa e Silva	07	D I 02 para D I 03
José Everaldo Campos	08	E IV 15 para E IV 16
Monica Aparecida Ribeiro	08	D IV 07 para D IV 08
Manoel Jabour Filho	08	D IV 07 para D IV 08

PORTARIA Nº 558, DE 13 DE ABRIL DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de abril de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Anderson Christi Duarte Pinto Ferreira	02	E IV 09 para E IV 10
Alberto Freitas da Silva	10	C II 02 para C II 03
Luciana da Silva Caretti	10	E II 02 para E II 03
Marielle Rufino Gonçalves	10	D II 02 para D II 03
Emerson Barsottini	11	D IV 05 para D IV 06

PORTARIA Nº 664, DE 07 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, por meio da Portaria nº 284, de

27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de abril de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Luzia Antônia de Sales Del Ducca	07	E IV 06 para E IV 07

A partir de maio de 2020

NOME	**DATA**	**NÍVEL**
Remisson Crisóstomo do Carmo Júnior	06	D IV 07 para D IV 08
Carina Mansur Reis Ramos	06	D IV 04 para D IV 05
Geraldo Majela Ribeiro de Souza	07	D IV 04 para D IV 05

PORTARIA Nº 684, DE 11 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 04/04/2020, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Paulo Rodrigo Pinto
EFETIVO EXERCÍCIO: 04/04/2017
CARGO: Contramestre - Ofício
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Instituto de Engenharia Mecânica

PORTARIA Nº 685, DE 11 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 04/04/2020, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Pedro Henrique Maranhão da Silva Pereira
EFETIVO EXERCÍCIO: 04/04/2017
CARGO: Operador de Caldeira
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Instituto de Engenharia Mecânica

PORTARIA Nº 702, DE 15 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o Memorando Eletrônico n° 14/2020 - CRA, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados, para comporem a Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) do servidor **EDUARDO SOUZA ROGEL:**

- Maura Regina Rennó Ferreira (Orientadora) - SIAPE nº 1641666;
- Elenice Xavier Soares (Servidora do setor do avaliado) - SIAPE nº 1730564;
- Gisele Leite da Silva (Superiora Hierárquica) - SIAPE nº 1817178.

Esta Portaria substitui a Portaria nº 2.212 de 11/12/2017.

PORTARIA Nº 709, DE 19 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, por meio da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

LOTAR o servidor **OSEIAS MARTINS GONÇALVES** na Coordenação de Engenharia, Obras e Manutenção da Pró-Diretoria de Infraestrutura do Campus de Itabira, a partir de 15 de maio de 2020.

PORTARIA Nº 721, DE 25 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, por meio da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

RETIFICAR a Portaria nº 686/2020 - DDP/PRGP, que trata da concessão de progressão por mérito profissional aos servidores técnico-administrativos, para onde se lê:

A partir de maio de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Alice Miranda Xavier	09	E II 04 para E II 05

LEIA-SE:

A partir de maio de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Alice Miranda Xavier	09	**E II 03 para E II 04**

PORTARIA Nº 729, DE 28 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.008848/2017-16, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 04/05/2020, o resultado do Estágio Probatório do Docente abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990:

NOME: Geovane Luciano dos Reis
CARGO: Professor do Magistério Superior
CLASSE: A, com denominação de Professor Assistente A
REGIME DE TRABALHO: Dedicação Exclusiva

PORTARIA Nº 730, DE 28 DE MAIO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, por meio da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o

Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de maio de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Paulo Sergio Marques	06	D IV 09 para D IV 10
Glauber Marcio da Silva Luz	11	D IV 09 para D IV 10
Hebert Wesley Pereira Zaroni	14	E IV 04 para E IV 05
Jorge Wilson Rosa	18	D I 10 para D I 11
Adriano Ramos Job	19	C III 03 para C III 04
Paula Soares de Almeida	22	C IV 04 para C IV 05
Joseane da Silva Gomes de Oliveira	23	D IV 04 para D IV 05
Alana Raiza Ramos Vieira	24	C II 03 para C II 04
Athos Moisés Lopes Silva	25	C II 03 para C II 04

PORTARIA Nº 756, DE 03 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o Memorando Eletrônico n° 100/2020 - DPO, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR a servidora Luciana Tavares Prado, em substituição à servidora Marcela da Silveira Leme, como Servidora do Setor do Avaliado na Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) de **NATAN DOS SANTOS**, designada conforme Portaria nº 1.032 de 22/06/2018.

PORTARIA Nº 757, DE 03 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o Memorando Eletrônico n° 100/2020 - DPO, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR a servidora Luciana Tavares Prado, em substituição à servidora Marcela da Silveira Leme, como Servidora do Setor do Avaliado na Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) de **DANIELE DE PAULA LIBERATO**, designada conforme Portaria nº 1.081 de 28/06/2018.

PORTARIA Nº 818, DE 18 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:
LOTAR a Professora **RITA DE CÁSSIA ARAÚJO COSENZA** no Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, a partir de 22/05/2020.

PORTARIA Nº 819, DE 19 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020 e de acordo com o Memorando Eletrônico nº 318/2020 - PRGP, resolve:

REMOVER a servidora **TALITHA LEITE PIO** do Instituto de Engenharia Mecânica para a Diretoria de Contabilidade e Finanças, a partir de 22/06/2020.

PORTARIA Nº 836, DE 26 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir desta data, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Fagner Luiz Campos Cardoso
EFETIVO EXERCÍCIO: 26/06/2017
CARGO: Contramestre - Ofício
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Instituto de Recursos Naturais

PORTARIA Nº 837, DE 26 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir desta data, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Paulo Cesar Nogueira Sebastião
EFETIVO EXERCÍCIO: 26/06/2017
CARGO: Contramestre - Ofício
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Instituto de Recursos Naturais

PORTARIA Nº 841, 29 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.013353/2017-17, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 28/06/2020, o resultado do Estágio Probatório do Docente abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990:

NOME: Leonardo Ferreira Reis
CARGO: Professor do Magistério Superior
CLASSE: A, com denominação de Professor Adjunto A
REGIME DE TRABALHO: Dedicação Exclusiva

PORTARIA Nº 900, DE 08 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020 e de acordo com o Memorando Eletrônico nº 354/2020 - PRGP, resolve:

REMOVER o servidor **ERIC BLENNER BORGES** da Coordenação de Transportes da Diretoria de Serviços Gerais para a Coordenação Financeira e de Bolsas da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação, pelo período de 09/07/2020 à 01/12/2020.

A partir de 02/12/2020 o servidor deverá retornar para suas atividades e lotação na Coordenação de Transportes da Diretoria de Serviços Gerais.

5 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 850, DE 29 DE JUNHO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- **Designar** o docente **GEOVANI RODRIGUES** matrícula SIAPE nº1763554 para exercer a função de Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação de Mestrado Profissional em Engenharia de Materiais, pelo período de **29/06/2020** a **26/05/2022.**

PORTARIA Nº 853, DE 29 DE JUNHO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

NOMEAR os membros do Conselho do Curso de Pós-Graduação de Mestrado Profissional em Engenharia de Materiais, pelo período de 29/06/2020 a 26/05/2022:

MEMBROS TITULARES
Antônio Augusto Araújo Pinto da Silva - SIAPE 2307914
Márcia Regina Baldissera Rodrigues - SIAPE 1029909
Milady Renata Apolinário da Silva - SIAPE 2615503

MEMBROS SUPLENTES
Renata Neves Penha - SIAPE 3141934
Gerson Avelino Fernandes - SIAPE 1841590

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 922, DE 13 DE JULHO DE 2020

A Secretária substituta da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Déborah Luciane Ribeiro, designada pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: RAFAEL DE MAGALHAES DIAS FRINHANI, ALEXIS ROA AGUIRRE e ANA PAULA SIQUEIRA SILVA DE ALMEIDA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.017850/2020-81, de Progressão do Prof. PEDRO HENRIQUE DEL BIANCO HOKAMA, de A 1 para A 2.

Data da última progressão ou promoção: 23/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 958, DE 17 DE JULHO DE 2020

A Secretária substituta da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Déborah Luciane Ribeiro, designada pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUIS FERNANDO DE OSORIO MELLO, RERO MARQUES RUBINGER e RENATO DA SILVA LIMA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.018502/2020-21, de Progressão do Prof. JACSON SIMSEN, de D 2 para D 3.

Data da última progressão ou promoção: 07/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 959, DE 17 DE JULHO DE 2020

A Secretária substituta da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Déborah Luciane Ribeiro, designada pela

Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: PEDRO PAULO BALESTRASSI, HERLANE COSTA CALHEIROS e EDSON DA COSTA BORTONI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.018642/2020-08, de Progressão do Prof. LUIZ GUILHERME AZEVEDO MAUAD, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 16/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 970, DE 20 DE JULHO DE 2020

A Secretária substituta da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Déborah Luciane Ribeiro, designada pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: FABIANO LEAL, GERSON AVELINO FERNANDES e MARCELOS LIMA PERES para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.003859/2020-73, de Progressão do Prof. RICARDO LUIZ PEREZ TEIXEIRA, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 13/09/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 971, DE 21 DE JULHO DE 2020

A Secretária substituta da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Déborah Luciane Ribeiro, designada pela

Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ANDRÉ AGUIAR MENDES, ROBERTO AFFONSO DA COSTA JUNIOR e JEREMIAS BARBOSA MACHADO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.018795/2020-47, de Progressão do Prof. MARCELO CHUEI MATSUDO, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 13/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 975, DE 22 DE JULHO DE 2020

A Secretária substituta da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Déborah Luciane Ribeiro, designada pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JOSÉ HUMBERTO BRAVO VIDARTE, RENATA NEVES PENHA e MARCOS VINICIUS XAVIER DIAS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.003880/2020-79, de Promoção da Prof(a). FLÁVIA DA SILVA CORDEIRO, de A 2 para B 1.

Data da última progressão ou promoção: 27/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 976, DE 22 DE JULHO DE 2020

A Secretária substituta da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Déborah Luciane Ribeiro, designada pela

Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN, DANIEL THOMAZINI e MAURICIO FROTA SARAIVA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.003842/2020-16, de Progressão do Prof. HENRIQUE DUARTE CARVALHO, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 10/09/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

7 - INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 24/2019, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019

Proposta de Matriz Curricular do Curso de Engenharia de Produção

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Art.46 do Estatuto da UNIFEI, aprovado pelo Ministério da Educação - Portaria Nº 1.084, de 23 de dezembro de 2015 publicada no Diário Oficial da União de 24 de dezembro de 2015; e competência estabelecida pelo Art.11 do Regimento do IEPG aprovado pela 14ª Resolução do CONSUNI – 06ª Reunião Extraordinária do CONSUNI – em 15/04/2019, RESOLVE:

- Aprovar a Proposta de Matriz Curricular do Curso de Engenharia de Produção, apresentada pelo NDE do Curso de Engenharia de Produção.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 25/2019, DE 27 DE SETEMBRO DE 2019

Proposta de Projeto Pedagógico do Curso de Administração

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Art.46 do Estatuto da UNIFEI, aprovado pelo Ministério da Educação - Portaria Nº 1.084, de 23 de dezembro de 2015 publicada no Diário Oficial da União de 24 de dezembro de 2015; e competência estabelecida pelo Art.11 do Regimento

do IEPG aprovado pela 14ª Resolução do CONSUNI – 06ª Reunião Extraordinária do CONSUNI – em 15/04/2019, RESOLVE:

- Aprovar a Proposta de Projeto Pedagógico do Curso de Administração, apresentada pelo NDE do Curso de Administração.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 288/2019, DE 02/12/19

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Art.46 do Estatuto da UNIFEI, aprovado pelo Ministério da Educação - Portaria Nº 1.084, de 23 de dezembro de 2015 publicada no Diário Oficial da União de 24 de dezembro de 2015; e competência estabelecida pelo Art.11 do Regimento do IEPG, aprovado pela 14ª Resolução do CONSUNI – 06ª Reunião Extraordinária do CONSUNI, de 15/04/2019, RESOLVE:

- Aprovar os Projetos de Criação dos seguintes Laboratórios de Pesquisa e Extensão do IEPG:

Laboratório Denarius
Laboratório Enactus
Laboratório de Gestão de Operações - LabGO
Laboratório de Design e Tecnologias Sociais - LDeTS
Laboratório do Mestrado em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade - LDTS
Laboratório de Finanças - LFin
Laboratório do Mestrado Profissional em Administração - LMPA
Laboratório de Logística, Transportes e Sustentabilidade - LogTranS
Laboratório NEAAD - Núcleo de estudos avançados para auxílio à decisão

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 289/2019, DE 02/12/19

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Art.46 do Estatuto da UNIFEI, aprovado pelo Ministério da Educação - Portaria Nº 1.084, de 23 de dezembro de 2015 publicada no Diário Oficial da União de 24 de dezembro de 2015; e competência estabelecida pelo Art.11 do Regimento do IEPG, aprovado pela 14ª Resolução do CONSUNI – 06ª Reunião Extraordinária do CONSUNI, de 15/04/2019, RESOLVE:

- Aprovar o 1º Relatório Parcial de Estágio Probatório do docente Antonio Fernando Branco Costa.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 290/2019, DE 02/12/19

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Art.46 do Estatuto da UNIFEI, aprovado pelo Ministério da Educação - Portaria Nº 1.084, de 23 de dezembro de 2015 publicada no Diário Oficial da União de 24 de dezembro de 2015; e competência estabelecida pelo Art.11 do Regimento do IEPG, aprovado pela 14ª Resolução do CONSUNI – 06ª Reunião Extraordinária do CONSUNI, de 15/04/2019, RESOLVE:

- Aprovar o 1º Relatório Parcial de Estágio Probatório do docente Victor Eduardo de Mello Valério.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 291/2019, DE 02/12/19

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Art.46 do Estatuto da UNIFEI, aprovado pelo Ministério da Educação - Portaria Nº 1.084, de 23 de dezembro de 2015 publicada no Diário Oficial da União de 24 de dezembro de 2015; e competência estabelecida pelo Art.11 do Regimento do IEPG, aprovado pela 14ª Resolução do CONSUNI – 06ª Reunião Extraordinária do CONSUNI, de 15/04/2019, RESOLVE:

- Aprovar o Relatório Final de Estágio Probatório do docente Moisés Diniz Vassallo.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 292/2019, DE 02/12/19

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Art. 46 do Estatuto da UNIFEI, aprovado pelo Ministério da Educação - Portaria Nº 1.084, de 23 de dezembro de 2015 publicada no Diário Oficial da União de 24 de dezembro de 2015; e competência estabelecida pelo Art. 11 do Regimento

do IEPG, aprovado pela 14ª Resolução do CONSUNI – 06ª Reunião Extraordinária do CONSUNI, de 15/04/2019, RESOLVE:

- Eleger os membros do Colegiado do Curso de Administração, conforme consulta prévia, que serão empossados no dia 31/12/2019:

MEMBROS TITULARES
Sandra Miranda Neves
Luiz Guilherme Azevedo Mauad
Fábio Favaretto
Andréa Aparecida da Costa Mineiro
Cléber Gonçalves Júnior

MEMBROS SUPLENTES
Moisés Diniz Vassallo
Lauren Ferreira Colvara
Juliana Estácio Rios

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 293/2019, DE 02/12/19

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições estabelecidas pelo Art.46 do Estatuto da UNIFEI, aprovado pelo Ministério da Educação - Portaria Nº 1.084, de 23 de dezembro de 2015 publicada no Diário Oficial da União de 24 de dezembro de 2015; e competência estabelecida pelo Art.11 do Regimento do IEPG, aprovado pela 14ª Resolução do CONSUNI – 06ª Reunião Extraordinária do CONSUNI, de 15/04/2019, RESOLVE:

- Eleger os membros do Colegiado do Curso de Engenharia de Produção, conforme consulta prévia, que serão empossados no dia 31/12/2019:

MEMBROS TITULARES
José Leonardo Noronha
Fabiano Leal
José Hamilton Chaves Gorgulho Júnior
Fábio Favaretto
Juliana Helena Daroz Gaudêncio

MEMBROS SUPLENTES
Josiane Palma Lima

José Antonio de Queiroz
Luiz Guilherme Azevedo Mauad

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
30ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 21/07/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova os Relatórios Finais dos Projetos de Extensão:

- Processo: 23499.000596/2019-15 - CPEE (Congresso de Pesquisa, Extensão e Ensino) - Participação dos Professores Fernanda Rodrigues da Silva e Clodualdo Venício de Sousa. Coordenador: Prof. Marcos Abreu Roberto de Abreu Alves;
- Processo: 23499.001039/2019-11 - III Feira de Estágios em Engenharias de Itabira - Participação do Professor Geovane Luciano dos Reis. Coordenadora: Prof.ª Tábata Fernandes Pereira (IEI);
- Processo: 23499.000772/2019-19 - Maratona de Programação. Coordenador: Prof. Paulo José Lage Alvarenga.

3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
31ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 21/07/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a participação do professor Roger Júnio Campos no Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento Inovação entre a UNIFEI, a empresa Vale S.A. e FAPEPE, atentando ao cumprimento da Declaração nº 823/2020 - ICT presente no processo 23499.003499/2020-18.

Título do Projeto: Estudo da viabilidade técnica da utilização de rejeitos da cadeia produtiva da mineração da companhia Vale S.A. para melhoria das condições de trafegabilidade de estradas não pavimentadas.
Processo: 23499.003499/2020-18.

Observação: O Prof. Roger Júnio Campos encontra-se em afastamento total para capacitação em doutorado até 28/02/2021, conforme 160ª Resolução de 28/11/2018 do CEPEAd.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICT e ao Instituto de Engenharias Integradas (IEI) para providências.

3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DO CONSELHO DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
32ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 21/07/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a distribuição da carga horária dos docentes lotados no ICT para o segundo semestre de 2020.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT para providências.

Eletrônica: Eletrônica, Microeletrônica, Microprocessadores, Telecomunicações		Disciplinas	CH Semanal (h)	Funções Administrativas
1	CLODUALDO VENICIO DE SOUSA	(EEL022 1x64h), (EEL023 4x32h)	12	
2	DEAN BICUDO KAROLAK	(EEL002 1x64h), (EEL003 4x32h)	12	Coordenação Estágio EEL
3	DIOGO LEONARDO FERREIRA DA SILVA	(EELI15 6x32h), (EELI14 1x32h)	14	Coordenação ECA
4	FERNANDA RODRIGUES DA SILVA	(ECAI17 1x64h), (ECAI18 2x16h), (ECAI13 2x16h), (ECAI44 1x32h)	10	Coordenação Adjunta ECO
5	GEOVANE LUCIANO DOS REIS	(EEL003 4x32h)	8	Coordenação Estágio ECO / Capacitação Parcial - Doutorado
6	PAULO MÁRCIO MOREIRA E SILVA	(EELI13 3x32h), (EELI12 1x64h)	10	Coord. de Mobilidade Acadêmica EEL / Coord. GAA de Eletrônica
7	RODRIGO APARECIDO DA SILVA BRAGA	(EELI10 1x64h), (ECOI31.1 1x32h), (ECOI32.2 2x32h)	10	Presidente NDE ECO
8	ROSIMEIRE APARECIDA JERONIMO			Afastamento Médico
9	WANER WODSON APARECIDO G SILVA	(EELI13 4x32h), (EELI12 1x64h)	12	
10	WILLIAN GOMES DE ALMEIDA	(ECOI07.1 1x32h), (ECOI07.2 3x32h), (ECAI11P 2x32h)	12	

Eletrotécnica: Circuitos Elétricos, Máquinas Elétricas, Instalações Elétricas, Sistemas Elétricos de Potência.		Disciplinas	CH Semanal (h)	Funções Administrativas
1	AURELIO LUIZ MAGALHAES COELHO	(EELI37 1x64h), (EELI42 4x16h)	8	Direção do ICT
2	EBEN EZER PRATES DA SILVEIRA	(EEL009 2x32h), (EELI19 1x 64h)	8	Coordenador Adjunto EEL / Coordenador de TCC EEL
3	ELCIO FRANKLIN DE ARRUDA	(EELI46 1x64h), (EELI08 1x64h)	8	Vice-direção do Campus / Presidente NDE EEL
4	IVAN PAULO DE FARIA	(EELI16 1x64h), (EELI08 1x64h)	8	Vice-direção do ICT
5	FREDERICO FERREIRA VIANA MATOS	(EELI34 1x64h), (EELI23 2x32h)	8	Coordenador Geral de Laboratório do ICT
6	GUILHERME MONTEIRO DE REZENDE	(EELI33 1x32h), (EELI35 4x16h), (EELI25 4x16h)	10	Capacitação Parcial - Doutorado
7	JOSE EUGENIO LOPES DE ALMEIDA			Direção do Campus
8	RAFAEL EMÍLIO LOPES	(EELI20 1x64h), (EELI30 4x 16h)	8	Coordenador EEL
9	RONALDO EUGENIO DE SOUZA FILHO	(EELI32 1x32h), (EELI36 1x 32h), (EELI48 1x64h), (EELI06 1x32h)	10	Coordenador do GAA de Eletrotécnica
10	TIAGO DE SA FERREIRA	(EELI07 2x64h)	8	Capacitação Parcial - Doutorado
11	VAGO (EDITAL DE PROTEÇÃO E QUALIDADE)			Vacância

Automação: Controle, Automação, Robótica, Instrumentação		Disciplinas	CH Semanal (h)	Funções Administrativas
1	ANDRE CHAVES MAGALHAES			Afastado para Capacitação - Doutorado
2	DAIR JOSE DE OLIVEIRA	(ECAI29 1x64h), (ECAI14.1 1x32h), (ECAI14.2 3x16h)	9	
3	ERICSON MARQUIERE REIS SILVA	(EME149 2x32h), (ECAI10T 1x32h), (ECAI16T 2x16h)	8	
4	FADUL FERRARI RODOR	(ECAI08 1x64h), (ECAI19 1x32h), (ECAI120 2x16h)	8	
5	MATHEUS HENRIQUE MARCOLINO	(ECAI26 1x64h), (ECAI04 1x64h)	8	Coordenador TCC ECA
6	JOÃO LUCAS DA SILVA			Afastado para Capacitação - Pós Doutorado
7	LUIZ FELIPE PUGLIESE	(ECAI05 4x32h)	8	Presidente NDE ECA
8	MARCO AURELIO MOURA SURIANI	(ECAI07T 2x64h),	8	Coord. de Mobilidade Acadêmica ECA / Coord. GAA de Automação
9	ROGER JUNIO CAMPOS / WAGNER CIPRIANO - SUBSTITUTO	(ECOI05.1 2x64h), (ECOI05.2 4x16h)	12	Afastado para Capacitação - Doutorado / SUBSTITUTO
10	TIAGO GAIBA DE OLIVEIRA	(ECAI05 2x32h), (ECAI25.1 1x32h), (ECAI25.2 2x16h)	8	Coordenador de Estágio ECA

Computação: Computação, Tecnologia da Informação		Disciplinas	CH Semanal (h)	Funções Administrativas
1	CARLOS HENRIQUE DA SILVEIRA	(ECOI21.1 1x32h); (ECOI21.2 2x32h); (ECOI21P 1x32h)	8	
2	CLAUDIA AKEMI IZEKI	(ECOI05 2x64h)	8	Capacitação Parcial - Doutorado
3	VAGO (EDITAL DESENVOLVIMENTO WEB MÓVEL E LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO)			Vacância
4	FABIANA COSTA GUEDES	(ECOI05.1 1x64h), (ECOI16 1x64h)	8	
5	GIOVANI BERNARDES VITOR	(ECOI24 2x64h), (ECOI21.1 1x32h), (ECOI21.2 2 x 32h)	14	Coordenação Relações Internacionais
6	JULIANO DE ALMEIDA MONTE MOR	(ECOI15.1 1x32h), (ECOI15.2 3 x 32h), (ECOI23P 1x32h), (ECOI15P 1x32h)	11	
7	PAULO JOSE LAGE ALVARENGA	(ECOI26 1x64h), (ECOI04 1x64h)	8	
8	RAFAEL FRANCISCO DOS SANTOS	(ECOI05.2 4x16h), (EPRI30 1x64h)	8	Coordenador GAA de Computação
9	SANDRO CARVALHO IZIDORO	(ECOI04 2x64h)	8	Coordenação de Mobilidade Acadêmica ECO
10	WALTER ADAMA NAGAI	(ECOI09 1x64h), (ECOI11 1x64h)	8	Capacitação Parcial - Doutorado
11	WANDRE NUNES DE PINHO VELOSO	ECOI05.2 (6x16h), (ECOI40 1x32h)	8	Coordenação ECO
12	ROSSANA DE PAULA JUNQUEIRA	(ECOI05.1 2x64h)	8	Coordenadora TCC ECO

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

REGULAMENTO PARA MATRÍCULAS DOS INGRESSANTES NA PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIFEI DURANTE O PERÍODO DE SUSPENSÃO DE ATIVIDADES PRESENCIAIS

Este regulamento trata dos procedimentos utilizados pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação para realização das matrículas dos discentes ingressantes nos cursos de pós-graduação da Universidade Federal de Itajubá durante o período de suspensão de atividades presenciais ocasionado pela pandemia COVID-19.

ETAPAS PARA CONSOLIDAÇÃO DA MATRÍCULA DOS INGRESSANTES

Art. 1º Para consolidação de matrícula dos ingressantes em cursos de pós-graduação da UNIFEI é requerido o cumprimento de 3 etapas sequenciais:

§1º **Confirmação de Matrícula:** a ser realizada pelo candidato aprovado;

§2º **Matrícula Inicial:** a ser realizada pelas secretarias dos cursos de pós-graduação;

§3º **Matrículas em disciplinas e/ou atividades:** a serem realizadas pelo candidato aprovado.

CONFIRMAÇÃO DE MATRÍCULA

Art. 2º A etapa de **Confirmação de Matrícula** deve ser realizada pelo candidato regularmente aprovado em processo seletivo de ingresso na pós-graduação da UNIFEI, em concordância com as datas estabelecidas no Calendário Didático da PRPPG.

Art. 3º A Confirmação de Matrícula será realizada exclusivamente online, via formulário específico disponibilizado previamente pela PRPPG em seu site oficial.

Art. 4º Para realização da Confirmação de Matrícula será obrigatória a submissão de cópias simples digitalizadas em boa qualidade dos documentos do candidato e do Termo de Compromisso para Matrículas Iniciais Remotas assinado pelo candidato, submetidos em formato *.pdf, em conformidade com a lista de documentos obrigatórios disponibilizada pelo Registro Acadêmico da PRPPG em seu site oficial.

§1º Através da assinatura e submissão do Termo de Compromisso para Matrículas Iniciais, o candidato afirmará ciência e concordância com a obrigatoriedade da apresentação dos seus documentos originais, no período limite definido e comunicado pela PRPPG, dado o retorno oficial de atividades presenciais da pós-graduação, para conclusão da etapa de Matrícula Inicial, sob pena de cancelamento de matrícula/vínculo com o curso para o qual foi aprovado.

Art. 5º O candidato que não realizar Confirmação de Matrícula não será matriculado, perdendo o direito de ocupar a vaga para o qual foi aprovado no processo seletivo. Neste caso, havendo lista de espera, a PRPPG em conjunto com as coordenações dos programas de pós-graduação convocarão, por ordem, os candidatos na referida lista para realização de Confirmação de Matrícula.

MATRÍCULA INICIAL

Art. 6º A etapa de **Matrícula Inicial** consta no registro do vínculo inicial do candidato com a UNIFEI e deve ser realizada, de maneira remota, pelas secretarias dos cursos de pós-graduação integrantes da PRPPG, em concordância com as datas estabelecidas no Calendário Didático da PRPPG, através do SIGAA.

Art. 7º A Matrícula Inicial será devida somente ao candidato que tenha cumprido a etapa de Confirmação de Matrícula na forma e nos prazos determinados.

Art. 8º Após realizada da Matrícula Inicial, as secretarias dos cursos de pós-graduação enviarão o devido comprovante de matrícula aos discentes, por e-mail, lhes possibilitando realizar a etapa de Matrículas em disciplinas e/ou atividades nos prazos estabelecidos no Calendário Didático da PRPPG.

MATRÍCULA EM DISCIPLINAS/ATIVIDADES

Art. 9º A **Matrícula em Disciplinas e/ou Atividades** deve ser realizada, exclusivamente online, através do SIGAA, pelo discente que tenha recebido a confirmação da realização de Matrícula Inicial pelas secretarias dos cursos de pós-graduação da UNIFEI.

Art. 10 É de responsabilidade do discente realizar a Matrícula em Disciplinas e/ou Atividades obedecendo o Calendário Didático da PRPPG, sob pena de cancelamento de matrícula/vínculo com o curso para o qual foi aprovado.

Art. 11 As Matrícula em Disciplinas e/ou Atividades só serão consolidadas após aprovação das coordenações dos programas de pós-graduação, através do SIGAA.

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 11 A partir da etapa de Confirmação de Matrícula, o discente fica submetido ao que rege a Norma de Programas de Pós-Graduação da UNIFEI.

Art. 12 Dado o retorno presencial oficial das atividades acadêmicas da pós-graduação da UNIFEI, nas datas e horários estabelecidos pelo Registro Acadêmico da PRPPG, os discentes matriculados sob este regulamento deverão se apresentar presencialmente às secretarias dos seus cursos de pós-graduação, portando obrigatoriamente seus documentos originais, para cotejo das cópias submetidas na etapa de Confirmação de Matrícula, sob pena de cancelamento de matrícula/ vínculo com o curso para o qual foi aprovado.

§1º Se, durante a conferência de documentos presencial, for constatada falsidade de firma ou de cópia de documento público ou particular, a PRPPG se reservará ao direito de cancelar a matrícula do discente e, no prazo de até cinco dias, dará conhecimento do fato à autoridade competente para adoção das providências administrativas, civis e penais cabíveis.

Art. 13 Este regulamento entra em vigor na data da sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da UNIFEI.

Art. 14 Casos omissos neste regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da UNIFEI.

Vanessa Silveira Barreto Carvalho

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

Emitido em 14/07/2020

DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS Nº 2904/2020 - PRPPG (11.45)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/07/2020 14:23)
VANESSA SILVEIRA BARRETO CARVALHO
PRO-REITOR(A)
1767288

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.unifei.edu.br/documentos/ informando seu número: **2904**, ano: **2020**, tipo: **DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS**, data de emissão: **14/07/2020** e o código de verificação: **62172a19cc**

Plano Digital

Universidade Federal de Itajubá -UNIFEI

Julho 2020

MODERNIZAÇÃO DO ESTADO

MINISTÉRIO DA **EDUCAÇÃO**

MINISTÉRIO DA **ECONOMIA**

SECRETARIA-GERAL DA **PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL

OBJETIVOS

Ampliar a visibilidade e transparência dos serviços públicos prestados pela UNIFEI à comunidade universitária.

Garantir a transformação digital dos serviços, visando o atendimento eficiente a discentes, docentes e servidores técnico administrativos.

Manter o alinhamento das ações institucionais às diretrizes governamentais quanto à prestação de serviços, contribuindo para a otimização dos recursos e para a sustentabilidade.

Eixos

Transformação digital de serviços	
Interoperabilidade e análise de dados	Integração de bases de dados institucionais
	Iniciativas voltadas para ciência de dados
Consolidação de canais digitais	Avaliação de serviços pelo cidadão
	Atualização dos serviços no portal GOV.BR
	Migração para portal único GOV.BR

Transformação digital de serviços

Resumo Executivo

2019

- 11 serviços catalogados
  - 2 totalmente digitais
  - 4 parcialmente digitais
  - 5 não digitais

Plano digital 2021

- 11 serviços catalogados
  - 6 totalmente digitais
  - 4 parcialmente digitais
  - 1 não digital

Eixo Transformação digital dos serviços

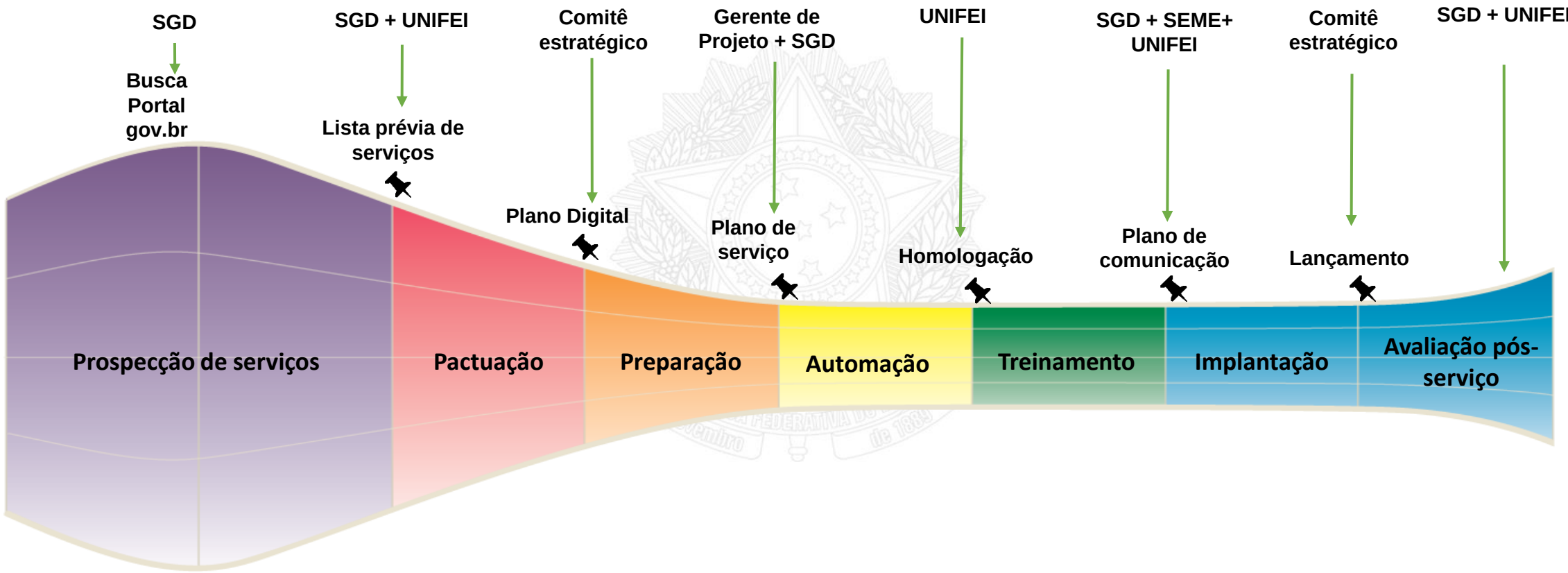
Novembro de 2019

- Digitais
  - Validação ou 2ª Via de Diploma de Graduação
  - Validação ou 2ª Via de Diploma de Pós-Graduação
- Parcialmente Digitais
  - Matrícula de ingressante em curso de graduação
  - Processo Seletivo de Transferência externa
  - Processo Seletivo para Portador de diploma
  - Processo Seletivo para Medalhista
- Não Digitais
  - Assistência Estudantil
  - Seleção de Bolsa para Extensão
  - Seleção de Bolsa para Pesquisa Graduação
  - Seleção de Bolsa para Pesquisa Pós-Graduação
  - Registrar diplomas de institutos de ensino privados

Setembro de 2021

- Digitais
  - Validação ou 2ª Via de Diploma de Graduação
  - Validação ou 2ª Via de Diploma de Pós-Graduação
  - Matrícula de ingressante em curso de graduação
  - Processo Seletivo de Transferência externa
  - Processo Seletivo para Portador de diploma
  - Processo Seletivo para Medalhista
- Parcialmente Digitais
  - Assistência Estudantil
  - Seleção de Bolsa para Extensão
  - Seleção de Bolsa para Pesquisa Graduação
  - Seleção de Bolsa para Pesquisa Pós-Graduação
- Não Digital
  - Registrar diplomas de institutos de ensino privados

Transformação digital de serviços
Visão Geral do Método



Cronograma de Entregas

Objetivos	2020.4T	2021.1T	2021.2T	2021.3T
Balcão de Serviços Digitais	Processos Seletivos [3]	Matrícula e Assistência [2]	Seleção de Bolsas[3]	
Interoperabilidade		CPF		
Serviços GOV.BR	Atualização de serviços[2]	Atualização de serviços[3]	Atualização de serviços[2]	Atualização de serviços[3]
Migração GOV.BR				Portal Institucional*

[#] – Número de serviços
* - Aguardar etapa de migração dos portais educacionais

Governança	**Comitê Estratégico do Plano**	CGTI
		CEPEAd
	Gerente de Projeto	Gestor de Projetos da Reitoria
	Gestor de Relacionamento - Ministério da Economia	Gabinete Reitoria
	Ponto Focal da Secretaria Especial de Modernização do Estado	Diretor de TI

PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

- **Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd**
  - Órgão superior de deliberação coletiva, com autonomia em sua área de competência. É responsável pela gestão superior de todas as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração da Universidade e responsável pelas deliberações para a gestão de TIC.
- **Comitê Gestor de Tecnologia da Informação - CGTI**
  - Comitê responsável em propor políticas e diretrizes para a área de TIC e recomendar procedimentos relativos à Governança Digital no âmbito da Unifei.
- **Diretoria de Tecnologia da Informação - DTI**
  - Órgão executivo de TIC da UNIFEI, integrante do CGTI, é responsável pela execução das ações planejadas, de acordo com as suas atribuições regimentais.

ESTRATÉGIA DE MONITORAMENTO

- **INTERNO - UNIFEI**
  - Detalhamento das ações por trimestre para monitoramento ágil
  - Utilização de ferramenta de monitoramento de projeto em definição pela reitoria
  - Ponto de controle mensal entre Gerente de Projeto e Gestores das Ações
- **COMPARTILHADO**
  - Ponto de controle mensal entre Gerente de Projeto e Gestor de Relacionamento
  - Ponto de controle mensal do Gerente de Projeto com pontos focais das unidades administrativas e acadêmicas
  - Reunião de monitoramento bimensal do Comitê Estratégico

GESTÃO DE RISCOS - PLANO DE TRANSFORMAÇÃO DIGITAL UNIFEI

RISCOS IDENTIFICADOS	MEDIDAS DE MITIGAÇÃO
1 - Indisponibilidade de ferramentas de TI para disponibilidade de serviços no pacote SIG pela UFRN;	1 – Atuação da UNIFEI junto à UFRN para desenvolvimento/suporte das soluções tecnológicas;
2 - Atraso nos prazos das ondas de transformação digital;	2 - Reuniões periódicas de acompanhamento e interação contínua com o CGTI e CEPEAd;
3 - Rotatividade de servidores envolvidos na transformação digital;	3 - Utilizar melhores práticas de gerenciamento de projetos;
4 - Baixo engajamento das unidades gestoras dos serviços na execução do Plano;	4 - Realização de acordo de resultados para a transformação dos serviços;
5 - Mudanças em níveis estratégicos que gerem alteração na priorização de projetos;	5 - Acompanhamento da reitoria da UNIFEI, garantindo o compromisso institucional;
6 – Falhas na interoperabilidade e/ou incompatibilidades técnicas entre os sistemas desenvolvidos pela UFRN;	6 – Compromisso da UFRN em planejar e executar o desenvolvimento das interfaces críticas entre os sistemas;
7 - Não engajamento dos usuários na utilização das soluções tecnológicas desenvolvidas.	7 - Elaborar plano de comunicação específico para a UNIFEI, em parceria com o Ministério da Economia.

NECESSIDADES DE RECURSOS

- **Nº de servidores/perfil**

- Necessidade de 02 profissionais da área de TI – DTI;
- Necessidade de 03 profissionais para gestão dos planos de integração dos projetos para cada um dos eixos - UNIFEI;
- Necessidade de 10 horas semanais dos responsáveis pelos serviços para execução e acompanhamento dos planos de integração de cada um dos serviços.

- *Obs.: Os profissionais envolvidos já fazem parte do quadro de servidores da UNIFEI.*

PRÓXIMOS PASSOS

1. Definição Plano de Migração/Cronograma GOV.BR
   - Prazo: **27/07/2020**.

2. Cadastramento de Editores de Serviços
   - Prazo: **31/07/2020**.

3. Elaboração de Cronograma de Serviços para Balcão Digital
   - Prazo: **24/08/2020**.

4. Atualização de 10 Serviços no Portal GOV.BR
   - Prazo: **30/09/2021**.

5. 1ª Reunião do Comitê Estratégico para monitoramento em: **dezembro/2020**

SECRETARIA DE GOVERNO DIGITAL
MINISTÉRIO DA ECONOMIA

SECRETARIA ESPECIAL DE MODERNIZAÇÃO DO ESTADO
SECRETARIA-GERAL DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA

REITORIA
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - UNIFEI

MINISTÉRIO DA **EDUCAÇÃO**

PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL

SECRETARIA-GERAL DA **PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA**

PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ **UNIFEI**

PÁTRIA AMADA BRASIL GOVERNO FEDERAL

Emitido em 2020

MINUTA Nº 94/2020 - DTI (11.50)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 03/07/2020 09:28)
CARLOS HENRIQUE VALERIO DE MORAES
DIRETOR
1545021

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.unifei.edu.br/documentos/ informando seu número: **94**, ano: **2020**, tipo: **MINUTA**, data de emissão: **03/07/2020** e o código de verificação: **719ff6eb41**

NORMA 1.0.01

Estabelece as diretrizes para elaboração, redação, alteração e encaminhamento de propostas de normas ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd.

Capítulo I

Das disposições preliminares

Art. 1º Esta norma estabelece as diretrizes para elaboração, redação, alteração e encaminhamento de propostas de normas ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd.

Capítulo II

Dos documentos de referência aplicáveis

Art. 2º Esta norma utilizou como referência o disposto em:

I. Decreto nº 10139, de 28 de novembro de 2019; e

II. Decreto nº 9191, de 1º de novembro de 2017.

Capítulo III

Da definição

Art. 3º Entende-se por norma o ato normativo editado pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) que define especificações e características a serem utilizadas nas atividades a que se referem, regendo a conduta dos servidores nos processos internos.

Capítulo IV

Do código de numeração

Art. 4º As normas da UNIFEI receberão código de numeração que indique sua unidade administrativa e seu órgão de origem.

Art. 5º A data de aprovação da presente norma estabelece o marco zero, para início da numeração em conformidade ao código aqui determinado.

Art. 6º O código de numeração será composto de quatro caracteres, apresentados da seguinte forma após a descrição da espécie do ato normativo (neste caso, “NORMA”):

I. 1º e 2º caracteres: dígitos referentes, respectivamente, à unidade administrativa e ao órgão de origem da norma em questão (conforme ANEXO 1);

II. 3º e 4º caracteres: dígitos correspondentes à numeração sequencial para aquela unidade administrativa a partir da aprovação desta norma.

§ 1º A separação entre o 1º e o 2º caracteres se dará por ponto, assim como ocorrerá entre o 2º e o 3º caracteres.

§ 2º Na hipótese de fusão ou de divisão de unidades administrativas, será admitido reiniciar a sequência numérica ou adotar a sequência de uma das unidades de origem.

§ 3º A alteração da vinculação de órgão de unidade administrativa acarretará alteração dos caracteres correspondentes.

§ 4º A alteração ou o reinício da sequência numérica, quando ocorrer, implicará revogação do código de numeração utilizado anteriormente.

Art. 7º A data de criação de cada norma será o critério para a numeração sequencial a partir do marco zero aqui estabelecido.

Parágrafo único. As normas já existentes até a data de aprovação do presente documento serão numeradas conforme ordem de relevância do tema para sua respectiva unidade administrativa de origem.

Capítulo V

Da formatação

Art. 8º Na formatação do ato normativo utiliza-se margem superior de 3 cm, inferior de 2,5cm, esquerda de 3,0cm e direita de 2,0cm, com parágrafo de 2,0cm, espaço entrelinhas simples e de seis pontos após cada parágrafo.

Parágrafo único. O presente texto está adequado à formatação descrita neste capítulo.

Art. 9º Para o corpo do ato normativo a fonte deve ser Calibri 12, para citações, fonte Calibri 11 e para notas de rodapé, Calibri 10.

Art. 10. Todos os documentos oficiais produzidos pelos órgãos da Administração Pública devem trazer o brasão de armas do Brasil e a identificação da esfera administrativa em seu cabeçalho.

Art. 11. O brasão deve possuir tamanho padrão de 2cm x 2cm e estar alinhado à esquerda.

Art. 12. Os elementos textuais devem ficar ao lado direito do brasão, ter entrelinha simples e ser dispostos na seguinte ordem e com as seguintes especificações:

I. nome do MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO, fonte Calibri, corpo 12, negrito e caixa alta;
II. nome da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, fonte Calibri, corpo 11, negrito e caixa alta; e
III. nome do órgão competente para aprovação, fonte Calibri, corpo 11, negrito.

Art. 13. A logomarca da UNIFEI deve possuir tamanho padrão de 2cm x 2cm e estar alinhada à direita da página.

Art. 14. A ementa deve explicitar, de modo conciso, o objeto do ato normativo e estar alinhada à direita da página, com recuo de 9cm.

Capítulo VI

Dos anexos

Art. 15. Todas as normas no âmbito da UNIFEI deverão apresentar como seus anexos a Matriz de Responsabilidades (também chamada Matriz RACI) e o mapa do processo que normatizam.

Parágrafo único. Havendo necessidade e/ou interesse da unidade ou do órgão, a Matriz de Responsabilidades e o mapa do processo podem ser utilizados também em Procedimentos.

Art. 16. Os formatos para elaboração de Matrizes de Responsabilidades e mapas de processos no âmbito da UNIFEI encontram-se como anexos da presente norma (ANEXO 2 e ANEXO 3).

Capítulo VII

Da revisão e do controle de versões

Art. 17. Os processos que envolvam tomada de decisões críticas deverão ser revisados a cada dois anos, para avaliação da adequação dos limites de alçada e da segregação de funções.

Art. 18. A alteração de normas será realizada por meio de:

I. reprodução integral em um só texto, quando se tratar de alteração considerável;
II. revogação parcial; ou
III. substituição, supressão ou acréscimo de dispositivo.

Parágrafo único. Na hipótese do inciso I do *caput*, deverá ocorrer aprovação de nova norma em sua substituição, mantido seu código de numeração.

Art. 19. Na alteração de normas, as seguintes regras serão observadas:

I. a renumeração de parágrafo ou de unidades superiores a parágrafo é vedada; e

II. a renumeração de incisos e de unidades inferiores a incisos é permitida se for inconveniente o acréscimo do novo dispositivo ao final da sequência.

Parágrafo único. Caso seja necessária a inserção de novo parágrafo ou de unidade superior a parágrafo, será utilizado, separados por hífen, o número ou a letra deste dispositivo imediatamente anterior acrescido de letras maiúsculas, em ordem alfabética, tantas quantas forem necessárias para identificar os acréscimos.

Capítulo VIII

Da publicação, vigência e produção de efeitos do ato

Art. 20. As normas estabelecerão data certa para a sua entrada em vigor.

Art. 21. A publicação das normas ocorrerá no sítio da UNIFEI na Internet, como segue: https://unifei.edu.br/institucional/documentos/.

§ 1º O ícone "Normas" na seção CEPEAd da página https://unifei.edu.br/conselhos/ redirecionará para o endereço mencionado no *caput.*

§ 2º A fim de garantir que sempre será referenciada a versão vigente da norma, é vedada a menção a outro endereço *web* que não a página oficial em que elas são publicadas, sendo igualmente vedada a criação de páginas com o intuito de serem repositórios de atos normativos.

Art. 22. Os arquivos editáveis das normas estarão disponíveis para acesso a partir de solicitação junto à Secretaria dos Conselhos Superiores.

Capítulo IX

Das disposições finais

Art. 23. As regras do Manual de Redação da Presidência da República aplicam-se à elaboração de normas no âmbito da UNIFEI.

Art. 24. O encaminhamento de propostas de normas no âmbito da UNIFEI é orientado pela prática da gestão sem papel e segue o fluxo para tramitação disposto em anexo (ANEXO 3).

Art. 25. As propostas de normas devem ser criadas e tramitadas via processo eletrônico.

Parágrafo único. O processo eletrônico deve conter, precisamente:

I. justificativa/motivação;

II. texto atual do ato normativo, se houver; e

III. destaque dos trechos em que haja proposta de alterações de menor monta, entendidas como hipóteses de revogação parcial ou de substituição, supressão ou acréscimo de dispositivo; ou

IV. texto integral proposto para o ato normativo, nas hipóteses de nova norma a ser criada ou de alteração considerável em seu conteúdo.

Art. 26. Nas hipóteses de alteração de norma existente, o processo eletrônico original deverá ser desarquivado pela unidade ou pelo órgão de origem para tramitação da nova proposta.

Aprovada pela 100ª resolução do CEPEAd – 19ª Sessão Ordinária, em 22/07/2020.

ANEXOS

ANEXO 1 - Dígitos correspondentes a cada unidade administrativa/órgão de origem

1º caractere	2º caractere	Unidade Administrativa de Origem
1	0	Institucional, Gerais
2	0	Pró-Reitoria de Graduação (PRG)
2	1	Diretoria de Prospecção Acadêmica e Profissional (DPAP)/PRG
2	2	Diretoria de Gestão e Qualidade de Ensino (DGQE)/PRG
2	3	Diretoria de Assuntos Estudantis (DAE)/PRG
3	0	Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG)
3	1	Diretoria de Pós-Graduação (DPG)/PRPPG
3	2	Diretoria de Pesquisa (DPI)/PRPPG
4	0	Pró-Reitoria de Extensão (PROEX)
4	1	Diretoria Executiva (DEX)/PROEX
4	2	Diretoria de Extensão Tecnológica e Empresarial (DTE)/PROEX
4	3	Diretoria de Empreendedorismo e Inovação (DEI)/PROEX
4	4	Diretoria de Cultura e Extensão Social (DCS)/PROEX
5	0	Pró-Reitoria de Administração (PRAD)
5	1	Diretoria de Planejamento e Orçamento (DPO)/PRAD
5	2	Diretoria de Compras e Contratos (DCC)/PRAD
5	3	Diretoria de Contabilidade e Finanças (DCF)/PRAD
5	4	Diretoria de Serviços Gerais (DSG)/PRAD
5	5	Diretoria de Obras e Infraestrutura (DOBI)/PRAD

6	0	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PRGP)
6	1	Diretoria de Administração de Pessoal (DAP)/PRGP
6	2	Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP)/PRGP
6	3	Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida (DSQ)/PRGP
7	0	Órgãos de Apoio e Assessoramento (OAA)
7	1	Secretaria de Desenvolvimento Institucional (SDI)
7	2	Centro de Educação (CEDUC)
7	3	Diretoria de Relações Internacionais (DRI)
7	4	Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI)
7	5	Secretaria de Comunicação (SECOM)
7	6	Procuradoria Federal Junto à UNIFEI (PFU) Ouvidoria (OUV) Auditoria Interna (AI)
7	7	Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) Comissão Interna de Supervisão (CIS) Comissão Própria de Avaliação (CPA) Comitê Gestor de Governança, Riscos e Controle (CGRC) Comissão de Ética (COE)

ANEXO 2 – Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI)

A figura abaixo apresenta as configurações para elaboração de Matrizes RACI no âmbito da UNIFEI e pode ser utilizada como modelo.

Matriz de Responsabilidade para o processo de tramitação de propostas de atos normativos na UNIFEI							
Atividades	**UO**	**SO**	**PFU**	**SP**	**CS**	**PC**	**SC**
Montar o processo eletronicamente no SIPAC	A	R					
Encaminhar o processo eletronicamente no SIPAC para análise jurídica	A	R		I			
Encaminhar o processo eletronicamente no SIPAC ao Conselho Superior competente	A	R					I
Adequar juridicamente a proposta de ato normativo	A	R					
Adequar a proposta de ato normativo conforme análise do Conselho Superior competente	A	R					
Analisar constitucionalidade e legalidade da proposta de ato normativo	C		R				
Devolver o processo eletronicamente no SIPAC à unidade de origem, após análise jurídica		I	A	R			
Analisar e deliberar sobre a proposta de ato normativo					R	A	I
Emitir resolução						A	R
Devolver o processo eletronicamente no SIPAC à unidade de origem, após análise colegiada		I				A	R
Publicar ato normativo no *site* da UNIFEI		I				A	R
Inserir no processo eletrônico os documentos emitidos pelos Conselhos Superiores						A	R
Devolver o processo eletronicamente no SIPAC à unidade de origem, após publicação do ato normativo		I				A	R
Arquivar o processo eletrônico no SIPAC	A	R					I

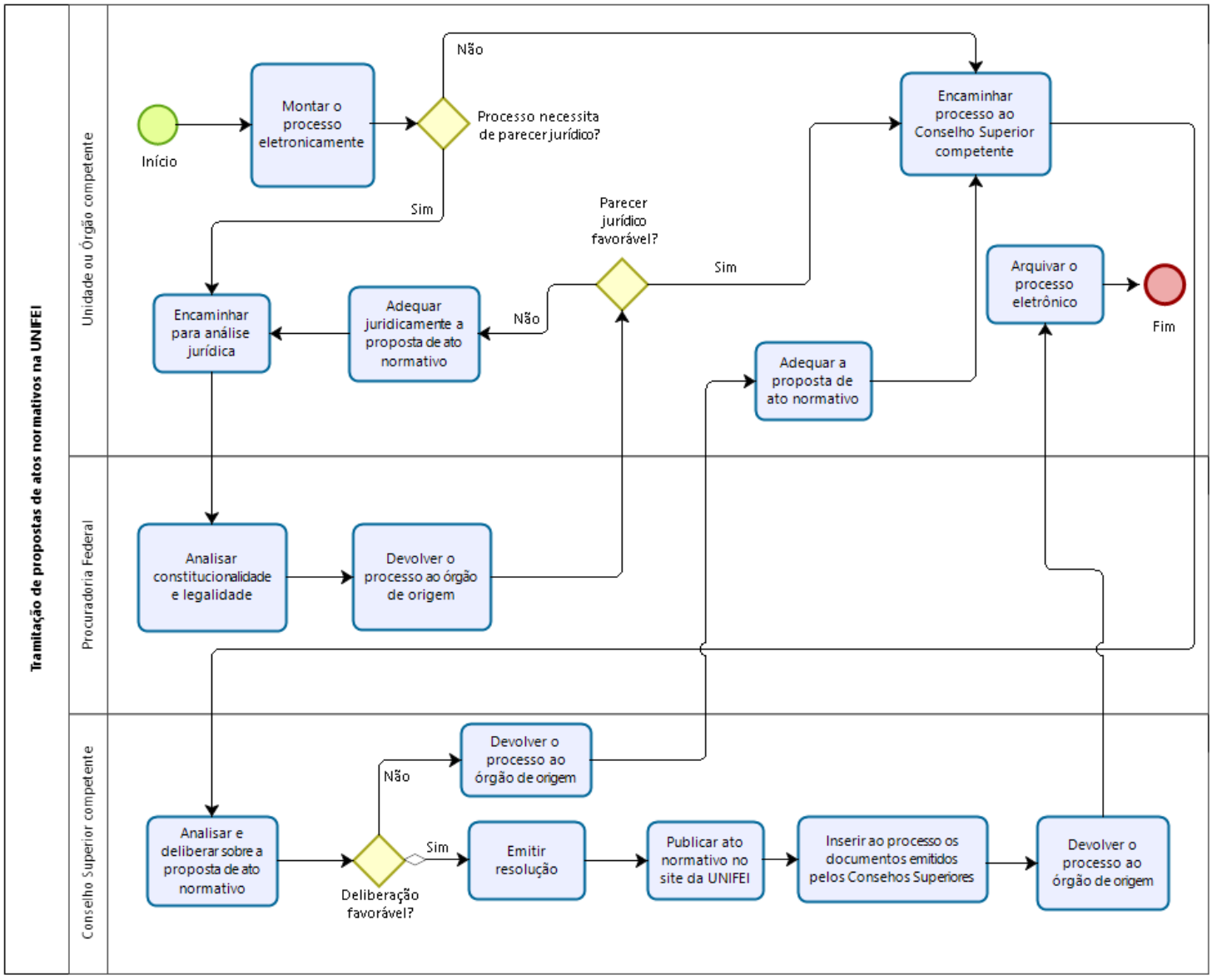
Perfil	Sigla
Chefia da unidade ou órgão de origem	UO
Secretaria da unidade ou órgão de origem	SO
Procuradoria Federal	PFU
Secretaria da Procuradoria Federal	SP
Conselho Superior competente	CS
Presidência do Conselho Superior competente	PC
Secretaria do Conselho Superior competente	SC

Legenda

Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

ANEXO 3 – Mapa do processo normatizado

A figura abaixo apresenta as configurações para elaboração de mapas de processo no âmbito da UNIFEI e pode ser utilizada como modelo.



Powered by bizagi Modeler

ANEXO 4 – Modelo para Norma

O presente documento apresenta as configurações para elaboração de normas no âmbito da UNIFEI e pode ser utilizado como modelo.

NORMA PARA A REGULAMENTAÇÃO DAS ATIVIDADES DE MONITORIA NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI

A presente Norma estabelece critérios para regulamentar as atividades de monitoria nos cursos de graduação da UNIFEI

Capítulo I
Da Apresentação

Art.1º. A presente Norma estabelece critérios para regulamentar as atividades de monitoria nos cursos de graduação da UNIFEI.

Capítulo II
Das Atividades de Monitoria

Art. 2º. As atividades de monitoria no âmbito da UNIFEI são instrumentos para melhorar o ensino de graduação e dar suporte aos projetos de pesquisa por meio de experiências que possibilitem o aprendizado mais detalhado dos conteúdos dos componentes curriculares, incentivem a formação docente e a iniciação à pesquisa científica.

Art. 3º. São objetivos das atividades de monitoria:

I. contribuir para a melhoria dos rendimentos acadêmicos dos discentes nos cursos de graduação da UNIFEI;

II. contribuir para o processo de formação dos discentes;

III. incentivar nos monitores o interesse pela carreira docente;

IV. incentivar nos monitores o interesse pela pesquisa científica.

Art. 4º. As atividades de monitoria na UNIFEI são classificadas em duas modalidades:

I. monitoria com bolsa;

II. monitoria voluntária (sem bolsa).

§1º. As atividades de monitoria exercidas pelos monitores em qualquer das modalidades descritas neste artigo não devem ultrapassar 32 horas mensais.

§2º. O exercício de atividade de monitoria não representa vínculo empregatício de qualquer natureza com a UNIFEI, conforme disposto no Art. 2º da Norma de Serviço Voluntário a ser prestado na UNIFEI.

§3º. As atividades de monitoria podem ser realizadas presencialmente nos campi da UNIFEI ou remotamente, utilizando tecnologias de informação e comunicação (TIC).

Art.5º. Os discentes dos cursos de graduação da UNIFEI que desejarem ser monitores em qualquer das modalidades descritas no Art. 4º deverão, obrigatoriamente, concorrer em editais específicos publicados pelos setores responsáveis pela oferta das atividades de monitoria.

Art.6º. Os seguintes setores da UNIFEI podem oferecer vagas para monitores por meio de editais:

I. Unidades Acadêmicas;
II. Centro de Educação da UNIFEI (CEDUC);
III. Pró-Reitoria de Graduação (PRG).

Art.7º. A carga horária da atividade de monitoria exercida em qualquer das modalidades descritas no Art. 4º poderá ser aproveitada pelo discente como carga horária em atividades complementares.

§1º. Caberá ao setor responsável pela oferta de monitoria providenciar o comprovante das horas de monitoria exercidas pelo discente ao término do período de atividades.

§2º. O discente monitor deverá apresentar o comprovante ao seu coordenador de curso para ter as horas dessas atividades creditadas em seu histórico escolar.

Capítulo III
Dos Editais de Seleção de Monitores

Art. 8º. Caberá a cada setor descrito no caput do Art. 6º a elaboração, publicação e acompanhamento dos editais de seleção de monitores para as atividades de monitoria que oferta.

§1º. A duração do exercício da atividade de monitoria, os critérios de seleção com as devidas pontuações, o número de bolsas a serem concedidas e o detalhamento das atividades exercidas pelo monitor devem estar claramente explicitados no corpo do edital.

§2º. A duração do exercício da atividade de monitoria será de um período letivo, podendo ser renovável por mais um período, de acordo com a necessidade de cada setor.

§3º. Os recursos financeiros destinados ao pagamento das bolsas de monitoria serão de responsabilidade dos setores que ofertam essas atividades.

§4º. Os editais de monitoria serão publicados pelos setores responsáveis pela oferta dessas atividades e deverão ser elaborados de acordo com a estrutura padrão apresentada no Anexo II desta norma.

§5º. Os editais de monitoria elaborados em desacordo com a estrutura padrão apresentada no Anexo II desta norma ou que apresentem alterações substanciais em sua estrutura deverão ser encaminhados para análise da Procuradoria Federal da Unifei.

Art. 9º. Caberá à PRG, por meio da Diretoria de Gestão e Qualidade de Ensino (DGQE), definir anualmente o valor da bolsa que deve ser praticado em todos os editais de monitoria da UNIFEI.

Capítulo IV
Dos Monitores Selecionados

Art. 10. Cada monitor selecionado por meio de edital deverá ter sua atividade de monitoria acompanhada por um professor supervisor designado pelo setor responsável pela oferta da atividade.

Art. 11. Os discentes selecionados pelos editais de monitoria que ficarem em lista de espera poderão, caso queiram, desenvolver as atividades de forma voluntária, conforme disposto no inciso II do Art. 4º.

Parágrafo único. O monitor voluntário deverá, obrigatoriamente, assinar o Termo de Adesão ao Serviço Voluntário da UNIFEI, disponível no Anexo I e entregá-lo no setor responsável pela oferta da atividade.

Art. 12. O monitor deverá, obrigatoriamente, preencher um relatório mensal com as atividades de monitoria realizadas, detalhar no relatório as horas despendidas na realização das mesmas e entregá-lo na secretaria do setor responsável pela monitoria.

Parágrafo único. O relatório deverá ser assinado pelo professor responsável por acompanhar as atividades do monitor, conforme descrito no caput do Art. 10.

Art. 13. É vedado ao monitor:

I. acumular bolsa proveniente de outros programas da UNIFEI, exceto o Programa de Assistência Estudantil (PAE);

II. ministrar aulas em substituição ao professor responsável pelo componente curricular;

III. realizar as tarefas de monitoria em horário incompatível com o horário dos componentes curriculares em que estiver matriculado ou com o horário de outras atividades necessárias à sua formação acadêmica.

Art. 14. O monitor será desligado das atividades de monitoria se:

I. apresentar insuficiência no desenvolvimento de suas atividades de monitoria;

II. desistir ou abandonar as atividades de monitoria;

III. não entregar o relatório mensal de atividades ao setor responsável pela oferta de monitoria;

IV. encerrar seu vínculo com a UNIFEI.

Capítulo V
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 15. Ao final de cada período letivo, os setores que ofereceram atividades de monitoria deverão enviar à PRG os relatórios das atividades desenvolvidas pelos monitores para registro e controle pela Diretoria de Gestão e Qualidade de Ensino (DGQE).

Art. 16. Os editais de monitoria que doravante forem elaborados e publicados pelos setores que ofertam essas atividades deverão atender aos critérios estabelecidos na presente Norma.

Art. 17. Os casos omissos serão analisados e decididos no CEPEAd.

Art. 18. Esta Norma entra em vigor a partir da data de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

Aprovada pela 46ª Resolução do CEPEAd – 10ª Sessão Ordinária em 20/05/2020.
Alterada pela 101ª Resolução do CEPEAd- 19ª Sessão Ordinária em 22/07/2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor - UNIFEI

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO (PRG)
INSTITUTO DE XXXXXXX (IXXX)

ANEXO II

EDITAL Nº 00/2020
PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE MONITORES
PARA O CURSO DE XXXX
SEGUNDO SEMESTRE DE 2020

Processo NUP 23088.00XXXX/2020-XX

NOTA EXPLICATIVA:

Instruções para utilização deste modelo de Edital Padronizado:

O presente modelo padrão de edital para processo seletivo de monitoria de curso de graduação oferecido pela UNIFEI pressupõe a adoção pela Administração Pública de medidas para padronizar todos os seus editais e facilitar a sua tramitação junto à Pró-Reitoria de Graduação (PRG).

Para este edital padrão, a Procuradoria Federal junto à UNIFEI (PFUNIFEI) já emitiu um parecer referencial que dispensará a necessidade do processo ser submetido novamente para análise e parecer dos procuradores, economizando-se tempo na tramitação interna do edital. Somente nos casos em que a Unidade Acadêmica entender que é necessário modificar algum dispositivo do modelo padrão é que o processo deverá ser analisado em seu aspecto legal, retornando àquela Procuradoria.

Para a utilização do presente edital, deverão ser observadas, ainda, as seguintes orientações:

a) **As Notas Explicativas (sempre destacadas em caixa com borda e em negrito)** servem para esclarecer a Unidade Acadêmica responsável pela elaboração do Edital e deverão ser suprimidas ao finalizar o edital;

b) **O texto redigido na cor preta** corresponde à estrutura permanente do edital, ao passo que **o texto escrito na cor vermelha** demanda a avaliação e adaptação pela Unidade Acadêmica, diante das peculiaridades do caso concreto;

c) **Os trechos destacados em cor azul** indicam a existência de opções alternativas a serem adotadas quando da análise do caso concreto. As opções são excludentes, competindo à Unidade Acadêmica excluir aquela(s) não contemplada(s);

d) O presente modelo é dinâmico e poderá ser aperfeiçoado pela PRG e PFUNIFEI;

e) É possível a inclusão de outros tópicos e parágrafos a depender do que constar dos autos. Como referido acima, este modelo é a base para as Unidades Acadêmicas elaborem editais uniformizados. Dessa maneira, somente a Unidade Acadêmica poderá avaliar a pertinência da inclusão de um ou de diversos itens e tópicos, bem como decidir pela manutenção do texto como previsto no modelo.

f) Considerando que o presente modelo poderá ser utilizado indistintamente para seleção de uma ou mais disciplinas do curso, a Unidade Acadêmica deverá atentar para a necessidade de eventuais adaptações e acréscimos de texto, de acordo com as peculiaridades do curso.

g) Nos casos em que o edital sofrer acréscimos não previstos nesta minuta padrão (item "e" e "f" acima), o processo deverá ser submetido à apreciação de sua conveniência pela PRG e de sua legalidade pela PFUNIFEI.

Em conformidade com o disposto no art. 84 da Lei nº 9.394/1996, no art. 230 do Regimento Geral da UNIFEI e a Norma para a Regulamentação das Atividades de Monitoria nos Cursos de Graduação da UNIFEI aprovada pelo CEPEAd, através da Resolução nº 46, de 20/05/2020, publicada no BIS de 21/05/2010, **a Pró-Reitoria de Graduação (PRG) da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) e a Direção do Instituto Nome do Instituto (sigla do Instituto) da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) FAZEM SABER** que estarão abertas, **no período de dia de mês de 2020 até dia de mês de 2020**, as inscrições para **processo seletivo para provimento de monitores** no curso de **nome do curso** para o **2º** semestre de 2020.

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo deste Edital é a seleção de monitores para apoio pedagógico aos discentes inscritos no curso de graduação de Nome do Curso da UNIFEI no 2º semestre de 2020.

1.2. O programa de monitoria objetiva: complementar a formação acadêmica do aluno, na área de seu maior interesse; oportunizar ao monitor a possibilidade de reforçar os conteúdos já aprendidos no momento de interação com os outros alunos; possibilitar a cooperação do corpo discente nas atividades de ensino; dar oportunidade ao monitor de desenvolver aptidão nas carreiras profissionais, a exemplo da carreira docente; e facilitar o relacionamento entre alunos e professores, especialmente na execução dos planos de curso.

1.3. Serão disponibilizadas **XX** vagas para monitor, distribuídas conforme o quadro abaixo:

Nº	Disciplina	Docente Responsável (supervisor)	Nº de Vagas para monitores remunerados	Nº de Vagas para monitores voluntários

OU

1.1. O objetivo deste Edital é a seleção de monitores para apoio pedagógico aos discentes inscritos na disciplina Nome Disciplina do curso de graduação de Nome do Curso da UNIFEI no 2º semestre de 2020, com xx vagas para monitores remunerados.

NOTA EXPLICATIVA:
Se o edital se destinar a apenas uma disciplina, recomenda-se a redação acima. Neste caso, o título do edital deverá ser adaptado para:

PROCESSO SELETIVO PARA PROVIMENTO DE MONITORES
PARA A DISCIPLINA XXXX (SIGLA) DO CURSO DE XXXX

2. DOS REQUISITOS PARA INSCRIÇÃO

2.1. Estar regularmente matriculado e inscrito no(s) curso(s) de Nomes dos cursos da UNIFEI.
2.2. Já ter cursado, com aprovação, a disciplina a que se candidata para a monitoria ou a disciplina equivalente Nome da disciplina, com média igual ou superior a 7 (sete) pontos. A disciplina deverá constar no histórico escolar atual do discente.
2.3. Não possuir nenhum vínculo empregatício ou outro tipo de bolsa proveniente de outros programas da UNIFEI, exceto o Programa de Assistência Estudantil (PAE).
2.3.1. Não será concedida bolsa de monitoria a estudante que já tenha passado pelo PAE/UNIFEI (em qualquer modalidade) e que esteja em situação irregular ou com pendências com aquele programa.
2.4. Não apresentar, em seu registro escolar, interrupção de curso nos 2 (dois) últimos semestres letivos.
2.5. Não estar cumprindo penalidade disciplinar.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições deverão ser realizadas eletronicamente, no período das 8h00 do dia 00/00/2020 até às 23h59 do dia 00/00/2020, exclusivamente pelo SIGAA UNIFEI - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas, através do endereço: https://sig.unifei.edu.br/sigaa/public/processo_seletivo/lista.jsf
3.2. Somente serão consideradas inscrições realizadas dentro do prazo estabelecido, que apresentem cópias digitais (formato PDF) da documentação necessária solicitada abaixo:
a) Histórico Escolar e Índices Acadêmicos atualizados, obtidos no SIGAA; e
b) Uma foto 3x4 recente.
3.2.1. Cada item mencionado deverá corresponder a um arquivo PDF separado.
3.2.2. São de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato as informações e a documentação por ele fornecidas para a inscrição, as quais não poderão ser alteradas ou complementadas, em nenhuma hipótese ou a qualquer título, durante ou após o período de inscrição.
3.2.3. A comprovação de que os documentos digitais fornecidos não correspondem aos seus originais pode configurar o delito de falsidade ideológica, nos termos do art. 299 do Código Penal.
3.3. A PRG e a Unidade Acadêmica responsável pela oferta da monitoria, não se responsabilizam caso o candidato não consiga completar o preenchimento da ficha de inscrição por motivo de ordem técnica dos recursos computacionais, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores técnicos que impossibilitem o processamento das informações e transferência de dados.
3.3.1. É recomendado aos candidatos para que não deixem a inscrição e o envio da documentação necessária para o último dia de inscrição permitido neste edital.
3.4. O interessado poderá se inscrever para monitor em, no máximo, 02 (duas) disciplinas, porém, se aprovado em ambas, só poderá atuar como monitor em uma única disciplina.

NOTA EXPLICATIVA:
Esse item deverá ser excluído, se o edital for realizado para apenas uma disciplina.

4. DA SELEÇÃO

4.1. A seleção dos candidatos far-se-á mediante critérios definidos abaixo, que poderão incluir:
a) Prova escrita e/ou oral e/ou prática;
b) Entrevista;
c) Análise do histórico escolar e dos índices acadêmicos do candidato.
4.2. O Processo Seletivo será realizado entre os dias 00/00/2020 e 00/00/2020, conforme cronograma abaixo:
a) Prova escrita/oral/prática: dia 00/00/2020, a ser realizada na sala xxxxx
b) Entrevista:
c) Análise de histórico
4.3. O Processo Seletivo estará a cargo de uma banca examinadora nomeada pelo Diretor da Unidade Acadêmica.
4.3.1. A banca será composta por, no mínimo, 2 (dois) professores da área.
4.4. A prova será escrita e ou oral e ou prática (0 – 10 pontos) será constituída de avaliação objetiva e/ou dissertativa acerca de todo o conteúdo programático da(s) disciplina(s) e da bibliografia, conforme Anexo A deste Edital.
4.5. Na entrevista com o docente responsável pela disciplina (0 – 10 pontos), cabe ao professor avaliar se o candidato tem disponibilidade de horário para cumprir as atividades que estiverem planejadas dentro do Programa de Monitoria, assim como cumprir a carga horária de 8 horas semanais, para que não haja prejuízo das atividades regulares ou de outras necessárias à formação acadêmica do discente.
4.5.1. Os candidatos serão entrevistados individualmente ou em grupo pelo professor responsável pela disciplina, que observará e avaliará os candidatos de acordo com as características e pontuações abaixo:

N	Característica	Pontuação
1	Conhecer o plano de ensino da disciplina	Até 2.5 pontos
2	Demonstrar conhecimento sobre o conteúdo da disciplina	Até 2.5 pontos
3	Exibir capacidade de comunicação e de expressão oral e escrita	Até 2.5 pontos
4	Demonstrar habilidade para o trabalho em equipe	Até 2.5 pontos

4.6. Para fins de análise de histórico escolar (0 – 10 pontos) será considerada a média aritmética simples entre a média obtida na disciplina para a qual o candidato está participando da seleção e o Índice de Eficiência Acadêmica (IEA).

4.7. Ao fim do processo de seleção, o Diretor da Unidade Acadêmica fará publicar o resultado preliminar, contendo as notas de todos os candidatos inscritos.

Nota Explicativa:
Falar sobre critérios

5. DA DIVULGAÇÃO DO RESULTADO PRELIMINAR E DOS RECURSOS

5.1. O resultado preliminar com as notas dos alunos em todas etapas da seleção estará disponível no site do curso XXXX ou através do acesso à Área do Candidato, no SIGAA, a partir das 8h00 do dia 00/00/2020.
5.2. O candidato poderá apresentar pedido de recurso, no prazo legal, através do acesso à Área do Candidato, no SIGAA, no período das 8h00 do dia 00/00/2020 até às 23h59 do dia 00/00/2020. (2 dias úteis).
5.2.1. O pedido de recurso deverá apresentar a(s) justificativa(s) e devida argumentação para a sua impetração.
5.2.2. Será indeferido de plano o pedido de recurso que não apresente fundamentação sobre os pontos pelos quais está sendo impetrado.
5.3. A banca examinadora do processo seletivo responderá às solicitações de recursos interpostos recebidas pelo SIGAA, o que poderá ser verificado individualmente pelo candidato na Área do Candidato (SIGAA) ou no site do curso.
5.4. Os recursos interpostos não têm efeito suspensivo.

6. DO CÁLCULO DA NOTA FINAL E DO RESULTADO FINAL

6.1. Após finalizadas todas as etapas avaliativas de seleção e julgados todos os recursos, a banca examinadora do Processo Seletivo realizará o cálculo da nota final de cada candidato.
6.2. A nota final do concurso será composta pela média aritmética simples das notas da Prova Escrita/Oral/Prática, da Entrevista e da Análise de Histórico Escolar do candidato, calculado com até duas casas decimais.
6.3. As notas finais e a classificação dos candidatos, em ordem decrescente de notas, serão divulgadas no dia DIA de MÊS de 2020, através da página do curso NOME DO CURSO (link do website). A consulta também poderá ser realizada pelo candidato através da Área do Candidato no SIGAA.
6.3.1. Em caso de empate será dada preferência na classificação ao **candidato de maior idade**.
6.3.2. Sob nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de reconsideração ou recurso após a divulgação da classificação final.

7. DAS ATRIBUIÇÕES E IMPEDIMENTOS DO MONITOR

7.1. São atribuições do monitor:

a) Cumprir os horários estabelecidos pelo professor responsável pela disciplina assistida, até a carga horária semanal máxima de 8 horas;

b) Realizar as atividades de monitoria determinadas pelo professor responsável, presencialmente ou remotamente;

c) Caso seja necessário faltar, avisar à Secretaria do Instituto XXX para que esta informe a ausência aos discentes da disciplina;

d) Encaminhar à Secretaria do Instituto XXX um relatório mensal das atividades desenvolvidas na monitoria, assinado pelo professor supervisor, contendo a avaliação do professor da disciplina, até o segundo dia útil do mês seguinte.

e) Informar imediatamente à Coordenadoria do curso e ao seu professor supervisor quaisquer irregularidades e/ou impossibilidades para a continuidade da bolsa, como interesse em desligar-se do programa, a conclusão do curso de graduação, o trancamento geral do curso, ou outras que não estejam de acordo com o estipulado na Norma para a Regulamentação das Atividades de Monitoria nos Cursos de Graduação da UNIFEI aprovada pelo CEPEAd, através da Resolução nº 46, de 20/05/2020.

f) Auxiliar os professores na realização de trabalhos práticos e/ou complementares de interesse da disciplina.

g) Auxiliar os alunos em seus estudos e orientá-los em trabalhos de laboratório, biblioteca, campo, além de realizar o controle de presença em monitoria.

h) Encaminhar à Secretaria do Instituto XXX o relatório final assim que finalizado o vínculo de bolsista na monitoria.

i) Possuir conta bancária registrada em seu nome, para que os pagamentos mensais sejam efetuados.

j) Manter seus dados cadastrais e bancários atualizados no SIG.

k) Não descumprir a Norma Disciplinar do Corpo Discente da UNIFEI.

7.2. É vedado ao monitor:

a) Ministrar aulas ou corrigir provas e relatórios em substituição ao docente responsável;

b) Substituir técnicos administrativos em atividades de sua competência e atribuição;

c) Executar quaisquer tarefas que estejam em desacordo com os objetivos acadêmicos da monitoria;

d) As atividades de monitoria não poderão conflitar com as suas obrigações acadêmicas;

e) Acumular bolsas sejam elas pagas pela UNIFEI ou por quaisquer agências nacionais ou internacionais, exceto os auxílios do Programa de Assistência Estudantil (PAE);

f) Estabelecer vínculo empregatício de qualquer natureza ou exercer qualquer atividade remunerada, incluindo estágio;

g) Utilizar a bolsa para fins que não sejam pessoais. A bolsa destina-se exclusivamente à utilização pessoal do estudante bolsista, sendo vedado o compartilhamento da bolsa e o repasse parcial ou integral do recurso para terceiros e/ou para o pagamento de despesas das atividades do programa de monitoria.

8. DAS ATRIBUIÇÕES DO DOCENTE SUPERVISOR

8.1. São atribuições do professor supervisor:

a) Acompanhar as atividades do monitor, bem como sua frequência;

b) Sanar as dúvidas do monitor e auxiliá-lo para que haja êxito na atividade;

c) Informar à Secretaria do Instituto XXX qualquer irregularidade ou impossibilidade do monitor, tais como infrequência, trancamento de matrícula, conclusão de curso, abandono ou desistência;

d) Assinar o relatório mensal do monitor sob sua supervisão;

e) Avaliar o relatório final do monitor ao término do período de vigência da monitoria.

8.2. É vedado ao professor supervisor:

a) Repassar a outro a orientação/supervisão do monitor sem a prévia comunicação ao diretor de sua Unidade;

b) Permitir ao estudante qualquer tipo de interrupção em relação à monitoria sem a autorização do do diretor de sua Unidade.

9. DA CONTRATAÇÃO

9.1. Os candidatos selecionados que tiverem interesse pelas vagas deverão comparecer ao LOCAL, no dia 00/00/2020, entre 8h00 e 17h00, para assinatura do Termo de Compromisso.

9.2. O candidato bolsista deverá informar os seus dados bancários no momento da contratação (nome do banco, número da agência e da conta corrente bancária, que deve estar em seu próprio nome) e entregar uma cópia do cartão onde constem estes dados ou de declaração bancária com as respectivas informações.

9.2.1. O cadastro dos dados bancários é obrigatório para recebimento da bolsa. O não preenchimento dos dados bancários no período estipulado no item 9.2, pode resultar no não pagamento da bolsa, sendo que o pagamento retroativo somente será efetuado se estiver de acordo com os termos da legislação vigente da UNIFEI.
9.3. Se selecionado para monitoria remunerada, o monitor não poderá manter vínculo empregatício ou receber outras bolsas concedidas por instituição pública, exceto os auxílios estudantis concedidos por meio do Programa de Assistência Estudantil (PAE).
9.4. No caso de desistência do candidato selecionado ou de não comparecimento na data e horário indicados no subitem 9.1, a vaga será preenchida seguindo-se a ordem de classificação do Processo Seletivo.
9.5. Não será permitida a admissão de monitores, bolsistas ou voluntários, após a quarta semana ou após 25% do programa da disciplina ter sido cumprido.
9.6. Sob hipótese alguma um mesmo aluno poderá ser admitido em monitoria em mais de uma disciplina, sejam elas da modalidade bolsista ou voluntária.

DOCUMENTOS A SEREM FORNECIDOS

10. DO CRONOGRAMA

10.1. As datas definidas para a realização de todas as etapas referentes ao presente processo serão definidas pelo cronograma do Quadro abaixo:

ETAPAS	DATAS	INSTRUÇÕES
Realização das Inscrições	00/00/2020 até 23:59h do dia 00/00/2020	Realizadas exclusivamente via SIGAA.
Prova escrita/oral/prática		
Entrevista		
Análise de currículo		
Divulgação do resultado preliminar		
Período para recurso		
Divulgação do resultado final	00/00/2020	Via consulta do candidato na página do programa ou Área do Candidato (SIGAA)
Contratação		

11. DO REGIME DE TRABALHO, DO VALOR DA BOLSA E DA SUA VIGÊNCIA

11.1. Regime de trabalho: 8 horas semanais (ou 32 horas mensais).
11.2. Valor mensal da bolsa: R$220,00.
11.2.1. O valor a ser pago será proporcional ao número de dias trabalhados.
11.3. Vigência do termo de compromisso: mês de 2020 a mês de 2020 (06 meses)
11.4. O pagamento, a ser feito na forma de depósito em conta corrente informada pelo monitor, ocorrerá até o décimo dia útil do mês seguinte ao mês de referência.
11.5. A bolsa poderá ser prorrogada, a critério do supervisor e do Diretor da Unidade Acadêmica por até 6 (seis) meses ou um semestre letivo.
11.6. Os monitores voluntários não terão direito a bolsa e, em hipótese alguma e para nenhum efeito, não se estabelecerá qualquer vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim entre a UNIFEI e o monitor, ou entre este e terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens além das previstas no termo de serviço voluntário.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação tácita das normas constantes neste Edital.
12.2. Será excluído do processo seletivo, a qualquer tempo, o discente que utilizar meios fraudulentos na inscrição ou no processo seletivo, ficando, inclusive, sujeito a outras sanções e penalidades previstas em lei.
12.3. A atuação do discente selecionado no referido Programa não estabelece qualquer vínculo empregatício entre o estudante e a UNIFEI.
12.4. As atividades de monitoria descritas no presente Edital não se configuram como estágio.
12.5. Em caso de desistência após a data de fechamento da folha de pagamento, o monitor receberá o valor mensal, mas terá que fazer a devolução dos dias não trabalhados por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

12.6. A emissão do certificado de atuação como monitor ficará a cargo da Secretaria da Unidade Acadêmica, devendo o discente apresentá-lo ao coordenador de seu curso para ter as horas dessas atividades creditadas em seu histórico escolar, como carga horária em atividades complementares.
12.7. O descumprimento dos termos deste Edital ou do Termo de Compromisso implica no impedimento de participação em novos editais de seleção de monitores até a regularização da situação.
12.8. Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais retificadores ou complementares que vierem a ser publicados pela PRG, CEDUC ou Unidades Acadêmicas.
12.9. Os casos não previstos serão resolvidos pela Unidade Acadêmica (ou CEDUC, quando for o caso), sendo possível a consulta à PRG, quando pertinente.

Itajubá, dia de mês de 2020

_____
Nome e Assinatura do(a) Diretor(a)
do Instituto XXX

ANEXO A

Conteúdo Programático da Disciplina XXX:

1. Xxxxx
2. Xxxxx
3. Xxxxx

Bibliografia da Disciplina XXX:

1. Xxxxx
2. Xxxxx
3. Xxxxx

TERMO DE COMPROMISSO DE ORIENTAÇÃO DE MONITORIA REMUNERADA

A Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), por meio da Pró-Reitoria de Graduação (PRG) e do Instituto xxx, concede, observados os termos das normas vigentes, Bolsa de Monitoria ao(à) discente NOME COMPLETO, CPF XXX.XXX.XXX-XX, RG XXXXXXXXX, Matrícula XXXXXXXXX, Conta Corrente XXXXX-X, Banco XXXXXX, Agência XXXX-X, e-mail xxxxxxxxx@xxxxx.xxxx, telefone (XX) XXXXX-XXXX, para atuar como MONITOR(A) da disciplina XXXX, junto ao Curso de XXXX, sob a orientação do(a) docente XXXXXXXXXXXXXXX, de acordo com as condições seguintes:

1. O período de vigência da MONITORIA e da concessão da referida BOLSA será de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx.
2. O valor mensal da BOLSA é de R$220,00, podendo ser fracionado em razão do número de dias trabalhados.
3. O MONITOR fica sujeito ao regime efetivo de trabalho de 32 horas mensais (ou 8 horas semanais), em horário fixado pelo docente supervisor.
4. O MONITOR, no horário de trabalho, fica obrigado a desenvolver o plano de trabalho proposto pelo docente supervisor, sob sua orientação.
5. O MONITOR fica obrigado a apresentar ao docente supervisor relatório mensal das atividades desenvolvidas durante o período da MONITORIA, que será avaliado por este para posterior certificação.
6. O MONITOR aceita a BOLSA que lhe é concedida, sem restrição, e concorda com todos os seus termos e condições.
7. A presente concessão não estabelece, em hipótese alguma e para nenhum efeito, qualquer vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim entre a UNIFEI e o MONITOR, ou entre este e terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens além das previstas neste termo.
8. O docente supervisor é responsável pelo cumprimento das obrigações mencionadas neste Termo, comprometendo-se a informar ao diretor de sua Unidade o descumprimento de qualquer das obrigações assumidas ou a desistência do monitor.
9. O diretor da Unidade Acadêmica fica solidariamente responsável pelo cumprimento das obrigações mencionadas neste Termo, comprometendo-se a comunicar ao Pró-Reitor de Graduação qualquer condição que implique no cancelamento deste Termo.

Este termo entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, podendo ser cancelado a qualquer momento por qualquer uma das partes.

Itajubá, XX de MÊS de ANO.

_____	_____
Monitor(a)	Docente Supervisor(a)
_____	_____
Diretor(a) da Unidade Acadêmica	Pró-Reitor de Graduação
_____	
Testemunha	

TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA VOLUNTÁRIA

A Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), por meio da Pró-Reitoria de Graduação (PRG) e direção do Instituto xxx, concede, observados os termos das normas vigentes, Bolsa de Monitoria ao(à) discente NOME COMPLETO, CPF XXX.XXX.XXX-XX, RG XXXXXXXXX, Matrícula XXXXXXXXX, e-mail xxxxxxxxx@xxxxx.xxxx, telefone (XX) XXXXX-XXXX,para atuar voluntariamente como MONITOR(A) da disciplina XXXX, junto ao Curso de XXXX, sob a orientação do(a) docente XXXXXXXXXXXXXXX, de acordo com as condições seguintes:

1. O período de vigência da MONITORIA será de xx/xx/xxxx a xx/xx/xxxx.
2. O MONITOR fica sujeito ao regime efetivo de trabalho de 32 horas mensais (ou 8 horas semanais), em horário fixado pelo docente supervisor.
3. O MONITOR, no horário de trabalho, fica obrigado a desenvolver o plano de trabalho proposto pelo docente supervisor, sob sua orientação.
4. O MONITOR fica obrigado a apresentar ao docente supervisor relatório mensal das atividades desenvolvidas durante o período da MONITORIA, que será avaliado por este para posterior certificação.
5. O MONITOR está ciente que não receberá quaisquer auxílios financeiros pela MONITORIA e concorda com todos os seus termos e condições.
6. A presente concessão não estabelece, em hipótese alguma e para nenhum efeito, qualquer vínculo empregatício, nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim entre a UNIFEI e o MONITOR, ou entre este e terceiros, nem dará direito a quaisquer vantagens além das previstas neste termo. O Monitor voluntário não fará jus à retribuição financeira pela atividade de monitoria, de acordo com a Lei 9.608/98;
7. O docente supervisor é responsável pelo cumprimento das obrigações mencionadas neste Termo, comprometendo-se a informar o Coordenador do Curso de XXXX o descumprimento de qualquer das obrigações assumidas ou a desistência do monitor.
8. O Coordenador do Curso de XXXX fica solidariamente responsável pelo cumprimento das obrigações mencionadas neste Termo, comprometendo-se a comunicar ao Pró-Reitor de Graduação qualquer condição que implique no cancelamento deste Termo.

Este termo entrará em vigor a partir da data de sua assinatura, podendo ser cancelado a qualquer momento por qualquer uma das partes.

Itajubá, XX de MÊS de ANO.

_____
Monitor(a)

_____
Docente Supervisor(a)

_____
Coordenador(a) do Curso

_____
Pró-Reitor de Graduação

_____
Testemunha

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 31
ITAJUBÁ (MG), 03 DE AGOSTO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....567

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....567

3 - REITORIA.....567

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....569

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

(Nada a constar)

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 993, DE 28 DE JULHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 496/2020-DSG, de 28/07/2020, resolve:

NOMEAR a Comissão para revisão e atualização do Plano de Logística Sustentável (PLS), do campus sede, com os seguintes membros:

- PRAD - José Alberto Ferreira Filho - Matrícula SIAPE nº 394714 (Presidente)
- IRN - Roberto Alves de Almeida - Matrícula SIAPE nº 2333284
- IESTI - Otávio de Souza Martins Gomes - Matrícula SIAPE nº 1931964
- IEM - Bruno Vidal de Almeida - Matrícula SIAPE nº 3121825
- IFQ - Thaianne Esquierdo Silva - Matrícula SIAPE nº 2114965
- ISEE - Allann Breno de Sales Pereira - Matrícula SIAPE nº 1269010
- IEPG - Leandro Lopes Trindade - Matrícula SIAPE nº 1672504
- IMC - Júlio César Correa da Silva Cavalcante - Matrícula SIAPE nº 3030676

Fica revogada a Portaria nº 1.099, de 16 de julho de 2014.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno Semanal.

PORTARIA Nº 994, DE 28 DE JULHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados como Encarregados do Tratamento de Dados Pessoais, no âmbito da UNIFEI, nos termos do disposto na Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) -, de 14 de agosto de 2018.

- ANDERSON CHRISTI DUARTE PINTO FERREIRA - Matrícula SIAPE nº 1551779 (titular)
- PAULA SOARES DE ALMEIDA - Matrícula SIAPE nº 2123965 (suplente)

PORTARIA Nº 997, DE 29 DE JULHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no OFICIO Nº 412 / 2020 - ISEE, de 16/07/2020, resolve:

EXONERAR, a pedido, a partir de 17/07/2020, o professor RODRIGO SILVA LIMA, matrícula SIAPE nº 1714833, do cargo de Pró-Reitor de Graduação, Cód. CD-2.

PORTARIA Nº 998, DE 29 DE JULHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 150/2020 - GAB, de 20/07/2020, resolve:

EXONERAR, a pedido, a partir de 21/07/2020, o professor JOSÉ ARNALDO BARRA MONTEVECHI, matrícula SIAPE nº 6394717, do cargo de Chefe de Gabinete, Cód. CD-2.

PORTARIA Nº 999, DE 29 DE JULHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR a professora JANAINA ROBERTA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2089555, para exercer o cargo de Pró-Reitora de Graduação, Cód. CD-2.

NOMEAR a servidora LETÍCIA FERNANDES COSTA, matrícula SIAPE nº 1407153, para exercer o cargo de Chefe de Gabinete, Cód. CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1007, DE 30 DE JULHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:
DISPENSAR, a partir desta data, a servidora LETÍCIA FERNANDES COSTA, matrícula SIAPE nº 1407153, da função de substituta do Chefe de Gabinete da Reitoria.

PORTARIA Nº 1010, DE 30 DE JULHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, a professora JANAINA ROBERTA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2089555, da função de Pró-Reitora Adjunta de Graduação.

PORTARIA Nº 1013, DE 31 DE JULHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem o Grupo de Trabalho para Estudos da Atuação Pós-Pandemia da Unifei.

- Danilo Henrique Spadoti, Matrícula SIAPE nº 1810770
- Daniel Ribeiros dos Santos Silva, Matrícula SIAPE nº 2114894
- Luciana da Silva Caretti, Matrícula SIAPE nº 1841726
- Flávia Ludovico de Matos, Matrícula SIAPE nº 1358073

O Grupo de Trabalho deverá apresentar ao Comitê de Crise, no dia 28/8/2020, suas reflexões para o período pós-pandemia, seus estudos preliminares para a retomada gradual das atividades acadêmicas e administrativas de maneira presencial.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 979, 24 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020,

publicada no DOU de 28/02/2020, e conforme Memorando Eletrônico nº 30/2020 - CPPD, resolve:

NOMEAR os Professores Vitório Alberto de Lorenci (UNIFEI), Luis Paulo Leopoldo Mercado (UFAL), Fernando Marinho Mezzadri (UFPR) e Laura Maria Silva Araujo Alves (UFPA) para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo de promoção do Professor ROGÉRIO RODRIGUES, do Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado para o Nível Único da Classe E, com denominação de Professor Titular.

PORTARIA Nº 981, DE 27 DE JULHO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.013622/2017-37, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 13/07/2020, o resultado do Estágio Probatório da Docente abaixo relacionada, considerando que a mesma foi aprovada nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990:

NOME: Luciana de Melo Gomides
CARGO: Professor do Magistério Superior
CLASSE: A, com denominação de Professor Assistente A
REGIME DE TRABALHO: Dedicação Exclusiva

PORTARIA Nº 983, DE 27 DE JULHO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.018502/2020-21, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **JACSON SIMSEN**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 16/07/2020.

PORTARIA Nº 984, DE 27 DE JULHO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.018931/2020-07, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **EDUARDA CRISTINA DE MATOS CAMARGO**, do Nível 1 da Classe A, com denominação de Professor Assistente A, para o Nível 1 da Classe B, com denominação de Professor Assistente, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Mestre em Engenharia Química, com efeitos a contar de 22/07/2020.

PORTARIA Nº 985, DE 27 DE JULHO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.003121/2020-14, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **MARCOS MOURA GALVAO**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 22/06/2020.

PORTARIA Nº 986, DE 27 DE JULHO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.015599/2020-11, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **CREDSON DE SALLES**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta

Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 26/07/2020.

PORTARIA Nº 996, DE 28 DE JULHO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.014177/2017-22, resolve:

HOMOLOGAR, a partir desta data, o resultado do Estágio Probatório do Docente abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990:

NOME: Moisés Diniz Vassallo
CARGO: Professor do Magistério Superior
CLASSE: A, com denominação de Professor Adjunto A
REGIME DE TRABALHO: Dedicação Exclusiva

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

ALTERAÇÕES EFETUADAS NA FOLHA DE PAGAMENTO – JULHO / 2020

APOSENTADORIA

EXCLUSÃO

NOME	MOTIVO	DATA	DOCUMENTO
Ademar Salvador da Silva	Falecimento	21/06/2020	Certidão de Óbito
José Bento Munis	Falecimento	13/06/2020	Certidão de Óbito

REDISTRIBUIÇÃO

NOME	DATA	ÓRGÃO	PROCESSO
Ana Paula Roberto Marmol	15/05/2020	Da: UNIFEI para Universidade Federal de Minas Gerais	23088.010207/2020-27
Oséias Martins Gonçalves	15/05/2020	Da: Universidade Federal de Minas Gerais para UNIFEI	23088.010207/2020-27

CONTRATO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

TÉRMINO DE CONTRATO

NOME	CONTRATO DE LOCAÇÃO	TÉRMINO	PROCESSO
Christiano Henrique Rezende	01/2019	31/07/2020	23088.002734/2019-24

DESIGNAÇÃO

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Carlos Roberto Rocha	01/07/2020 a 30/06/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Bioprocessos	FCC	861 de 01/07/2020	03/07/2020

REMOÇÃO

NOME	DATA	PORTARIA	LOTAÇÃO ATUAL
Eric Blenner Borges	09/07/2020	900 de 08/07/2020	Coordenação Financeira e de Bolsas
Talitha Leite Pio	22/06/2020	819 de 19/06/2020	Diretoria de Contabilidade e Finanças

LOTAÇÃO

NOME	DATA	PORTARIA	LOCALIZAÇÃO ATUAL
Oséias Martins Gonçalves	15/05/2020	709 de 19/05/2020	Coordenação de Engenharia, Obras e Manutenção

ESTAGIÁRIOS

EXCLUSÃO COM DIREITO AO RECEBIMENTO DE RECESSO

NOME	A PARTIR DE
Ana Cláudia Fernandes Silvério	30/06/2020

PROGRESSÕES/PROMOÇÕES/ACELERAÇÕES

TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Anderson Luiz Gonçalves	14/07/2020	Mérito	945 de 15/07/2020	E IV 09
Antônio Carlos da Silva	14/07/2020	Mérito	945 de 15/07/2020	D III 05
Daniel Ribeiro dos Santos Silva	22/06/2020	Capacitação	893 de 07/07/2020	E IV 05
Douglas Maria Machado	15/07/2020	Mérito	945 de 15/07/2020	D IV 09
Fagner Luiz Campos Cardoso	26/06/2020	Mérito	914 de 10/07/2020	C II 03
Fagner Luiz Campos Cardoso	26/06/2020	Capacitação	917 de 10/07/2020	C III 03
Francisco Carlos de Oliveira	15/07/2020	Mérito	945 de 15/07/2020	E II 09
Leandra Dias Pinto Martins	03/07/2020	Mérito	914 de 10/07/2020	E IV 05
Maria Alice Barbosa	21/06/2020	Mérito	914 de 10/07/2020	D IV 07
Maria Rita dos Reis	05/06/2020	Capacitação	894 de 07/07/2020	D IV 04
Paulo Cesar Nogueira Sebastião	26/06/2020	Mérito	914 de 10/07/2020	C II 03
Paulo Mateus Colósimo	17/06/2020	Mérito	914 de 10/07/2020	D III 04
Rodrigo Lucio dos Santos Silva	15/07/2020	Mérito	945 de 15/07/2020	E IV 09
Tamirys Meirielle Marques	05/07/2020	Mérito	914 de 10/07/2020	E III 04
Tamirys Meirielle Marques	14/07/2020	Capacitação	940 de 14/07/2020	E IV 04
Tarciso Joaquim da Silva	02/05/2020	Mérito	914 de 10/07/2020	B IV 16
Thais Aparecida Sales Cortez	14/07/2020	Mérito	945 de 15/07/2020	D IV 05
Valéria Costa Santana	25/06/2020	Capacitação	849 de 29/06/2020	D II 02

DOCENTES

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Alexandre Carlos Brandão Ramos	06/03/2020	Promoção	856 de 30/06/2020	Classe E – Titular
Alexander Fernandes da Fonseca	08/06/2020	Progressão	847 de 29/06/2020	Classe C – Adjunto 3
Ana Paula Siqueira Silva de Almeida	12/06/2020	Aceleração	832 de 24/06/2020	Classe C – Adjunto 1
Anna Rita Tomich Magalhães Felippe	10/05/2020	Promoção	844 de 29/06/2020	Classe – C Adjunto 1
Camila Paes Salomon	04/06/2020	Progressão	869 de 02/07/2020	Classe A – Adjunto A2
Daniel Cristian Ferreira Soares	04/07/2020	Progressão	912 de 10/07/2020	Classe C – Adjunto 3
Edison Aparecido Laurindo	24/06/2020	Promoção	833 de 24/06/2020	Classe D – Associado 1
Edvard Martins de Oliveira	14/06/2020	Progressão	834 de 24/06/2020	Classe A – Adjunto A2
Elcio Franklin de Arruda	18/05/2020	Progressão	888 de 06/07/2020	Classe C – Adjunto 2
Eliane Valença Nascimento de Lorenci	05/06/2020	Progressão	868 de 02/07/2020	Classe A – Adjunto A2
Emerson José de Paiva	22/06/2020	Progressão	845 de 29/06/2020	Classe D – Associado 1
João Ricardo Neves da Silva	10/07/2020	Progressão	913 de 10/07/2020	Classe C – Adjunto 3
Leonardo Ferreira Reis	28/06/2020	Aceleração	846 de 29/06/2020	Classe C – Adjunto 1
Marcia de Souza Luz Freitas	30/06/2020	Aceleração	867 de 02/07/2020	Classe C – Adjunto 1
Mauricio Werneck de Oliveira	28/05/2020	Progressão	857 de 30/06/2020	Classe C – Adjunto 2
Ricardo Elias Caetano	11/06/2020	Progressão	829 de 24/06/2020	Classe C – Adjunto 2
Waner Wodson Aparecido Gonçalves Silva	22/06/2020	Aceleração	830 de 24/06/2020	Classe C, Adjunto 1

RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO

NOME	TITULAÇÃO	PORTARIA	EFEITOS FINANCEIROS
Ana Paula Siqueira Silva de Almeida	Doutorado	797 de 12/06/2020	08/06/2020

LICENÇAS

LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Adriana Cristine Silva Correa	21
Antônio Luiz Fernandes Marques	9
Éden de Oliveira Pinto Coelho	13
Geraldo Majela Ribeiro de Souza	21
Glauber Márcio da Silva Luz	19
José Ivanildo de Almeida	21
José Norberto Ferreira Alves Lopes	19
Luciana Fátima de Araújo Gonçalves Ferreira	21
Marcelo Daige Prado Leite	2
Márcia de Souza Luz Freitas	21

LICENÇA PATERNIDADE

NOME	Nº DIAS ÚTEIS
Marcos Maurilio Ribeiro	14

LICENÇA POR MOTIVO DE ÓBITO FAMILIAR

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Márcia Sayuri Kashimoto	6
Paulo Cezar Nunes Junior	6

LICENÇA PARA ACOMPANHAR PESSOA DOENTE NA FAMÍLIA

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Regiane Gimenes Mesquita	6

LICENÇA CASAMENTO

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Alana Raiza Ramos Vieira	6

DESCONTO DE DIAS E HORAS

NOME	TOTAL
André Desidério Maldonado	30 dias

PAGAMENTOS

SUBSTITUIÇÃO

SUBSTITUTO	TOTAL DE DIAS	CÓDIGO E CARGO SUBSTITUÍDO
Adriano Ramos Job	02	FG-01: Coordenadora de Processos Disciplinares e Sindicância
Elcio Franklin de Arruda	07	CD-03: Diretor Geral do *Campus* de Itabira
Camila Evangelista Dionísio Duarte	14	FG-02: Assessora de Registro Acadêmico do *Campus* de Itabira
Fani Rose Moura	10	FG-01: Coordenadora de Materiais e Patrimônio
Pâmela de Cássia Brandão	10	FG-01: Coordenador de Administração, Protocolo e Fiscalização
Paulo Mateus Colósimo	08	FG-01: Gestora Setorial do SCDP
Patrícia Kelli Silva de Oliveira	12	CD-4: Diretor Executivo da PROEX
Valdíveo Ferreira Campos Filho	07	CD-4: Diretora de Administração de Pessoal

ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

NOME	SITUAÇÃO	PROCESSO
Leda Isabel Teixeira Siniscalchi	Pensionista	23088.016973/2020-03
Maria Candida D'Oliveira	Pensionista	23088.000744/2004-96
Vera Lúcia de Paiva	Aposentada	23088.018331/2020-31

AUXÍLIO FUNERAL

NOME DO INTERESSADO	NOME DO SERVIDOR	PROCESSO
Herica Tatiane da Silva Ribeiro	Ademar Salvador da Silva	23088.016339/2020-62
Vanusa Aparecida Munis Garcia	José Bento Munis	23088.015592/2020-07

DEPENDENTES PARA FINS DE ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA

NOME DO SERVIDOR	NOME DOS DEPENDENTES	GRAU DE PARENTESCO
Alana Raiza Ramos Vieira	João Gabriel Martins Ribeiro	Conjuge
Isabela Maganha	Eduardo Maganha Fernandes	Filho
Luciana Tavares Prado	Marcelo Tucci Maia	Conjuge
Marcos Maurilio Ribeiro	Gabriel Dias Ribeiro	Filho

AUXÍLIO NATALIDADE

NOME DO SERVIDOR
Isabela Maganha
Marcos Maurilio Ribeiro

AUXÍLIO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

NOME DO SERVIDOR
Isabela Maganha
Marcos Maurilio Ribeiro

INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS

NOME	MOTIVO	PROCESSO
Christiano Henrique Rezende	Encerramento de Contrato	23088.002734/2019-24

PAGAMENTO DE DESPESAS DE EXERCÍCIO ANTERIOR

NOME	PROCESSO
Andrea Aparecida da Costa Mineiro	23088.014409/2020-48
Geise Ribeiro	23088.014405/2020-60
Letícia Fernandes Costa	23088.014410/2020-72
Paulo Marcio da Silveira	23088.014405/2020-60

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 32
ITAJUBÁ (MG), 10 DE AGOSTO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....579

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....579

3 - REITORIA.....584

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....585

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....589

6 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....593

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

20ª SESSÃO ORDINÁRIA
102ª RESOLUÇÃO
05/08/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.017869/2020-28 e que foi deliberado em sua 20ª Sessão Ordinária no dia 05 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o resultado do Processo Eleitoral para escolha de novos membros da Comissão Interna de Supervisão (CIS), assim descrito:

Titulares: Érika Aparecida Silva Oliveira;
Paulo Sérgio Marques;
Ebnezer Nascimento Conceição;

Suplentes: Paulo Rodrigo Pinto;
José Maria dos Santos

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

20ª SESSÃO ORDINÁRIA
103ª RESOLUÇÃO
05/08/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.004978/2020-85 e que foi deliberado em sua 20ª Sessão Ordinária no dia 05 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar o Calendário Administrativo para os **meses de agosto a dezembro de 2020**, conforme descrito:

Onde se lê:
- Data limite para Homologação da Requisição de Pagamento bolsistas PNAES (DAE).

Leia-se:
- Data limite para Homologação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitorias e tutorias.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

20ª SESSÃO ORDINÁRIA
104ª RESOLUÇÃO
05/08/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Processo: 23088.020038/2020-33 e que foi deliberado em sua 20ª Sessão Ordinária no dia 05 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Norma para Solicitação de Pagamento de Reembolso de Despesas para Servidores, conforme segue:

Artigo 7º
Onde se lê:
Art. 7º - O processo de reembolso de taxa de publicação e/ou taxa de inscrição em eventos só poderá ser realizado quando:
I- A despesa puder ser enquadrada nas hipóteses de dispensa e inexigibilidade de licitação;
II-Haja emissão de documento fiscal hábil quando a despesa for realizada no Brasil.

Leia-se:

Art. 8º - Em caso de despesa realizada no Brasil, o processo de reembolso de taxa de publicação e/ou taxa de inscrição em eventos só poderá ser realizado quando houver emissão de documento fiscal hábil.

Artigo 10
Onde se lê:
Art. 10 - Compete à concedente autorizar expressamente, conforme Anexo I e/ou II, o reembolso da taxa de inscrição ou participação de servidores em eventos e a publicação do artigo.
Parágrafo Único - O servidor que participar de evento e/ou pagar taxa de publicação de artigo sem a prévia autorização expressa da concedente não poderá solicitar o reembolso dos valores pagos.

Leia-se:
Art. 11 - Compete à concedente autorizar expressamente, conforme Anexo I e/ou II, o reembolso da taxa de inscrição ou participação de servidores em eventos e a publicação do artigo.

- Proposição de novo artigo com referência à legislação:
Onde se lê:
Dispõe sobre os procedimentos para solicitação de pagamento de reembolso de despesas no âmbito da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI considerando o disposto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o Decreto 9.991 de 28 de agosto de 2019.

Leia-se:
Capítulo II
Dos documentos de referência aplicáveis

Art. 2º Esta norma utilizou como referência o disposto em:
I. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
II. Decreto 9.991 de 28 de agosto de 2019.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

20ª SESSÃO ORDINÁRIA
105ª RESOLUÇÃO
05/08/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO que as atividades acadêmicas dos programas de Pós-graduação estão sendo realizadas remotamente, durante o período de excepcionalidade, devido à pandemia COVID-19;

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.018429/2020-98 e que foi deliberado em sua 20ª Sessão Ordinária no dia 05 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Suspender a exigência, para receber a bolsa, de que o aluno bolsista resida na localidade ou até 130 km do *campus* da UNIFEI, enquanto durar a pandemia;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

20ª SESSÃO ORDINÁRIA
106ª RESOLUÇÃO
05/08/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 20ª Sessão Ordinária no dia 05 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a 1ª Recomendação do CGInfra (1ª Reunião Ordinária – 17.07.2020) que deliberou favoravelmente à cessão de uma pequena área atrás da atrás da antiga cozinha do RA, no Centro de Vivência, para a instalação da sala/box de zeladoria do prédio e para abrigo e guarda de uma lavadora automática de alto custo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* – 10 de agosto de 2020

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPEAd, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 46 do Regimento Geral da Universidade Federal de Itajubá;

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNIFEI, os valores da Proposta Orçamentária 2021 para preenchimento no SIOP, a saber:

- **Custeio**: R$ 23.082.646,00
- **Capital**: R$ 1.100.000,00
- **PNAES**: R$ 4.430.000,00

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

34ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 03/08/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Convênio entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Município de Itajubá, tendo como objeto a execução do projeto intitulado "Comciência: Desenvolvimento da coleta seletiva de vidro no Município de Itajubá/MG e empoderamento das cooperativas de reciclagem", sob coordenação da professora Denise Ransolin Soranso - Processo nº 23088.018899/2020-51.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

35ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 06/08/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Acordo de Parceria para pesquisa e desenvolvimento e inovação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Vale S.A., com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, tendo por objeto o desenvolvimento do projeto de pesquisa: Estudo da viabilidade técnica da utilização de rejeitos da cadeia produtiva da mineração da companhia Vale S.A. para melhoria das condições de trafegabilidades de estradas não pavimentadas", sob coordenação do professor Sergio Pacífico Soncim - Processo nº 23499.003499/2020-18.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 1024, DE 03 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

EXONERAR a professora JANAINA ROBERTA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2089555, do cargo de Diretora de Assuntos Estudantis. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1025, DE 03 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR a servidora CAROLINA DIAS DINI, matrícula SIAPE nº 1961709, para exercer o cargo de Diretora de Assuntos Estudantis. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1030/2020, DE 04 DE AGOSTO DE 2020.

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

INCLUIR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados na PORTARIA Nº 1013/2020 - RT, de 31 de julho de 2020 - portaria que nomeou os membros para constituírem o Grupo de Trabalho para Estudos da Atuação Pós-Pandemia da Unifei.

TANIA FIGUEIREDO CARDOSO, Matrícula SIAPE nº 1781997 (titular);
VITOR NICCHIO ARCARI, Matrícula SIAPE nº 2352691 (suplente).

PORTARIA Nº 1053, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando o que consta no Memorando Eletrônico nº 204/2020 - PRG, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, as servidoras GISELE LEITE DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 1817178, e CLEIDE BEATRIZ GOMES DOS REIS, Matrícula SIAPE nº 1646266, como Tutoras Negociais do Módulo MONITORIA do SIGAA.

PARECER Nº02, DE 05 DE AGOSTO DE 2020
Processo Administrativo Disciplinar nº 23088.000219/2015-86

EMENTA: AUTORIZAÇÃO PARA ABERTURA DOS PROCEDIMENTOS PARA DESFAZIMENTO DE 652 METROS DE TUBOS DE PVC. Considerando a Nota n. 0001/2020/GAB/PFUNIFEI/PGF/AGU exarada no Processo nº 23088.009271/2020-65 que solicitou parecer da Procuradoria Federal junto à UNIFEI acerca da Nota Técnica n. 94/JUÍZO/CORREGEDORIA/GM/GM-MEC que analisou o Processo Administrativo Disciplinar supracitado, instaurado para apurar a responsabilidade de servidores acerca da constatação 005 - item 3.1.1.3 do Ofício nº 16644/2014/CGU-MG/CGU-PR da Controladoria Regional da União no Estado de Minas Gerais quanto a "falta de controle de materiais de construção armazenados em um depósito anexo ao almoxarifado da UNIFEI", mais precisamente referente à aquisição de 652 metros de tubo de PVC e ao seu consequente perecimento;
Considerando a necessidade de autorização para o desfazimento desse material, após a finalização, pelo Ministério da Educação, do Processo Disciplinar referido;
Eu, Prof. Dagoberto Alves de Almeida - Reitor da UNIFEI, venho, por meio deste parecer, autorizar as iniciativas necessárias para que o processo de desfazimento se realize em consonância com o parecer jurídico emitido pela Procuradoria Federal.
No entanto, estando na condição de Reitor - gestão 2013/2020 - não posso deixar de lamentar os prejuízos trazidos à esta Universidade por decisões inadequadas tomadas pelas pessoas envolvidas nos referidos processos - envolvimento este, anterior ao ano de 2013.
Esse fato representa mais um triste exemplo relativo à necessidade de qualidade da governança para que nossas instituições públicas, notadamente as universidades federais, possam funcionar adequadamente no cumprimento de seus propósitos.
Desta forma, autorizo que sejam iniciados os procedimentos legais para a efetivação do desfazimento do material objeto dos processos citados.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 781, DE 09 DE JUNHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em

Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de maio de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
André Guerreiro da Motta	30	C II 02 para C II 03
Fabio Valente Alves	30	D IV 04 para D IV 05

A partir de junho de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Patricia Rodrigues de Araújo	01	D IV 06 para D IV 07
Herbete Medeiros Vieira	07	D III 03 para D III 04
Dieimys Santos Ribeiro	08	C II 02 para C II 03
Benedito Gomes Vieira	09	E II 04 para E II 05

PORTARIA Nº 914, DE 10 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de maio de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Tarciso Joaquim da Silva	02	B IV 15 para B IV 16

A partir de junho de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Paulo Mateus Colósimo	17	D III 03 para D III 04
Maria Alice Barbosa	21	D IV 06 para D IV 07
Fagner Luiz Campos Cardoso	26	C II 02 para C II 03

Paulo Cesar Nogueira Sebastião	26	C II 02 para C II 03

A partir de julho de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Leandra Dias Pinto Martins	03	E IV 04 para E IV 05
Tamirys Meirielle Marques	05	E III 03 para E III 04

PORTARIA Nº 945, DE 15 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de julho de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Anderson Luiz Gonçalves	14	E IV 08 para E IV 09
Antônio Carlos da Silva	14	D III 04 para D III 05
Thais Aparecida Sales Cortez	14	D IV 04 para D IV 05
Douglas Maria Machado	15	D IV 08 para D IV 09
Francisco Carlos de Oliveira	15	E II 08 para E II 09
Rodrigo Lucio dos Santos Silva	15	E IV 08 para E IV 09

PORTARIA Nº 1.017, DE 31 DE JULHO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.015003/2017-87, resolve:

HOMOLOGAR, a partir desta data, o resultado do Estágio Probatório do Docente abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990:

NOME: Nima Rostami Alkhorshid
CARGO: Professor do Magistério Superior
CLASSE: A, com denominação de Professor Adjunto A
REGIME DE TRABALHO: Dedicação Exclusiva

PORTARIA Nº 1.018, DE 31 DE JULHO DE 2020

O Diretor Substituto de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.003245/2020-91, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente NIMA ROSTAMI ALKHORSHID, do Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Geotecnia, com efeitos a contar de 31/07/2020.

PORTARIA Nº 1.038, DE 05 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.015225/2020-03, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **FILIBERTO GONZALEZ GARCIA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 01/08/2020.

PORTARIA Nº 1.039, DE 05 AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020,

publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.014763/2020-72, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **MARIANA FEITEIRO CAVALARI SILVA**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 02/08/2020.

PORTARIA Nº 1.040, DE 05 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.016006/2020-33, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à servidora LIVIA SIQUEIRA, de D I 01 para D II 01, com efeitos financeiros a partir de 28/07/2020.

PORTARIA Nº 1.041, DE 05 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23499.003745/2020-23, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor FREDERICO SILVA DE AZEVEDO, de E II 02 para E III 02, com efeitos financeiros a partir de 01/08/2020.

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

TRANSPARÊNCIA DE GASTOS DIÁRIAS E PASSAGENS

JANEIRO

Custo total com diárias e passagens
R$ 4.144,56

Custo com emissão de passagens dentro do prazo
Custo Total **R$ 0,00**

Custo com emissão de passagens em caráter de urgência
Por unidade
Reitoria R$ 1.638,90
Custo Total **R$ 1.638,90**

Gasto com diárias
Por unidade
Reitoria R$ 2.505,66
Gasto Total **R$ 2.505,66**

Cancelamentos
R$ 0,00

Fonte: Relatório de Despesa - Período de 01/01/2020 a 31/01/2020
https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/relatorio/despesa/relatorio_despesa.xhtml

FEVEREIRO

Custo total com diárias e passagens
R$ 36.213,52

Custo com emissão de passagens dentro do prazo
Por unidade
Reitoria R$ 3.820,90
Custo Total **R$ 3.820,90**

Custo com emissão de passagens em caráter de urgência
Por unidade
Pró-Reitoria de Administração R$ 3.877,90
Reitoria R$ 7.551,45
Custo Total **R$ 11.429,35**

Gasto com diárias
Por unidade

Diretoria do Campus de Itabira	R$ 1.126,68
Instituto de Eng. de Sistemas e Tec. da Informação	R$ 946,70
Instituto de Matemática e Computação	R$ 1.426,44
Instituto de Sistemas Elétricos e Energia	R$ 476,46
Pró-Reitoria de Administração	R$ 1.732,91
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	R$ 733,38
Pró-Reitoria de Graduação	R$ 67,68
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	R$ 2.136,30
Reitoria	R$ 12.316,72
Gasto Total	**R$ 20.963,27**

Cancelamentos
R$ 7.551,45

Fonte: Relatório de Despesa - Período de 01/02/2020 a 29/02/2020
https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/relatorio/despesa/relatorio_despesa.xhtml

MARÇO

Custo total com diárias e passagens
R$ 23.493,25

Custo com emissão de passagens dentro do prazo
Por unidade

Diretoria do Campus de Itabira	R$ 2.547,18
Pró-Reitoria de Administração	R$ 942,30
Reitoria	R$ 933,68
Custo Total	**R$ 4.423,16**

Custo com emissão de passagens em caráter de urgência
Por unidade

Instituto de Matemática e Computação	R$ 1.746,61
Pró-Reitoria de Administração	R$ 1.097,55
Reitoria	R$ 5.078,55
Custo Total	**R$ 7.922,71**

Gasto com diárias
Por unidade

Diretoria do Campus de Itabira	R$ 1.922,35
Instituto de Engenharias Integradas	R$ 1.046,40
Instituto de Matemática e Computação	R$ 1.426,44

Instituto de Sistemas Elétricos e Energia	R$ 442,50
Pró-Reitoria de Administração	R$ 57,84
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	R$ 835,30
Pró-Reitoria de Extensão	R$ 339,06
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	R$ 1.117,20
Reitoria	R$ 3.960,29
Gasto Total	**R$ 11.147,38**

Cancelamentos
R$ 5.520,71

Fonte: Relatório de Despesa - Período de 01/03/2020 a 31/03/2020
https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/relatorio/despesa/relatorio_despesa.xhtml

JUNHO

Custo total com diárias e passagens
R$ 1.704,37

Custo com emissão de passagens dentro do prazo
Por unidade

Instituto de Engenharias Integradas	R$ 409,00
Custo Total	**R$ 409,00**

Custo com emissão de passagens em caráter de urgência

Custo Total	**R$ 0,00**

Gasto com diárias
Por unidade

Instituto de Sistemas Elétricos e Energia	R$ 67,68
Pró-Reitoria de Administração	R$ 359,22
Reitoria	R$ 868,47
Gasto Total	**R$ 1.295,37**

Cancelamentos
R$ 0,00

Fonte: Relatório de Despesa - Período de 01/06/2020 a 30/06/2020
https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/relatorio/despesa/relatorio_despesa.xhtml

6 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

PORTARIA Nº 1.001, DE 29 DE JULHO DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta na ata da 1ª reunião extraordinária de 2020 do Colegiado do curso de graduação em Engenharia Elétrica do C*ampus* de Itabira, resolve:

Dispensar o professor Geovane Luciano dos Reis, matrícula SIAPE nº 3760520, da função de Coordenador de Estágio Supervisionado do curso de graduação em Engenharia Elétrica - Campus de Itabira.

PORTARIA Nº 1.002, DE 29 DE JULHO DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta na ata da 1ª reunião extraordinária de 2020 do Colegiado do curso de graduação em Engenharia Elétrica do C*ampus* de Itabira, resolve:

Designar o professor Dean Bicudo Karolak, matrícula SIAPE nº 2423791, para exercer a função de Coordenador de Estágio Supervisionado do curso de graduação em Engenharia Elétrica - Campus de Itabira.

PORTARIA Nº 1.005, DE 30 DE JULHO DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Art. 85, inciso X, do Regimento Geral da Unifei, resolve:

Dispensar o professor Tiago Gaiba de Oliveira, matrícula SIAPE nº 3085986, da função de Coordenador Adjunto do curso de graduação em Engenharia Elétrica - Campus de Itabira.

PORTARIA Nº 1.006, DE 30 DE JULHO DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Art. 85, inciso X, do Regimento Geral da Unifei, resolve:

Designar o professor Eben-Ezer Prates da Silveira, matrícula SIAPE nº 1766949, para exercer a função de Coordenador Adjunto do curso de graduação em Engenharia Elétrica - Campus de Itabira.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 33
ITAJUBÁ (MG), 17 DE AGOSTO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....595

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....595

3 - REITORIA.....603

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....604

5 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....608

6 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....616

7 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....620

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....621

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

08ª REUNIÃO ORDINÁRIA
60ª RESOLUÇÃO
11/08/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.026641/2019-95 e com o que foi deliberado em sua 08ª Reunião Ordinária do dia 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 31ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 15/07/2020 - que aprovou o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Monte Alegre Máquinas Agrícolas - Eireli, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto a execução do projeto intitulado "Estudo e Otimização da Fornalha Geradora de Ar Quente para Secador de Café", sob coordenação do professor Carlos Roberto Rocha.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

08ª REUNIÃO ORDINÁRIA
61ª RESOLUÇÃO
11/08/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.009796/2020-09 e com o que foi deliberado em sua 08ª Reunião Ordinária do dia 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Homologar** a 32ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 20/07/2020 - que aprovou o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Município de Elói Mendes, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é a execução do projeto intitulado: Estudos estratégicos para planejamento municipal incluindo Plano de Mobilidade, Plano Diretor e Estudo de Transporte coletivo do município de Elói Mendes, sob coordenação da professora Josiane Palma Lima.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

08ª REUNIÃO ORDINÁRIA
62ª RESOLUÇÃO
11/08/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.002127/2020-06 e com o que foi deliberado em sua 08ª Reunião Ordinária do dia 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Homologar** a 33ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 20/07/2020 - que aprovou o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem por objeto a autorização, por parte da contratada para participação de seus servidores na 'Elaboração do Plano Municipal de Meio Ambiente e Resíduo Sólido', sob coordenação do professor Hisaias de Souza Almeida.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

08ª REUNIÃO ORDINÁRIA
63ª RESOLUÇÃO
11/08/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº

23088.018899/2020-51 e com o que foi deliberado em sua 08ª Reunião Ordinária do dia 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Homologar** a 34ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 03/08/2020 - que aprovou o Convênio entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Município de Itajubá, tendo como objeto a execução do projeto intitulado "Comciência: Desenvolvimento da coleta seletiva de vidro no Município de Itajubá/MG e empoderamento das cooperativas de reciclagem", sob coordenação da professora Denise Ransolin Soranso.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

08ª REUNIÃO ORDINÁRIA
64ª RESOLUÇÃO
11/08/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23499.003499/2020-18 e com o que foi deliberado em sua 08ª Reunião Ordinária do dia 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Homologar** a 35ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 06/08/2020 - que aprovou o Acordo de Parceria para pesquisa e desenvolvimento e inovação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Vale S.A., com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, tendo por objeto o desenvolvimento do projeto de pesquisa: Estudo da viabilidade técnica da utilização de rejeitos da cadeia produtiva da mineração da companhia Vale S.A. para melhoria das condições de trafegabilidades de estradas não pavimentadas", sob coordenação do professor Sergio Pacífico Soncim.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

08ª REUNIÃO ORDINÁRIA
65ª RESOLUÇÃO
11/08/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.026641/2019-95 e com o que foi deliberado em sua 08ª Reunião Ordinária do dia 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do Contrato celebrado entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Monte Alegre Máquinas Agrícolas - Eireli, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, tendo por objeto a execução do projeto intitulado: "Estudo e Otimização da Fornalha Geradora de Ar Quente para Secador de Café", sob coordenação do professor Carlos Roberto Rocha.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

08ª REUNIÃO ORDINÁRIA
66ª RESOLUÇÃO
11/08/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.010327/2019-91 e com o que foi deliberado em sua 08ª Reunião Ordinária do dia 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do Termo de Cooperação celebrado entre a Petróleo do Brasileiro S/A - PETROBRÁS e a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto o desenvolvimento do projeto de P&D intitulado "Pesquisa e desenvolvimento de sistema remoto de monitoramento e diagnóstico de BCSS mediante a técnica da assinatura elétrica do motor submarino de acionamento", sob coordenação do professor Luiz Eduardo Borges da Silva.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

08ª REUNIÃO ORDINÁRIA
67ª RESOLUÇÃO
11/08/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.019628/2018-07 e com o que foi deliberado em sua 08ª Reunião Ordinária do dia 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Finais de Prestação de Contas do Contrato celebrado entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem por objeto a autorização, por parte da Contratada, da participação de seus servidores na "Elaboração do Plano Diretor de Pouso Alegre", coordenado pelo professor Benedito Claudio da Silva.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

08ª REUNIÃO ORDINÁRIA
68ª RESOLUÇÃO
11/08/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.011389/2018-39 e com o que foi deliberado em sua 08ª Reunião Ordinária do dia 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem por objeto a execução do projeto de P&D intitulado "Operação monitorada de turbinas hidráulicas tipo Kaplan, por meio de um algoritmo com interface inteligente em redes neurais, com vistas a ampliar a faixa operacional dos grupos turbina-geradores", sob coordenação do professor Oswaldo Honorato de Souza Junior.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

08ª REUNIÃO ORDINÁRIA
69ª RESOLUÇÃO
11/08/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.021914/2017-43 e com o que foi deliberado em sua 08ª Reunião Ordinária do dia 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do Contrato de prestação de serviços celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto à gestão administrativa, financeira e operacional do "Curso de Especialização em Proteção de Sistemas Elétricos - CEPSE - 2018", sob coordenação do professor Paulo Márcio da Silveira.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

08ª REUNIÃO ORDINÁRIA
70ª RESOLUÇÃO
11/08/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23499.001575/2016-66 e com o que foi deliberado em sua 08ª Reunião Ordinária do dia 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do Acordo de Cooperação Cientifica e Tecnológica celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Vale S/A, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem por objeto o desenvolvimento do projeto de pesquisa intitulado "Estudo da viabilidade técnica de utilização do rejeito de flotação de minério de ferro em pavimentos asfálticos", sob coordenação do professor Sergio Pacifico Soncim.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

08ª REUNIÃO ORDINÁRIA
71ª RESOLUÇÃO
11/08/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.004806/2019-78 e com o que foi deliberado em sua 08ª Reunião Ordinária do dia 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é a autorização, por parte da Contratada, da participação de seus servidores na execução do projeto de P&D intitulado "Revisão Bibliográfica e Análise de Sinais para Monitoramento Operacional em Tempo Real de Transformadores de Potência através de Sensor de Descargas Parciais Internas", sob coordenação do professor Edson da Costa Bortoni.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

08ª REUNIÃO ORDINÁRIA
72ª RESOLUÇÃO
11/08/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.022475/2018-77 e com o que foi deliberado em sua 08ª Reunião Ordinária do dia 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do Contrato de prestação de serviços celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto à gestão administrativa, financeira e operacional do "Curso de Especialização em Proteção de Sistemas Elétricos - CEPSE - 2019", a ser realizado em Itajubá/MG, sob coordenação do professor Paulo Márcio da Silveira.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

08ª REUNIÃO ORDINÁRIA
73ª RESOLUÇÃO
11/08/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.018928/2018-61 e com o que foi deliberado em sua 08ª Reunião Ordinária do dia 11 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Companhia Paulista de Força e Luz - CPFL, com interveniência Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto o desenvolvimento do projeto intitulado "Projeto modelagem, atualização tecnológica e da informação necessária aos processos de ressarcimento de danos em equipamentos, com análise de nexo causal, responsabilidade das distribuidoras e implicações regulamentares e de normatização", sob coordenação do professor Roberto Akira Yamachita.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

36ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 11/08/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o convênio entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa SUNN IT INTERMEDIAÇÃO DE NEGÓCIOS LTDA., tendo por objeto a execução do projeto intitulado: Desenvolvimento de Tecnologias de Monitoramento Inteligente para Sistemas Fotovoltaicos, sob coordenação do professor Benedito Donizeti Bonatto - Processo nº 23088.019475/2020-12.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

37ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 13/08/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o convênio entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Elster Medição de Energia Ltda., com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, tendo por objeto a cooperação entre as partes visando o desenvolvimento do projeto intitulado:

SAFETY GATE, sob coordenação do professor Bruno Tardiole Kuehne - Processo nº 23088.019586/2020-11.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 1057, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando o que consta na RESOLUÇÃO Nº 102/2020-CEPEAd, de 06/08/2020, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão Interna de Supervisão (CIS) do Plano de Carreira dos Cargos dos Servidores Técnico Administrativos em Educação (PCCTAE), para um mandato de 03 (três) anos:

- ERIKA APARECIDA SILVA OLIVEIRA, Matrícula SIAPE nº 1672649 (titular);
- PAULO SERGIO MARQUES, Matrícula SIAPE nº 1555520 (titular);
- EBNEZER NASCIMENTO CONCEICAO, Matrícula SIAPE nº 1030626 (titular);
- PAULO RODRIGO PINTO, Matrícula SIAPE nº 2383108 (suplente);
- JOSE MARIA DOS SANTOS, Matrícula SIAPE nº 395262 (suplente).

PORTARIA Nº 1059, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 994/2020-RT, de 28/07/2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 31, de 03 de agosto de 2020.

PORTARIA Nº 1054/2020 - RT, DE 10 DE AGOSTO DE 2020.

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais resolve:

Art. 1º. **DETERMINAR** a instauração de Processo Administrativo Disciplinar Sumário para apurar ABANDONO DE CARGO DE SERVIDOR DOCENTE, conforme disposto no Processo nº 23088.011759/2020-52.

Art. 2º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar Sumário será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

• Paulo Henrique da Silva Campos - Siape nº 2351632 (Presidente)

• André Luiz Alves Dias - Siape 2228140

Art. 3º. O presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros.

Art. 4º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 5º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 961, DE 17 DE JULHO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 65/2020 – DCC, de 08/07/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora ALANA RAIZA RAMOS VIEIRA, matrícula SIAPE nº 2263835, para atuar como Pregoeira e membro da Equipe de Apoio da UNIFEI, com acesso à modalidade de licitação "PREGÃO ELETRÔNICO", no período de 17/07/2020 a 16/07/2021.

PORTARIA Nº 973, DE 22 DE JULHO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 172/2020 – ISEE, de 20/07/2020, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, o professor PAULO FERNANDO RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 3686075, da função de Coordenador do Curso de Especialização em Redes Elétricas Inteligentes - CEREI-SG do Instituto de Sistemas Elétricos e Energia.

PORTARIA Nº 974, DE 22 DE JULHO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 172/2020 – ISEE, de 20/07/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o professor BENEDITO DONIZETI BONATTO, matrícula SIAPE nº 1560765, como Coordenador do Curso de Especialização em Redes Elétricas Inteligentes – CEREI-SG do Instituto de Sistemas Elétricos e Energia.

PORTARIA Nº 1011, DE 30 DE JULHO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Ofício nº 421/2020 – DCI, de 21/07/2020, resolve:

ALTERAR a Portaria nº 976, de 25/06/2019, publicada no BIS n° 27, de 01/07/2019, que constituiu a Comissão Permanente de Desfazimento do *Campus* de Itabira:
I - EXCLUIR a servidora ANA PAULA ROBERTO MARMOL, matrícula SIAPE nº 1776489;
II - INCLUIR o servidor PAULO ANTONIO RAMOS, matrícula SIAPE nº 1645927.

PORTARIA Nº 1.044, DE 06 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

HOMOLOGAR, a partir de 01/08/2020, o resultado do Estágio Probatório do servidor abaixo relacionado, considerando que o mesmo foi aprovado nos termos do art. 20 da Lei nº 8.112, de 11.12.1990:

NOME: Frederico Silva de Azevedo
EFETIVO EXERCÍCIO: 01/08/2017
CARGO: Engenheiro - Área
REGIME DE TRABALHO: 40 h
LOTAÇÃO: Pró-Diretoria de Infraestrutura do Campus de Itabira

PORTARIA Nº 1062, DE 12 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de agosto de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Alexandre Germano Marciano	01	D IV 07 para D IV 08
Marcos Cirilo dos Santos	01	D IV 07 para D IV 08
Gabriel Dambros	01	E IV 07 para E IV 08
Rafael de Paiva Pereira Thiers Vieira	01	E IV 07 para E IV 08
Regiane Gimenes Mesquita	11	C III 03 para C III 04
Anne Noelle Silve	12	E IV 09 para E IV 10
Alice Cristina Figueiredo	12	E IV 07 para E IV 08
Álvaro Lage Almeida	12	E IV 07 para E IV 08
Antonino José Coutinho	12	D II 07 para D II 08
Debora Maria de Souza Reis	12	E IV 07 para E IV 08
Elaine Cristina Reis	12	E IV 07 para E IV 08
Geuderson Traspadini Marchiori	12	E IV 07 para E IV 08

Neusa Aparecida Fonseca	12	E IV 07 para E IV 08
Nicolay André Vieira Carlos	12	E IV 07 para E IV 08
Pedro Alves Brasileiro	12	D III 07 para D III 08
Scheirla Teixeira Santos	12	E IV 07 para E IV 08
Sonia Maria de Souza	12	E IV 07 para E IV 08

PORTARIA Nº 1069, DE 14 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de agosto de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Thiago Soares Correa	01	D IV 07 para D IV 08
Sergio Miranda da Silva	02	C II 05 para C II 06
Cleide Beatriz Gomes dos Reis	14	E IV 08 para E IV 09

PORTARIA Nº 1076, DE 14 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 439/2020 – PRGP, de 14/08/2020, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a comissão que deverá elaborar a nova norma de acompanhamento e avaliação do estágio probatório dos servidores técnico-administrativos da Unifei:

- Cátia Emiliana Paes - SIAPE nº 1672425;
- Adriana Cristina Alves - SIAPE nº 1856913;
- Aliny Cristina dos Santos - SIAPE nº 1672246;
- Márcia Maria Ribeiro Andrade - SIAPE nº 1672670;
- Priscila Roberta Lage - SIAPE nº 1352379;
- Renan Gonçalves Vilas Boas - SIAPE nº 3051258;
- Rosana das Graças Pereira - SIAPE nº 395050; e
- Verbênia Mendonça Fernandes Silva Ribeiro - SIAPE nº 2115474.

A comissão deverá elaborar a referida norma no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal. O prazo poderá ser prorrogado por solicitação da presidente da comissão ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

5 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1020, DE 31 DE JULHO DE 2020

A Secretária substituta da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Déborah Luciane Ribeiro, designada pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: RERO MARQUES RUBINGER, ALEXANDRE CARLOS BRANDÃO RAMOS e PAULO MARCIO DA SILVEIRA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.019855/2020-49, de Progressão do Prof. GABRIEL FLORES HIDALGO, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 30/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 1021, DE 31 DE JULHO DE 2020

A Secretária substituta da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Déborah Luciane Ribeiro, designada pela

Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LEONARDO BRESEGHELLO ZOCCAL, JOSIANE PALMA LIMA e ANA LÚCIA FERNANDES DE LIMA E SILVA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.019758/2020-56, de Promoção do Prof. GISCARD FRANCIMEIRE CINTRA VELOSO, de C 4 para D 1.

Data da última progressão ou promoção: 29/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 1022, DE 31 DE JULHO DE 2020

A Secretária substituta da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Déborah Luciane Ribeiro, designada pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: GABRIEL FLORES HIDALGO, DANILO HENRIQUE SPADOTI e LUCILENE DE OLIVEIRA RODRIGUES para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.004090/2020-19, de Progressão do Prof. EVANDRO AUGUSTO DE MORAIS, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 28/06/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 1028, DE 03 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: MILADY RENATA APOLINARIO DA SILVA, DENIS DE CARVALHO BRAGA e CHRISTIAN JEREMI CORONADO RODRIGUEZ para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23499.003904/2020-90, de Progressão da Prof(a). ANDREZA DE SOUSA ANDRADA, de C 3 para C 4.

Data da última progressão ou promoção: 13/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 1031, DE 04 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ROBSON CELSO PIRES, RENATO DA SILVA LIMA e ROGÉRIO MELLONI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.020142/2020-28, de Progressão do Prof. JOSÉ MANUEL ESTEVES VICENTE, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 06/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 1033, DE 05 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: MÁRCIA MATIKO KONDO, JOSÉ JULIANO DE LIMA JUNIOR e LUIS FERNANDO DE OSORIO MELLO para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.020399/2020-80, de Progressão do Prof. MAURICIO SILVA DOS SANTOS, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 08/09/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 1034, DE 05 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LEANDRO GUSTAVO GOMES, MARIA RACHEL DE ARAUJO RUSSO e JULIANA FEDOCE LOPES para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.020515/2020-61, de Progressão da Prof(a). NANCY CAROLINA CHACHAPOYAS SIESQUEN, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 20/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 1035, DE 05 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: FERNANDO PEREIRA MICENA, MAURICIO FROTA SARAIVA e ANTÔNIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.020374/2020-86, de Progressão do Prof. JOSÉ HUMBERTO BRAVO VIDARTE, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 20/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 1037, DE 05 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUIZ GUILHERME AZEVEDO MAUAD, GUILHERME SOUSA BASTOS e DANIEL THOMAZINI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.019434/2020-18, de Progressão do Prof. RAFAEL DE CARVALHO MIRANDA, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 24/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 1042, DE 06 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: PEDRO PAULO BALESTRASSI, HERLANE COSTA CALHEIROS e ALEXANDRE CARLOS BRANDÃO RAMOS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.020842/2020-12, de Progressão do Prof. JOSÉ ANTÔNIO DE QUEIROZ, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 20/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 1043, DE 06 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: PAULO SIZUO WAKI, CARLOS BARREIRA MARTINEZ e EGON LUIZ MULLER JUNIOR para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.020857/2020-81, de Progressão do Prof. FABRICIO AUGUSTO BARONE RANGEL, de D 3 para D 4.

Data da última progressão ou promoção: 07/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 1047, DE 07 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ANTÔNIO JOSÉ FARIA BOMBARD, GILBERT SILVA e CARLOS ROBERTO ROCHA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.004097/2020-22, de Progressão do Prof. GUILHERME OLIVEIRA SIQUEIRA, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 09/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 1051, DE 07 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: RUBENILDO VIEIRA ANDRADE, MARIANA FEITEIRO CAVALARI SILVA e VALQUIRIA CLARET DOS SANTOS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.019481/2020-61, de Promoção do Prof. ROGÉRIO FRAUENDORF DE FARIA COIMBRA, de C 4 para D 1.

Data da última progressão ou promoção: 28/06/2017

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 1065, DE 13 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: TALES CLEBER PIMENTA, ELECTO EDUARDO SILVA LORA e FABIO ROBERTO FOWLER para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.020081/2020-07, de Progressão do Prof. THIAGO CLÉ DE OLIVEIRA, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 09/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

PORTARIA Nº 1066, DE 13 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: KARINA ARRUDA ALMEIDA, SANDRO JOSÉ DE ANDRADE e GERSON AVELINO FERNANDES para, sob a presidência da

primeira, avaliarem o processo nº. 23088.018896/2020-18, de Progressão da Prof(a). MAISA TONON BITTI PERAZZINI, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 27/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

Devido ao período de férias dos docentes, que caracteriza impedimento legal, esta portaria prevê seus efeitos, sobre a comissão, imediatamente a partir do primeiro dia de retorno ao trabalho.

6 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 977, DE 23 DE JULHO DE 2020

O Diretor Substituto de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 194/2020-DOBI, de 23/07/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato a Servidora HELENA MARIA VIANA DOS SANTOS DE REZENDE, SIAPE: 1672594 - CPF: 209.903.778-73 e a Servidora TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER, SIAPE: 2382749 - CPF: 096.974.337-80, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Administrativo); o Servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, SIAPE: 1641664 - CPF: 096.609.386-08, como respectivamente Fiscal (Gestão de Execução); o Servidor EDUARDO FIDÉLIS DE ARAUJO, SIAPE: 2116572 - CPF: 799.899.856-34 e o Servidor HERBETE MEDEIROS VIEIRA, SIAPE: 2266974 - CPF: 450.330.803-34, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 009/2020
Processo nº: 23088.009532/2020-47
Pregão Eletrônico: 17/2020
Objeto: Contratação de pessoa jurídica para prestação de serviços de instalação, ampliação, construção, fabricação, recuperação, reforma, conserto, conservação, demolição, manutenção, montagem, operação e reparo prediais, das vias, dos sistemas hidráulicos, dos sistemas elétricos de alta e baixa tensões, dos sistemas de geração de energia elétrica e dos sistemas de refrigeração; com ações preventivas e corretivas, nas dependências da UNIFEI - Campus professor José Rodrigues Seabra, Prédio Central e seus anexos e na área de expansão da UNIFEI Itajubá/MG.

PORTARIA Nº 1000, DE 29 DE JULHO DE 2020

O Diretor Substituto da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 217/2020-IRN, de 28/07/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora THAÍS SUZANE MILESSI ESTEVES - SIAPE: 3085577 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Recursos Naturais.
DESIGNAR o servidor VINÍCIUS TADEU MOREIRA COSTA - SIAPE: 2114733 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Recursos Naturais.

Esta portaria é específica para a seguinte aquisição: Contratação de empresa responsável em realizar serviços de hialotecnia para fabricação de kit reator de vidro e de empresa responsável para prestar serviços de manutenção preventiva em equipamento UPLC 1290 Agilent.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

PORTARIA Nº 1015, DE 31 DE JULHO DE 2020

O Diretor Substituto da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta nos Memorandos nº 213/2020-DTI (de 28/07/2020) e 216/2020-DTI (de 30/07/2020), resolve:

DISPENSAR o servidor ANDERSON LUIZ GONÇALVES - SIAPE nº 2485706, da função de AGENTE DE COMPRAS (DSI - Diretoria de Suporte a Informática), cuja designação se deu pela Portaria nº 539, de 22 de abril de 2015.

DISPENSAR a servidora FÁTIMA DE SOUZA SANTOS - SIAPE nº 394824, da função de AGENTE DE COMPRAS (DSI - Diretoria de Suporte a Informática), cuja designação se deu pela Portaria nº 539, de 22 de abril de 2015.

DISPENSAR a servidora MARIA HELENA JORGE SILVA - SIAPE nº 1861127, da função de AGENTE DE COMPRAS (DSI - Diretoria de Suporte a Informática), cuja designação se deu pela Portaria nº 539, de 22 de abril de 2015.

DISPENSAR o servidor JOSE EVERALDO CAMPOS - SIAPE nº 6980766, da função de AGENTE DE COMPRAS SUBSTITUTO (DSI - Diretoria de Suporte a Informática), cuja designação se deu pela Portaria nº 539, de 22 de abril de 2015.
DESIGNAR o servidor ANDERSON LUIZ GONÇALVES - SIAPE nº 2485706, para a função de AGENTE DE COMPRAS (DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação).

DESIGNAR o servidor JOSE EVERALDO CAMPOS - SIAPE nº 6980766, para a função de AGENTE DE COMPRAS SUBSTITUTO (DTI - Diretoria de Tecnologia da Informação).

DESIGNAR a servidora RENATA PENA SOARES - SIAPE nº 1685312, para a função de AGENTE DE COMPRAS (DTI/TIC (Itajubá e Itabira) - Diretoria de Tecnologia da Informação).

DESIGNAR o servidor NICOLAY ANDRÉ VIEIRA CARLOS - SIAPE nº 1760292, para a função de AGENTE DE COMPRAS (DTI/TIC (Itajubá e Itabira) - Diretoria de Tecnologia da Informação).

DESIGNAR a servidora MARIA HELENA JORGE SILVA - SIAPE nº 1861127, para a função de AGENTE DE COMPRAS (DTI/Serviços de telefonia - Diretoria de Tecnologia da Informação).

DESIGNAR o servidor JOSE EVERALDO CAMPOS - SIAPE nº 6980766, para a função de AGENTE DE COMPRAS SUBSTITUTO (DTI/Serviços de telefonia - Diretoria de Tecnologia da Informação).

REVOGAR a Portaria nº 300, de 2 de março de 2020.

PORTARIA Nº 1055, DE 10 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 190/2020-IEPG, de 05/08/2020, resolve:

DESIGNAR o servidor ADILSON DA SILVA MELLO - SIAPE: 2649104 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor ANDRÉ LUIZ MEDEIROS - SIAPE: 2525565 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO - SIAPE: 1519061 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor EMERSON BARSOTTINI - SIAPE: 1973121 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor FABIANO LEAL - SIAPE: 2372378 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor JOÃO ROBERTO FERREIRA - SIAPE: 394712 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor JOSÉ ANTONIO DE QUEIROZ - SIAPE: 1714914 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor JOSÉ HENRIQUE DE FREITAS GOMES - SIAPE: 2087102 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor JOSÉ LEONARDO NORONHA - SIAPE: 394726 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor JOSÉ VERÍSSIMO RIBEIRO DE TOLEDO - SIAPE: 1828674 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR a servidora JULIANA CAMINHA NORONHA - SIAPE: 1883780 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor LEANDRO LOPES TRINDADE - SIAPE: 1672504 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor LUIZ FERNANDO RODRIGUES ALVES - SIAPE: 1452204 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor LUIZ GUILHERME AZEVEDO MAUAD - SIAPE: 1298020 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor MOISES DINIZ VASSALLO - SIAPE: 1346455 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor RAFAEL DE CARVALHO MIRANDA - SIAPE: 2246351 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR o servidor RENATO DA SILVA LIMA - SIAPE: 1424726 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

DESIGNAR e o servidor WLAMIR LEANDRO DE OLIVEIRA GIFFONI - SIAPE: 1030655 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

REVOGAR a portaria nº 949/2018, de 12 de junho de 2018.
Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

7 – DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA

PORTARIA Nº 1064, DE 12 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o disposto nos Objetivos Estratégicos Nº 11 do PDI, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados para constituírem a Comissão responsável por desenvolver estudos e ações relacionadas ao Empreendedorismo no Campus de Itabira, mais especificamente para a efetivação do Centro de Empreendedorismo da UNIFEI (CEU), do Fablab e do Coworking, que constituem a chamada Fase 1 do Parque Científico e Tecnológico de Itabira.

- Profa. Dra. Lilian Barros Pereira Campos - Siape 1775973
- Profa. Dra Janaina Antonino Pinto - Siape 1792463
- Prof. Dr Hugo José Ribeiro Júnior - Siape 2619705

8 – INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

SEGUNDA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
19ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 14/07/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a ata da 1ª Reunião Extraordinária da Assembleia do ICPA, realizada em 12/05/2020. Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA para providências.

SEGUNDA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
20ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 14/07/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa a deliberação *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou os projetos de pesquisa submetidos ao Edital 001/2020 da DIP/CPPG, conforme dados abaixo:

NÚMERO	TÍTULO DO PROJETO DE PESQUISA	COORDENADOR(A)
PVA95-2020	Influência das condições meteorológicas atuais e futuras na ocorrência de queimadas e incêndios florestais na Amazônia.	Ana Carolina Vasques Freitas
PVA74-2020	A complexidade dos riscos e a invisibilidade do trabalho da enfermagem no contexto hospitalar.	Davidson Passos Mendes
PIA96-2020	Síntese e Aplicação de Nanotubos de Carbono	Evandro Augusto de Morais
PIA99-2020	Inclusão em Engenharia de Saúde e Segurança	Luciana de Melo Gomides
PVA88-2020	Determinação da permeabilidade saturada de solos, por meio de ensaios laboratoriais e tratamento estatístico do banco de dados.	José Augusto Costa Gonçalves
PIA86-2020	Control preditivo baseado em modelo estocástico com restrições probabilísticas	Rosileide de Oliveira Lopes

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e a CPPG.

SEGUNDA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
21ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 14/07/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa a deliberação *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou os registros de atividades extensionistas, conforme dados abaixo:

OBJETO	NOME DA ATIVIDADE	NÚMERO DO PROCESSO	COORDENADOR(A)
REGISTRO	Momento da Ciência	PJ079-2020	Profa. Giselle de Paula Queiroz Cunha
REGISTRO	Máquinas de Leonardo Da Vinci	PJ068-2020	Profa. Edelma Eleto da Silva
REGISTRO	Forró do Lindo	PJ063/2020	Prof. Lindomar Matias Gonçalves
REGISTRO	Engenheiros Sem Fronteiras - Núcleo Itabira	PJ033-2020	Profa. Gabirela da Fonseca de Amorim
REGISTRO	Rede Camaco - Economia Solidária na Periferia e Tecnologia Social da agricultura familiar em Itabira	PJ042-2020	Prof. Leonardo Ferreira Reis
REGISTRO	Curso ABC do Planejamento e Gestão de Carreira	CR014-2020	Prof. James Lacerda Maia
REGISTRO	Curso de Capacitação em Matemática - CCMat	CR009-2020	Profa. Ana Paula de Paiva Pereira
REGISTRO	Conflitos rurais do Médio Rio Doce (MG): resistência de comunidades quilombolas a grandes empreendimentos econômicos	PJ083-2020	Prof. Leonardo Ferreira Reis

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e a PROEX.

SEGUNDA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
22ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 14/07/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova os Relatórios Finais de atividades Extensionistas, conforme dados abaixo:

OBJETO	NOME DA ATIVIDADE	NÚMERO DO PROCESSO	COORDENADOR(A)
RELATÓRIO FINAL	III Feira de Estágios em Engenharia de Itabira - EFEI	23449.001039/2019-11	Coorden. Tábata Fernandes Pereira (IEI) Prof. Flávia da Silva Cordeiro Prof. Fábio Nakagomi Prof. Gláucio Marcelino Marques
RELATÓRIO FINAL	Pastoreio Universitário III - Vivência da Espiritualidade cristã	234499.000440/2019-26	Profa. Renata dos Santos
RELATÓRIO FINAL	Curso ABC do Planejamento e Gestão da Carreira	CR-014/2020	Prof. James Lacerda Maia

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e a PROEX.

SEGUNDA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
23ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 14/07/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa a deliberação *ad referendum* do Diretor do ICPA que autorizou a participação dos professores abaixo relacionados, em capacitação Lato Sensu em EAD, fora do horário de trabalho:

1. Professor Daniel de Souza Costa Calvo
2. Professora Giselle de Paula Queiroz Cunha
3. Professor João Paulo Roquim Romanelli

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e a PRGP.

SEGUNDA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
25ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 14/07/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *Ad Referendum* do Diretor do ICPA que aprovou a recondução do professor José Augusto Costa Gonçalves, na função de Coordenador do Laboratório de Geotecnia do curso de graduação de Engenharia Ambiental do Campus Avançado de Itabira, conforme portaria nº 909/2020 - ICPA, emitida em 10/07/2020.
Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA para providências.

SEGUNDA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
26ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 14/07/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa as indicações dos novos Coordenadores dos Grupos de Áreas de Atuações (GAAs) do ICPA, conforme dado abaixo:
1. GAA da Humanas: Prof. Flávio Fontenelle Loque (Titular) e Profa. Maria Elizabete Vilella Santiago (Adjunto)
2. GAA da Matemática: Prof. João Paulo Roquim Romanelli (Titular) e Prof. Gustavo Henrique Oliveira Salgado (Adjunto)

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e à PRG para providências.

SEGUNDA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
27ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 14/07/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa a decisão do Grupo de Área de Atuação de Humanas que aprovou a disciplina

eletiva "Críticas da contemporaneidade: Literatura, Economia e Psicanálise", a ser ofertada no período de 2020.2 pela professora Ronara Cristina Bozi dos Reis e pelo professor André Pereira Feitosa, conforme dados cadastrados no SIGAA.
Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e à PRG para providências.

SEGUNDA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
28ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 14/07/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a participação do professor Eduardo de Aguiar do Couto, no acordo de parceria para pesquisa, desenvolvimento e inovação, celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), a VALE S/A e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá (FAPEPE), conforme processo nº 23499.003499/2020-18, que tem por objeto o desenvolvimento do projeto de pesquisa intitulado “ESTUDO DA VIABILIDADE TÉCNICA DA UTILIZAÇÃO DE REJEITOS DA CADEIA PRODUTIVA DA MINERAÇÃO DA COMPANHIA VALE S.A. PARA MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE TRAFEGABILIDADE DE ESTRADAS NÃO PAVIMENTADAS”, sob a Coordenação do professor Sérgio Pacífico Soncim.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e ao Instituto de Engenharias Integradas (IEI) para providências.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 34
ITAJUBÁ (MG), 24 DE AGOSTO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....626

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....626

3 - REITORIA.....628

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....629

5 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....629

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....630

7 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....631

8 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....634

9 - CAMPUS DE ITABIRA.....635

10 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....640

11 - DIRETORIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA.....641

12 - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO.....642

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

21ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
107ª RESOLUÇÃO
12/08/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o que foi deliberado em sua 21ª Sessão Ordinária do dia 12 de agosto de 2020,

RESOLVE:
Art. 1º - Homologar a 7ª Resolução *Ad Referendum* do CEPEAd - 10/08/2020 - que aprovou os valores da Proposta Orçamentária 2021 para preenchimento no SIOP, a saber:

- Custeio: R$ 23.082.646,00
- Capital: R$ 1.100.000,00
- PNAES: R$ 4.430.000,00

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

22ª SESSÃO ORDINÁRIA
108ª RESOLUÇÃO
19/08/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 22ª Sessão Ordinária no dia 19 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Autorizar, durante o período de excepcionalidade, devido a pandemia COVID-19, a não consideração dos Índices Acadêmicos para Editais de Projetos de Extensão, previstos no Art.11 – Inciso III - da Norma de Programas de Bolsa de Extensão, tendo em vista que os Índices de 2019.2 não podem ser recalculados;

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

22ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
109ª RESOLUÇÃO
19/08/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.021914/2017-43 e que foi deliberado em sua 22ª Sessão Ordinária no dia 19 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o 1º Termo Aditivo de prazo referente ao Contrato Nº 001/2018, firmado entre a UNIFEI e a FUPAI, com a finalidade de dar apoio na gestão administrativa, financeira e operacional do Curso de Especialização em Proteção de Sistemas Elétricos - CESPE 2018 – Coordenação: Prof. Paulo Márcio da Silveira.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

22ª SESSÃO ORDINÁRIA
110ª RESOLUÇÃO
19/08/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.013467/2020-54 e o que foi deliberado em sua 22ª Sessão Ordinária no dia 19 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar a Norma de Processo Seletivo Simplificado para Contratação de Professor Substituto da UNIFEI, em atendimento a recomendações da Auditoria Interna, a saber:

Onde se lê:
Art. 28. Toda a documentação produzida no processo seletivo simplificado será encaminhada para homologação, no prazo máximo de 2 (dois) dias do término dos trabalhos, ao CEPEAd.
§ 1º. No caso de haver interposição de recurso, o prazo de que trata o caput deste artigo será contado após a decisão final do(s) recurso(s), conforme Art. 27 desta Norma.
§ 2º. Após homologação, o processo será encaminhado à PRGP para publicação do resultado final.
§ 3º A contratação, observando-se o número total de vagas e o interesse da Administração, somente se efetivará após a publicação do edital de homologação do resultado do processo seletivo simplificado no Diário Oficial da União.

Leia-se:

Art. 28. Toda a documentação produzida no processo seletivo simplificado será encaminhada pela comissão julgadora, no prazo máximo de 2 (dois) dias do término dos trabalhos, à PRGP para homologação.

Parágrafo único. A contratação, observando-se o número total de vagas e o interesse da Administração, somente se efetivará após a publicação do edital de homologação do resultado do processo seletivo simplificado no Diário Oficial da União.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

---

3 - REITORIA

PORTARIA Nº 1080, DE 18 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando o Memorando Eletrônico nº 78/2020 - CCP, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor JOSÉ FLAVIO FERREIRA, SIAPE nº 2425445, como Tutor Negocial do Módulo AUXÍLIO / SOLICITAÇÕES do SIGRH em substituição a servidora MARIA RITA DOS REIS, SIAPE nº 2257569.

PORTARIA Nº 1096, DE 20 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 3/2020 - CIS, de 19/08/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, os membros titulares da Comissão Interna de Supervisão (CIS) do Plano de Carreira dos Cargos dos Servidores Técnico Administrativos em Educação (PCCTAE) para as funções:

Coordenadora: ERIKA APARECIDA SILVA OLIVEIRA, SIAPE nº 1672649
Coordenador Adjunto: PAULO SERGIO MARQUES, SIAPE nº 1555520
Secretário: EBNEZER NASCIMENTO CONCEICAO, SIAPE nº 1030626

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(Nada a constar)

---

5 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PORTARIA Nº 1063 – ITABIRA, DE 12 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20, inciso XIII do Regimento do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data**,** os servidores relacionados abaixo como Coordenadores dos respectivos Grupos de Áreas de Atuação (GAA) do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA), do *campus* de Itabira para um mandato de um ano, conforme descrição abaixo:

I. GRUPO DE ÁREA DE ATUAÇÃO – HUMANAS
Coordenador: Flávio Fontenelle Loque – Matrícula SIAPE nº 1660109
Coordenador Adjunto: Maria Elizabete Villela Santiago – Matrícula SIAPE nº 1772647

II. GRUPO DE ÁREA DE ATUAÇÃO – MATEMÁTICA
Coordenador: João Paulo Roquim Romanelli – Matrícula SIAPE nº 1766955
Coordenador Adjunto: Gustavo Henrique Oliveira Salgado – Matrícula SIAPE nº 1645625.

PORTARIA Nº 1094 – ITABIRA, DE 20 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 85, inciso X do Regimento Geral da Unifei, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data**,** LETÍCIA CHIARADIA CINTRA, RA nº 2016016954, como representante discente titular do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental, do *Campus* de Itabira, para mandato de um ano.

---

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1075, DE 14 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ISABELA NEVES DRUMMOND, THIAGO CLÉ DE OLIVEIRA e JOSÉ ANTÔNIO DE QUEIROZ para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23499.004335/2020-08, de Progressão do Prof. JOÃO LUCAS DA SILVA, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 16/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1077, DE 17 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:
Nomear os professores: ALEXANDRE AUGUSTO BARBOSA, ANDRÉ GARCIA CHIARELLO e LUIZ EDIVAL DE SOUZA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.021579/2020-89, de Progressão da Prof(a). VALQUÍRIA CLARET DOS SANTOS, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 24/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1089, DE 19 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JANAÍNA ROBERTA DOS SANTOS, VANESSA CRISTINA OLIVEIRA DE SOUZA e PALOMA ALINNE ALVES RODRIGUES para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.022035/2020-34, de Progressão da Prof(a). MARCELA DE MORAES AGUDO, de A 1 para A 2.

Data da última progressão ou promoção: 30/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

---

7 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 865, DE 02 DE JULHO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 169/2020-DSQ, de 02/07/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o Servidor TIAGO VITÓI ESAÚ RIBEIRO, SIAPE: 1958312 - CPF: 073.485.466-84, como Gestor (Gestão de Execução); a Servidora BRÍGIDA FARIA LIMA OLIVEIRA, SIAPE: 2383159 - CPF: 100.570.686-74 e a Servidora ALINE SIMÕES DE SOUZA JUNQUEIRA, SIAPE: 2384168 - CPF: 054.636.086-60, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 006/2020
Processo nº: 23088.015391/2020-00

DISPENSA DE LICITAÇÃO: 43/2020
Objeto: Prestação de serviços de teste RT PCR COVID19 nos servidores em trabalho presencial e misto da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Campus Itajubá, nos termos da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal (PASS), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PORTARIA Nº 866, DE 02 DE JULHO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 169/2020-DSQ, de 02/07/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o Servidor RAFAEL DE BARROS VAZ, SIAPE: 2217071 - CPF: 064.642.676-12, como Gestor (Gestão de Execução); a Servidora MARCELA SILVA DUARTE, SIAPE: 2384939 - CPF: 073.254.036-40 e a Servidora PRISCILA ROBERTA LAGE, SIAPE: 1352379 - CPF: 050.557.746-14, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 007/2020
Processo nº: 23088.015391/2020-00
DISPENSA DE LICITAÇÃO: 43/2020
Objeto: Prestação de serviços de teste RT PCR COVID19 nos servidores em trabalho presencial e misto da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Campus Itabira, nos termos da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal (PASS), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

PORTARIA Nº 880, DE 06 DE JULHO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 186/2020-DTI, de 03/07/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato a Servidora MARIA HELENA JORGE SILVA, SIAPE: 1861127 - CPF: 948.096.156-34, como Gestor (Gestão de Execução); o Servidor JOSÉ EVERALDO CAMPOS, SIAPE: 6980766 - CPF: 874.663.766-49 e o Servidor ANDERSON LUIZ GONÇALVES, SIAPE: 2485706 - CPF: 045.347.206-02, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 008/2020
Processo nº: 23088.010279/2020-74
PREGÃO ELETRÔNICO: 19/2020
Objeto: Contratação de empresa especializada em prestação de serviço de Telefonia Móvel Pessoal em sistema pós pago, com fornecimento de aparelhos telefônicos em regime de comodato, e em prestação de serviços de acesso à internet móvel, com fornecimento de modems USB, para a Universidade Federal de Itajubá - Campus Itajubá.

PORTARIA Nº 1078, DE 17 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 223/2020-IRN, de 04/08/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora VALQUÍRIA CLARET DOS SANTOS - SIAPE: 1810200 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Recursos Naturais.

DESIGNAR o servidor VINÍCIUS TADEU MOREIRA COSTA - SIAPE: 2114733 para compor a Equipe de Planejamento de Contratação do Instituto de Recursos Naturais.

Esta portaria é específica para a seguinte aquisição: Contratação de serviço de raspagem e posterior lavagem do piso do Laboratório de Materiais de Construção Civil.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

---

8 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 1081, DE 18 DE AGOSTO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 127/2020 – IEI, resolve:
DESIGNAR a servidora abaixo relacionada, como Relatora do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDORA	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23499.003499/2020-18	Acordo de Parceria para pesquisa e desenvolvimento e inovação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Vale S.A., com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, tendo por objeto o desenvolvimento do projeto de pesquisa: Estudo da viabilidade técnica da utilização de rejeitos da cadeia produtiva da mineração da Companhia Vale S.A. para melhoria das condições de trafegabilidades de estradas não pavimentadas.	Cynthia Maria Feichas Vilanova	1730550	17/08/2020 a 17/12/2022

A relatora deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

---

9 - CAMPUS DE ITABIRA

RESOLUÇÃO Nº 3 / 2020 - CONSELHO DO CAMPUS DE ITABIRA

O Conselho do Campus de Itabira, no uso de suas atribuições regimentais aprovou, em sua 2ª Reunião Ordinária dia 14/08/2020, seguimento do processo de doação dos itens de patrimônio móvel do Campus de Itabira, 2 mesas de sinuca, Processo n° 23499.004316/2020-73, para 6° Pelotão de Bombeiros Militar, em Itabira.

Encaminha esta Resolução à Diretoria do Campus de Itabira, para conhecimento e providências.

PORTARIA Nº 987, DE 27 DE JULHO DE 2020

A Pró-Diretora de Infraestrutura em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - Campus de Itabira, no uso de suas competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 110/2020 de 22/01/2020, publicada no DOU nº 17 em 24/01/2020, Seção 1, página 30 e Portaria nº 629/2018 de 24/04/2018, publicada no DOU nº 79 em 25/04/2018, Seção 1, página 23, resolve:

DESIGNAR a servidora Ana Paula da Mata, matrícula SIAPE nº 2996182 como Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico Substituta do contrato nº 005/2019, em substituição ao servidor Rodrigo Augusto de Figueiredo, matrícula SIAPE 2116876, anteriormente designado pela portaria nº 50 de 20/08/2019 conforme Cronograma Físico-Financeiro descrito abaixo:

PROCESSO Nº	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	CONTRATO Nº	OBJETO
23499.000972/2019-63	012/2019	05/2019	Contratação de serviços comuns e continuados na operação de transporte de passageiros e de cargas, mediante a cessão de mão-de-obra devidamente qualificada, na categoria de motorista, para condução dos veículos pertencentes à frota oficial da UNIFEI/Campus Itabira, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva Empresa contratada: AMAZON CONSTRUÇÕES E SERVIÇOS EIRELI -

			CNPJ: 04.558.234/0001-00

PORTARIA Nº 988, DE 27 DE JULHO DE 2020

A Pró-Diretora de Infraestrutura em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - Campus de Itabira, no uso de suas competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 110/2020 de 22/01/2020, publicada no DOU nº 17 em 24/01/2020, Seção 1, página 30 e Portaria nº 629/2018 de 24/04/2018, publicada no DOU nº 79 em 25/04/2018, Seção 1, página 23, resolve:

DESIGNAR a servidora Ana Paula da Mata, matrícula SIAPE nº 2996182 como Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico Substituta do contrato nº 001/2018, em substituição ao servidor Rodrigo Augusto de Figueiredo, matrícula SIAPE 2116876, anteriormente designado pela Portaria nº 10 de 27/04/2018, conforme Cronograma Físico-Financeiro descrito abaixo:

PROCESSO Nº	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	CONTRATO Nº	OBJETO
23499.000020/2018-69	001/2018	001/2018	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de administração e gerenciamento de abastecimento de combustíveis (etanol, gasolina, óleo diesel, óleo e aditivos) para frota de veículos oficiais e equipamentos da Universidade Federal de Itajubá - Campus Itabira, com demanda balizada no quantitativo de combustível a ser consumido acrescido da taxa de administração. Empresa Contratada: Trivale Administração Ltda, CNPJ: 00.604.122/0001-97

PORTARIA Nº 989, DE 27 DE JULHO DE 2020

A Pró-Diretora de Infraestrutura em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - Campus de Itabira, no uso de suas competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 110/2020 de 22/01/2020, publicada no DOU nº 17 em 24/01/2020, Seção 1, página 30 e Portaria nº 629/2018 de 24/04/2018, publicada no DOU nº 79 em 25/04/2018, Seção 1, página 23, resolve:

DESIGNAR a servidora Ana Paula da Mata, matrícula SIAPE nº 2996182 como Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico Substituta do contrato nº 003/2018, em substituição ao servidor Rodrigo Augusto de Figueiredo, matrícula SIAPE 2116876, anteriormente designado pela Portaria nº 13 de 27/04/2018, conforme Cronograma Físico-Financeiro descrito abaixo:

PROCESSO Nº	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	CONTRATO Nº	OBJETO
23499.000078/2018-11	002/2018	003/2018	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de transportes, incluindo veículos e motoristas devidamente habilitados para transporte de pessoas em serviço, materiais, documentos e pequenas cargas, para atender à demanda da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Campus Itabira. Empresa contratada: Cooperativa de Transportes de Cargas, Passageiros, Escolar e Turismo de Minas Gerais CNPJ: 20.375.162/0001-11

PORTARIA Nº 990, DE 27 DE JULHO DE 2020

A Pró-Diretora de Infraestrutura em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - Campus de Itabira, no uso de suas competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 110/2020 de 22/01/2020, publicada no DOU nº 17 em 24/01/2020, Seção 1, página 30 e Portaria nº 629/2018 de 24/04/2018, publicada no DOU nº 79 em 25/04/2018, Seção 1, página 23, resolve:

DESIGNAR a servidora Ana Paula da Mata, matrícula SIAPE nº 2996182 como Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico Substituta do contrato nº 002/2019, em substituição ao servidor Rodrigo Augusto de Figueiredo, matrícula SIAPE 2116876, anteriormente designado pela Portaria nº 03 de 12/02/2019, conforme Cronograma Físico-Financeiro descrito abaixo:

PROCESSO Nº	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	CONTRATO Nº	OBJETO
23499.001536/2018-21	041/2018	002/2019	Contratação de serviços continuados de transporte rodoviário de passageiros e transporte de pequenas e médias cargas, nos veículos do tipo Sedan e ônibus, incluindo motoristas devidamente habilitados, para atender as demandas da Universidade Federal de Itajubá, Campus de Itabira, aferidos por quilômetro rodado e diária do veículo, e atendimento de no mínimo duas solicitações simultâneas. Empresa contratada: Cooperativa de Transportes de Cargas, Passageiros, Escolar e Turismo de Minas Gerais CNPJ: 20.375.162/0001-11

PORTARIA Nº 991, DE 27 DE JULHO DE 2020

A Pró-Diretora de Infraestrutura em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - Campus de Itabira, no uso de suas competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 110/2020 de 22/01/2020, publicada no DOU nº 17 em 24/01/2020, Seção 1, página 30 e Portaria nº 629/2018 de 24/04/2018, publicada no DOU nº 79 em 25/04/2018, Seção 1, página 23, resolve:

DESIGNAR a servidora Ana Paula da Mata, matrícula SIAPE nº 2996182 como Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico Substituta do contrato nº 003/2018, em substituição ao servidor Rodrigo Augusto de Figueiredo, matrícula SIAPE 2116876, anteriormente designado pela Portaria nº 02 de 12/02/2019, conforme Cronograma Físico-Financeiro descrito abaixo:

PROCESSO Nº	PREGÃO ELETRÔNICO Nº	CONTRATO Nº	OBJETO
23499.001536/2018-21	041/2018	001/2019	Contratação de serviços continuados de transporte rodoviário de passageiros e transporte de pequenas e médias cargas, nos veículos do tipo Sedan e ônibus, incluindo motoristas devidamente habilitados, para atender as demandas da Universidade Federal de Itajubá, Campus de Itabira, aferidos por quilômetro rodado e diária do veículo, e atendimento de no mínimo duas solicitações simultâneas. Empresa contratada: MARJORYTUR TRANSPORTES LTDA CNPJ:08.576.343/0001-00

10 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de Dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas José Alberto Ferreira Filho.

* Despacho 2712/2020-CFI: 2020NP000950 – 05/08/2020 - CGMP - CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO (CNPJ 04.088.208/0001-65).

* Despacho 2834/2020-CFI: 2020NP000998 – 14/08/2020 – CIA DE SEGUROS ALIANÇA (CNPJ 28.196.889/0001-43).

11 - DIRETORIA DE OBRAS E INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 1090, DE 19 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor de Obras e Infraestrutura da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria Nº 36, de 10/01/2020, publicada no Diário Oficial da União em 14/01/2020, e de acordo com o que consta nos Memorandos Eletrônicos Nº 215/2020-DOBI, de 18/08/2020 e Nº 232/2020-DTI, de 19/08/2020, resolve:

DESIGNAR os servidores LUCIANO ROCHA PORTO: SIAPE 2765735 - CPF 461.190.356-72 e MONIQUE ARAÚJO DOS SANTOS: SIAPE 3085382 - CPF 145.096.357-96 como, respectivamente, Fiscal Técnico da Obra e Fiscal Técnica Substituta da Obra - Área: Civil; MOISÉS GOULART DA SILVA: SIAPE 1918638 - CPF 077.753.276-00 e TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER: SIAPE 2382749 - CPF 096.974.337-80 como, respectivamente, Fiscal Técnico da Obra e Fiscal Técnica Substituta da Obra - Área: Elétrica; e PABLO MARQUES DE OLIVEIRA: SIAPE 1452269 - CPF 002.810.356-44 e JOSÉ EVERALDO CAMPOS: SIAPE 6980766 - CPF 874.663.766-49 como, respectivamente, Fiscal Técnico da Obra e Fiscal Técnico Substituto da Obra - Área: Rede Lógica, para constituírem o corpo técnico que representará a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI na fiscalização da execução da obra, conforme descrição a seguir:

Contrato: S/Nº, celebrado em 14/08/2020 entre a Contratante, Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE e a Contratada, empresa Construtora Nogueira Franco Eireli - ME.
Processo: Nº 3289/2020/FAPEPE

Carta Convite: Nº 001/2020
Convênio: FINEP 01.12.0119.00
Objeto: Contratação de empresa de engenharia, sob regime de empreitada por preço global de mão de obra e material, para execução de complementação do primeiro pavimento do edifício do Centro Multiusuário de Processamento e Caracterização de Materiais - CEMPROCAM, no *Campus* da UNIFEI.

PORTARIA Nº 1095, DE 20 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor de Obras e Infraestrutura da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria Nº 36, de 10/01/2020, publicada no Diário Oficial da União em 14/01/2020, resolve:

DESIGNAR a professora SILMARA CRISTINA BALDISSERA KABAYAMA, matrícula SIAPE Nº 1810225, como Cliente Responsável pela obra abaixo relacionada:

Obra	Execução de complementação do primeiro pavimento do edifício do Centro Multiusuário de Processamento e Caracterização de Materiais - CEMPROCAM, no *Campus* da UNIFEI.
Processo	3289/2020/FAPEPE
Carta Convite	Nº 001/2020
Convênio	FINEP 01.12.0119.00
Contrato	S/Nº, celebrado em 14/08/2020 entre a Contratante, Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE e a Contratada, empresa Construtora Nogueira Franco Eireli - ME.
Fiscais Técnicos da Obra	LUCIANO ROCHA PORTO: SIAPE 2765735 - CPF 461.190.356-72 e MONIQUE ARAÚJO DOS SANTOS: SIAPE 3085382 - CPF 145.096.357-96 como, respectivamente, Fiscal Técnico da Obra e Fiscal Técnica Substituta da Obra - Área: Civil**;** MOISÉS GOULART DA SILVA: SIAPE 1918638 - CPF 077.753.276-00 e TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER: SIAPE 2382749 - CPF 096.974.337-80 como, respectivamente**,** Fiscal Técnico da Obra e Fiscal Técnica Substituta da Obra - Área:Elétrica; e PABLO MARQUES DE OLIVEIRA: SIAPE 1452269 - CPF 002.810.356-44 e JOSÉ EVERALDO CAMPOS: SIAPE 6980766 - CPF 874.663.766-49 como,

	respectivamente**,** Fiscal Técnico da Obra e Fiscal Técnico Substituto da Obra - Área: Rede Lógica.

12 - PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 1032, DE 05 DE AGOSTO DE 2020

A Pró-reitora de Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, resolve:

DISPENSAR a servidora CAROLINA DIAS DINI, matrícula SIAPE nº 1961709, como substituta da Diretora de Assuntos Estudantis.

PORTARIA Nº 1073, DE 14 DE AGOSTO DE 2020

A Pró-Reitora de Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 42, inciso VI do Regimento da Administração Central da Unifei, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, a servidora MARIA DE FÁTIMA ASSIS, matrícula SIAPE nº 394985, da função de Coordenadora de Estágios e Monitoria da PRG.

PORTARIA Nº 1074, DE 14 DE AGOSTO DE 2020

A Pró-Reitora de Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe conferem o art. 42, inciso VI do Regimento da Administração Central Unifei, resolve:

DESIGNAR,a partir desta data, a servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, matrícula SIAPE nº 3611037, para exercer a função de Coordenadora de Estágios e Monitoria da PRG.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 35
ITAJUBÁ (MG), 31 DE AGOSTO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....643

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....643

3 - REITORIA.....645

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....645

5 - CAMPUS DE ITABIRA.....654

6 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....656

7 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....660

8 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....662

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....663

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(Nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

23ª SESSÃO ORDINÁRIA
111ª RESOLUÇÃO
26/08/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.022150/2020-17 e o que foi deliberado em sua 23ª Sessão Ordinária no dia 26 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Plano de Dados Abertos – PDA/UNIFEI – 2020-2022 - anexo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Vide anexo: Plano de Dados Abertos – PDA/UNIFEI – 2020-2022.

23ª SESSÃO ORDINÁRIA
112ª RESOLUÇÃO
26/08/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.022801/2017-65 e o que foi deliberado em sua 23ª Sessão Ordinária no dia 26 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Relatório Final Conclusivo sobre o Estágio Probatório do servidor técnico-administrativo Rodrigo de Paula Fonseca, emitido pela Comissão de Avaliação de Servidor em Estágio Probatório (CASEP), em 19/06/2020.

Art. 2º - Conhecer do recurso interposto pelo servidor técnico-administrativo supracitado quanto ao Relatório Final Conclusivo de seu Estágio Probatório e negar provimento.

Art. 3º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

23ª SESSÃO ORDINÁRIA
113ª RESOLUÇÃO
26/08/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.022199/2020-61 e o que foi deliberado em sua 23ª Sessão Ordinária no dia 26 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Deliberar favoravelmente ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI – Triênio 2021/2023 e encaminhar ao CONSUNI, para deliberação final.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

38ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 25/08/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o convênio entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Centro de Estudantes Voluntários Amigos de Itajubá - CEVAI, tendo por objeto a união de esforços dos partícipes para a execução de um programa de cooperação e intercâmbio cultural entre as Convenentes, abrangendo atividades de treinamento de recursos humanos, gestão de projetos e prestação de serviços tecnológicos na área social, visando o desenvolvimento de liderança e responsabilidade social dos estudantes universitários, sob coordenação do professor Luiz Eugênio Veneziani Pasin - Processo nº 23088.021325/2020-61.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

---

3 - REITORIA

PORTARIA Nº 1.162, DE 28 DE AGOSTO DE 2020.

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 11/2020 - CPA, de 24/08/2020, resolve:

I - NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados como representantes do corpo discente na Comissão Própria de Avaliação - CPA, com mandato vigente até 22/04/2021:

Campus Itajubá
Mirelly de Azevedo Vaz Fonseca – Efetivo
Rafaela Barbosa Sugai – Efetivo
Henrique Rios Gonçalves – Efetivo
Victoria de Souza Gonçalves – Suplente
Mariane Borim Lima – Suplente
Ana Lara Silva Jacinto - Suplente

Campus Itabira
Larissa Martins Garcia – Efetivo
Júlia Batista Soares - Efetivo

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA 1.099, DE 20 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 80/2020 – DCC, de 18/08/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora NADIR PEREIRA DIAS, matrícula SIAPE nº 3152931, para exercer a função de Secretária Administrativa da Diretoria de Compras e Contratos.

PORTARIA 1.101, DE 18 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 81/2020 – DCC, de 18/10/2020, resolve:

I - DESIGNAR a servidora CINTIA GRAZIELE MOREIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1781126, para atuar como Pregoeira, na modalidade de licitação "PREGÃO ELETRÔNICO", nos processos de compra pertencentes ao *Campus* de Itajubá (UASG:153030), no período de 24/08/2020 a 31/12/2020;

II - DESIGNAR a servidora SCHEIRLA TEIXEIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1760251, para atuar como Pregoeira Substituta e membro da Equipe de Apoio da UNIFEI, na modalidade de licitação "PREGÃO ELETRÔNICO", nos processos de compra pertencentes ao *Campus* de Itajubá (UASG:153030), no período de 24/08/2020 a 31/12/2020;

III - DESIGNAR o servidor MANOEL JABOUR FILHO, matrícula SIAPE nº 1732419, para atuar como membro da Equipe de Apoio da UNIFEI, na modalidade de licitação "PREGÃO ELETRÔNICO", nos processos de compra pertencentes ao *Campus* de Itajubá (UASG:153030), no período de 24/08/2020 a 31/12/2020.

PORTARIA 1.123, DE 20 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 204/2020 – IEPG, de 20/08/2020, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, o servidor LEANDRO LOPES TRINDADE, matrícula SIAPE nº 1672504, das funções de Auxiliar de Ponto Substituto e Multiplicador do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

PORTARIA 1.126, DE 21 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 143/2020 – RT, de 21/08/2020, resolve:

INCLUIR o professor CARLOS HENRIQUE VALERIO DE MORAES, matrícula SIAPE nº 1545021, no Comitê de Crise responsável por estabelecer medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19), constituído pela Portaria nº 377, de 16/03/2020, publicada no BIS Extra n° 02, de 16/03/2020.

ALTERAÇÕES EFETUADAS NA FOLHA DE PAGAMENTO – AGOSTO / 2020

CONTRATO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

TÉRMINO DE CONTRATO

NOME	CONTRATO DE LOCAÇÃO	TÉRMINO	PROCESSO
Geraldo Rodrigues Silveira Neto	08/2019	31/07/2020	23088.004287/2019-48
Mariana Morozesk	02/2019	31/07/2020	23088.002919/2019-39
Pedro Moreira Leite Alcamim	25/2018	07/08/2020	23088.016215/2018-62

FUNÇÃO GRATIFICADA

RECONDUÇÃO

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
João Ricardo Neves da Silva	01/08/2020 a 31/07/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Física Licenciatura	FCC	1.003 de 29/07/2020	31/07/2020

SUSPENSÃO

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	MEMORANDO
Marcel Fernando da Costa Parentoni	17/07/2020 a 04/09/2020	Vice-Reitor	CD-2	416/2020 - PRGP de 07/08/2020

EXONERAÇÃO

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
José Arnaldo Barra Montevechi	21/07/2020	Chefe de Gabinete	CD-2	998 de 29/07/2020	30/07/2020
Rodrigo Silva Lima	17/07/2020	Pró-Reitor de Graduação	CD-2	997 de 29/07/2020	30/07/2020
Janaina Roberta dos Santos	04/08/2020	Diretora de Assuntos Estudantis	CD-4	1.024 de 03/08/2020	04/08/2020

NOMEAÇÃO

NOME	PERÍODO	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Carolina Dias Dini	04/08/2020	Diretora de Assuntos Estudantis	CD-4	1.025 de 03/08/2020	04/08/2020
Janaina Roberta dos Santos	30/07/2020	Pró-Reitora de Graduação	CD-2	999 de 29/07/2020	30/07/2020
Letícia Fernandes Costa	30/07/2020	Chefe de Gabinete	CD-2	999 de 29/07/2020	30/07/2020

PROGRESSÕES/PROMOÇÕES/ACELERAÇÕES

TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Alexandre Germano Marciano	01/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	D IV 08
Alice Cristina Figueiredo	12/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	E IV 08
Álvaro Lage Almeida	12/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	E IV 08
Anne Noelle Silve	12/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	E IV 10
Antonino José Coutinho	12/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	D II 08
Carlos Anderson Andrade Duarte	29/07/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	D IV 08

Carlos Henrique Silveira	01/08/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	E IV 08
Cleide Beatriz Gomes dos Reis	14/08/2020	Mérito	1.069 de 14/08/2020	E IV 09
Débora Luiza dos Santos	01/08/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	E II 16
Debora Maria de Souza Reis	12/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	E IV 08
Dorvalino Sandro dos Reis	21/07/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	D IV 09
Elaine Cristina Reis	12/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	E IV 08
Emerson Luciano dos Santos	21/07/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	D IV 09
Fabiano Nazário Santos	01/08/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	D IV 08
Felipe Rodrigo de Moraes Mendes	21/07/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	C IV 05
Frederico Silva de Azevedo	01/08/2020	Capacitação	1.041 de 05/08/2020	E III 02
Frederico Silva de Azevedo	01/08/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	E III 03
Gabriel Dambros	01/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	E IV 08
Geuderson Traspadini Marchiori	12/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	E IV 08
Giane Aparecida Andrade Fontes	01/08/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	D IV 09
Jorge Luis Barros Pereira	01/08/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	D IV 08
Lívia Siqueira	28/07/2020	Capacitação	1.040 de 05/08/2020	D II 01
Lívia Siqueira	28/07/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	D II 02
Marcos Cirilo dos Santos	01/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	D IV 08
Mariane Reis Gomes	29/07/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	E IV 08
Mariza Suely Assis Meireles	01/08/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	D IV 09

Monique Araújo dos Santos	28/07/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	D I 02
Neusa Aparecida Fonseca	12/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	E IV 08
Nicolay André Vieira Carlos	12/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	E IV 08
Paulo Antônio Ramos	02/08/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	D IV 09
Pedro Alves Brasileiro	12/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	D III 08
Rafael de Paiva Pereira Thiers Vieira	01/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	E IV 08
Regiane Gimenes Mesquita	11/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	C III 04
Renata Pereira Rocha	21/07/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	D IV 09
Renata Santana Nepomuceno	01/08/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	E IV 09
Scheirla Teixeira Santos	12/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	E IV 08
Sérgio Miranda da Silva	02/08/2020	Mérito	1.069 de 14/08/2020	C II 06
Sirlene Alvarenga Lage Ribeiro	21/05/2020	Mérito	1.072 de 14/08/2020	E IV 08
Sônia Maria de Souza	12/08/2020	Mérito	1.062 de 12/08/2020	E IV 08
Soraia Cristina da Silva	22/07/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	D IV 05
Tamara Gurgel do Amaral Ribeiro	01/08/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	E IV 08
Tiago de Souza Figueiredo	01/08/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	D IV 09
Thiago Soares Correa	01/08/2020	Mérito	1.069 de 14/08/2020	D IV 08
Weronica de Lima Furtado	04/08/2020	Mérito	1.046 de 06/08/2020	D I 02

DOCENTES

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Credson de Salles	26/07/2020	Progressão	986 de 27/07/2020	Classe C – Adjunto 3
Eduarda Cristina de Matos Camargo	22/07/2020	Aceleração	984 de 27/07/2020	Classe B – Assistente 1
Filiberto Gonzales Garcia	01/08/2020	Progressão	1.038 de 05/08/2020	Classe D – Associado 3
Jacson Simsen	16/07/2020	Progressão	983 de 27/07/2020	Classe D – Associado 3
Marcos Moura Galvão	22/06/2020	Progressão	985 de 27/07/2020	Classe C – Adjunto 3
Mariana Feiteiro Cavalari Silva	02/08/2020	Promoção	1.039 de 05/08/2020	Classe D – Associado 1
Nima Rostami Alkhorshid	31/07/2020	Aceleração	1.018 de 31/07/2020	Classe C – Adjunto A1

LICENÇAS

LICENÇA GESTANTE

NOME	A PARTIR DE	PROCESSO
Cenira Mota Pereira	05/08/2020	23088.021151/2020-36

LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Adriana Cristine Silva Correa	10
Aliny Cristina dos Santos	1
Brígida Faria Lima Oliveira	1
Éden de Oliveira Pinto Coelho	2
Geraldo Majela Ribeiro de Souza	23
José Ivanildo de Almeida	6
José Norberto Ferreira Alves Lopes	12
Juliana Fedoce Lopes	11
Luciana Fátima de Araújo Gonçalves Ferreira	5
Luiz Antônio Gonçalves	4
Márcia de Souza Luz Freitas	23
Monique Araújo dos Santos	1
Tiago Vitoi Esaú Ribeiro	1

LICENÇA PATERNIDADE

NOME	Nº DIAS ÚTEIS
Fernando Henrique Duarte Guaracy	14
Luciano Marques Machado Paiva	14

LICENÇA POR MOTIVO DE ÓBITO FAMILIAR

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
José Maria dos Santos	8

LICENÇA PARA ACOMPANHAR PESSOA DOENTE NA FAMÍLIA

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Gabriel Dambros	3

DESCONTO DE DIAS E HORAS

NOME	TOTAL
André Desidério Maldonado	30 dias

PAGAMENTOS

SUBSTITUIÇÃO

SUBSTITUTO	TOTAL DE DIAS	CÓDIGO E CARGO SUBSTITUÍDO
Adriana Alves Guimarães	14	CD-04: Diretor de Extensão Tecnológica e Empresarial
Adriano Ramos Job	12	FG-01: Coordenador de Benefícios, Aposentadorias e Pensões
Aline Aparecida Rosa Pereira	07	CD-04: Chefe da Ouvidoria
Anderson Christi D. P. Ferreira	07	CD-03: Chefe da Auditoria Interna
André Luiz Alves Dias	07	FG-01: Coordenador de Desenvolvimento e Acompanhamento de Carreira
Antônio José Ribeiro Júnior	17	FG-01: Assistente da Procuradoria Federal
Antônio Sérgio da Silva	02	CD-02: Pró-Reitor de Extensão
Daniel Cristian Ferreira Soares	07	CD-03: Diretor do ICPA *Campus* de Itabira
Daniel Ribeiro dos Santos Silva	16	CD-02: Pró-Reitor de Administração

Daniella Ribeiro Lopes de Oliveira	10	CD-02: Pró-Reitor de Gestão de Pessoas
Fabiana Cantelmo Silva	16	CD-04: Secretário de Comunicação
Felipe Rodrigo de Moraes Mendes	17	CD-04: Diretor de Prospecção de Acadêmica e Profissional *Campus* de Itabira
Frederico Silva de Azevedo	15	FG-1: Coordenador de Engenharia, Obras e Manutenção do *Campus* de Itabira
Hebert Wesley Pereira Zaroni	14	CD-04: Diretora de Contabilidade e Finanças
Ivan Paulo de Faria	07	CD-03: Diretor do ICT *Campus* de Itabira
Jonas Marcelo de Carvalho Simão	10	CD-04: Diretora de Desenvolvimento de Pessoas
Lauren Caroline Lima Costa Ribeiro	07	CD-04: Diretora do Centro de Educação
Maura Regina Rennó Ferreira	14	CD-04: Diretora de Gestão e Qualidade de Ensino
Moisés Goulart da Silva	15	FG-01: Coordenador de Obras
Nadir Pereira Dias	10	FG-01: Coordenadora de Compras e Cadastro de Empresas
Patrícia Kelli Silva de Oliveira	08	FG-01: Coordenador do Complexo Histórico e Cultural
Paulo José Trombert de Oliveira	07	FG-02: Chefe de Cadastro
Rafael de Barros Vaz	17	CD-4: Pró-Diretor Administrativo *Campus* de Itabira
Rafael de Carvalho Miranda	11	CD-03: Diretor do IEPG
Renan Gonçalves Vilas Boas	07	CD-04: Diretor de Saúde e Qualidade de Vida
Renata Santana Nepomuceno	14	FG-01: Coordenadora de Ensino de Graduação *Campus* de Itabira
Robson Luiz Moreno	17	CD-03: Diretor do IESTI
Scheirla Teixeira Santos	07	FG-01: Coordenador de Compras e Contratos do *Campus* de Itabira
Sérgio Miranda da Silva	21	CD-04: Diretor de Compras e Contratos
Tatiana de Jesus Vieira	23	FG-01: Coordenador da Central de Serviços
Valdíveo Ferreira Campos Filho	03	CD-4: Diretora de Administração de Pessoal

DEPENDENTES PARA FINS DE ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA

NOME DO SERVIDOR	NOME DOS DEPENDENTES	GRAU DE PARENTESCO
Cenira Mota Pereira	Cecilia Mota Marques	Filha
Fernando Henrique Duarte Guaracy	João Pedro Honorato Guaracy	Filho

AUXÍLIO NATALIDADE

NOME DO SERVIDOR
Cenira Mota Pereira
Fernando Henrique Duarte Guaracy

AUXÍLIO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

NOME DO SERVIDOR
Cenira Mota Pereira
Fernando Henrique Duarte Guaracy

INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS

NOME	MOTIVO	PROCESSO
Geraldo Rodrigues Silveira Neto	Encerramento de Contrato	23088.004287/2019-48
Mariana Morozesk	Encerramento de Contrato	23088.002919/2019-39
Pedro Moreira Leite Alcamim	Encerramento de Contrato	23088.016215/2018-62

---

5 - CAMPUS DE ITABIRA

PORTARIA Nº 1.067, DE 13 DE AGOSTO DE 2020

A Pró-Diretora de Infraestrutura em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - Campus de Itabira, no uso de suas competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Portaria no 110/2020 de 22/01/2020, publicada no DOU no 17 em 24/01/2020, Seção 1, página 30 e Portaria no 629/2018 de 24/04/2018, publicada no DOU no 79 em 25/04/2018, Seção 1, página 23, resolve:

DESIGNAR os servidores: Vitor Nicchio Arcari, matrícula SIAPE no 2352691 como fiscal administrativo e fiscal técnico, Hathos Garcia Dias, matrícula SIAPE no 3070970 como

fiscal substituto e Rafael de Barros Vaz como gestor, matrícula SIAPE n° 2217071, do contrato 003/2020, conforme descrição abaixo:

Processo no: 23499.003679/2020-91
Contratação: Dispensa de Licitação no 020/2020
Contrato nº: 003/2020
Objeto: Contratação de empresa especializada para execução de projetos complementares para o Almoxarifado de Produtos Químicos Controlados na Unifei - Campus de Itabira, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
Empresa contratada: Lara Liberato Engenharia Eireli- CNPJ: 21.257.087.0001-57

PORTARIA No 1.079, DE 18 DE AGOSTO DE 2020

A Pró-Diretora de Infraestrutura em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - Campus de Itabira, no uso de suas competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Portaria no 110/2020 de 22/01/2020, publicada no DOU no 17 em 24/01/2020, Seção 1, página 30 e Portaria no 629/2018 de 24/04/2018, publicada no DOU no 79 em 25/04/2018, Seção 1, página 23, resolve:

DESIGNAR os servidores: Hathos Garcia Dias, matrícula SIAPE n° 3070970, como fiscal administrativo e fiscal técnico, como fiscal substituto Vitor Nicchio Arcari, matrícula SIAPE n° 2352691 e Rafael de Barros Vaz, como gestor, matrícula SIAPE n° 2217071 do contrato 004/2020. Conforme descrição abaixo:

Processo n°: 23499.003630/2020-39
Contratação: Dispensa de Licitação n° 021/2020
Contrato n°: 004/2020
Objeto: Contratação de empresa especializada em consultoria e projetos de arquitetura e engenharia para prestação de serviços técnicos de projeto executivo para adequação da acessibilidade ao Restaurante Universitário e Anexo III do campus de Itabira da Unifei, conforme condições, quantidades, exigências e estimativas, estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
Empresa contratada: Marina Leal Mendonça Arquitetura e Urbanismo
- CNPJ: 33299946/0001-50

PORTARIA Nº 1.097, DE 20 DE AGOSTO DE 2020

A Pró-Diretora de Infraestrutura em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - Campus de Itabira, no uso de suas competências delegadas pelo Senhor Reitor,

conforme Portaria nº 110/2020 de 22/01/2020, publicada no DOU nº 17 em 24/01/2020, Seção 1, página 30 e Portaria nº 629/2018 de 24/04/2018, publicada no DOU nº 79 em 25/04/2018, Seção 1, página 23, resolve:

DESIGNAR os servidores: Thaís Carvalho Salvador, matrícula SIAPE nº 3151531 como Fiscal Administrativa e Fiscal Técnica, como fiscal substituto Hathos Garcia Dias, matrícula SIAPE nº 3070970 e Rafael de Barros Vaz, como gestor, matrícula SIAPE n° 2217071, do Contrato nº 005/2020. Conforme especificado abaixo:

Processo nº: 23499.003062/2020-76
Contratação: Pregão Eletrônico nº 013/2020
Objeto: contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva, com fornecimento de materiais de consumo, ferramentas, peças, componentes elétricos, eletrônicos e mecânicos, acessórios (ressarcimento) e pessoal técnico qualificado em manutenção, conserto, correção e conservação de elevadores, em 03 (três) elevadores de passageiros da marca THYSSENKRUPP, Com capacidade de 600kg ou 8 pessoas e velocidade de 60m/min, instalados no prédio II da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ (UNIFEI) - CAMPUS DE ITABIRA, e em 01 (um) elevador da marca VERTLINE, com capacidade de 225 kg ou 3 pessoas e velocidade de 15m/min, instalado no prédio I da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ (UNIFEI) - CAMPUS DE ITABIRA.
Empresa contratada: ELEVADORES MILENIO EIRELI / CNPJ: 03.539.398/0001-27

---

6 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 412, DE 23 DE MARÇO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 29/2020-DRI, de 23/03/2020, resolve:

DISPENSAR a servidora MÁRCIA CRISTINA GRILO DE SOUZA BALESTRASSI - SIAPE nº 394962, da função de AGENTE DE COMPRAS SUBSTITUTA (DRI - Diretoria de Relações Internacionais).

DESIGNAR a servidora SIMONE ARANTES CORONADO - SIAPE nº 980772, para a função de AGENTE DE COMPRAS SUBSTITUTA (DRI - Diretoria de Relações Internacionais).

PORTARIA Nº 1.104, DE 21 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Despacho nº 2966/2020-PRAD, de 20/08/2020, resolve:

DESIGNAR o servidor DOMINGOS SAVIO FARIA PAES - SIAPE: 2114964 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Diretoria de Tecnologia da Informação (Integrante Requisitante).

DESIGNAR o servidor PABLO MARQUES DE OLIVEIRA - SIAPE: 1452269 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Diretoria de Tecnologia da Informação (Integrante Técnico).

DESIGNAR e o servidor ANDERSON LUIZ GONÇALVES - SIAPE: 2485706 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Diretoria de Tecnologia da Informação (Integrante Administrativo).

Processo associado: 23088.018974/2020-84.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

PORTARIA Nº 1.140, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Despacho nº 3009/2020-DTI, de 21/08/2020, resolve:

DESIGNAR o servidor DOMINGOS SAVIO FARIA PAES - SIAPE: 2114964 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Diretoria de Tecnologia da Informação (Integrante Requisitante).

DESIGNAR o servidor PABLO MARQUES DE OLIVEIRA - SIAPE: 1452269 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Diretoria de Tecnologia da Informação (Integrante Técnico).

DESIGNAR e o servidor NICOLAY ANDRÉ VIEIRA CARLOS - SIAPE: 1760292 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Diretoria de Tecnologia da Informação (Integrante Administrativo).

REVOGAR a Portaria nº 1.103, de 21 de agosto de 2020.

Processo associado: 23088.019315/2020-65.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 17, I "a" e Art. 29, §1º da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital.

PORTARIA Nº 1.145, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Despacho nº 3010/2020-DTI, de 21/08/2020, resolve:

DESIGNAR o servidor DOMINGOS SAVIO FARIA PAES - SIAPE: 2114964 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Diretoria de Tecnologia da Informação (Integrante Requisitante).

DESIGNAR o servidor PABLO MARQUES DE OLIVEIRA - SIAPE: 1452269 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Diretoria de Tecnologia da Informação (Integrante Técnico).

DESIGNAR e o servidor NICOLAY ANDRÉ VIEIRA CARLOS - SIAPE: 1760292 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação da Diretoria de Tecnologia da Informação (Integrante Administrativo).

REVOGAR a Portaria nº 1.105, de 21 de agosto de 2020.

Processo associado: 23088.018936/2020-21.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 17, I ""a"" e Art. 29, §1º da Instrução Normativa nº 01, de 4 de abril de 2019, do Ministério da Economia/Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital/Secretaria de Governo Digital.

PORTARIA Nº 1.151, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 295/2020-IFQ, de 24/08/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora JUNE JANE NOGUEIRA DE OLIVEIRA - SIAPE: 1942444 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Física e Química.

DESIGNAR o servidor MATHEUS JOSÉ DA SILVA - SIAPE: 2389620 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Física e Química.

DESIGNAR o servidor ROBERTO CARLOS CORRÊA - SIAPE: 1734098 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Física e Química.

DESIGNAR a servidora THAIANNE ESQUIERDO SILVA - SIAPE: 2114965 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Física e Química.

DESIGNAR o servidor THIAGO COIMBRA GUSMÃO - SIAPE: 1827651 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Física e Química.

DESIGNAR e a servidora WERONICA DE LIMA FURTADO - SIAPE: 1340355 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Física e Química.

REVOGAR a Portaria nº 326, de 06 de março de 2018.

REVOGAR a Portaria nº 1.213, de 08 de agosto de 2019.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

PORTARIA Nº 1.154, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 228/2020-DOBI, de 27/08/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o Servidor JOSE NORBERTO FERREIRA ALVES LOPES, SIAPE: 2215137 - CPF: 014.583.646-07 e o Servidor

EDUARDO FIDÉLIS DE ARAUJO, SIAPE: 2116572 - CPF: 799.899.856-34, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:
Ata de Registro de Preços - Pregão Eletrônico nº 013/2020-SRP
Processo nº: 23088.009712/2020-29
Empresa 1: SUPERAR EIRELI - CNPJ 13.482.516/0001-61
Empresa 2: STILUS MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITÓRIO LTDA - CNPJ 05.870.717/0001-08
Empresa 3: SR ENGENHARIA E COMÉRCIO DE ELETRICA - CNPJ 33.543.232/0001-45
Empresa 4: LIVRE INOVAÇÕES EIRELI - CNPJ 23.082.909/0001-31

---

7 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.092, DE 19 DE AGOSTO DE 2020
Altera a Portaria nº. 1.089, de 19 de agosto de 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JANAINA ROBERTA DOS SANTOS, VANESSA CRISTINA OLIVEIRA DE SOUZA e FABIO DA SILVA LISBOA para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.022035/2020-34, de Progressão da Prof(a). MARCELA DE MORAES AGUDO, de A 1 para A 2.

Data da última progressão ou promoção: 30/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.093, DE 20 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: MAURICIO SILVA DOS SANTOS, FABIO FAVARETTO e GLAUCO JOSE RODRIGUES DE AZEVEDO para, sob a presidência do primeiro,

avaliarem o processo nº. 23088.020743/2020-31, de Progressão do Prof. EDER DO COUTO TAVARES, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 15/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.110, DE 21 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: FABIO SCALCO DIAS, DANIELA SACHS e JOSÉ CARLOS ESCOBAR PALÁCIO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.021802/2020-98, de Progressão da Prof(a). FLÁVIA SUELI FABIANI MARCATTO, de C 3 para C 4.

Data da última progressão ou promoção: 05/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.121, DE 25 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: CREDSON DE SALLES, FERNANDO HENRIQUE DUARTE GUARACY e LOURIVAL JORGE MENDES NETO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.022111/2020-10, de Promoção do Prof. RAFAEL DI LORENZO CORREA, de B 2 para C 1.

Data da última progressão ou promoção: 03/09/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.139, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: NÍVEA ADRIANA DIAS PONS, LUIS HENRIQUE DE CARVALHO FERREIRA e LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23499.004538/2020-96, de Promoção do Prof. RAFAEL BALBINO CARDOSO, de C 4 para D 1.

Data da última progressão ou promoção: 22/10/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

---

8 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 1.112, DE 24 DE AGOSTO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 200/2020 – ISEE, resolve:

DESIGNAR o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

Processo	Título	Relator	SIAPE	Vigência do Convênio

23088.006216/2020-13	Convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Corning Comunicações Ópticas S.A., com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é a execução do projeto intitulado: *Desenvolvimento, Qualificação, Caracterização e Certificação de Produtos e Materiais de Telecomunicações.*	Ricardo Elias Caetano	2231657	26/06/2020 a 26/01/2021

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

---

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

PORTARIA Nº 1.114, DE 24 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XIII, do Regimento do IEI, resolve:

DISPENSAR o professor Washington Batista Vieira, SIAPE 2222644, do exercício da função de Coordenador de Mobilidade Acadêmica do curso de graduação em Engenharia da Mobilidade.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 1.115, DE 24 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XIII, do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR a professora Patrícia Baldini de Medeiros Garcia, SIAPE 1215060, para exercer a função de Coordenadora de Mobilidade Acadêmica do curso de graduação em Engenharia da Mobilidade, pelo período de 31/8/2020 a 31/8/2022.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JUL/2020 a JUL/2022

Plano de Dados Abertos UNIFEI

JUL/2020 a JUL/2022

Reitor

Dagoberto Alves de Almeida

Vice-reitor

Marcel Fernando da Costa Parentoni

Chefe de Gabinete

José Arnaldo Barra Montevechi

Pró-reitor de Administração

José Alberto Ferreira Filho

Pró-reitor de Pesquisa e Pós-Graduação

Vanessa Silveira Barreto Carvalho

Pró-reitor de Graduação

Rodrigo Silva Lima

Pró-reitor de Extensão

Edson de Oliveira Pamplona

Pró-reitor de Gestão de Pessoas

Rogério Frauendorf de Faria Coimbra

Diretor do *Campus* Itabira

José Eugênio Lopes de Almeida

Comissão responsável pela elaboração do Plano de Dados Abertos Jul/2020 a Jul/2022 nomeada pela portaria nº 1.176 de 02 de agosto de 2019 e prorrogada pela portaria nº 168/2020 – DAP de 31 de janeiro de 2020.

Priscila Reis Guimarães Bartelega

Antônio Sérgio da Silva

Felipe Rodrigo de Moraes Mendes

Hektor Sthenos Alves Monteiro

Cátia Emiliana Paes

Patrícia Santucci Vivas Plum de Oliveira

Fabiana Cantelmo Silva

Adriano Malerba

Histórico de Revisões

Data	Solicitante	Versão	Descrição	Autores
03\01\2020	Núcleo de Dados Abertos da CGU – Controladoria Geral da União	01	Verificada 01 pendência relativa ao Inventário de Dados	Comissão responsável pela elaboração do PDA
19\02\2020	Núcleo de Dados Abertos da CGU – Controladoria Geral da União	02	Correção na vigência do PDA	Comissão responsável pela elaboração do PDA
08\05\2020	Núcleo de Dados Abertos da CGU – Controladoria Geral da União	03	Análise completa do PDA aprovado, solicitam novas alterações	Comissão responsável pela elaboração do PDA

Ministério da Educação

Universidade Federal de Itajubá

Plano de Dados Abertos

JUL/2020 a JUL/2022

Lista de Siglas

PDA	Plano de Dados Abertos
UNIFEI	Universidade Federal de Itajubá
LAI	Lei de Acesso à Informação
INDA	Infraestrutura Nacional de Dados Abertos
INDE	Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais
CGINDA	Comitê Gestor da Infraestrutura Nacional de Dados Abertos
LGDP	Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais
OGP	*Open Government Partnership* (Parceria para Governo Aberto)
ePing	Arquitetura de Padrões de Interoperabilidade
PDTI	Plano Diretor de Tecnologia da Informação
MEC	Ministério da Educação
SESu	Secretaria de Educação Superior
PDI	Plano de Desenvolvimento Institucional
IES	Instituição de Ensino Superior
PPI	Projeto Pedagógico Institucional
Consuni	Conselho Superior Universitário
e-Ping	Arquitetura de Interoperabilidade de Governo Eletrônico
DTI	Diretoria de Tecnologia da Informação
e-SIC	Sistema de informação ao cidadão
TI	Tecnologia da Informação
CIGA	Comitê Interministerial Governo Aberto
SIG-Unifei	Sistema Integrado de Gestão da Unifei
CGTI	Comitê Gestor de Tecnologia da Informação

Índice de Tabelas

Tabela 1 - Outros atores institucionais responsáveis pela política de abertura de dados 20

Tabela 2 - Cronograma de promoção, fomento, uso e reuso das bases da Unifei 23

Tabela 3 - Inventário de bases de dados da Unifei 24

Tabela 4 - Descrição de ações e prazos para implantação e sustentação do portal de dados abertos da Unifei 26

Tabela 5 - Cronograma das bases de dados e prazos do portal de dados abertos da Unifei 27

Tabela 6 - Descrição das bases de dados a serem abertas pela Unifei 30

Tabela 7 - Referências 31

Sumário

1 Apresentação 6

2 Cenário institucional e instrumentos de gestão 8

2.1 Cenário Institucional 8

2.2 Plano de Desenvolvimento Institucional 10

2.3 Projeto Pedagógico Institucional 10

2.4 Plano Diretor de Tecnologia da Informação 11

3 Objetivos 13

3.1 Objetivo Geral 13

3.2 Objetivos específicos 13

3.3 Resultados esperados 14

4 Dados para abertura 15

5 Estratégias para abertura dos dados 17

5.1 Premissas 17

6 Catalogação no Portal Brasileiro de Dados Abertos 18

7 Sustentação 19

7.1 Governança 19

8 Monitoramento e controle 21

8.1 Melhoria da qualidade dos dados 21

8.2 Mecanismos de participação social 22

9 Plano de ação 23

1 Apresentação

O Plano de Dados Abertos (PDA) é o documento orientador para as ações de implementação e promoção de abertura de dados na Universidade Federal de Itajubá (Unifei), obedecendo aos padrões mínimos de qualidade, de forma a facilitar o entendimento e a reutilização das informações. É ele quem organiza o planejamento referente à implantação e racionalização dos processos de publicação de dados abertos.

Sua elaboração vem ao encontro do disposto na Lei de Acesso à Informação (LAI), na Instrução Normativa SLTI nº 4, de 13 de abril de 2012, que institui a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA), no Decreto Presidencial nº 6.666, de 27 de novembro de 2008, que institui a Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE), bem como dos compromissos assumidos pelo Brasil no âmbito do 3º Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto, entre outros normativos que abordam o tema de transparência.

Este documento visa orientar o planejamento para a abertura de dados, citando a literatura e materiais disponíveis sobre o ferramental técnico.

O presente plano, referente ao biênio Jul/2020 a Jul/2022, possui periodicidade bienal, com eventuais novas edições, dentro dessa mesma periodicidade, as quais, podem ser motivadas pela revisão do status das metas ou novas inserções de abertura de dados. Esse será divulgado à sociedade por meio de sua publicação no Portal Brasileiro de Dados Abertos e no sítio eletrônico da Unifei.

O Plano foi construído no 2º semestre de 2019, de forma colaborativa, envolvendo todas as pró-reitorias da Unifei e outras unidades e considerando os princípios da publicidade e da transparência da administração pública.

Sendo assim, os principais normativos aplicáveis a confecção deste Plano são:

- **Lei nº 12.527**, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso à Informação;
- **Decreto nº 8.777**, de 11 de maio de 2016, que institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal;

- **Resolução CGINDA nº 3**, de 13 de outubro de 2017, que aprova as normas sobre elaboração e publicação de Planos de Dados Abertos, conforme disposto no Decreto nº 8.777, de 11 de maio de 2016;
- **Art. 48 da Lei Complementar nº 101**, de 4 de maio de 2000, que determina ao Poder Público a adoção de instrumentos e transparência da gestão fiscal em meios eletrônicos de acesso público às informações orçamentárias e prestações de contas;
- **Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGDP**
- **Instrução Normativa nº 4** de 13 de abril de 2012, que cria a INDA e estabelece conceitos referentes a dado, informação, dado público, formato aberto, licença aberta, dados abertos e metadado;
- **Plano de Ação da INDA**, que institui a necessidade dos órgãos de estabelecerem seus respectivos Planos de Abertura de Dados, com vistas a uma Política Nacional de Dados Abertos, e compor os elementos mínimos do documento, bem como orienta para o Plano de Ação Nacional sobre Governo Aberto (no âmbito da Parceria para Governo Aberto, *Open Government Partnership* - OGP);
- **Parâmetros estabelecidos pela Arquitetura de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING)** – que orientam a arquitetura de interoperabilidade, e os vocabulários e ontologias de Governo Eletrônico (e-gov) e Modelo de Acessibilidade de Governo Eletrônico (e-mag) (instituído pela Portaria nº 03, de 07 de maio de 2007);
- Parâmetros atuais ou que venham a ser estabelecidos no âmbito do Planejamento Estratégico Institucional ou setorial, bem como o Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

Cabe salientar, que as informações restritas e sigilosas protegidas pela legislação não serão disponibilizadas como dados abertos.

2 Cenário institucional e instrumentos de gestão

2.1 Cenário Institucional

A Unifei é uma instituição universitária de caráter público, organizada sob a forma de autarquia de regime especial, vinculada ao Ministério da Educação, com sede e foro na cidade de Itajubá, Estado de Minas Gerais.

Por ser instituição pública, as universidades são compreendidas como uma instância legal privilegiada para oferta de educação formal, considerada um bem público, um direito social e um centro de produção de conhecimentos científicos. A essas organizações cabe a missão de contribuir para a formação profissional, a realização de pesquisas, a preservação e difusão da arte e da cultura, o desenvolvimento humano, a justiça social, a sustentabilidade socioambiental, a democracia e a cidadania.

A Unifei compreende 2 campi, um em Itajubá (sede), e o outro em Itabira – MG com ensino presencial. Ademais, sua atuação é ampliada com oferta de educação a distância, desenvolvendo atividades em polos de apoio presenciais ativos nas cidades de Alterosa – MG, Boa Esperança – MG, Cambuí – MG, Itamonte – MG e São José dos Campos - SP.

Quanto às competências institucionais, destaca-se que as universidades se tornaram uma das mais importantes instituições sociais, ocupando uma posição estratégica nas condições de um mundo crescentemente globalizado, sendo responsáveis pela formação cultural e profissional de excelência e por parte expressiva da produção científica e tecnológica e, ainda, pela transferência de conhecimento dos processos produtivos. Em conformidade com a Constituição Federal (Artigo 207), gozam de autonomia didático-científica, administrativa e de gestão financeira e patrimonial.

A Unifei, atendendo as prerrogativas do Ministério da Educação (MEC), por meio da Secretaria de Educação Superior (SESu), executa as políticas de ensino de

graduação e pós-graduação, de pesquisa e de extensão, desenvolve de forma plural um processo formativo nos diferentes campos do saber, difunde o conhecimento preparando os seus alunos para o exercício profissional e contribui para a solução dos problemas sociais e econômicos da sociedade. Além da preocupação com a melhoria da qualidade acadêmica, mantém articulação com a rede básica de ensino e com a sociedade de um modo geral, conforme preconiza sua missão institucional de “Ser uma Universidade que valoriza e busca a autonomia, a sustentabilidade e a melhoria em todas as suas atividades para o bem estar da humanidade, sendo um elemento essencial para o desenvolvimento científico e tecnológico brasileiro e o progresso social, econômico e cultural das regiões onde atua, por meio da geração, disseminação e aplicação do conhecimento, da formação de profissionais de alto nível, do exercício da boa gestão e da responsabilidade social.”

O ensino superior contribui para promover o desenvolvimento humano, econômico, ambiental e social, com base na formação de cidadãos responsáveis e ativos na construção de sociedades orientadas a defender a paz, os direitos humanos e os valores da democracia. Assim, a Unifei assume, também, entre as suas competências, a democratização do acesso ao ensino superior, a expansão das matrículas, a reposição do quadro docente, a adequação e a ampliação da infraestrutura física e a melhoria das condições de permanência do estudante na instituição.

2.2 Plano de Desenvolvimento Institucional

O planejamento nas universidades é contido, principalmente, no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI). Ele é um documento obrigatório que identifica a Instituição de Ensino Superior (IES), no que diz respeito a sua filosofia de trabalho, a missão a que se propõe, as diretrizes pedagógicas que orientam suas ações, a sua estrutura organizacional e as atividades acadêmicas que desenvolve ou pretende desenvolver. Abrange um período de 5 anos e é utilizado como balizador na avaliação dos cursos e também no recredenciamento da instituição.

É o documento orientador dos rumos da nossa universidade, norteando a elaboração dos planos de ação da administração, das unidades acadêmicas, dos projetos pedagógicos dos cursos e das ações futuras da Unifei.

Ele explicita a missão da universidade, o perfil institucional, o papel da universidade na sociedade contemporânea, a visão de futuro, os objetivos institucionais, as metas globais a ser atingidas e o projeto pedagógico institucional, além de tratar das políticas de pessoal docente e técnico-administrativo e os mecanismos de acompanhamento e avaliação do PDI.

2.3 Projeto Pedagógico Institucional

O Projeto Pedagógico Institucional (PPI) é um instrumento de planejamento e determina os fins e os meios da ação pedagógica da universidade. É resultado de reflexões e decisões políticas, administrativas e legais e estabelece as estratégias de antecipação das ações acadêmicas visando construir uma realidade futura. Como tal, é portador de prioridades que se estabelecem nas características da instituição, nas exigências e nas possibilidades abertas pelo contexto e pelo tempo.

Nessa perspectiva, a Unifei procura garantir, por meio do seu PPI, o redimensionamento de suas ações acadêmico-administrativas, adotando paradigmas da contemporaneidade e respeitando a importância do trabalho construído ao longo de sua história.

Introduzir-se nas circunstâncias contemporâneas não significa, porém, a mudança radical de sua característica. Isso corresponde à atualização e à ampliação de suas estratégias e ao amplo acatamento da vasta diversidade, o que caracteriza as suas oportunidades de trabalho acadêmico. A política acadêmica que nasce desse processo deve comportar a opção teórico-metodológica que unifique as concepções de educação, de ensino-aprendizagem, de avaliação e de currículo que sejam, ao mesmo tempo, a marca da instituição e seu guia, sua utopia.

Os tempos atuais exigem que a introdução das ideias de interdisciplinaridade e de indissociabilidade ensino-pesquisa-extensão ocorra por meio de novos parâmetros de flexibilização. A universidade se obriga, assim, a redimensionar as suas estratégias de produção do conhecimento.

O PPI da Unifei configura-se como documento de referência institucional para a execução da política acadêmica que oriente a reestruturação dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação, da política de pós-graduação que conduza ao aperfeiçoamento dos programas ministrados, da política de pesquisa que possibilite a inserção efetiva da universidade na realidade socioeconômica e cultural do Estado e da política de extensão que traduza o real compromisso social da instituição com a comunidade local e regional.

Por se constituir em proposta de referência para o futuro da instituição, seu processo de elaboração se pautou por ampla discussão com todos os segmentos da comunidade universitária e com a sociedade para coletar propostas e sugestões e subsidiar a apreciação e a aprovação em sua instância máxima: o Conselho Universitário da Unifei (Consuni).

2.4 Plano Diretor de Tecnologia da Informação

O Plano Diretor de Tecnologia da Informação é uma ferramenta organizacional que possibilita mais objetividade quanto às prioridades da área de TI de um órgão público, sendo, portanto, essencial para que mecanismos de governança bem-sucedidos sejam implantados. O plano permite, ainda, o acompanhamento das prioridades em alinhamento com a estratégia da organização pública.

O PDTI foi elaborado a partir de diagnósticos da área de Tecnologia da Informação da Unifei, por meio do detalhamento de suas forças, fraquezas, oportunidades e ameaças, bem como pelo levantamento e pela priorização de suas diversas necessidades mediante apuração de informações junto à comunidade acadêmica e administrativa e aos gestores de TI da instituição, além de consultas e análises de documentos estratégicos e operacionais da Unifei. Em função dessas informações, foi possível identificar as prioridades relacionadas às necessidades da área de TI da instituição.

O PDTI vigente está na terceira versão sendo que abrange o período de três anos (2018 até 2020). O presente plano tem como escopo, ainda, decisões referentes à TI de toda a instituição que norteia o órgão responsável por essa função na instituição: a Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI).

3 Objetivos

3.1 Objetivo Geral

O objetivo geral do PDA consiste em promover a abertura de dados da Unifei, garantindo os princípios da publicidade e da transparência na administração pública com o compromisso de divulgação permanente dos dados de interesse público produzidos nas diversas ações realizadas por esta instituição promovendo meios para o controle da sociedade e propiciando subsídios mais qualificados à tomada de decisão.

3.2 Objetivos específicos

- Identificar prioridades e disponibilizar dados em formatos abertos de maneira progressiva e sustentável.
- Identificar os responsáveis setoriais encarregados de coordenar os processos de abertura de dados das respectivas unidades de acordo com o plano de ação do PDA.
- Identificar as fontes de origem dos dados a serem abertos, incluindo sistemas, documentos e páginas *web*.
- Estabelecer a lista de prioridade dos dados a serem abertos.
- Facilitar o acesso aos dados divulgados para a sociedade e órgãos governamentais.
- Melhorar a gestão da informação e de dados da instituição.
- Estimular o desenvolvimento de soluções em TI baseadas no uso dos dados publicados.
- Incrementar o processo de transparência e de acesso a informações públicas.
- Fomentar a produção de conhecimento e a gestão pública participativa, a partir da utilização dos dados pela sociedade civil.

3.3 Resultados esperados

Como resultados esperados deste PDA, destacam-se:

- Publicação de dados abertos de acordo com padrões e boas práticas já estabelecidas.
- Melhoria da qualidade dos dados produzidos pela instituição.
- Melhoria da gestão da informação e de dados da instituição.
- Melhoria dos serviços prestados pela instituição.
- Inclusão da instituição no cenário global de dados abertos.
- Disseminação do conceito e da relevância dos dados abertos.

4 Dados para abertura

Nesta seção serão apresentados os critérios usados para definição e priorização dos dados da Unifei que devem ser abertos, garantindo os princípios da publicidade e da transparência na administração pública. Dessa forma, assume-se o compromisso de divulgação permanente dos dados de interesse público produzidos nas diversas ações realizadas por esta instituição, considerando-se os princípios da legalidade, da economicidade e da eficiência. Para se estabelecerem as metas de abertura de dados e as etapas do processo, serão consideradas os seguintes aspectos de relevância:

- Priorização dos dados considerados mais relevantes para a sociedade, particularmente:
  - Dados relacionados aos pedidos de informação já recebidos pela instituição por meio do sistema de informação ao cidadão (e-SIC).
  - Dados disponíveis de forma automatizada pelos sistemas utilizados pela Universidade.
  - Dados armazenados nos sistemas de informação usados na instituição. Serão priorizados os dados já apresentados nas áreas públicas dos sistemas e também aqueles relacionados às funcionalidades mais acessadas nos sistemas.
  - Informações já publicadas no Portal da Transparência da instituição.
- Cumprimento dos normativos legais e compromissos formalmente assumidos pela Unifei, especificamente:
  - Os dados publicados e os procedimentos adotados estarão aderentes aos padrões e às boas práticas bem difundidos por organismos internacionais, a exemplo do OGP, e também às normativas definidas pela INDA.
  - Os dados abertos da Unifei não apenas serão disponibilizados em um portal próprio, mas também catalogados no Portal Brasileiro de Dados Abertos, seguindo as orientações da INDA.
  - Os dados serão abertos preferencialmente, de forma automatizada, garantindo assim a sua integridade. Para dados não automatizados os

servidores responsáveis deverão garantir a integridade da informação, e no caso de descumprimento estão sujeitos ao disposto no Art. 132, inciso IV da Lei 8.112/90.

- Garantia da qualidade e confiabilidade dos dados publicados.
  - Os dados abertos disponibilizados pela Unifei serão coletados, prioritariamente, a partir de informações consolidadas nos sistemas de informação da instituição.
  - Os dados publicados serão periodicamente atualizados, preferencialmente de forma automática.
  - Quando não for possível a atualização de forma automatizada, a Autoridade da LAI irá comunicar oficialmente os setores, semestralmente, para que atualizem.
  - Os dados que estiverem sujeitos a restrições de sigilo (art. 31) conforme definidos na Lei de Acesso à Informação, precisam ser previamente classificados como tais, a partir de sua origem (art. 27) e por definição não são dados abertos. Assim, eles não passam pelo processo de abertura e não devem ser catalogados no Portal Brasileiro de Dados Abertos, podendo, em caso de descumprimento, o órgão ou entidade ser responsabilizado nos termos do art. 34.

5 Estratégias para abertura dos dados

A fim de identificar a lista de prioridades dos conjuntos de dados a serem abertos, será feito um levantamento junto as unidades da Unifei e análises das demandas do e-SIC.

Já a estratégia de abertura de dados deve seguir os seguintes passos:

1. Definir a matriz de responsabilidades de cada unidade, e o servidor responsável deverá ser indicado pela chefia.
2. Definir o fluxo de aprovação e revisão do PDA, planejamento, desenvolvimento e sustentação do Portal de Dados Abertos da Unifei.
3. Elaborar o projeto para o desenvolvimento e sustentação do Portal de Dados Abertos da Unifei de acordo com a metodologia de abertura de dados a ser seguida pelas áreas responsáveis (padrões INDA e INDE).
4. Executar o projeto de disponibilização do Portal de Dados Abertos da Unifei de acordo com a infraestrutura e arquitetura tecnológica disponíveis, devidamente integrado com os sistemas de informação usado na instituição, acessível a partir do endereço: https://dados.Unifei.edu.br/.

5.1 Premissas

Além de estar alinhado aos princípios e às diretrizes mencionados anteriormente, o processo de abertura dos conjuntos de dados deve considerar as seguintes premissas:

- Seguir os padrões e normas definidos pela e-PING, pela INDA, pela INDE e pelo Governo Eletrônico, quando da publicação de dados.
- Publicar com celeridade os dados considerados relevantes para a sociedade, seguindo as normas supracitadas e, quando aplicável, informar sobre as eventuais limitações de qualidade dos dados.

- Publicar os dados juntamente com seus metadados e, quando necessário, com documentação complementar, de forma a permitir o seu uso pelo maior número de pessoas.
- Manter os dados publicados atualizados e sincronizados com a fonte de acordo com a menor periodicidade possível, informando a atualidade da informação.
- Manter os dados publicados na forma original dos dados sem alterações assegurando a credibilidade da informação.
- Os dados catalogados serão publicados no Portal de Dados Abertos da Unifei e também no Portal Brasileiro de Dados Abertos.

6 Catalogação no Portal Brasileiro de Dados Abertos

A DTI tem papel fundamental na viabilização das ações previstas no presente plano por meio do uso dos recursos tecnológicos. A garantia de acesso aos dados abertos subentende a sustentação da infraestrutura tecnológica disponível, atualizada e confiável.

Observando-se as orientações e as diretrizes do PDA, o processo de catalogação dos dados no portal também será feito pela Diretoria de Tecnologia da Informação.

7 Sustentação

7.1 Governança

O PDA está submetido às diretrizes da INDA e da OGP. A evolução dos compromissos nos Planos de Ação da INDA e OGP é acompanhada pelos respectivos Comitês Gestores da INDA e Comitê Interministerial Governo Aberto (CIGA).

De acordo com § 4º do art. 5º do Decreto n° 8777/2016, a autoridade designada nos termos do art. 40 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro 2011, será responsável por assegurar a publicação e a atualização do PDA, e exercerá as seguintes atribuições:

- Orientar as unidades sobre o cumprimento das normas referentes a dados abertos.
- Assegurar o cumprimento das normas relativas à publicação de dados abertos, de forma eficiente e adequada.
- Monitorar a implementação dos Planos de Dados Abertos.
- Apresentar relatórios periódicos sobre o cumprimento dos Planos de Dados Abertos, com recomendações sobre as medidas indispensáveis à implementação e ao aperfeiçoamento da Política de Dados Abertos.

Outros atores institucionais são responsáveis indiretamente pela efetividade da política de abertura de dados, o quadro a seguir indica tais atores.

Tabela 1 - Outros atores institucionais responsáveis pela política de abertura de dados

Ator	Responsabilidade
Gestor do Sistema SIC	Recomendação da publicação de novos conjuntos de dados com base nos pedidos de acesso à informação oriundos dos cidadãos.
Pró-reitorias e unidades administrativas	Indução da publicação de novos conjuntos de dados relativos às suas atividades. Catalogação, atualização, evolução e manutenção das bases de dados que não estiverem sendo geradas de forma automatizada. Verificação da acurácia e da qualidade dos dados publicados.
Diretoria de Tecnologia da Informação	Hospedagem do Portal de Dados Abertos. Desenvolvimento de rotinas para extração de dados provenientes nos SIG-Unifei e do seu processo de publicação no Portal de Dados Abertos. Disponibilizar estatísticas de acesso a dados abertos da Unifei para o relatório anual. Publicação dos dados no Portal de Dados Abertos da instituição.
Usuários do SIG Unifei	Produção de dados relacionados às atividades acadêmicas e administrativas que ficam armazenados nos sistemas.

8 Monitoramento e controle

O PDA será monitorado e acompanhado pela autoridade de monitoramento designada pelo art. 40 da Lei de acesso à informação, conforme Decreto n° 8.777/2016 e assessorada pelo Comitê Gestor de Tecnologia da Informação (CGTI).

Já a Diretoria de Tecnologia da Informação terá as seguintes atribuições:

- Verificar para efeitos de publicação, se os dados estão de acordo com os padrões da INDA e da INDE (metadados atualizados contendo descrição e contatos dos responsáveis pelas informações além de outros metadados associados a cada conjunto de dados).
- Informar a autoridade responsável pelo monitoramento e cumprimento da LAI caso sejam verificadas inconsistências para que esta tome as providências junto aos servidores responsáveis;
- Gerenciar o Portal de Dados Abertos da Instituição.

Caberá aos órgãos responsáveis mencionados na Tabela 3 do capítulo 9 cumprir os prazos de atualização conforme previsto neste plano.

8.1 Melhoria da qualidade dos dados

Serão priorizadas para publicação os dados provenientes dos Sistemas Integrados de Gestão da Unifei. Além disso, os dados extraídos por processos automáticos serão avaliados pelas pró-reitorias e unidades administrativas responsáveis.

Além da gestão da qualidade dos dados nas fontes, serão observados os critérios de qualidade instituídos no Plano de Ação da INDA:

- Os dados disponibilizados devem conter a possibilidade de ser acessados diretamente, por meio de URL única, ou seja, passível de ser reproduzida e compartilhada, sem necessidade de navegação na página para seu acesso.
- Devem ser utilizados formatos abertos, conforme as recomendações do e-PING para a divulgação de bases de dados.

- Os dados publicados devem conter um conjunto mínimo de metadados, conforme a cartilha técnica para publicação de dados, disponível em <http://dados.gov.br/cartilha-publicacao-dados-abertos/>.
- Serão disponibilizados mecanismos para que os próprios usuários do Portal de Dados Abertos da Unifei possam avaliar a qualidade e a relevância dos dados publicados.

8.2 Mecanismos de participação social

Visando atender o Art. 4º da Resolução nº 3/2017, inciso IV, o portal de dados abertos da Universidade, (https://dados.Unifei.edu.br/) disponibiliza para consulta pública um formulário onde a sociedade civil poderá enviar sugestões para melhoria do nosso plano e dizer quais dados deseja a abertura.

O resultado desta consulta será divulgado semestralmente em formato aberto no site do órgão, em Acesso a Informação, menu Dados Abertos, no endereço eletrônico: https://Unifei.edu.br/transparencia/plano-de-dados-abertos/.

Portanto, a página da Unifei será o meio de comunicação e divulgação do Plano de Dados Abertos e de suas revisões para a sociedade.

Deve ser amplamente divulgado externa e internamente sempre que ocorrer a atualização ou inserção de novos de dados.

O esclarecimento de dúvidas de interpretação e a correção de eventuais problemas nos dados já disponibilizados deverão ser solucionados pela unidade responsável, podendo o usuário contatar a instituição por meio da Ouvidoria ou por outros meios de comunicação que a Unifei disponibilize. Também serão aceitas sugestões para o aperfeiçoamento dos dados, assim como acerca de novos conjuntos de dados a ser publicados. As demandas recebidas serão encaminhadas pela área de atendimento ao público à autoridade de monitoramento e cumprimento da LAI para elaboração de resposta e solução, se for o caso.

9 Plano de ação

O Plano de Ação apresenta as ações e os prazos para implantação e sustentação do Portal de Dados Abertos da Unifei.

Tabela 2 - Cronograma de promoção, fomento, uso e reuso das bases da Unifei

Produto	Atividades	Meta\Prazo	Unidade Responsável
Realizar divulgações referente a publicação de novas bases ou atualização das já existentes.	Realizar divulgações via e-mail institucional, a servidores e discentes, publicar posts nas redes sociais do órgão, informando a comunidade interna e externa nos meses em que houver publicação de novas bases de dados ou atualização das mesmas.	Mês corrente ou subsequente à atualização ou abertura.	Ouvidoria\SECOM
Matérias sobre Dados Abertos	Publicar matérias no site da UNIFEI sobre Dados Abertos	No mínimo uma vez ao ano	Ouvidoria\SECOM

Tabela 3 - Inventário de bases de dados da Unifei

Nº	Nome da Base	Descrição das bases	Responsável	Periodicidade de Atualização	Base possui conteúdo sigiloso?	Disponível em dados.gov?
1	**(SIGRH)** Sistema Integrado de Recursos Humanos	Banco de dados contendo cadastro de dados pessoais e funcionais de servidores (ativos e aposentados) e pensionistas; dependentes; formação, capacitação e qualificação; auxílios; licença maternidade; remoção e localização; concursos públicos e processos seletivos; ponto eletrônico, dentre outros.	PRGP prgp@Unifei.edu.br	Diária	Sim	Parcialmente
2	**(SIPAC)** Sistema Integrado de Patrimônio, Administração e Contratos	Protocolo, catálogo de materiais, transportes, orçamento, bolsas, contratos, licitações, liquidação de despesa, projetos e convênios, compras, processos administrativos, dados de extensão, dentre outros.	DTI dti@Unifei.edu.br (Todos os setores da UNIFEI)	Diária	Sim	Parcialmente
3	**(SIGAA)** Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas	Sistema de apoio às Atividades Acadêmicas da Unifei. Armazena dados sobre os cursos, matrículas em disciplinas, atividades de extensão, lista de componentes curriculares, estruturas e matrizes curriculares, vínculo dos alunos à cursos, movimentações de evasão e	PRG/PRPPG/PROEX prg@Unifei.edu.br prgp@Unifei.edu.br proex@Unifei.edu.br	Diária	Sim	Parcialmente

		de conclusão de curso, dados de assistência estudantil, bolsas, processos seletivos da Graduação e Pós-Graduação e demais dados auxiliares ao sistema acadêmico.				
4	**(SIGED)** Sistema Integrado de Gestão de Documentos	Base de dados do sistema SIGED.	DTI dti@Unifei.edu.br	Diária	Sim	Não

Tabela 4 - Descrição de ações e prazos para implantação e sustentação do portal de dados abertos da Unifei

Item	Atividades	Prazo	Responsáveis
1	Elaborar o Plano de Dados Abertos.	Jul/20	Comissão PDA Unifei
2	Aprovação do Plano de Dados Abertos.	Jul/20	Reitor
3	Publicação dos dados da instituição conforme PDA	Jul/20	DTI
4	Atualizar o catálogo do Portal Brasileiro de Dados Abertos com as bases de dados divulgadas em formato aberto no portal da Unifei.	Jul/20	DTI
5	Revisão bienal do PDA	Mar/22	CGTI

Tabela 5 - Cronograma das bases de dados e prazos do portal de dados abertos da Unifei

Nome da base de dados	Mês/ano previsto para publicação	Frequência de atualização da base	Descrição da base de dados	Unidade responsável e contato
Cursos de Graduação	Jul\2020	Semestral	Relação de cursos de graduação, identificando o *campus*, seu código e-MEC, prazos mínimo e máximo para integralização, Unidade Acadêmica responsável, qual a modalidade de educação, a portaria de reconhecimento e a carga horária total exigida para titulação.	PRG prg@Unifei.edu.br
Alunos ingressantes	Jul\2020	Semestral	Relação dos alunos ingressantes identificando sua matrícula, nome, curso, *campus* ou polo, modalidade de ensino, forma de ingresso, ano e período de ingresso e cota de ingresso (a partir de 2016).	PRG prg@Unifei.edu.br
Alunos concluintes	Jul\2020	Semestral	Relação dos alunos concluintes identificando sua matrícula, nome, curso, *campus* ou polo, modalidade de ensino, forma de ingresso, ano e período de ingresso, cota de ingresso (a partir de 2016) e data da colação de grau.	PRG prg@Unifei.edu.br
Componentes curriculares	Jul\2020	Semestral	Relação dos componentes curriculares identificando sua sigla, carga horária, turma, *campus* ou polo de oferta, Unidade Acadêmica responsável, docente ministrante, ano e período de oferta, total de vagas disponibilizadas e total de matrículas realizadas.	PRG prg@Unifei.edu.br
Banco de Professor Equivalente (BPE)	Jul\2020	Semestral	Quantitativo de docentes efetivos, substitutos, titular-livre, visitantes e visitantes estrangeiros por regime de trabalho. Total de docentes, total em fator de equivalência, limite do BPE autorizado pela Portaria Interministerial MP/MEC nº 399/2016 e total do banco desocupado.	PRGP prgp@Unifei.edu.br
Quadro de Referência dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação (QRSTAE)	Jul\2020	Semestral	Quadro de Cargos Técnico-Administrativos em Educação, ocupados e vagos dos níveis de classificação “C”, “D” e “E”, conforme Anexo I da Portaria MP/MEC nº 316/2017.	PRGP prgp@Unifei.edu.br

Relação de ocupantes de cargo de direção (CD), função gratificada (FG) e função de coordenação de curso (FCC).	Jul\2020	Semestral	Nome dos servidores, cargo/função, código do cargo/função.	PRGP prgp@Unifei.edu.br
Relação de servidores ativos pertencentes ao quadro permanente da Unifei.	Jul\2020	Semestral	Relação de servidores contendo nome, cargo, titulação, regime de trabalho/jornada semanal, por *campi*.	PRGP prgp@Unifei.edu.br
Docentes na Pós-graduação	Jul\2020	Semestral	Total de docentes atuantes por programas de pós-graduação	PRPPG prppg@Unifei.edu.br
Programas de Pós-graduação	Jul\2020	Semestral	Relação de programas de pós-graduação com nome, situação, nível de ensino, modalidade, área, sítio web, conceito Capes e número de discentes.	PRPPG prppg@Unifei.edu.br
Infraestrutura laboratorial	Jul\2020	Semestral	Quantitativo de laboratórios por unidade acadêmica (UA) com nome da UA, número de laboratórios, número de laboratórios por tipo (ensino, pesquisa e extensão), utilização média qualificada, produção acadêmica média no ultimo quadriênio.	PRPPG/DIP prppg@Unifei.edu.br
Grupos de pesquisa	Jul\2020	Semestral	Relação de grupos de pesquisa com nome, área, nome do líder.	PRPPG/DIP prppg@Unifei.edu.br
Projetos de pesquisa	Jul\2020	Semestral	Relação de projetos de pesquisa com título, ano, vigência, situação, tipo, agência financiadora e unidade acadêmica.	PRPPG/DIP prppg@Unifei.edu.br
Bolsistas de iniciação científica	Jul\2020	Semestral	Relação de bolsistas de iniciação científica com nome do discente, número de matrícula, nome do orientador, título do projeto, id do projeto, ano, vigência, situação, unidade acadêmica.	PRPPG/DIP prppg@Unifei.edu.br
Contratos e Convênios	Jul\2020	Semestral	Relação de contratos e convênios da instituição que contemple o número do processo de registro, ano do registro, título do projeto, nome do coordenador do projeto, unidade Acadêmica ou órgão administrativo no qual o coordenador se encontra lotado, o valor do instrumento jurídico (se houver), a data de início e de termino do projeto.	PROEX proex@Unifei.edu.br

Registro de atividades de extensão (Modo Simplificado ou Curta Duração)	Jul\2020	Semestral	Relação dos registros de atividades de extensão que contemple o número do processo de registro, ano do registro, título da atividade, nome do (a) coordenador (a), unidade Acadêmica ou Órgão Administrativo no qual o coordenador (a) se encontra lotado (a), data de início e de termino do projeto e o valor da atividade (se houver).	PROEX proex@Unifei.edu.br
Orçamento executado	Jul\2020	Anual	Valor do orçamento executado nos últimos anos segmentado por grupo de despesa.	PRAD prad@Unifei.edu.br
Orçamento aprovado	Jul\2020	Anual	Valor do orçamento aprovado nos últimos anos segmentado por grupo de despesa.	PRAD prad@Unifei.edu.br

Tabela 6 - Descrição das bases de dados a serem abertas pela Unifei

Nome da base de dados	Mês/ano previsto para publicação	Frequência de atualização da base	Descrição	Unidade responsável
Tutores e Monitores	Dez\2020	Semestral	Relação de alunos monitores e tutores em disciplinas das Unidades Acadêmicas e suas respectivas disciplinas de ensino.	PRG prg@Unifei.edu.br
Processos Seletivos	Dez\2020	Semestral	Relação dos processos seletivos da Unifei identificando o ano e período do processo, o tipo de processo (vagas iniciais ou vagas remanescentes), para quais cursos, para quais campi ou polos e a quantidade de vagas por modalidade de concorrência (ampla concorrência ou cotas).	PRG prg@Unifei.edu.br
Contratação de estagiários	Dez\2020	Semestral	Nome dos estagiários, lotação, curso, instituição de ensino, nível, carga horária semanal, modalidade do estágio (obrigatório/não obrigatório), área (administrativa/acadêmica).	PRGP prgp@Unifei.edu.br
Editais de concursos públicos e processos seletivos	Dez\2020	Semestral	Número do edital, tipo de edital, quantidade de vagas por cargo/área de conhecimento.	PRGP prgp@Unifei.edu.br

Elaborado pela comissão de elaboração do PDA, instituída pela Portaria 1.176, de 02/08/2019 e prorrogada pela Portaria nº 168/2020, DAP de 31/01/2020.

Aprovado pelo Reitor, Dagoberto Alves de Almeida em 02/12/2019, conforme Memorando Sipac nº 709/2019 – RT e de acordo com a Resolução CGINDA nº 03/2017. Após revisão solicitada pelo Núcleo de Dados Abertos da CGU, houve nova aprovação em 21/02/2020, através do Despacho nº 23088.003948/2020-51.

Tabela 7 - Referências

Tema	Descrição	Localização
Portal Brasileiro de Dados Abertos	É a ferramenta disponibilizada pelo governo para que todos possam encontrar e utilizar os dados e as informações públicas.	http://dados.gov.br/
Cartilha para publicação de dados abertos	Documento que objetiva o estabelecimento de diretrizes para que os dados públicos governamentais do Brasil constituam a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos, contribuindo para a democratização do acesso à informação na sociedade. As diretrizes compreendem requisitos mínimos para que uma organização pública seja capaz de preparar os conjuntos de dados, bem como de implementar o processo de publicação desses dados na internet e a sua catalogação no <dados.gov.br>.	http://dados.gov.br/pagina/cartilha-publicacao-dados-abertos
Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI)	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.	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2011/lei/l12527.htm
Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 (Transparência)	Determina ao Poder Público a adoção de instrumentos de transparência na gestão fiscal em meios eletrônicos de acesso público as informações orçamentárias e prestações de conta.	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm

Decreto Presidencial nº 8.777, de 11 de maio de 2016	Institui a Política de Dados Abertos do Poder Executivo Federal.	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2016/decreto/d8777.htm
Decreto Presidencial nº 6.666, de 27 de novembro de 2008 (INDE)	Institui a criação da Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais – INDE e determina que o compartilhamento e a disseminação dos dados geoespaciais e seus metadados são obrigatórios para todos os órgãos e entidades do Poder Executivo Federal, salvo os protegidos por sigilo.	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2007-2010/2008/Decreto/D6666.htm
Instrução Normativa nº 4 de 13 de abril de 2012 (INDA)	Institui a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos – INDA como política para garantir e facilitar o acesso pelos cidadãos, pela sociedade e, em especial, pelas diversas instâncias do setor público aos dados e as informações produzidas ou custodiadas pelo Poder Executivo federal.	http://dados.gov.br/pagina/instrucao-normativa-da-inda
e-PING - arquitetura de interoperabilidade do governo eletrônico	Conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamentam a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de Serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e esferas de governo e com a sociedade em geral.	http://eping.governoeletronico.gov.br/
INDA – Infraestrutura Nacional de Dados Abertos	Conjunto de padrões, tecnologias, procedimentos, e mecanismos de controle necessários para atender as condições de disseminação e de compartilhamento de dados e informações públicas no modelo de Dados Abertos, em conformidade com o disposto na e-PING. A INDA é política do governo brasileiro para dados abertos.	https://www.governodigital.gov.br/transformacao/cidadania/dados-abertos/inda-infraestrutura-nacional-de-dados-abertos
INDE – Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais	Conjunto integrado de tecnologias, políticas, mecanismos e procedimentos de coordenação e monitoramento; padrões e acordos necessários para facilitar e ordenar a geração, o armazenamento, o acesso, o compartilhamento, a disseminação e o uso dos dados geoespaciais de origem federal, estadual, distrital e municipal.	https://www.inde.gov.br/

OGP – *Open Government Partnership*	Iniciativa multilateral voluntária que busca melhorar o desempenho governamental, fomentar a participação cívica e melhorar a capacidade de resposta dos governos aos cidadãos por meio de abertura de dados.	https://www.opengovpartnership.org/
LGDP - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais	Esta Lei dispõe sobre o tratamento de dados pessoais, inclusive nos meios digitais, por pessoa natural ou por pessoa jurídica de direito público ou privado, com o objetivo de proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural.	http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2018/lei/L13709.htm

Glossário

Cartilha para publicação de dados abertos: documento que objetiva o estabelecimento de diretrizes para que os dados públicos governamentais do Brasil constituam a Infraestrutura Nacional de Dados Abertos, contribuindo para a democratização do acesso à informação na sociedade. As diretrizes compreendem requisitos mínimos para que uma organização pública seja capaz de preparar os conjuntos de dados, bem como de implementar o processo de publicação desses dados na internet e a sua catalogação no <dados.gov.br> [13].

Dado: sequência de símbolos ou de valores representados em algum meio, produzidos como resultado de um processo natural ou artificial. Entende-se que dados são observações ou o resultado de uma medida (por investigação, cálculo ou pesquisa) de aspectos característicos de natureza, estado ou condição de algo de interesse, que são descritos a partir de representações formais e apresentados de forma direta ou indireta à consciência. Serve de base ou de pressuposto no processo cognitivo.

Dados abertos: dados públicos representados em meio digital, estruturados em formato aberto, processáveis por máquina, referenciados na rede mundial de computadores e disponibilizados sob licença aberta que permita sua livre utilização, seu consumo ou cruzamento.

Dado público: qualquer dado gerado ou sob a guarda governamental que não tenha o seu acesso restrito por legislação específica.

Arquitetura de Interoperabilidade de Governo Eletrônico (e-PING): define um conjunto mínimo de premissas, políticas e especificações técnicas que regulamenta a utilização da Tecnologia de Informação e Comunicação (TIC) na interoperabilidade de serviços de Governo Eletrônico, estabelecendo as condições de interação com os demais Poderes e as esferas de governo e com a sociedade em geral [16].

Sistema Eletrônico do Serviço de Informação ao Cidadão (e-SIC): permite que qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhe pedidos de acesso à informação,

acompanhe o prazo e receba a resposta da solicitação realizada para órgãos e entidades do Executivo Federal.

Formato aberto: formato de arquivo não proprietário, cuja especificação esteja documentada publicamente e seja de livre conhecimento e implementação, livre de patentes ou de qualquer outra restrição legal quanto à sua utilização [11].

Informação: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato. A informação é gerada a partir de algum tratamento ou processamento de dados por parte do seu usuário, envolvendo, além de procedimentos formais (tradução, formatação, fusão, exibição etc.), os processos cognitivos de cada indivíduo [17].

Infraestrutura Nacional de Dados Abertos (INDA): conjunto de padrões, tecnologias, procedimentos e mecanismos de controle necessários para atender as condições de disseminação e de compartilhamento de dados e informações públicas no modelo de Dados Abertos [14], em conformidade com o disposto na e-PING [16]. A INDA é a política do governo brasileiro para dados abertos.

Infraestrutura Nacional de Dados Espaciais (INDE): conjunto integrado de tecnologias, políticas, mecanismos e procedimentos de coordenação e monitoramento; padrões e acordos necessários para facilitar e ordenar a geração, o armazenamento, o acesso, o compartilhamento, a disseminação e o uso dos dados geoespaciais de origem federal, estadual, distrital e municipal [15].

Licença aberta: acordo de fornecimento de dados que conceda amplo acesso para que qualquer pessoa os utilize, reutilize e redistribua, estando sujeito a, no máximo, a exigência de creditar a sua autoria e compartilhar pela mesma licença.

Metadado: informação que descreve características de determinado dado, explicando-o em certo contexto de uso.

***Open Government Partnership* (OGP):** iniciativa multilateral voluntária que busca melhorar o desempenho governamental, fomentar a participação cívica e melhorar a capacidade de resposta dos governos aos cidadãos por meio de abertura dos dados [6].

Portal Brasileiro de Dados Abertos: é a ferramenta disponibilizada pelo governo para que todos possam encontrar e utilizar os dados e as informações públicas [12].

Emitido em 19/08/2020

ANEXO Nº 70/2020 - DPO (11.38.09)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 19/08/2020 17:44)
PRISCILA REIS GUIMARAES BARTELEGA
DIRETOR
1906545

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.unifei.edu.br/documentos/ informando seu número: **70**, ano: **2020**, tipo: **ANEXO**, data de emissão: **19/08/2020** e o código de verificação: **5e525490d2**

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 36
ITAJUBÁ (MG), 08 DE SETEMBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....665

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....665

3 - REITORIA.....666

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....671

5 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....672

6 - INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA.....673

7 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....673

8 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....674

9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....675

10 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....676

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

06ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
14ª RESOLUÇÃO
31/08/2020

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,
CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.022199/2020-61 e o que foi deliberado em sua 6ª Sessão Extraordinária no dia 31 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art.1º Aprovar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação – PDTI – Triênio 2021/2023.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

06ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
15ª RESOLUÇÃO
31/08/2020

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,
CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.014552/2020-30 e o que foi deliberado em sua 6ª Sessão Extraordinária no dia 31 de agosto de 2020;

RESOLVE:

Art.1º Aprovar a Política de Gestão de Pessoas – UNIFEI.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

39ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 08/09/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Termo de Cooperação (5900.0115825.20.9) celebrado entre a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS e a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, tendo por objeto o desenvolvimento do projeto de P&D intitulado: SKID CENTRÍFUGO ITINERANTE PARA SEPARAÇÃO DE ÁGUA PRODUZIDA EM PETRÓLEOS COM BAIXOS BSW'S, sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza - Processo nº 23088.023762/2020-19.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

---

3 - REITORIA

PORTARIA Nº 1.125 DE 25 DE AGOSTO DE 2020.

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o que consta no Memorando Eletrônico nº 392/2020 - DCF e de acordo com a Norma de Diárias e Passagens - Unifei - de 20/5/2020, resolve:

DESIGNAR todos os servidores da Universidade Federal de Itajubá, como Solicitantes de Viagem no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP.

A ativação do perfil no sistema fica condicionada a apresentação do Termo de Responsabilidade de Acesso ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens e Solicitação de Cadastro devidamente preenchidos e assinados digitalmente pelo servidor e responsáveis.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno Semanal.

PORTARIA Nº 1.127, DE 25 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o que consta no Memorando Eletrônico nº 448/2020 - PRGP, resolve:

DISPENSAR, a partir de 17/08/2020, a servidora BIANCA JACQUELINE SILVA, matrícula SIAPE nº 1667763, da função de Coordenadora de Gestão de Pessoas do Campus de Itabira. Código: FG-1.

PORTARIA Nº 1.128, DE 25 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o que consta no Memorando Eletrônico nº 448/2020 - PRGP, resolve:

DESIGNAR a servidora PRISCILA ROBERTA LAGE, matrícula SIAPE nº 1352379, para exercer a função de Coordenadora de Gestão de Pessoas do Campus de Itabira. Código: FG-1.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.133, DE 26 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o que consta no Memorando Eletrônico 17/2020 - CS, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados no Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) - Mandato até 22/04/2021:

CAMPUS ITAJUBÁ - MEMBRO EFETIVO:
- Pedro Paulo Mendes da Silva - Matrícula: 2018009190

CAMPUS ITAJUBÁ - MEMBRO SUPLENTE:
- Guilherme Soares Dubard - Matrícula: 2017016663

CAMPUS ITABIRA - MEMBRO EFETIVO:
- Brisa Vieira Ferreira - Matrícula: 2017003692

CAMPUS ITABIRA - MEMBRO SUPLENTE:
- Márcio Francisco Costa Santos - Matrícula: 2017003692.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1.136, DE 26 DE AGOSTO DE 2020.

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o que consta no Memorando Eletrônico 155/2020 - CEDUC, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados à Rede ANDIFES-IsF, para implementação do novo formato do Programa Idiomas sem Fronteiras:

Coordenadora administrativa - Maria Elizabete Villela Santiago
Coordenador de EaD - Thiago Costa Caetano
Coordenadora pedagógica do Inglês - Mariane Reis Gomes
Coordenadora pedagógica do Português - Renata dos Santos.

PORTARIA Nº 1.137, DE 26 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o que consta no Memorando Eletrônico 17/2020 - CS, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados no Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) - Mandato até 22/04/2021:

CAMPUS ITAJUBÁ - MEMBRO EFETIVO:
- Pedro Paulo Mendes da Silva - Matrícula: 2017009865

CAMPUS ITAJUBÁ - MEMBRO SUPLENTE:
- Guilherme Soares Dubard - Matrícula: 2018009190

CAMPUS ITABIRA - MEMBRO EFETIVO:
- Brisa Vieira Ferreira - Matrícula: 2017015737

CAMPUS ITABIRA - MEMBRO SUPLENTE:
- Márcio Francisco Costa Santos - Matrícula: 2017003692

TORNAR SEM EFEITO, a partir desta data, a Portaria nº 1133/2020 - RT, de 26 de agosto de 2020.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1.161, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o que consta no Memorando Eletrônico 17/2020 - CS, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados como **representantes dos discentes no Conselho Universitário** - Mandato até 22/4/2021:

CAMPUS ITAJUBÁ - MEMBROS EFETIVOS:
- Gabriel Gomes Gonzalez - Matrícula: 2017010042;
- Jaime Guilherme Leal Guimarães Alves - Matrícula: 2017003360;
- Vitor Monteiro de Andrade - Matrícula: 26580;
- Mirelly de Azevedo Vaz Fonseca - Matrícula: 2018012622.

CAMPUS ITAJUBÁ - MEMBROS SUPLENTES:
- Jessica Dessihé Canuto Flora da Silva - Matrícula: 2017016663;
- Danilo Souza Barros - Matrícula: 2018008183;
- Victoria de Souza Gonçalves - Matrícula: 2019010990;
- Pedro Paulo Mendes da Silva - Matrícula: 2017009865.

CAMPUS ITABIRA - MEMBRO EFETIVO:
- Matheus Botelho Menezes dos Santos - Matrícula: 2017012780.

CAMPUS ITABIRA - MEMBRO SUPLENTE:
- Márcio Francisco Costa Santos - Matrícula: 2017003692.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1.163, DE 31 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o que consta no Memorando Eletrônico 17/2020 - CS, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados como representantes dos discentes no Conselho Curador (COC) - Mandato até 22/04/2021:

MEMBRO EFETIVO:
- Matheus Gabriel Guardiano dos Santos - Matrícula: 2017003502.

MEMBRO SUPLENTE:
- Carollyne Reis Vasques - Matrícula: 2019000214.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1.164, DE 31 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o que consta no Memorando Eletrônico 17/2020 - CS, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados como representantes dos discentes na Câmara Superior de Extensão - Mandato até 22/04/2021:

MEMBRO EFETIVO:
- Jaime Guilherme Leal Guimarães Alves - Matrícula: 2017003360.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1.165, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o que consta no Memorando Eletrônico 84/2020 - DAE, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados como representantes dos discentes no CGInfra - Comitê Gestor de Infraestrutura - Mandato até 22/4/2021:

MEMBRO EFETIVO:
- Luís Gustavo de Castro Trafani - Matrícula: 34003.

MEMBRO SUPLENTE:
- Jaime Guilherme Leal Guimarães Alves - Matrícula: 2017003360.

Revogam-se todas as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1.191/2020, DE 01 DE SETEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, o membro abaixo relacionado como **representante dos ex-alunos no CONSUNI**, sem vínculo funcional com a UNIFEI (Art. 2º, Inciso IX e §4º do Regimento do CONSUNI) - Mandato até 07/05/2021.

Suplente

- Dagmar Luz de Andrade

PORTARIA Nº 1.213, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, MATEUS FERNANDES DE OLIVEIRA, Matrícula SIAPE nº 1962823, como **Encarregado do Tratamento de Dados Pessoais**, no âmbito da UNIFEI, nos termos do disposto na Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), de 14 de agosto de 2018.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 1.124, DE 25 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 204/2020 – IEPG, de 20/08/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora FABIENNE MARA FERREIRA MATOS, matrícula SIAPE nº 1672619, para exercer as funções de Auxiliar de Ponto Substituta e Multiplicadora do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão.

PORTARIA Nº 1.199, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 82/2020 – DCC, de 20/08/2020, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para comporem a Comissão Especial para processar e julgar as licitações promovidas consoante ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC Eletrônico), pelo período de 04/09/2020 a 03/09/2021:

- Marcos Lúcio Mota – SIAPE nº 209691 – Presidente;
- Sergio Miranda da Silva – SIAPE nº 1990325 – Presidente Substituto;
- Ederson da Silva Teixeira – SIAPE nº 1728737;
- Luciano Rocha Porto – SIAPE nº 2765735;
- Francisco Carlos de Oliveira – SIAPE nº 1640292;
- Moisés Goulart da Silva – SIAPE nº 1918638.

PORTARIA Nº 1.223, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Processo nº 23088.023736/2020-91, resolve:

CONCEDER aposentadoria voluntária, com fundamento no art. 20, § 2º, inciso I da E.C. nº 103/2019, a servidora NAIDA MARIA FERNANDES TITO VAZ, matrícula SIAPE nº 1781335, ocupante do cargo de Assistente em Administração (Classe D, Nível de Capacitação IV, Padrão de Vencimento 07), do Quadro Permanente desta Universidade, com provento integral do citado cargo.

Em consequência, declara vago o cargo acima mencionado. Código da vaga: 306040.

5 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.197, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LAÉRCIO AUGUSTO BALDOCHI JÚNIOR, HEKTOR STHENOS ALVES MONTEIRO e MARIA VIRGINIA GELFUSO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.021609/2020-57, de Progressão do Prof. ADLER DINIZ DE SOUZA, de C 3 para C 4.

Data da última progressão ou promoção: 24/09/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

---

6 - INSTITUTO DE FÍSICA E QUÍMICA

PORTARIA Nº 1.170, DE 31 DE AGOSTO DE 2020

O Diretor do Instituto de Física e Química da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta na Resolução da Assembleia do IFQ, de número 40/2020-IFQ de 31/08/2020, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados para constituírem a comissão eleitoral que irá conduzir o processo eleitoral para Direção do IFQ (2021-2024).

Representantes Docentes:
Márcia Matiko Kondo (Representante da Química) – Siape 1205312
Paulo Cezar Nunes Junior (Representante Educação em Ciência) - Siape 1767335
Sandra Nakamatsu (Representante da Física) - Siape 2268620

Representante STAEs
Silmara Kelly dos Santos - Siape 2303231

Representante Discente
Dráusio Henrique Ramos Goes -Matrícula 33254

A Comissão será imediatamente destituída após a conclusão dos trabalhos, com prazo máximo de 120 dias.

---

7 - DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA

PORTARIA Nº 1.198, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018, e conforme Solicitação nº 1951 / 2020 - CCC-CI , resolve:

DESIGNAR o Prof. Leonardo Ferreira Reis - CPF Nº 068.110.616-69 - SIAPE Nº 2404305 como Fiscal e o Prof. Raoni Rocha Simões - CPF nº 013.361.326-71 - SIAPE nº 2223527 como Fiscal Substituto.

PROCESSO N°	DISPENSA DE LICITAÇÃO	CONTRATO	OBJETO
23499.003155/2020-09	Nº 12/2020	Nº 06/2020	Contratação de Fundação para gestão administrativa e financeira da execução do projeto intitulado "Conflitos rurais do Médio Rio Doce (MG): resistência de comunidades quilombolas a grandes empreendimentos econômicos", de acordo com o descrito no Plano de Trabalho e termo de referência. Empresa contratada: **FUNDAÇÃO DE APOIO AO ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO DE ITAJUBÁ - FAPEPE - CNPJ: 00.662.065/0001-00**

8 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

PORTARIA Nº 1.224, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso VI, do Regimento do IEI, e com base no disposto no processo de NUP 23499.004751/2020-06, resolve:

NOMEAR os professores membros das Bancas Examinadoras do Processo Seletivo para Provimento de Monitores para os Cursos de Engenharia da Mobilidade, Engenharia de Materiais, Engenharia de Produção e Engenharia Mecânica no Segundo Semestre de 2020:

Engenharia da Mobilidade:

- Claudio Ernani Martins Oliveira, Siape 1644468

- Patrícia Baldini de Medeiros Garcia, Siape 1215060

- Washington Batista Vieira, Siape 2222644

Engenharia de Materiais:

- Marli Luiza Tebaldi, Siape 1343480

- Márcio Roberto de Freitas, Siape 1107725

Engenharia de Produção:

- André Luís Riqueira Brandão, Siape 1649314

- Tábata Fernandes Pereira, Siape 2788223

- Vitor Guilherme Carneiro Figueiredo, Siape 1890464

Engenharia Mecânica:

- Bruno Silva Cota, Siape 1377898

- Glauber Zerbini Costal, Siape 2089611

- Rogério Fernandes Brito, Siape 2498045

- Washington Batista Vieira, Siape 2222644

---

9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

PORTARIA Nº 1.188, DE 01 DE SETEMBRO DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo e de acordo com o que consta no Art. 85, inciso XI, do Regimento Geral da Unifei, e conforme a ata da 5ª reunião extraordinária de 2020 do Colegiado do curso de Engenharia de Computação do campus de Itabira, resolve:

Dispensar o professor Geovane Luciano do Reis, matrícula SIAPE nº 3760520, da função de Coordenador de Estágio Supervisionado do curso de graduação em Engenharia de Computação - Campus de Itabira.

PORTARIA Nº 1.189, DE 01 DE SETEMBRO DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Art. 85, inciso XI, do Regimento Geral da Unifei, e conforme a ata da 5ª reunião extraordinária de 2020 do Colegiado do curso de Engenharia de Computação do campus de Itabira resolve:

Designar a professora Cláudia Akemi Izeki, matrícula SIAPE nº 1766298, para exercer a função de Coordenadora de Estágio Supervisionado do curso de graduação em Engenharia de Computação - Campus de Itabira.

---

10 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PORTARIA Nº 1.204, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 85, inciso X do Regimento Geral da Unifei, resolve:

I - DESIGNAR, a partir desta data**,** MARISTELA OLIVEIRA DE JESUS, RA nº 2017011729, como representante discente titular do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Saúde e Segurança (ESS), do *Campus* de Itabira, para mandato de um ano.

II - DESIGNAR, a partir desta data**,** SUELLEM CHRISTINE DE OLIVEIRA, RA nº 2018006222, como representante discente suplente do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Saúde e Segurança (ESS), do *Campus* de Itabira, para mandato de um ano.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 37
ITAJUBÁ (MG), 14 DE SETEMBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....677

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....677

3 - REITORIA.....685

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....685

5 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....686

6 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....688

7 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....689

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....690

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....691

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESULTADO QUANTO À ORGANIZAÇÃO DA LISTA TRÍPLICE PARA REITOR/VICE-REITOR DA UNIFEI – MANDATO 2021/2024

Após a realização da 7ª Sessão Extraordinária do CONSUNI, ocorrida no dia 14.09.2020, às 14 horas, divulgamos o seguinte resultado quanto à Organização das Listas Tríplices para Reitor e Vice-Reitor da UNIFEI – Mandato 2021/2024.

Reitor:
Votantes: 50
Prof. Marcel Fernando da Costa Parentoni – 36 votos;
Prof. José Arnaldo Barra Montevechi – 10 votos;
Prof. Edson da Costa Bortoni – 03 votos;
Votos brancos: 01

Vice-Reitor
Votantes: 50
Prof. Rodrigo Silva Lima – 37 votos;
Prof. Maurilio Pereira Coutinho – 09 votos;
Prof. Antonio Carlos Ancelloti Júnior – 03 votos;
Votos brancos: 01

Após finalizado este resultado, a documentação do Processo Eleitoral será organizada e encaminhada ao Executivo Federal, para suas providências.

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

24ª SESSÃO ORDINÁRIA
114ª RESOLUÇÃO
26/08/2020.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23499.001020/2019-67 e o que foi deliberado em sua 24ª Sessão Ordinária no dia 09 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o segundo Termo Aditivo ao convênio celebrado entre UNIFEI e o Município de Itabira, com interveniência da FUPAI, tendo como objeto a implantação da fase I do Parque Científico e Tecnológico do *Campus* da UNIFEI - Itabira - Coordenação: Prof. Élcio Franklin de Arruda.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

24ª SESSÃO ORDINÁRIA
115ª RESOLUÇÃO
09/09/2020.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.023371/2020-02 e o que foi deliberado em sua 24ª Sessão Ordinária no dia 09 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as atividades de internacionalização coordenadas ou incentivadas pela DRI, e quando necessário em parceria com outra Pró-reitoria ou Departamento, poderão ser financiadas por:
I - parcerias estabelecidas com outras instituições, no âmbito dos convênios ou acordos firmados pela UNIFEI;
II - agências de fomento governamentais ou não-governamentais, brasileiras ou estrangeiras;
III - doações em conformidade com a regulamentação vigente;
IV - orçamento da UNIFEI, executado por qualquer uma de suas unidades administrativas.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

24ª SESSÃO ORDINÁRIA
116ª RESOLUÇÃO
09/09/2020.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.022967/2020-87 e o que foi deliberado em sua 24ª Sessão Ordinária no dia 09 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Assistência Estudantil 2021 – anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

24ª SESSÃO ORDINÁRIA
117ª RESOLUÇÃO
09/09/2020.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.015462/2020-66 e o que foi deliberado em sua 24ª Sessão Ordinária no dia 09 de setembro de 2020,
RESOLVE:

Art. 1º Prorrogar, por prazo de 180 dias, do atual Programa de Avaliação de Desempenho por Competências dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, vigente, enquanto a PRGP avalia a implementação do módulo de avaliação de desempenho dos STAES da plataforma SIG.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

24ª SESSÃO ORDINÁRIA
118ª RESOLUÇÃO
09/09/2020.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.019702/2020-00 e o que foi deliberado em sua 24ª Sessão Ordinária no dia 09 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Norma do Programa de Pós-Doutorado da UNIFEI – anexa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

09ª REUNIÃO ORDINÁRIA
74ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.019475/2020-12 e com o que foi deliberado em sua 09ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 36ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 11/08/2020 - que aprovou o Convênio entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa SUNN IT INTERMEDIAÇÃO DE NEGÓCIOS LTDA., tendo por objeto a execução do projeto intitulado: Desenvolvimento de Tecnologias de Monitoramento Inteligente para Sistemas Fotovoltaicos, sob coordenação do professor Benedito Donizeti Bonatto.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

09ª REUNIÃO ORDINÁRIA
75ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.019586/2020-11 e com o que foi deliberado em sua 09ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 37ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 13/08/2020 - que aprovou o convênio entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Elster Medição de

Energia Ltda., com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, tendo por objeto a cooperação entre as partes visando o desenvolvimento do projeto intitulado: SAFETY GATE, sob coordenação do professor Bruno Tardiole Kuehne.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

09ª REUNIÃO ORDINÁRIA
76ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.021325/2020-61 e com o que foi deliberado em sua 09ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Homologar** a 38ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 25/08/2020 - que aprovou o convênio entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Centro de Estudantes Voluntários Amigos de Itajubá - CEVAI, tendo por objeto a união de esforços dos partícipes para a execução de um programa de cooperação e intercâmbio cultural entre as Convenentes, abrangendo atividades de treinamento de recursos humanos, gestão de projetos e prestação de serviços tecnológicos na área social, visando o desenvolvimento de liderança e responsabilidade social dos estudantes universitários, sob coordenação do professor Luiz Eugênio Veneziani Pasin.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

09ª REUNIÃO ORDINÁRIA
77ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.023762/2020-19 e com o que foi deliberado em sua 09ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 39ª Resolução *Ad Referendum* da CSE – 08/09/2020 - que aprovou o Termo de Cooperação (5900.0115825.20.9) celebrado entre a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS e a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, tendo por objeto o desenvolvimento do projeto de P&D intitulado: SKID CENTRÍFUGO ITINERANTE PARA SEPARAÇÃO DE ÁGUA PRODUZIDA EM PETRÓLEOS COM BAIXOS BSW'S, sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

09ª REUNIÃO ORDINÁRIA
78ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.012594/2019-01 e com o que foi deliberado em sua 09ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas do convênio celebrado entre UNIFEI e LEMOBS - Soluções em Tecnologia da Informação, com interveniência da FUPAI, para execução do projeto intitulado "SIGELU – Aedes", sob coordenação da Profa. Melise Maria Veiga de Paula.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

09ª REUNIÃO ORDINÁRIA
79ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23499.002113/2019-17 e com o que foi deliberado em sua 09ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas referentes ao Termo de Cooperação Técnica entre a CEMIG DISTRIBUIÇÃO S.A e a UNIFEI - Campus de Itabira - com interveniência da FUPAI, que tem por objeto a aplicação, pela CEMIG D, de recursos financeiros oriundos do Programa de Eficiência Energética - PEE, para a implementação de ações de eficiência energética em usos finais de energia elétrica (Iluminação e Condicionamento ambiental) nas dependências do CONSUMIDOR, sob coordenação do STAE Engenheiro Frederico Silva de Azevedo.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

09ª REUNIÃO ORDINÁRIA
80ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o que foi deliberado em sua 09ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os Relatórios Parciais de Prestação de Contas Parciais e Finais elaborados pelos Coordenadores, Fundações de Apoio e pela Comissão Relatora do IEM, nomeada pela Portaria nº 822/2020 – DTE, de 22 de junho de 2020, refentes aos seguintes projetos:

1. Processo nº 23088.008006/2018-45 – Relatórios Parciais referentes ao Convênio de Cooperação Técnico-científica celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a CEMIG Geração e Transmissão S/A, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é o desenvolvimento do Projeto de P&D intitulado: GT 0643 Geração de Eletricidade Descentralizada a partir dos Gases Residuais da Carbonização, sob coordenação do professor Osvaldo José Venturini;
2. Processo nº 23088.024230/2017-01 – Relatórios Parciais referentes ao Termo de Cooperação (5850.0107215.18.9) celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é a união de esforços dos partícipes para o desenvolvimento do projeto de P&D intitulado: Estudo conceitual e desenvolvimento de um protótipo de PIG de limpeza multi-diâmetros 4” x 8.5” - cenário: sistema de coleta da plataforma de produção da P-55, sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza;

3. Processo nº 23088.019719/2016-72 – Relatórios Parciais referentes ao Termo de Cooperação (5850.0102635.16.9) celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a PETROBRÁS, com a interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá – FAPEPE, cujo objeto é a união de esforços dos partícipes para o desenvolvimento do projeto de P&D intitulado: Desenvolvimento de Bombas Centrífugas de Baixo Cisalhamento, sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza;
4. Processo nº 23088.024227/2017-80 - Relatórios Parciais referentes ao Termo de Cooperação (5850.0106382.17.9) celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é o desenvolvimento do Projeto de P&D intitulado: Estudo de Fenômenos Fundamentais da Flotação de Gotículas de Óleo em Água Produzida, com a utilização de Gás Induzido a Alta Pressão, sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza;
5. Processo nº 23088.024228/2017-24 - Relatórios Parciais referentes ao Termo de Cooperação (nº 5850.0107240.18.9) celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é a união de esforços dos partícipes para o desenvolvimento do projeto de P&D intitulado: Estudos experimentais sobre o efeito do campo centrífugo em fluidos escoando em dutos, sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza;
6. Processo nº 23088.004266/2019-22 – Relatórios Parciais referentes ao Contrato celebrado entre a UNIFEI e a FUPAI, cujo o objeto é a autorização, por parte da contratada, da participação de seus servidores na execução do projeto de P&D intitulado: Desenvolvimento de Modelos de Motores de Combustão Interna de Grande Porte, sob coordenação do professor Hélcio Francisco Villa Nova;
7. Processo nº 23088.019713/2016-03 – Relatórios Parciais referentes ao Termo de Cooperação (0050.0102224.16.9), celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRÁS, com a interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá – FAPEPE, para desenvolvimento do Projeto Intitulado: Desenvolvimento de geometria alternativa para permutadores de calor a placas gaxetadas, sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza;
8. Processo nº 23088.024123/2017-75 - Relatórios Parciais referentes ao Termo de Cooperação (5850.0105961.17.9) celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é o desenvolvimento do Projeto de P&D intitulado: Avaliação teórico-experimental da gaseificação de borras de petróleo visando a produção de gás de síntese com especificações para geração de energia elétrica, sob coordenação do professor Osvaldo José Venturini;

9. Processo nº 23088.001332/2014-06 - Relatórios Finais referentes ao Convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI e a Empresa GE Power, com a interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá – FAPEPE, cujo o objeto é o desenvolvimento do Projeto intitulado: Otimização do Processo Produtivo da Estrutura de Fibra de Vidro/Epóxi dos Reatores de Núcleo de Ar, sob a coordenação do professor Antonio Carlos Ancelotti Junior;
10. Processo nº 23088.002939/2019-18 - Relatórios Finais referentes ao Termo de Cooperação (5900.0110598.19.9) celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem por objeto a participação da Petrobras na implantação da infraestrutura do Projeto executivo do Laboratório de Testes de Tecnologias a Alta Pressão nas instalações da executora, visando a sua capacitação para realização de pesquisas/testes/estudos, sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza;
11. Processo nº 23088.000842/2011-13 - Relatórios Finais referentes ao Termo de Cooperação (0050.0065748.11.9) celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá – FAPEPE, para o desenvolvimento do projeto de P&D intitulado: Projeto de Complementação da Infraestrutura do Laboratório de Combustão de Gaseificação de Combustíveis Alternativos (LCGCA) da Universidade Federal de Itajubá, sob coordenação do professor Electo Eduardo Silva Lora; m) Processo nº 23088.019628/2016-37 - Relatórios finais referentes ao Termo de Cooperação (0050.0100714.16.9) entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá – FAPEPE, para desenvolvimento do Projeto intitulado: Estudo Experimental da Gaseificação de Biomassa em Gaseificador de Bancada de Leito Fluidizado Borbulhante, sob coordenação do professor Electo Eduardo Silva Lora.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

---

3 - REITORIA

(nada a constar)

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1.196, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de maio de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Jussara Gomes Canuto	10	D IV 06 para D IV 07

A partir de agosto de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Luciano Marques Machado Paiva	01	D IV 04 para D IV 05
Viviani Aparecida Pereira Ferreira de Carvalho	15	D III 03 para D III 04
Marcos Henrique da Silva	21	D IV 08 para D IV 09
Jader Duque Figueredo	22	E III 03 para E III 04
Aline Aparecida Rosa Pereira	25	D IV 05 para D IV 06
Antônio José Ribeiro Junior	31	C II 02 para C II 03

5 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 1.192, 01 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 151/2020-DOBI, de 19/08/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o Servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, SIAPE: 1641664 - CPF: 096.609.386-08 e o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 - CPF: 096.662.126-33, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Administrativo); o Servidor LUCIANO ROCHA PORTO, SIAPE: 2765735 - CPF: 461.190.356-72 e a Servidora MONIQUE ARAUJO DOS

SANTOS, SIAPE: 3085382 - CPF: 145.096.357-96, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico); o Servidor MOISÉS GOULART DA SILVA, SIAPE: 1918638 - CPF: 077.753.276-00 e a Servidora TALITA DA COSTA SILVA RISCHTER, SIAPE: 2382749 - CPF: 096.974.337-80, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico - Área: Elétrica), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 010/2020
Processo nº: 23088.009056/2020-64
RDC: 001/2020
Objeto: Contratação de empresa do ramo de construção civil para execução da obra do deposito de material químico da Universidade Federal de Itajubá - Campus Itajubá, incluindo o fornecimento de material e mão de obra.

PORTARIA Nº 1.244, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 234/2020-IRN, de 02/09/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora THAÍS SUZANE MILESSI ESTEVES - SIAPE: 3085577 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais.

DESIGNAR o servidor VINÍCIUS TADEU MOREIRA COSTA - SIAPE: 2114733 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais.
Esta Portaria é específica para a seguinte aquisição: Contratação de empresa responsável pela fabricação de novo kit reator de vidro, o qual será utilizado em aulas práticas desenvolvidas no LPFEnz-Laboratório de Processos Fermentativos e Enzimáticos.
Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

PORTARIA Nº 1.245, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 234/2020-IRN, de 02/09/2020, resolve:

DESIGNAR o Prof. THIAGO VERNASCHI VIEIRA DA COSTA - SIAPE: 3150673 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais.

DESIGNAR o servidor VINÍCIUS TADEU MOREIRA COSTA - SIAPE: 2114733 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais.

Esta Portaria é específica para a seguinte aquisição: Contratação de empresa responsável pela confecção de folders a serem utilizados no projeto de extensão intitulado "Projeto Passarinhando: observação de aves".
Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

PORTARIA Nº 1.246, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 234/2020-IRN, de 02/09/2020, resolve:

DESIGNAR a Profª MARIA RITA RAIMUNDO E ALMEIDA - SIAPE: 1998303 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais.

DESIGNAR o servidor VINÍCIUS TADEU MOREIRA COSTA - SIAPE: 2114733 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais.

Esta Portaria é específica para a seguinte aquisição: Contratação de empresa responsável pela manutenção corretiva e preventiva de equipamento Analisador de Carbono Orgânico TOC Multi N/C 21005, Marca: Analytikjena, o qual encontra-se instalado no CEQUAM.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

---

6 – DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA

PORTARIA Nº 1.243, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018, resolve:

DESIGNAR Janaina Antonino Pinto - Siape 1792463 - Coordenadora de Relações Internacionais do Campus Itabira

DISPENSAR Giovani Bernardes Vitor - Siape 2362923 - Coordenador de Relações Internacionais do Campus de Itabira

Fica revogada a Portaria 988, de 8 de junho de 2018.

COORDENAÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1230, de 04 de ABRIL DE 2020

A Coordenadora de Gestão de Pessoas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 44, §2º do Regimento do *Campus* de Itabira, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 80/2020 - CGP, de 27/08/2020, resolve:

DISPENSAR, a pedido, a partir de 27/08/2020, a servidora MARCELA SILVA DUARTE, matrícula SIAPE nº 2384939, da função de Substituta da Coordenadora de Gestão de Pessoas do *Campus* de Itabira.

PORTARIA Nº 1231, DE 04 DE SETEMBRO DE 2020

A Coordenadora de Gestão de Pessoas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no art. 44, §2º do Regimento do *Campus* de Itabira, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora ERICA BETANIA SILVA RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 1814975, para substituir a Coordenadora de Gestão de Pessoas do *Campus* de Itabira em seus afastamentos e impedimentos legais.

---

7 – INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PORTARIA Nº 1.217, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

I - NOMEAR, a partir desta data, NAYANE EMANUELLE CUNHA DOS SANTOS, RA nº 2016004443, como representante discente titular do Curso de Graduação em Engenharia

de Saúde e Segurança na Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA), do campus de Itabira, para mandato de um ano.

II - NOMEAR, a partir desta data, JÚLIA BATISTA SOARES, RA nº 2018018143, como representante discente titular do Curso de Graduação em Engenharia Ambiental, na Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA), do campus de Itabira, para mandato de um ano.

PORTARIA Nº 1.218, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, LINO BENEVIDES ANDRADE, RA nº 2019010248, como representante discente titular do Curso de Graduação em Engenharia de Saúde e Segurança no Conselho Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA), do *campus* de Itabira, para mandato de um ano.

---

8 – INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

PORTARIA Nº 1.215, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, de acordo com o que consta no Art. 85, inciso V, do Regimento Geral da Unifei, e de acordo com o resultado do processo eleitoral realizado pelo Diretório Central dos Estudantes do Campus de Itabira, resolve:

DESIGNAR os membros discentes abaixo para comporem o Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas:

- Tiago Heider Martins - Matrícula nº 2016017281 - Membro titular
- Marco Túlio Madeira Ferreira - Matrícula nº 2017018505 - Membro suplente

PORTARIA Nº 1.216, DE 03 DE SETEMBRO DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas do *Campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, de acordo

com o que consta no Art. 85, inciso V, do Regimento Geral da Unifei, e de acordo com o resultado do processo eleitoral realizado pelo Diretório Central dos Estudantes do Campus de Itabira, resolve:

DESIGNAR os membros discentes abaixo para comporem a Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas:

- Victor Hugo Oliveira Silva - Matrícula nº 2019003388 - Membro titular - Representante do curso de Engenharia de Computação
- Brenda Emily Campos Cota - Matrícula nº 2018014912 - Membro titular - Representante do curso de Engenharia Elétrica
- Tainan Duro Agostini - Matrícula nº 2017018828 - Membro titular - Representante do curso de Engenharia de Controle e Automação
- Marco Túlio Madeira Ferreira - Matrícula nº 2017018505 - Membro suplente

---

9 – INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

PORTARIA Nº 1.227, DE 04 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso VI, do Regimento do IEI e com base na Comunicação do Diretório Central dos Estudantes da Unifei, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para atuarem como REPRESENTANTES DISCENTES na Assembleia do IEI pelo período de 4/9/2020 a 3/9/2021, em atendimento ao Art. 10, Inciso IV, do Regimento da Unidade:

Engenharia da Mobilidade:
Titular: Jessyca Larysa Galvão Duarte, RA 2019011002

Engenharia de Materiais:
Titular: João Victor do Carmo, RA 2018004513
Suplente: Bárbara Cristina Dias, RA 2018011142

Engenharia de Produção:
Titular: Arthur Mendes Guerra Martins da Costa, RA 2019007251
Suplente: Leonardo Nogueira Balestra, RA 2018012631

Engenharia Mecânica:

Titular: André Dallora dos Reis, RA 2016015142
Suplente: Rafael Thomas de Camargo Rodrigues, RA 2017003412

17ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
4/9/2020
31ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 17ª Reunião Extraordinária, realizada em 4 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar as deliberações *ad referenda* que aprovaram o registro das seguintes atividades de extensão, no que se refere à participação de servidores e empregados públicos anistiados lotados no IEI:

Atividade: Popularização do Empreendedorismo e Inovação Unifei Itabira Contribuindo para a Potencialização do Ecossistema de Inovação de Itabira
Coordenação: Lílian Barros Pereira (ICPA)
Período: 1º/9/2020 a 31/12/2020
Participante(s) do IEI: Janaina Antonino Pinto
Código de Registro no Sigaa: PJ103-2020

Atividade: Feira de Estágios em Engenharias de Itabira - FEEI
Coordenação: Tábata Fernandes Pereira
Período: 17/9/2020 a 31/12/2020
Participante(s) do IEI: Isabela Maganha, Mariane Reis Gomes, Patrícia Baldini de Medeiros Garcia, Tábata Fernandes Pereira e Vitor Guilherme Carneiro Figueiredo
Código de Registro no Sigaa: EV014-2020

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

17ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
4/9/2020
32ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o disposto no processo

23499.003499/2020-18 e com o que foi deliberado em sua 17ª Reunião Extraordinária, realizada em 4 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a resolução *ad referendum* que aprovou a proposta do Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação entre a Universidade Federal de Itajubá (Unifei), a Vale S.A. e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá (Fapepe), cujo objeto é o desenvolvimento do projeto de pesquisa "Estudo da viabilidade técnica da utilização de rejeitos da cadeia produtiva da mineração da companhia Vale S.A. para melhoria das condições de trafegabilidade de estradas não pavimentadas", sob a coordenação do professor Sérgio Pacífico Soncim.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

17ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
4/9/2020
33ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o disposto no processo 23499.003629/2020-12 e com o que foi deliberado em sua 17ª Reunião Extraordinária, realizada em 4 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o 3º Relatório de Estágio Probatório da professora Tábata Fernandes Pereira, Siape 2788223, conforme parecer emitido por sua Comissão de Avaliação de Estágio Probatório composta pelos professores Márcio Dimas Ramos, Ana Carolina Oliveira Santos e Claudio Ernani Martins Oliveira.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Ministério da Educação
Universidade Federal de Itajubá – Unifei
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Assuntos Estudantis

PLANO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL 2021

Ministério da Educação
Universidade Federal de Itajubá – Unifei
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Assuntos Estudantis

EQUIPE

Pró-Reitor de Graduação: Profa. Janaina Roberta dos Santos

Diretora de Assuntos Estudantis e Fiscal do RU: Carolina Dias Dini

Servidores de Apoio à Atividade:

Campus Itajubá

Tiago Luiz Gonçalves – Assessor de Gestão Financeira de Auxílios

Luciana da Silva Caretti – Pedagoga

Andreia Teixeira – Assistente Social

Tamirys Meirielle Marques – Assistente Social

Campus Itabira

Márcia Evangelista – Assistente Social

Ministério da Educação
Universidade Federal de Itajubá – Unifei
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Assuntos Estudantis

PLANO DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL – 2021

A Norma do Programa de Assistência Estudantil (PAE), aprovada pela 58ª Resolução da 11ª Reunião Ordinária do CEPEAd de 08/05/2019 e alterada pela 15ª Resolução da 03ª Sessão Ordinária do CEPEAd, em 18/03/2020, (disponível em https://owncloud.unifei.edu.br/index.php/s/EwIoM54GXLEccmL), prevê anualmente a elaboração do Plano de Assistência Estudantil que contemplará as modalidades, quantidades e valores dos auxílios a serem aprovados pelo CEPEAd.

Segundo a Norma PAE, o Plano deverá ser elaborado com base em uma pesquisa conduzida junto aos discentes que indicará as reais necessidades dos mesmos. A pesquisa e a subsequente proposta deverão observar ações nas áreas de assistência estudantil conforme parágrafo 1º do artigo 3º do Decreto nº 7234 de 19 de julho de 2010, sendo *moradia estudantil, alimentação, transporte, atenção à saúde, inclusão digital, cultura, esporte, creche, apoio pedagógico e inclusão*.

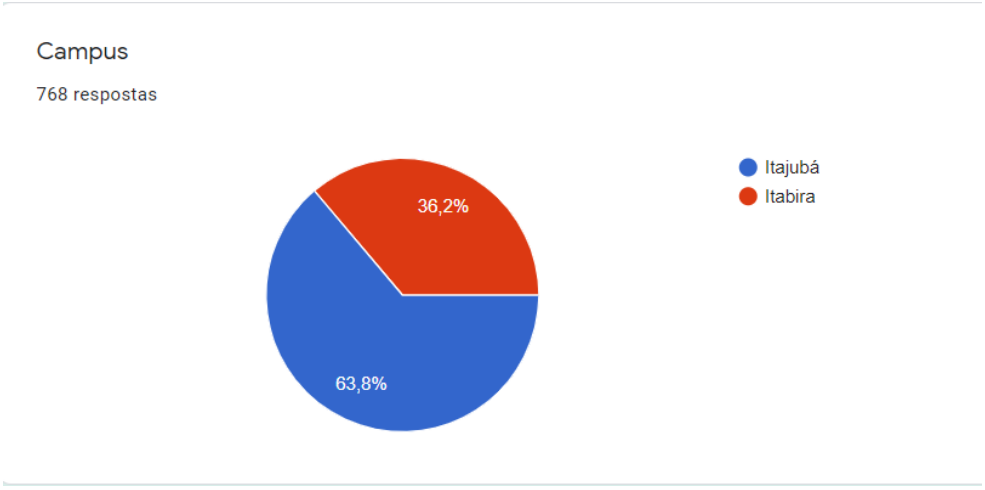
PESQUISA SOBRE AS REAIS NECESSIDADES DOS ESTUDANTES ASSISTIDOS PELO PROGRAMA DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL:

A pesquisa, intitulada “Pesquisa sobre as reais necessidades dos estudantes assistidos pelo Programa de Assistência Estudantil: como deve ser o plano de assistência estudantil para 2021?” foi realizada no período de 01 a 30 de junho e contou com a participação de 768 estudantes de ambos os campi. A pesquisa foi disponibilizada em link (https://forms.gle/w1RqrbjsQvxMarEA9) e divulgada em vários meios de comunicação da Unifei (email, aviso no SIGAA, página da DAE no site da Unifei, página da DAE no Facebook, Unifei Informa no site da Unifei e página da Unifei no Facebook).

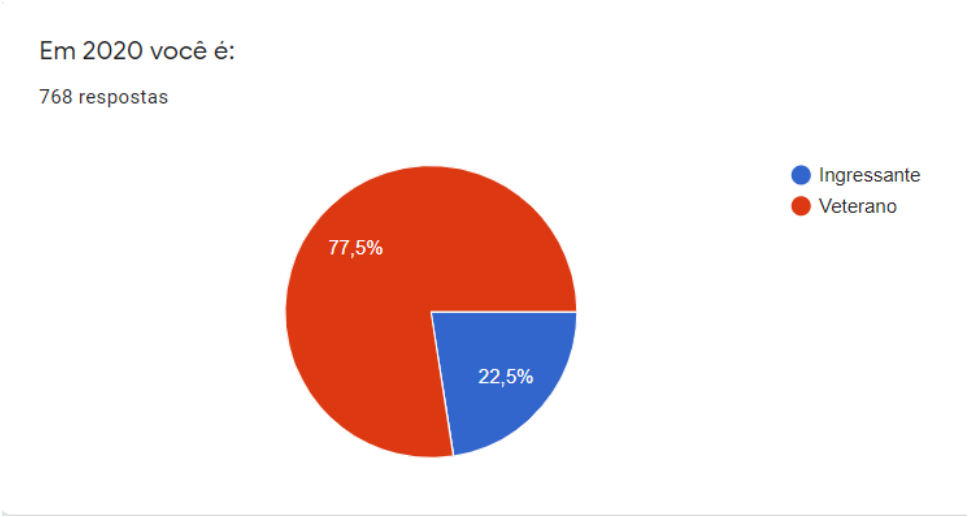
Arte utilizada para divulgar a pesquisa
Fonte: arquivos da DAE

A pesquisa disponível no Apêndice A, possibilitou algumas análises interessantes:

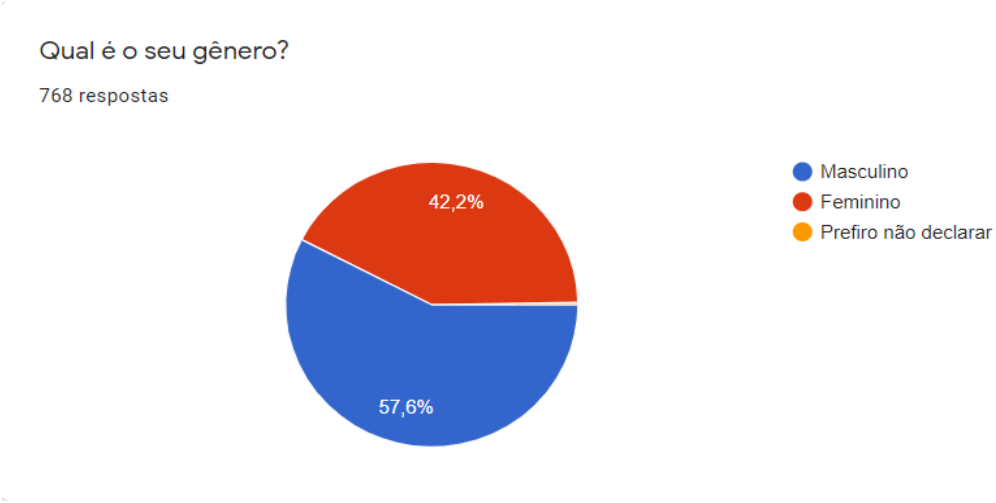
1) Distribuição da Amostra entre os campi da Unifei:



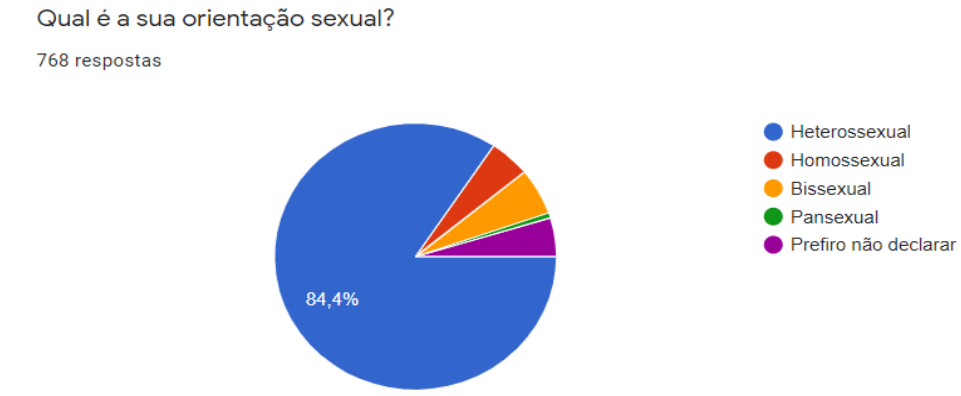
1.a) *Distribuição da Amostra entre os ingressantes e veteranos:*



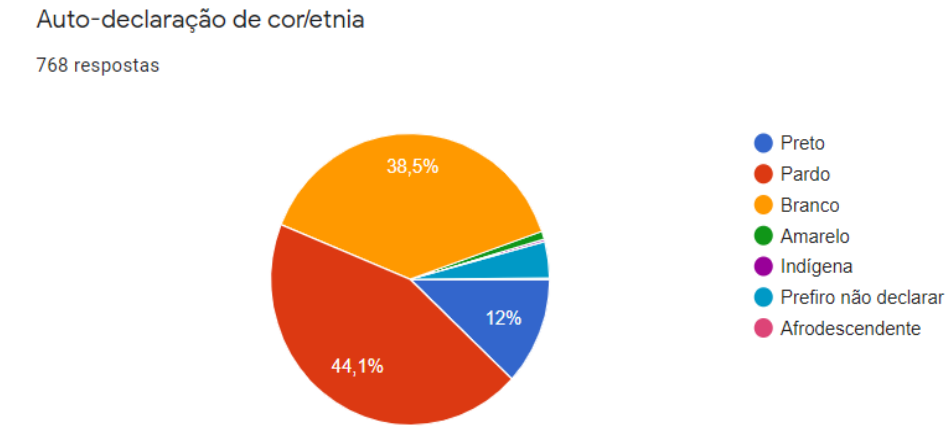
1.b) *Distribuição da Amostra em relação ao gênero:*



1.c) *Distribuição da Amostra em relação à orientação sexual:*

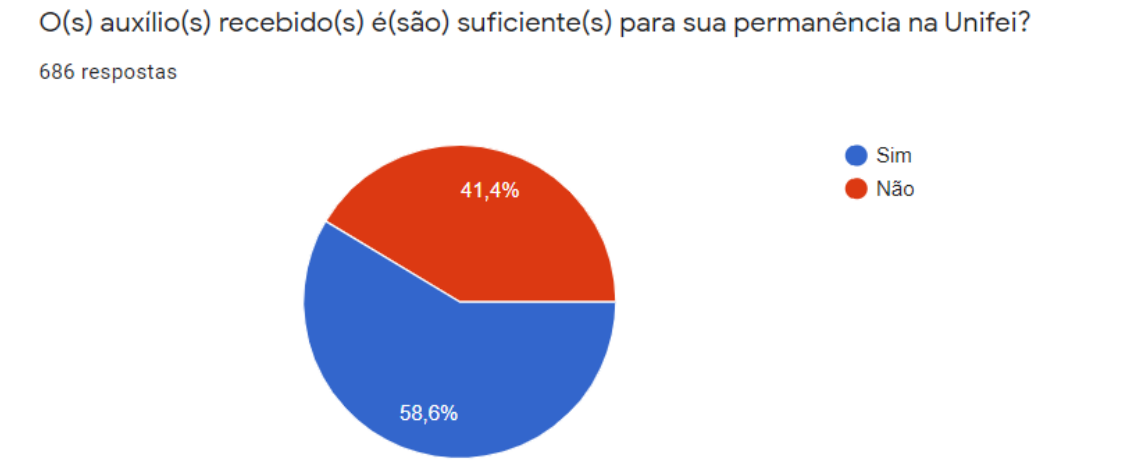


1.d) *Distribuição da Amostra em relação à autodeclaração de cor/etnia:*

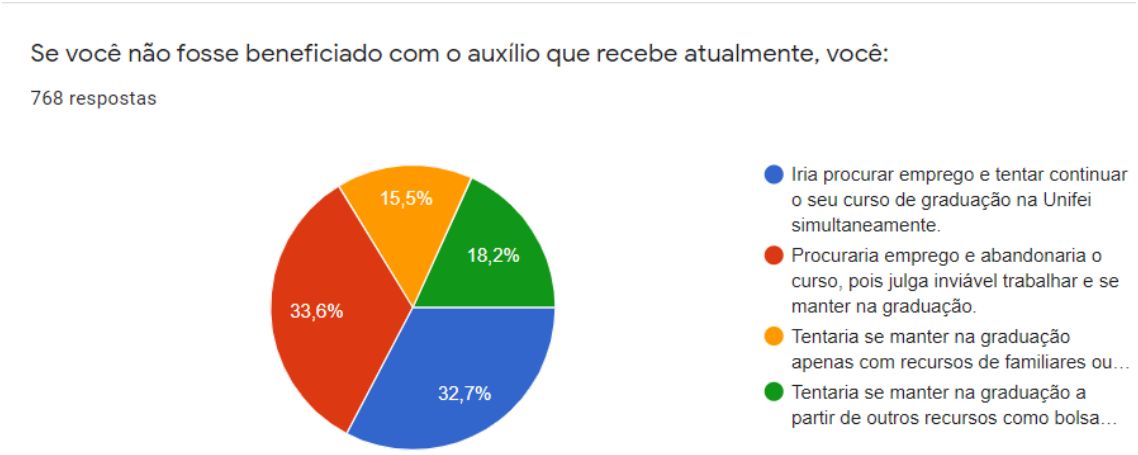


2) Auxílios do Programa de Assistência Estudantil (PAE/Unifei):

2.a) Efetividade da contribuição dos auxílios recebidos:



2.b) Na ausência dos auxílios recebidos:



3) Perfil Socioeconômico do(a) Estudante

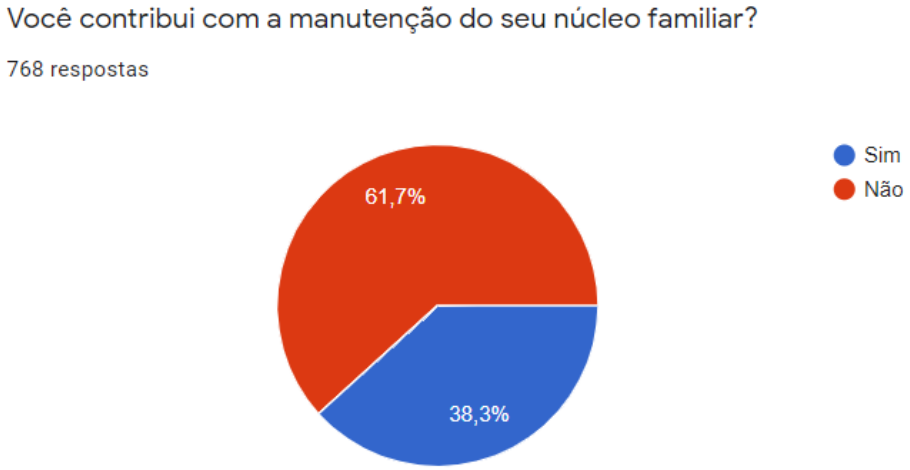
3.a) Fonte própria de renda:

3.b) Fontes próprias de renda (com exceção dos auxílios recebidos):

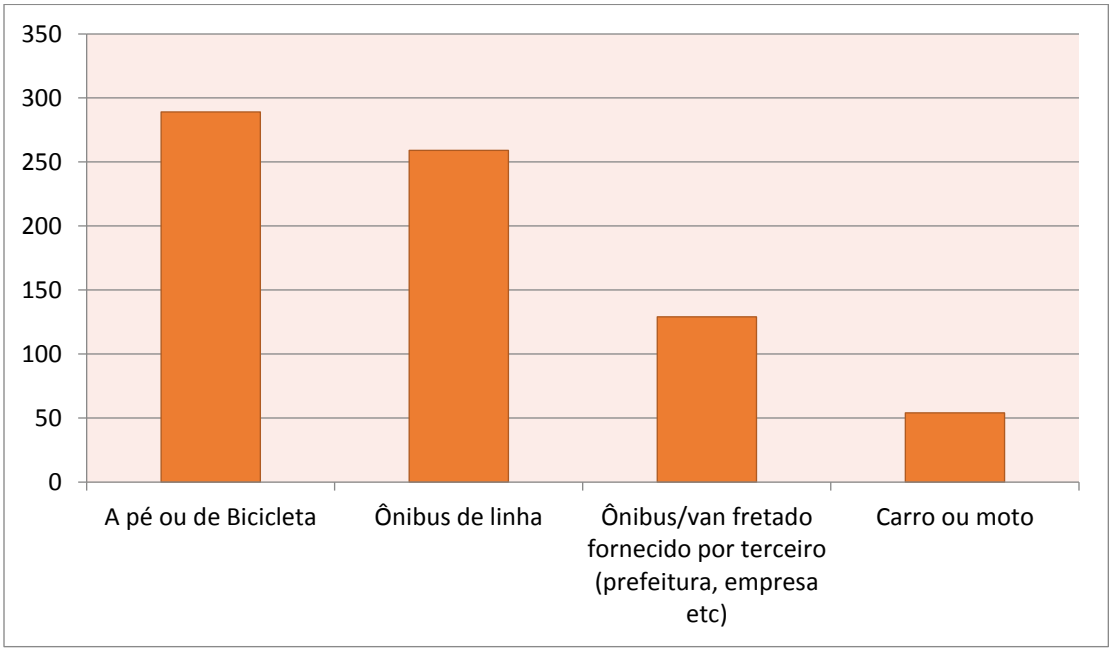
Dos 768 respondentes, apenas 81 estudantes indicaram fonte de renda própria, perfazendo uma média de R$ 573,43 mensais.

3.c) Renda Familiar:
A média de rendimentos familiares é de R$ 1.628,00.

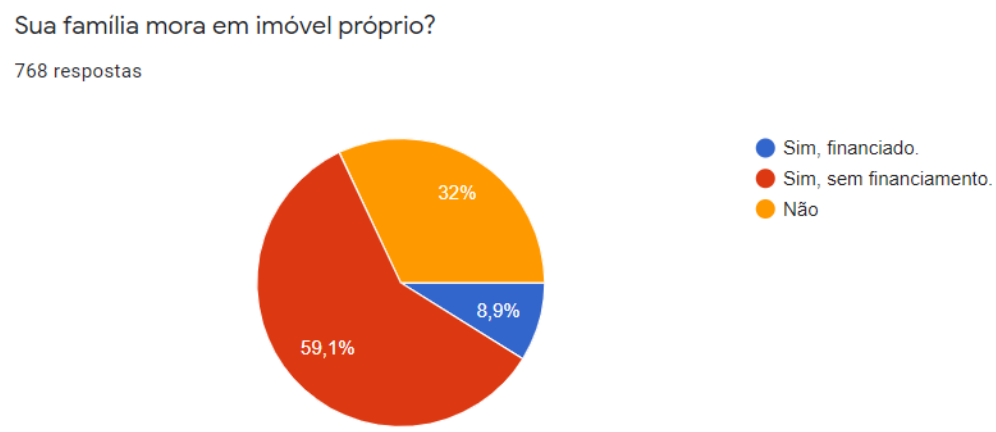
3.e) Contribuição do estudante assistido com a renda familiar:



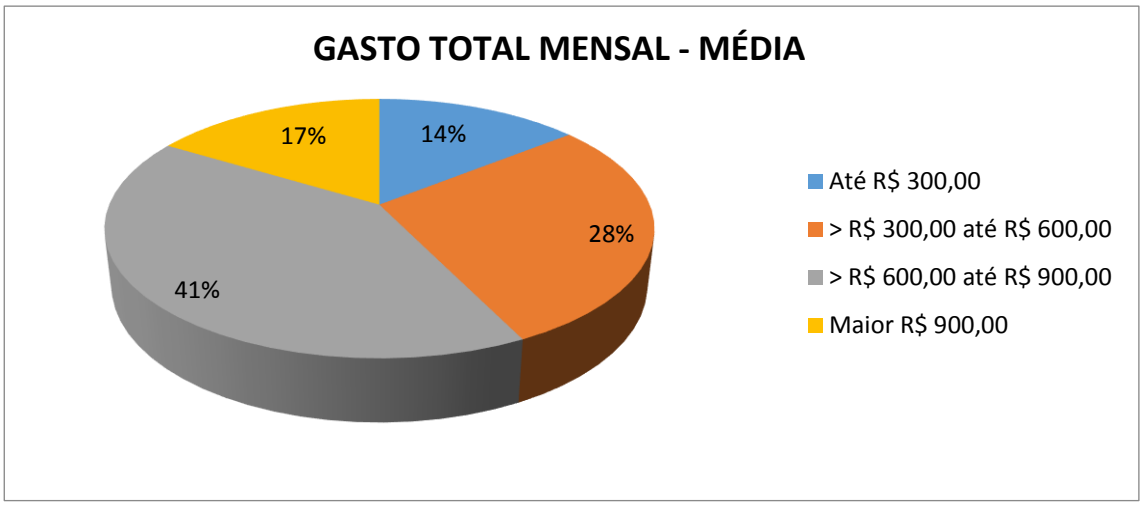
3.d) Meio de Transporte:



3.e) Imóveis:

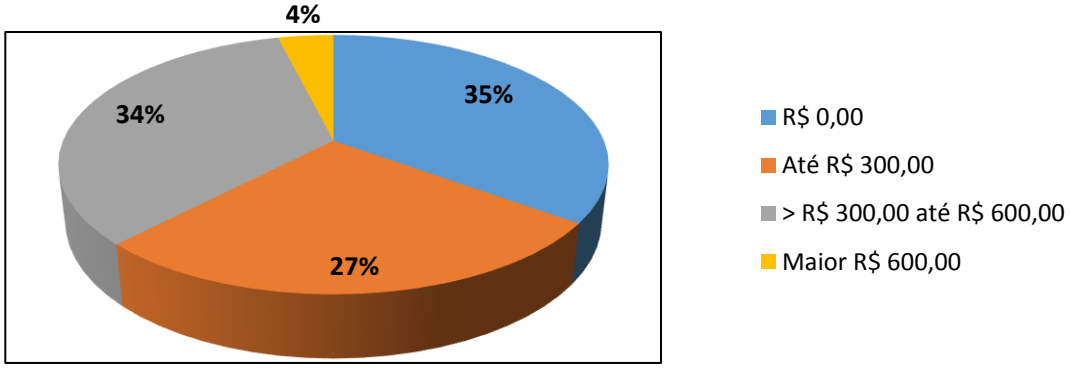


5) Gasto Médio Mensal:



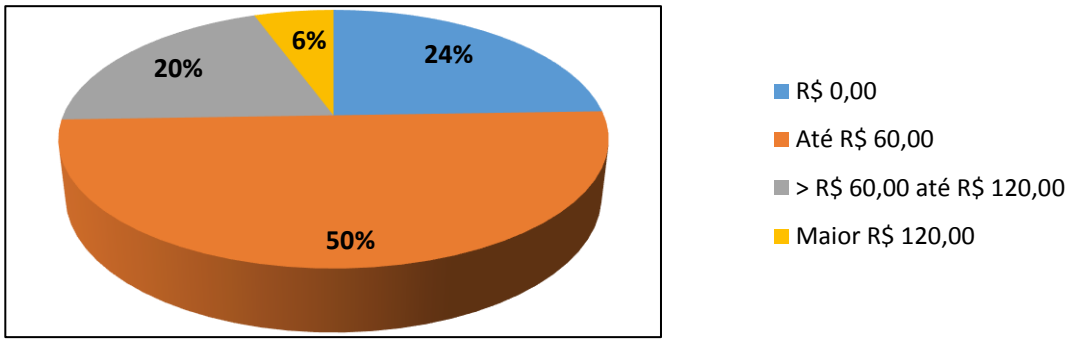
Ministério da Educação
Universidade Federal de Itajubá – Unifei
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Assuntos Estudantis

GASTO MENSAL COM ALUGUEL - MÉDIA



Obs.: 768 alunos responderam a pesquisa.

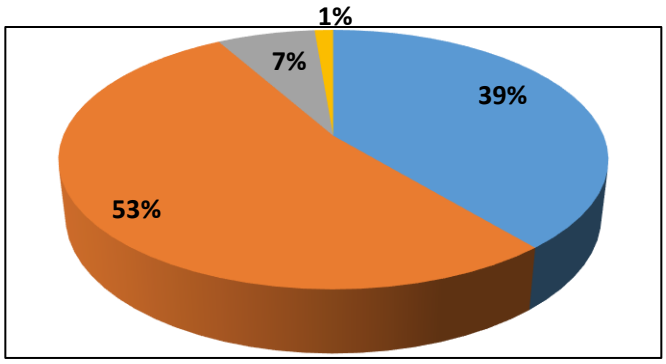
GASTO MENSAL COM ENERGIA ELÉTRICA - MÉDIA



Obs.: 768 alunos responderam a pesquisa.

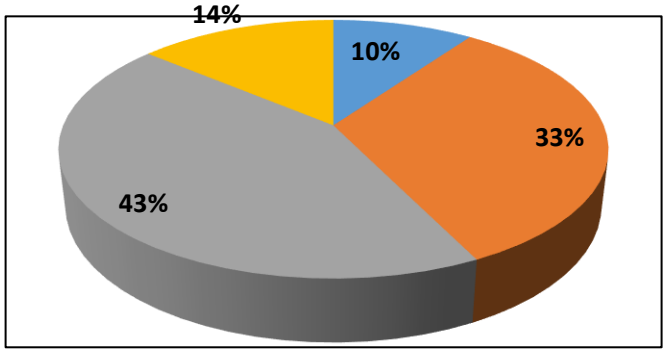
Ministério da Educação
Universidade Federal de Itajubá – Unifei
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Assuntos Estudantis

GASTO MENSAL COM ÁGUA E ESGOTO - MÉDIA



Obs.: 768 alunos responderam a pesquisa.

GASTO MENSAL COM COMPRAS EM SUPERMERCADOS, MERCADOS E



Obs.: 768 alunos responderam a pesquisa.

Ministério da Educação
Universidade Federal de Itajubá – Unifei
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Pró-Reitoria de Graduação
Diretoria de Assuntos Estudantis

PROPOSTA QUANTO A MODALIDADES, QUANTIDADES E VALORES DOS AUXÍLIOS:

- **Previsão para 2021:**

De acordo com o Projeto de Lei Orçamentária para 2021, para a Assistência ao Estudante (PNAES) estão previstos:

PNAES 2021 (Previsão)		**PNAES 2020**
Disponível	R$ 4.430.000,00	**R$ 4.588.246,00**

- MODALIDADES E VALORES:

MODALIDADE Para 2021	**VALOR Para 2021**	**Pontuação 2020(p)**	**Quant. Estudantes 2020**
Auxílio Permanência I	R$ 500,00	p ≥72	340
Auxílio Permanência II	R$ 300,00	60 ≤ p <72	366
Auxílio Creche	R$ 200,00	p ≥50	26
Auxílio Alimentação Itabira	R$ 200,00	p ≥70	263
Auxílio Alimentação Itajubá	R$ 200,00 (Auxílio Alimentação Pecuniário Emergencial – Res. 24/2020 CEPEAd)	p ≥70	331

A) Auxílio Permanência:

- O *Auxílio Permanência*, destinado aos estudantes veteranos e ingressantes, trata-se de uma modalidade de auxílio que objetiva proporcionar condições de permanência do estudante assistido no sentido de suprir demandas relacionadas à moradia

(pagamento de aluguel, contas domésticas como água, energia elétrica, internet, dentre outros) e ao transporte (combustível e passagem de transporte público).

- A definição do valor do auxílio permanência obedece a pontuação estabelecida a partir da análise socioeconômica realizada pelo serviço social com base na documentação comprobatória apresentada pelo estudante no momento de sua inscrição no edital. No ano de 2020, o Auxílio Permanência I de R$ 500,00 foi a atribuído aos estudantes que obtiveram pontuação maior ou igual a 72 pontos e o Auxílio Permanência II de R$ 300,00 aos estudantes que obtiveram pontuação menor que 72 e maior ou igual a 60 pontos. Estudantes com nota inferior a 60 pontos ficaram inicialmente em lista de espera.

- **a proposta indica a continuidade dos valores praticados em 2020, sendo Auxílio Permanência I = R$ 500,00 e Auxílio Permanência II = R$ 300,00. No atual cenário, um aumento nos valores dos auxílios, diminuiria consideravelmente a quantidade de alunos assistidos.** Em relação aos pontos, será necessário analisar as pontuações atribuídas aos estudantes que se inscreverem no edital de seleção.

B) Auxílio Creche:

- O *Auxílio Creche* foi proposto em 2016 a partir de uma mobilização dos estudantes (sobretudo mulheres) que possuem filhos com idade até 6 anos e demandaram apoio financeiro para custear os cuidados com os filhos no período em que estão na universidade. No ano de 2019, devido a restrições normativas, o auxílio não foi ofertado. Mas, após aprovação da atual Norma PAE, esse auxílio voltou a ser novamente oferecido.

- a proposta no Cenário atual indica o oferecimento do Auxílio Creche no valor de R$ 200,00 para os estudantes que comprovarem possuir filhos de até 6 anos.

C) Auxílio Alimentação Itabira

- O Auxílio Alimentação referente aos estudantes assistidos no campus de Itabira é oferecido em pecúnia, atualmente no valor de R$ 200,00 mensais. No ano de 2020 foram abertas 350 vagas, tendo sido preenchidas 263 até o momento. É importante destacar que a alimentação é uma das dez áreas de abrangência do PNAES.

- a proposta no Cenário atual indica a manutenção do valor de R$ 200,00 para o Auxílio Alimentação no campus de Itabira.

D) Auxílio Alimentação Itajubá

- O Auxílio Alimentação referente aos estudantes assistidos no campus de Itajubá foi planejado de forma a oferecer refeições no Restaurante Universitário (RU). Mas, tendo em vista a situação de calamidade pública ocasionada pela pandemia do novo coronavírus (COVID-19) foi necessária uma adaptação de forma a não prejudicar os alunos beneficiários desse auxílio. Dessa forma, foi criada a modalidade "auxílio alimentação pecuniário emergencial" que ofereceu aos alunos o valor de R$ 200,00. Através das incertezas que o cenário atual apresenta, a DAE propõe a manutenção desse auxílio no ano de 2021, para que não haja prejuízo aos estudantes assistidos pelo PAE.

- a proposta no Cenário atual a continuidade do pagamento do "auxílio alimentação pecuniário emergencial" no valor de R$ 200,00.

APONTAMENTOS FINAIS

- Após a aprovação do Plano de Assistência Estudantil, a DAE elaborará e divulgará o Edital de Análise Socioeconômica direcionado aos veteranos. A intenção é fazer a divulgação e dar início às inscrições ainda no mês de setembro.

- Conforme apresentado no Plano de Assistência Estudantil para o ano de 2020, apesar de a pesquisa anterior não ter apontado de forma expressiva a demanda pela realização de atividades nas demais áreas de abrangência do PNAES como, por exemplo, inclusão digital, saúde, esporte, apoio pedagógico e cultura, a equipe da DAE havia planejado ações para realizar tais atividades. No entanto, o cenário de excepcionalidade que se apresentou em virtude da pandemia, trouxe obstáculos a essas atividades. Todavia, na área de apoio pedagógico, estão sendo ofertadas oficinas virtuais e atendimento on-line para os estudantes

- ***É fundamental ressaltar que o número de estudantes que serão beneficiados no 2020 depende das pontuações atribuídas pela análise socioeconômica a ser realizada após o período de inscrição, não sendo possível estimar as pontuações a serem atribuídas nem a quantidade de estudantes que as obterão, nem mesmo a quantidade de estudantes que se inscreverão no processo de seleção.***

Apêndice A:

Questões da Pesquisa sobre as reais necessidades dos estudantes assistidos pelo PAE

1. Endereço de e-mail
2. Nome Completo
3. Matrícula
4. *Campus*
5. Curso
6. Qual é o seu gênero?
7. Qual é a sua orientação sexual?
8. Auto-declaração de cor/etnia
9. Qual é a sua idade?
10. Você possui filhos?
11. Quantos filhos você possui?
12. Do total de filhos, quantos possuem menos de 6 anos?
13. Em 2020 você é: ingressante ou veterano?
14. Você está recebendo algum auxílio da Assistência Estudantil em 2020?
15. Em 2020, você está recebendo qual auxílio da Assistência Estudantil (assinale quantas opções forem necessárias)
16. O(s) auxílio(s) recebido(s) é(são) suficiente(s) para sua permanência na Unifei?
17. Se você não fosse beneficiado com o auxílio que recebe atualmente, você:
    a. Iria procurar emprego e tentar continuar o seu curso de graduação na Unifei simultaneamente.
    b. Procuraria emprego e abandonaria o curso, pois julga inviável trabalhar e se manter na graduação.
    c. Tentaria se manter na graduação apenas com recursos de familiares ou pessoas próximas.
    d. Tentaria se manter na graduação a partir de outros recursos como bolsa de extensão ou iniciação científica.
18. Você tem alguma fonte de renda própria?
19. Qual a sua renda individual própria?
20. Quais são as suas fonte de financiamento?
21. Qual o principal meio de transporte utilizado para acessar a UNIFEI no seu dia a dia?
22. Qual a renda da sua família?
23. Quantas pessoas dependem diretamente desta renda?
24. Sua família mora em imóvel próprio?
25. Quantos imóveis sem financiamento sua família possui?
26. Quantos imóveis financiados sua família possui?
27. Você contribui com a manutenção do seu núcleo familiar?
28. Qual o valor de seus rendimentos que, em média, você repassa para a manutenção do seu núcleo familiar?
29. Você veio de qual Estado?
30. Você veio de qual cidade no estado indicado na questão anterior?
31. Em Itajubá ou Itabira, qual o seu tipo de moradia?

32. Você residia em Itajubá ou Itabira antes de ter alguma relação com a UNIFEI?
33. Qual o seu gasto total mensal médio?
34. Qual o seu gasto mensal médio com aluguel, pensão de moradia, flat, hotel ou pousada?
35. Qual o seu gasto mensal médio com energia elétrica?
36. Qual o seu gasto mensal médio com água e esgoto?
37. Qual o seu gasto mensal médio com telecomunicações (internet, telefone fixo, TV por assinatura, celular)?
38. Qual o seu gasto mensal médio com compras em supermercados, mercados e mercearias?
39. Qual o seu gasto mensal médio com serviços domésticos (faxina, limpeza, jardinagem, cuidados de crianças e outros) no município de Itajubá ou Itabira?
40. Qual o seu gasto mensal médio com manutenção da casa, reparos e reformas?
41. Qual o seu gasto mensal médio com transporte urbano (ônibus, táxi, mototáxi, outros)?
42. Qual o seu gasto mensal médio com transporte rodoviário intermunicipal e interestadual?
43. Você utiliza o Restaurante Universitário do campus Itajubá?
44. Como você avalia o serviço prestado pelo RU?
45. Registre abaixo sua opinião, críticas, elogios e sugestões quanto ao serviço oferecido pelo RU do campus Itajubá.
46. Você teria interesse em algumas dessas ações:
    a. Esporte
    b. Cultura
    c. Apoio Pedagógico
    d. Apoio Psicológico
47. Você sabia que a DAE oferece APOIO PEDAGÓGICO aos estudantes que necessitam de orientação para os processos de aprendizagem?
48. Quais ações você considera mais adequadas a serem oferecidas pelo APOIO PEDAGÓGICO da DAE?
49. Você teria alguma demanda por APOIO PSICOLÓGICO?
50. Se a resposta à pergunta anterior for SIM, descreva qual é a demanda por APOIO PSICOLÓGICO:
51. Como você avalia a atuação do SERVIÇO SOCIAL da DAE?
52. Como você avalia a atuação do APOIO PEDAGÓGICO da DAE?
53. Como você avalia a atuação do setor ADMINISTRATIVO da DAE?
54. Como você avalia a atuação da DIREÇÃO da DAE?
55. Registre sugestões de melhoria, críticas e elogios ao Programa de Assistência Estudantil da Unifei.

NORMA 3.0.04

Estabelece as diretrizes para o funcionamento do Programa de Pós-doutorado da Universidade Federal de Itajubá.

Capítulo I

Das disposições preliminares

Art. 1º O Programa de Pós-Doutorado da Universidade Federal de Itajubá é um programa de aperfeiçoamento vinculado aos programas de pós-graduação (PPG) e tem como objetivo melhorar o nível de excelência científica dos Grupos de Pesquisa e dos PPG.

§ 1° - O Programa é caracterizado como uma atividade temporária de pesquisa que possibilita ao pós-doutorando o aperfeiçoamento acadêmico através da participação em atividades de ensino e pesquisa.

§ 2° - O pós-doutorando será considerado aluno regular da UNIFEI, com cadastro no registro acadêmico e com todos os direitos e deveres decorrentes desta sua situação.

Capítulo II

Dos requisitos e das modalidades,

Art. 2º O candidato ao pós-doutorado deverá ser portador de título de doutor, obtido no Brasil por instituição reconhecida pela CAPES ou no exterior, e deve se enquadrar em uma das modalidades:

I. **Modalidade I:** com bolsa de pós-doutorado fornecida por agências de fomento;
II. **Modalidade II:** com bolsa de pós-doutorado fornecida por outras instituições ou empresas;
III. **Modalidade III:** sem bolsa, como voluntário.

Parágrafo Único - A participação no programa de pós-doutorado não gera vínculo empregatício ou funcional entre a Universidade e o pós-doutorando, sendo vedada a extensão de direitos e vantagens concedidos aos servidores.

Art. 3º Todo candidato que se enquadre nos requisitos do Art. 2º desta Norma, para realização de pós-doutorado com ou sem financiamento, deve obrigatoriamente aderir ao presente Programa para o desenvolvimento de um projeto de pós-doutorado na UNIFEI.

§ 1° - A proposta deve conter, prioritariamente, um Plano de Trabalho que reflita na íntegra o que se pretende realizar durante todo o período do programa de pós-doutoramento, podendo contemplar, além da pesquisa, atividades de:

I. Ensino em graduação e/ou pós-graduação;
II. Orientação ou coorientação em graduação e/ ou pós-graduação.

§ 2° - O projeto de pós-doutorado deve ser supervisionado por um professor doutor da UNIFEI, credenciado como docente em um PPG da Instituição;

§ 3° - O supervisor do projeto deve, preferencialmente, possuir projeto de pesquisa com fomento vigente;

§ 4° - É vedado ao pós-doutorando e seu supervisor serem cônjuges, companheiros, parentes, consanguíneos ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 4° Mediante solicitação oficial do supervisor às instâncias cabíveis, a UNIFEI, em suas esferas de competência e no limite de suas possibilidades, permitirão ao pós-doutorando o uso de seu endereço institucional, das instalações, bens e serviços necessários ou convenientes para o desenvolvimento das atividades previstas no plano de trabalho.

Art. 5° Quanto à duração e dedicação no Programa de Pós-Doutorado da UNIFEI, o pós-doutorando deverá se enquadrar em uma das modalidades abaixo:

I. **Modalidade I:** duração e dedicação iguais às estabelecidas no termo de outorga.
II. **Modalidade II:** dedicação integral com duração de seis (06) meses a dois (02) anos, com possibilidade de uma única renovação por até um (01) ano.
III. **Modalidade III:** dedicação integral ou parcial e duração de seis (06) meses e a um (01) ano, com possibilidade de uma renovação por até um (01) ano.

Parágrafo Único - A solicitação de renovação da permanência do pós-doutorando neste programa, quando prevista, deve ser encaminhada com antecedência de, pelo menos, trinta (30) dias do término da vigência atual, pela Coordenação do PPG, via memorando enviado à PRPPG.

Capítulo III

Da seleção e do registro

Art. 6° Para ingresso de pós-doutorandos nas Modalidades I ou II do Art. 2º, a realização de processo seletivo é obrigatória, exceto quando realizado pela própria Agência de Fomento no caso da Modalidade I do Art. 2º.

§ 1° - A seleção dos pós-doutorandos poderá ser realizada por meio de prova de conhecimento, elaboração de projeto de pesquisa e/ou análise de currículo e deve considerar as áreas de concentração e linhas de pesquisa do PPG.

§ 2° - Os editais para seleção devem ser encaminhados para análise da Procuradoria Federal da UNIFEI, com a aprovação da Assembleia do PPG;

§ 3° Nos casos em que o processo seletivo do pós-doutorando tenha sido realizado por agências de fomento, o supervisor deverá encaminhar o resultado do processo seletivo com a solicitação do registro do pós-doutorando junto ao PPG para apreciação da Assembleia.

§ 4° - O resultado final, no caso de candidato aprovado para o Programa de Pós-doutorado, deve ser encaminhado pela coordenação do PPG, via memorando, para a PRPPG juntamente com os documentos listados no Art. 7, parágrafo segundo, alíneas a, b, c, d, e, f, g e h e j.

Art. 7° Para a seleção de candidatos na Modalidade III, o pedido de ingresso no presente programa poderá ser submetido a qualquer momento (em fluxo contínuo) à Coordenação do Programa de Pós-Graduação no qual pretende atuar.

§ 1º - As solicitações deverão ser recebidas pela Secretaria do Programa de Pós-Graduação e encaminhadas, através da Coordenação, à apreciação da Assembleia.

§ 2º - O pedido de ingresso deverá conter, obrigatoriamente:

a. Formulário para encaminhamento de pedido de participação preenchido, conforme modelo disponibilizado pela PRPPG;
b. Cópia da cédula de identidade, em pdf (frente e verso);
c. Cópia do CPF em pdf;
d. Comprovante da última titulação em pdf (frente e verso do diploma), com data de obtenção;
e. Carta de aceite do supervisor, assinada, em pdf;
f. Projeto de pesquisa do candidato, em pdf;
g. Plano de atividades do candidato com cronograma, em pdf;
h. Declaração de reconhecimento de direitos de propriedade intelectual, conforme modelo disponibilizado pela PRPPG, em pdf;
i. Termo de Adesão ao Serviço Voluntário da UNIFEI, conforme modelo disponibilizado pela PRPPG em pdf;

j. Outras informações ou documentos solicitados no Formulário para encaminhamento de pedido de participação.

k.

Art. 8° A análise das candidaturas na Modalidade III será realizada pela Assembleia do PPG com base nos critérios:

I. Atendimento a todos os itens solicitados na inscrição;
II. Análise do currículo Lattes do candidato, quanto à produção bibliográfica;
III. Análise do currículo Lattes do supervisor, quanto à produção bibliográfica;
IV. Análise do projeto de pesquisa, que deverá obedecer:
- Limite de 10 páginas;
- Conter título; introdução; exposição do problema de pesquisa, destacando relevância, objetivos e justificativa; fundamentação teórica; metodologia de pesquisa; referências bibliográficas;
- Apresentar sua exequibilidade; adequação com a infraestrutura local e compatibilidade com os objetivos da proposta;
- Detalhar os resultados esperados e a produção científica e tecnológica prevista.
V. Análise do plano de atividades e cronograma proposto;
VI. Atendimento de requisitos legais e regulamentares.

Parágrafo Único - Após análise do pedido pela Assembleia do PPG, a Coordenação do PPG deverá enviar à PRPPG, via memorando, o resultado da avaliação juntamente com a documentação do candidato aprovado.

Art. 9° A PRPPG realizará o registro do pós-doutorando no SIGAA a partir do recebimento da documentação, via memorando, enviada pela Coordenação do PPG.

§ 1º - O registro do pós-doutorando no SIGAA será realizado na categoria de Docente Externo, tipo Pós-Doutorando de forma a permitir a atuação do mesmo nas atividades de ensino previstas no plano de trabalho.

Capítulo IV

Das Responsabilidades

Art. 10 São compromissos do pós-doutorando:

I. Dedicar-se ao programa conforme descrito no Plano de Trabalho aprovado;
II. Registrar alterações no Plano de Trabalho junto à Coordenação do PPG para aprovação pela Assembleia do PPG;
III. Zelar pela adequada proteção dos direitos de propriedade intelectual que

possam resultar do projeto;

IV. Mencionar a filiação institucional à UNIFEI nas produções científicas ou técnicas resultantes das atividades desenvolvidas, relativas ao Plano de Trabalho aprovado.

V. Submeter, com a ciência e aprovação do supervisor, para análise e deliberação da Assembleia do PPG o Relatório Final do Projeto, contendo uma descrição das principais atividades desenvolvidas e resultados alcançados.

Parágrafo Único - A aprovação do Relatório Final do projeto do pós-doutorando pela Assembleia do PPG é obrigatória, em caso de solicitação de renovação do pós-doutorando prevista para as Modalidades II e III, conforme descrito no Parágrafo único do Art. 5º.

Art. 11 São compromissos do supervisor:

I. Verificar o cumprimento das horas de dedicação e pelo acompanhamento das atividades previstas no plano de trabalho.

II. Em caso de desempenho insatisfatório, caberá ao supervisor solicitar o desligamento do pós-doutorando.

III. Aprovar o Relatório Final do Projeto a ser encaminhado para análise e deliberação da Assembleia do PPG.

Art. 12 É compromisso do PPG acolher o pós-doutorando, habilitando-o às condições de trabalho junto aos laboratórios e auxiliando-o no desenvolvimento do seu plano de trabalho, garantindo as condições para a realização do projeto de pesquisa aprovado.

Capítulo V

Das disposições finais

Art. 13 Ao final do período como pós-doutorando e após a devida aprovação do Relatório Final do Projeto, a PRPPG deverá expedir uma Declaração do período de Pós-Doutoramento, indicando o Programa de Pós-graduação no qual o pós-doutorado foi realizado, o período de duração, o título do projeto desenvolvido e o nome do orientador/supervisor.

Parágrafo Único – A Declaração de Pós-Doutoramento será emitida mediante solicitação do pós-doutorando.

Art. 14 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIFEI.

Art. 15 Esta Norma entrará em vigor após sua aprovação no CEPEAd e de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

Art. 16 Fica revogada a Norma de Programa de Pós-Doutorado na Universidade Federal de Itajubá aprovada pela 102ª Resolução do CEPEAd, de 02/07/2014, em sua 19ª Reunião Ordinária.

Aprovada pela 118ª resolução do CEPEAd – 24ª Sessão Ordinária, em 09/09/2020.

Professor Dagoberto Alves de Almeida

Reitor

ANEXO 1 – Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI)

As Matrizes RACI encontram-se no link https://unifei.edu.br/prppg/prppg/portfolio

ANEXO 2 – Mapa do processo normatizado

Os mapas de processo encontram-se no link https://unifei.edu.br/prppg/prppg/portfolio

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 38
ITAJUBÁ (MG), 21 DE SETEMBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....694

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....694

3 - REITORIA.....695

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....703

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....722

6 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....723

7 - INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO.....724

8 - INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO.....741

9 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....743

10 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....744

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

24ª SESSÃO ORDINÁRIA
118ª RESOLUÇÃO
09/09/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.019702/2020-00 e o que foi deliberado em sua 24ª Sessão Ordinária no dia 09 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a Norma do Programa de Pós-Doutorado da UNIFEI – anexa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

40ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 14/09/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Termo de Cooperação Técnica e Científica celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a empresa Gelf Siderurgia S/A., tendo por objeto o desenvolvimento de pesquisa do projeto intitulado: Recuperação de Energia dos Gases de Carbonização da Madeira, sob coordenação do professor Osvaldo José Venturini - Processo nº 23088.022628/2020-09.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

41ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 14/09/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e o Ministério da Defesa - MD / Secretaria de Pessoal, Ensino, Saúde e Desporto – SEPESD / Departamento de Ensino - DEPENS, que tem por objeto a participação da UNIFEI, seus docentes e estudantes universitários selecionados para a "Operação Lobo Guará" do Projeto Rondon, sob coordenação do professor Glaucio Marcelino Marques - Processo nº 23499.000423/2020-22.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

---

3 - REITORIA

PORTARIA Nº 831, DE 24 DE JUNHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 324/2020 - PRGP, resolve:

Nomear, a partir dessa data, a servidora Regiane Gimenes Mesquita para secretariar os trabalhos da Comissão para elaboração do Processo Eleitoral para Reitor e Vice-Reitor da UNIFEI - Mandato 2021 - 2024, nomeada pela Portaria nº 825/2020 - RT, no período em que esta estiver vigente.

PORTARIA Nº 838, DE 26 DE JUNHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 14/2020 - CS, resolve:

Reconduzir, o membro efetivo do CONSUNI, Roberval Rymer da Silva Carvalho, como representante dos ex-alunos, sem vínculo funcional com a Universidade. O mandato tem validade até a data de 07/05/2021.
Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação no BIS.

PORTARIA Nº 839, DE 26 DE JUNHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 19/2020 - CEPEAd, resolve:

Nomear o grupo de trabalho para análise e atualização da Matriz de Distribuição Orçamentária das Unidades Acadêmicas, composto dos seguintes membros:

Docentes:
Fábio Nakagomi
Fadul Ferrari Rodor
Luiz Fernando Barca
Luís Henrique de Carvalho Ferreira
Rafael Carvalho Miranda

Servidores técnico-administrativos:
Priscila Reis Guimarães Bartelega
Zaqueu Oliveira dos Santos

Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua publicação no BIS.

PORTARIA Nº 918, DE 10 DE JULHO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

Nomear, a partir dessa data, o grupo de trabalho para instalação de curso na área de Saneamento, composto dos seguintes membros docentes:

Herlane Costa Calheiros - SIAPE: 1350505;
Marcelo Chuei Matsudo - SIAPE: 2049232;
Enrique Vieira Mattos - SIAPE: 2354897;
Victor Eduardo de Mello Valério - SIAPE: 3017922.

PORTARIA Nº 935, DE 14 DE JULHO DE 2020

O Vice-Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o disposto na Meta Nº 15 do Objetivo Estratégico Nº 1 do PDI, após a realização de reuniões periódicas em cumprimento à Ação Nº 41, resolve:

REVOGAR, a partir dessa data, a Portaria Nº 1.206 de 08 de Agosto de 2019; e
NOMEAR, a partir dessa data, os membros abaixo relacionados para constituírem os Grupos de Trabalho responsáveis pelos Estudos de Implantação de Cursos de Graduação no Campus de Itabira:

CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO
- Rafael Francisco dos Santos (presidente) - SIAPE: 1611588;
- Rodrigo Aparecido da Silva Braga - SIAPE: 1769171;
- Walter Aoiama Nagai - SIAPE: 1766284;
- Ana Carolina Oliveira Santos - SIAPE:1794825;
- João Paulo Roquim Romanelli - SIAPE: 1766955;
- Bruno Guazzelli Batista - SIAPE: 2267848.

Data acordada para este Grupo de Trabalho apresentar a proposta do curso: 25/09/2020.

ENGENHARIA ELETRÔNICA
- Fadul Ferrari Rodor (presidente) - SIAPE: 2356725;
- Dean Bicudo Karolak - SIAPE: 2423791;
- Paulo Márcio Moreira e Silva - SIAPE: 1057794;
- Washington Batista Vieira - SIAPE: 2222644;
- Fábio Nakagomi - SIAPE: 2194388;
- Rodrigo Maximiano Antunes de Almeida - SIAPE: 1732597.

Data acordada para este Grupo de Trabalho apresentar a proposta do curso: 25/09/2020.

ENGENHARIA CIVIL
- Fernando Neves Lima (presidente) - SIAPE: 2256645;
- André Luís Riqueira Brandão - SIAPE: 1649314;
- Claudio Ernani Martins Oliveira - SIAPE: 1644468;
- Helena Mendonça Faria - SIAPE: 2328442;
- Washington Batista Vieira - SIAPE: 2222644
- Eduardo de Aguiar do Couto - SIAPE: 1311786;
- Eben Ezer Prates da Silveira - SIAPE: 1766949;
- Adinele Gomes Guimarães - SIAPE: 1651845.

Data acordada para este Grupo de Trabalho apresentar a proposta do curso: 25/09/2020.

MATEMÁTICA APLICADA
- Gilberto Duarte Cuzzuol (presidente) - SIAPE: 1645434;
- Gustavo Henrique Oliveira Salgado - SIAPE:1645625;
- João Paulo Roquim Romanelli - SIAPE: 1766955;
- Rafael Francisco dos Santos - SIAPE:1611588;
- Carlos Henrique da Silveira - SIAPE: 2641790;
- Carlos Eymel Campos Rodriguez - SIAPE: 2317678;
- Rick Antonio Rischter - SIAPE: 1763342;
- Fernando Pereira Micena - SIAPE: 1839944.

Data acordada para este Grupo de Trabalho apresentar a proposta do curso: 25/09/2020.

ADMINISTRAÇÃO
- Hugo José Ribeiro Júnior (presidente) - SIAPE: 2619705;

- Ana Carolina Oliveira Santos - SIAPE: 1794825;
- Haroldo Lhou Hasegawa - SIAPE: 2380440;
- Henrique Duarte Carvalho - SIAPE: 2251147;
- Tábata Fernandes Pereira - SIAPE: 2788223;
- Ronara Cristina Bozi dos Reis - SIAPE: 1715442;
- Luiz Felipe Pugliese - SIAPE: 2356891;
- Moisés Diniz Vassallo - SIAPE: 1346455.

Data acordada para este Grupo de Trabalho apresentar a proposta do curso: 25/09/2020.

MEDICINA
- Davidson Passos Mendes (presidente) - SIAPE: 1766759;
- Geraldo Fabiano de Souza Moraes - SIAPE: 1849303.

Data acordada para este Grupo de Trabalho apresentar a proposta do curso: 25/09/2020.
Este Grupo de Trabalho contará com o apoio da Secretaria Municipal de Saúde de Itabira.

ENGENHARIA QUÍMICA
- Francisco Moura Filho (presidente) - SIAPE: 1765329;
- Fabrício Vieira de Andrade - SIAPE: 1337089;
- Haroldo Lhou Hasegawa - SIAPE: 2380440;
- Márcio Roberto de Freitas - SIAPE: 1107725;
- Rose-Marie Belardi - SIAPE: 1813952;
- Fadul Ferrari Rodor - SIAPE: 2356725;
- Marcia Regina Baldissera Rodrigues - SIAPE: 1029909.

ENGENHARIA HÍDRICA
- José Augusto Costa Gonçalves (presidente) - SIAPE: 1715108;
- Eliane Maria Vieira - SIAPE: 1843274;
- Rafael Balbino Cardoso - SIAPE: 1790343;
- Dair José de Oliveira - SIAPE: 1765121;
- Fábio Santos Nascimento - SIAPE: 2253965;
- Nívea Adriana Dias Pons - SIAPE:1545016.

LICENCIATURA EM CIÊNCIAS COM HABILITAÇÃO EM FÍSICA OU QUÍMICA
- Márcio Martins Lage Júnior (presidente) - SIAPE: 1280214;
- Urbano Miguel Tafur Tanta - SIAPE: 1767375;
- Rafael Emílio Lopes - SIAPE: 1536050;
- Ruben Alexis Miranda Carrillo - SIAPE: 2142430;
- Joao Ricardo Neves da Silva - SIAPE: 2040925;
- Jane Raquel Silva de Oliveira - SIAPE:1998676.

SISTEMAS DE INFORMAÇÃO
- Rafael Francisco dos Santos - SIAPE: 1611588;

- Wandré Nunes de Pinho Veloso - SIAPE: 1958340;
- Tábata Fernandes Pereira - SIAPE: 2788223;
- Renata dos Santos - SIAPE: 1844605;
- Roberto Claudino da Silva - SIAPE: 2284342.

Os Grupos de Trabalho terão suporte constante da Pró-Reitoria de Graduação.

PORTARIA Nº 936, DE 14 DE JULHO DE 2020

O Vice-Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o disposto nos Objetivos Estratégicos Nº 10 e Nº 11 do PDI, resolve:

REVOGAR, a partir dessa data, a Portaria Nº 1.208 de 08 de Agosto de 2019; e
NOMEAR, a partir dessa data, os membros abaixo relacionados para constituírem o Grupo de Trabalho responsável pelo: Estudo de possibilidades de expansão de atividades de desenvolvimento tecnológico no Campus de Itabira; Elaboração de convênio e plano de trabalho com base no Protocolo de Intenções assinado com a VALE e a Prefeitura Municipal de Itabira para a Incubação de Empresas de Base Tecnológica:

- Rafael Balbino Cardoso (Presidente) - SIAPE: 1790343;
- Giovani Bernardes Vitor - SIAPE: 2362923;
- Elcio Franklin de Arruda - SIAPE: 2227487;
- Henrique Duarte Carvalho - SIAPE: 2251147;
- Haroldo Lhou Hasegawa - SIAPE: 2380440;
- Dair José de Oliveira - SIAPE: 1765121.

O Grupo de Trabalho terá suporte constante da Pró-Reitoria de Extensão.

PORTARIA Nº 937, DE 14 DE JULHO DE 2020

O Vice-Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o disposto no Objetivo Estratégico Nº 16 do PDI, resolve:

REVOGAR, a partir dessa data, a Portaria Nº 2.038 de 13 de Dezembro de 2019; e
NOMEAR, a partir dessa data, os membros abaixo relacionados para comporem o Grupo de Trabalho para elaboração de convênio e plano de trabalho com base no Memorando de Entendimento assinado com a Laurentian University:

- Janaina Antonino Pinto (Presidente) - SIAPE: 1792463;
- Giovani Bernardes Vitor - SIAPE: 2362923;
- Ana Carolina Vasques Freitas - SIAPE: 2225914;
- Daniel Cristian Ferreira Soares - SIAPE: 2039079;
- Frederico Ferreira Viana Matos - SIAPE: 2052412;
- Ana Carolina Oliveira Santos - SIAPE: 1794825;
- Marli Luiza Tebaldi - SIAPE: 1343480;
- Paulo Mohallem Guimarães - SIAPE: 1799013;
- Sandro Carvalho Izidoro - SIAPE: 1183761.

O Grupo de Trabalho terá suporte constante da Diretoria de Relações Internacionais e da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

PORTARIA Nº 938, DE 14 DE JULHO DE 2020

O Vice-Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o disposto nos Objetivos Estratégicos Nº 1 e Nº 4 do PDI, resolve:

REVOGAR, a partir dessa data, a Portaria Nº 1.205 de 08 de Agosto de 2019 e a Portaria Nº 2.039 de 13 de Dezembro de 2019; e
NOMEAR, a partir dessa data, os membros abaixo relacionados para comporem o Grupo de Trabalho para elaboração de convênio e plano de trabalho com base no Protocolo de Intenções assinado com a VALE e a Prefeitura Municipal de Itabira para a Modernização do Ensino de Engenharia no Campus de Itabira:

- Ivan Paulo de Faria (Presidente) - SIAPE: 2225499;
- James Lacerda Maia - SIAPE: 1768050;
- Haroldo Lhou Hasegawa - SIAPE: 2380440;
- Luiz Lenarth Gabriel Vermaas - SIAPE: 3104470;
- Rodrigo Maximiano Antunes de Almeida - SIAPE: 1732597;
- Rodrigo Silva Lima - SIAPE: 1714833.

O Grupo de Trabalho terá suporte constante da Pró-Reitoria de Graduação.

PORTARIA Nº 939, DE 14 DE JULHO DE 2020

O Vice-Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e em conformidade com o disposto no Objetivo Estratégico Nº 3 do PDI, resolve:

REVOGAR, a partir dessa data, a Portaria Nº 1.207 de 08 de Agosto de 2019; e
NOMEAR, a partir dessa data, os membros abaixo relacionados para constituírem o Grupo de Trabalho responsável pelo: Estudo de possibilidades de expansão de atividades de pesquisa e pós-Graduação no Campus de Itabira; Elaboração de convênio e plano de trabalho com base no Protocolo de Intenções assinado com a VALE e a Prefeitura Municipal de Itabira para a Criação do Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento:

- Marcos Roberto de Abreu Alves (Presidente) - SIAPE: 1849285;
- Elcio Franklin de Arruda - SIAPE: 2227487;
- Luciana De Melo Gomides - SIAPE: 1219832;
- Clodualdo Venicio de Sousa - SIAPE: 1521733;
- Francisco Moura Filho - SIAPE: 1765329;
- Janaina Antonino Pinto - SIAPE: 1792463;
- Vanessa Silveira Barreto Carvalho - SIAPE: 1767288;
- Hektor Sthenos Alves Monteiro - SIAPE: 1714584.

O Grupo de Trabalho terá suporte constante da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

PORTARIA Nº 1.259, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

EXONERAR a servidora CAROLINA DIAS DINI, matrícula SIAPE nº 1961709, do cargo de Diretora de Assuntos Estudantis. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.261, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

EXONERAR a professora JANAINA ROBERTA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2089555, do cargo de Pró-Reitora de Graduação. Código CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.262, DE 14 DE STEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

EXONERAR a servidora LETÍCIA FERNANDES COSTA, matrícula SIAPE nº 1407153, do cargo de Chefe de Gabinete. Código CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.263, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor RODRIGO SILVA LIMA, matrícula SIAPE nº 1714833, para exercer o cargo de Pró-Reitor de Graduação. Código CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.264, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor JOSÉ ARNALDO BARRA MONTEVECHI, matrícula SIAPE nº 6394717, para exercer o cargo de Chefe de Gabinete. Código CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.266, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR a professora JANAINA ROBERTA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2089555, para exercer o cargo de Diretora de Assuntos Estudantis. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.275, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora LETÍCIA FERNANDES COSTA, matrícula SIAPE nº 1407153, para substituir o Chefe de Gabinete em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 1318, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020.

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990, considerando a perda da eficácia da Medida Provisória nº 928/2020 e a retomada dos prazos processuais pela Corregedoria-Geral da União, RESOLVE:

Art. 1º. **REVOGAR** o art. 20 da Portaria nº 387/2020 - RT, publicada no Boletim Extra nº 03 de 17 de março de 2020, que suspendeu os prazos dos processos administrativos disciplinares e processos disciplinares discentes.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno Semanal.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1.142, DE 28 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.003311/2020-23, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ROSILEIDE DE OLIVEIRA LOPES**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 16/08/2020.

PORTARIA Nº 1.143, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.015787/2020-49, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **RUBENILDO VIEIRA ANDRADE**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 17/08/2020.

PORTARIA Nº 1.146, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.020567/2020-37, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **CARLOS ALBERTO VILLEGAS GUERRERO**, do Nível 1 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Engenharia Elétrica, com efeitos a contar de 04/08/2020.

PORTARIA Nº 1.147, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.018642/2020-08, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013,ao docente **LUIZ GUILHERME AZEVEDO MAUAD**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do

Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 16/07/2020.

PORTARIA Nº 1.148, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.017520/2020-96, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **MARCIA REGINA BALDISSERA RODRIGUES**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 26/07/2020.

PORTARIA Nº 1.149, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.015451/2020-86, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **CLAUDIA ELIANE DA MATTA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 18/07/2020.

PORTARIA Nº 1.150, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.019758/2020-56, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de

31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **GISCARD FRANCIMEIRE CINTRA VELOSO**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 29/07/2020.

PORTARIA Nº 1.152, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.018795/2020-47, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **MARCELO CHUEI MATSUDO**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 13/07/2020.

PORTARIA Nº 1.153, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.019050/2020-03, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ANDREIA ARANTES BORGES**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 22/07/2020.

PORTARIA Nº 1.155, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020,

publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.020857/2020-81, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **FABRICIO AUGUSTO BARONE RANGEL**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 07/08/2020.

PORTARIA Nº 1.156, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.020142/2020-28, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **JOSE MANUEL ESTEVES VICENTE**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 06/08/2020.

PORTARIA Nº 1.157, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.020374/2020-86, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **JOSE HUMBERTO BRAVO VIDARTE**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 20/08/2020.

PORTARIA Nº 1.167, DE 27 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.019481/2020-61, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ROGERIO FRAUENDORF DE FARIA COIMBRA**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 31/07/2020.

PORTARIA Nº 1.168, DE 31 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.017850/2020-81, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013,ao docente **PEDRO HENRIQUE DEL BIANCO HOKAMA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 23/07/2020.

PORTARIA Nº 1.171, DE 31 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.003880/2020-79, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **FLÁVIA DA SILVA CORDEIRO**, do Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Assistente A, para o Nível 1 da Classe B, com denominação de Professor Assistente, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade,

em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 27/07/2020.

PORTARIA Nº 1.173, DE 31 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.020842/2020-12, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **JOSE ANTONIO DE QUEIROZ**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 20/08/2020.

PORTARIA Nº 1.174, DE 31 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.019855/2020-49, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **GABRIEL FLORES HIDALGO**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 30/07/2020.

PORTARIA Nº 1.175, DE 31 DE AGOSTO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.004090/2020-19, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de

31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **EVANDRO AUGUSTO DE MORAIS**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 29/07/2020.

PORTARIA Nº 1.179, DE 01 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.021813/2020-78, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **MOISES DINIZ VASSALLO**, do Nível 1 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Economia, com efeitos a contar de 17/08/2020.

PORTARIA Nº 1.183, DE 01 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.004040/2020-23, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013,ao docente **CAIO FRANCA MERELIM MAGALHAES**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 01/08/2020.

PORTARIA Nº 1.201, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020,

publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.003904/2020-90, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ANDREZA DE SOUSA ANDRADA**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 13/08/2020.

PORTARIA Nº 1.202, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.020515/2020-61, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **NANCY CAROLINA CHACHAPOYAS SIESQUEN**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 20/08/2020.

PORTARIA Nº 1.203, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.004097/2020-22, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013,ao docente **GUILHERME OLIVEIRA SIQUEIRA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 09/08/2020.

PORTARIA Nº 1.205, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.021802/2020-98, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **FLAVIA SUELI FABIANI MARCATTO**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 20/08/2020.

PORTARIA Nº 1.206, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.019378/2020-11, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **JOSE GILBERTO DA SILVA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 02/09/2020.

PORTARIA Nº 1.207, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.016580/2020-91, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **MIKAEL FRANK REZENDE JUNIOR**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 29/08/2020.

PORTARIA Nº 1.208, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.017832/2020-08, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **EDMILSON OTONI CORREA**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 01/09/2020.

PORTARIA Nº 1.210, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.015231/2020-52, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA**, de C II 03 para C **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 14/08/2020.

PORTARIA Nº 1.212, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.016783/2020-88, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **VIVIANI APARECIDA PEREIRA FERREIRA DE CARVALHO**, de D III 04 para D **IV** 04, com efeitos financeiros a partir de 15/08/2020.

PORTARIA Nº 1.255, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.019270/2020-29, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **REGIANE GIMENES MESQUITA**, de C III 04 para C **IV** 04, com efeitos financeiros a partir de 11/08/2020.

PORTARIA Nº 1.269, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O Pró-Reitor de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 281, de 21/02/2020, publicada no DOU de 26/02/2020 e conforme determinação do Acórdão da Primeira Turma do Tribunal Regional Federal da 1ª Região, constante do Processo nº 1000537-97.2018.4.01.3810, resolve:

ANULAR os efeitos da Portaria Unifei nº 1.118 de 02/07/2018, que removeu, de ofício, o servidor Vinícius Rodrigues Costa de Oliveira para o Campus de Itabira.

DETERMINAR o retorno do servidor Vinícius Rodrigues Costa de Oliveira as suas atividades no Campus de Itajubá, a partir de 24/09/2020.

PORTARIA Nº 1.270, DE 02 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.017492/2020-15, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **WILTON DA SILVA DIAS**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 17/08/2020.

PORTARIA Nº 1.271, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 883, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.021499/2020-23, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de conclusão de curso de Graduação com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **EDUARDO FIDELES DE ARAUJO**, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), com efeitos financeiros a contar de 13/08/2020.

PORTARIA Nº 1.272, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.020411/2020-56, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, à servidora **GRAZIELA EMILIA CASSIANO**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 03/08/2020.

PORTARIA Nº 1.273, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.018770/2020-43, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº5.824/2006, pela obtenção de certificado de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **ALEX LOPES FONSECA NANI**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 17/07/2020.

PORTARIA Nº 1.274, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020,

publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.016667/2020-69, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de Diploma de curso de Mestrado com correlação direta ao ambiente organizacional, à servidora **RAÍSSA NASCIMENTO DE FARIA**, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), com efeitos financeiros a contar de 31/07/2020.

PORTARIA Nº 1.277, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.021295/2020-92, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **PAULO MATEUS COLOSIMO**, de D III 04 para D **IV** 04, com efeitos financeiros a partir de 11/08/2020.

PORTARIA Nº 1.280, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.021082/2020-61, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **HERBETE MEDEIROS VIEIRA**, de D III 04 para D **IV** 04, com efeitos financeiros a partir de 09/08/2020.

PORTARIA Nº 1.282, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.020327/2020-32, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **WERONICA DE LIMA FURTADO**, de D I 02 para D **II** 02, com efeitos financeiros a partir de 04/08/2020.

PORTARIA Nº 1.284, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.019837/2020-67, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **ANTONIO JOSE RIBEIRO JUNIOR**, de C II 03 para C **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 01/09/2020.

PORTARIA Nº 1.287, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.020743/2020-31, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **EDER DO COUTO TAVARES**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 18/08/2020.

PORTARIA Nº 1.288, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.020187/2020-01, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de

31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **BETANIA MAFRA KAIZER**, do Nível 2 da Classe B, com denominação de Professor Assistente, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 11/09/2020.

PORTARIA Nº 1.289, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.004335/2020-08, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **JOÃO LUCAS DA SILVA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 11/08/2020.

PORTARIA Nº 1.290, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.019434/2020-18, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **RAFAEL DE CARVALHO MIRANDA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 24/08/2020.

PORTARIA Nº 1.293, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020,

publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.020399/2020-80, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **MAURICIO SILVA DOS SANTOS**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 08/09/2020.

PORTARIA Nº 1.294, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.021300/2020-67, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **ADRIANA PREST MATTEDI**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 10/09/2020.

PORTARIA Nº 1.296, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.003842/2020-16, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **HENRIQUE DUARTE CARVALHO**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 10/09/2020.

PORTARIA Nº 1.297, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.003859/2020-73, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **RICARDO LUIZ PEREZ TEIXEIRA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 13/09/2020.

PORTARIA Nº 1.305, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.022111/2020-10, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **RAFAEL DI LORENZO CORREA**, do Nível 2 da Classe B, com denominação de Professor Assistente, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 03/09/2020.

PORTARIA Nº 1.306, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.022035/2020-34, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **MARCELA DE MORAES AGUDO**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 19/08/2020.

PORTARIA Nº 1.307, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.020081/2020-07, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **THIAGO CLE DE OLIVEIRA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 03/08/2020.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 1.228, DE 04 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 257/2019 – IESTI, de 03/09/2020, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para compor o Conselho Diretor do Instituto de Engenharia de Sistemas e Tecnologias da Informação – IESTI, pelo período de 05/09/2020 a 04/09/2021:

- Representantes Discentes dos Cursos de Graduação do Instituto.

Titular: Igor Henrique de Souza Siqueira - RA nº 2019002602 - Engenharia de Controle e Automação;

Suplente: Gabriel Vaz dos Santos Agostinho - RA nº 2019006497 - Engenharia de Computação.

PORTARIA Nº 1.229, DE 04 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283,

de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 258/2020 – IESTI, de 03/09/2020, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para compor a Assembleia do Instituto de Engenharia de Sistemas e Tecnologias da Informação – IESTI, pelo período de 05/09/2020 a 04/09/2021:

- Representantes Discentes de cada um dos Cursos de Graduação sob a responsabilidade do Instituto.

Engenharia de Controle e Automação:
Titular: Igor Henrique de Souza Siqueira - RA nº 2019002602.
Suplente: Davi Rodrigues de Souza - RA nº 2019010954.

Engenharia de Computação:
Titular: Gabriel Vaz dos Santos Agostinho - RA nº 2019006497.
Suplente: João Henrique Pulini Tonet - RA nº 2019003584.

Engenharia Eletrônica:
Titular: Gabrielly Oliveira Inocencio - RA nº 2017001446.
Suplente: Felipe Damasceno Silva - RA nº 2017006818.

PORTARIA Nº 1.298, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, tendo em vista o que consta no Processo nº 23088.021642/2020-87, e considerando o art. 86 da Lei nº 8.112/1990, c/c o art. 1º, inciso II, alínea "l" da Lei Complementar nº 64/1990, resolve:

CONCEDER licença para Atividade Política ao servidor CARLOS EDUARDO CORREA MOLINA, matrícula SIAPE nº 2565441, pelo período de 15/08 a 25/11/2020, em cumprimento ao prazo de desincompatibilização, com direito a remuneração do cargo efetivo.

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de Dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas José Alberto Ferreira Filho.

* Despacho 3287/2020-CFI: 2020NP001078 – 04/09/2020 - CGMP - CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO (CNPJ 04.088.208/0001-65).

* Despacho 3262/2020-CFI: 2020NP001061 – 03/09/2020 – CIA DE SEGUROS ALIANÇA (CNPJ 28.196.889/0001-43).

* Despacho 3454/2020-CFI: 2020NP001104 – 15/09/2020 – TELEMAR NORTE LESTE S.A. (CNPJ 33.000.118/0003-30).

* Despacho 3370/2020-CFI: 2020NP001085 – 09/09/2020 – CEMIG DISTRIBUICAO S.A (CNPJ 06.981.180/0001-16).

---

6 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 1.309, de 16 DE SETEMBRO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 273/2020 – IESTI, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

Processo	Título	Relator	SIAPE	Vigência do Convênio
23088.019586/2020-11	Convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Empresa Elster Medição de Energia Ltda., com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que	Otávio de Souza Martins Gomes	1931964	09/09/2020 a 09/05/2021

	tem como objeto a cooperação entre as partes visando o desenvolvimento do projeto intitulado: *SAFETY GATE*.			

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

7 - INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 17/2020, DE 03 DE ABRIL DE 2020
1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA – 02/04/2020

Aprova Remanejamento de Rotina e Procedimentos de Trabalho

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais e para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020; Portaria n.º 387/2020 - RT/UNIFEI e Portaria 399/2020 -RT/UNIFEI, Portaria 461/2020 RT/UNIFEI e Resolução Nº
23/2020 - CEPEAd, **RESOLVE**:

- Aprovar e Prorrogar as solicitações de remanejamento de rotina e procedimentos de trabalho constantes no processo nº 23088.006485/2020-80/IEPG, até o dia 30/04/2020 ou enquanto perdurar o período de emergência em Saúde Pública.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 18/2020, DE 07 DE ABRIL DE 2020
1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA – 02/04/2020

Aprova Remanejamento de Rotina e Procedimentos de Trabalho

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais e para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 19, de 12 de março de 2020; Portaria n.º 387/2020 - RT/UNIFEI e Portaria 399/2020 - RT/UNIFEI, Portaria 461/2020 RT/UNIFEI e Resolução Nº 23/2020 - CEPEAd, **RESOLVE**:

- Aprovar e Prorrogar as solicitações de remanejamento de rotina e procedimentos de trabalho constantes no processo nº 23088.006444/2020-93/IEPG, até o dia 30/04/2020 ou enquanto perdurar o período de emergência em Saúde Pública.

Esta resolução revoga a resolução número 17 de 03 de abril de 2020 em função da correção do número do processo.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 20/2020, DE 08 DE ABRIL DE 2020
1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA – 02/04/2020

Aprova Proposta Orçamentária IEPG 2020

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, **RESOLVE**:

- Aprovar a Proposta Orçamentária do Instituto para o ano de 2020.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 21/2020, DE 08 DE ABRIL DE 2020
1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA – 02/04/2020

Aprova Plano de Ensino de Disciplina da ADM

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, **RESOLVE**:

- Aprovar o plano de ensino da disciplina “Comunicação Técnica e Empresarial” do Curso de Administração.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 22/2020, DE 08 DE ABRIL DE 2020

1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA – 02/04/2020

Referenda proposta da Disciplina de Matemática para a Administração

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, **RESOLVE**:

- Referendar a proposta do Instituto de Matemática e Computação para o plano de ensino da disciplina "Ciclo Básico - Matemática", para o curso de Administração.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 23/2020, DE 08 DE ABRIL DE 2020
1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA – 02/04/2020

Delega Atribuições ao Conselho Diretor IEPG

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, **RESOLVE,** delegar ao Conselho Diretor do Instituto as atribuições constantes nos incisos XVIII, XIX, XXIV do Art. 11 do Regimento do IEPG:

- Aprovar os planos de trabalho e os relatórios de atividades dos docentes lotados no Instituto;

- Aprovar a atribuição da carga horária didática aos docentes lotados no Instituto;

- Deliberar sobre a realização de eventos que envolvam recursos ou utilização de equipamentos e instalações do Instituto.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 24/2020, DE 08 DE ABRIL DE 2020
1ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA – 02/04/2020

Delega Atribuições aos Colegiados dos Cursos do IEPG

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, **RESOLVE,** delegar aos Colegiados dos Cursos do Instituto a atribuição Constante no inciso XXII do Art. 11 do Regimento do IEPG:

- Aprovar os planos de ensino das disciplinas sob responsabilidade dos respectivos cursos.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 25/2020, DE 23 DE ABRIL DE 2020
2ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 02/12/2019

Aprova Projetos de Criação de Laboratórios de Pesquisa e Extensão

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Aprovar os Projetos de Criação dos seguintes Laboratórios de Pesquisa e Extensão do IEPG:

Laboratório Denarius
Laboratório Enactus
Laboratório de Gestão de Operações - LabGO
Laboratório de Design e Tecnologias Sociais - LDeTS
Laboratório do Mestrado em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade -LDTS
Laboratório de Finanças - LFin
Laboratório do Mestrado Profissional em Administração - LMPA
Laboratório de Logística, Transportes e Sustentabilidade - LogTranS
Laboratório de Simulação - LSim

Esta resolução revoga a resolução nº 288/2019 em função da retificação da nomenclatura do Laboratório NEAAD - Núcleo de Estudos Avançados para Auxílio à Decisão para Laboratório de Simulação - LSim.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 26/2020, DE 19 DE MAIO DE 2020
1ª REUNIÃO ORDINÁRIA – 05/03/2020

Aprova a participação do Prof. Luiz Pasin no Convênio entre a UNIFEI e o Centro de Estudantes Voluntários Amigos de Itajubá

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Aprovar a participação do Prof. Luiz Eugênio Veneziani Pasin, na condição de coordenador, sem remuneração, com carga horária de duas horas semanais do Convênio

entre a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) e o Centro de Estudantes Voluntários Amigos de Itajubá (CEVAI). Este Convênio visa a união de esforços das partícipes na execução de projeto para desenvolvimento de liderança, empreendedorismo e responsabilidade social dos estudantes universitários da UNIFEI.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 27/2020, DE 19 DE JUNHO DE 2020
2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA – 19/06/2020

Aprova Relatórios Parciais de Estágio Probatório de Docentes

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Aprovar o 2º Relatório Parcial de Estágio Probatório da docente Juliana Estácio Rios;

- Aprovar o 1º Relatório Parcial de Estágio Probatório da docente Denise Ransolin Soranso;

- Aprovar o 1º Relatório Parcial de Estágio Probatório da docente Juliana Helena Daroz Gaudêncio.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 28/2020, DE 19 DE JUNHO DE 2020
2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA – 19/06/2020

Aprova encaminhamento de propostas de formação de Grupos de Pesquisa

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Aprovar o encaminhamento das propostas de formação dos seguintes Grupos de Pesquisa:

- LogTranS - Grupo de Pesquisa em Logística, Transportes e Sustentabilidade;
- NOMATI - Núcleo de Otimização da Manufatura e de Tecnologia da Inovação;
- GEPEQ - Grupo de Ensino, Pesquisa e Extensão em Qualidade e Produto.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 29/2020, DE 22 DE JUNHO DE 2020
2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA – 19/06/2020

Aprova carga horária de participação de docentes em Termo de Cooperação

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições Regimentais, RESOLVE:

- Aprovar a carga horária de participação dos docentes Pedro Paulo Balestrassi e Anderson Paulo de Paiva no Termo de Cooperação celebrado entre a UNIFEI e a PETRÓLEO BRASILEIRO S.A. - PETROBRAS, com a interveniência da FAPEPE, para desenvolvimento do projeto intitulado *Desenvolvimento de um modelo preditivo de concentração de óleo em água em processamento primário de petróleo usando mineração de dados*, conforme Protocolo Executivo do Termo de Cooperação 5900.0115473.20.9 a ser encaminhado à Proex:

Nome	**Função**	**Período**	**Carga Horária Semanal**
Pedro Paulo Balestrassi	Coordenador	36 meses	12h
Anderson Paulo de Paiva	Pesquisador	36 meses	8h

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 30/2020, DE 22 DE JUNHO DE 2020
2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA – 19/06/2020

Homologa Resoluções e Despacho Ad Referendum

Solicitação: Homologação de Resoluções e Despacho Ad Referendum da Assembleia do IEPG.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, HOMOLAGA em 19/06/2020 as seguintes Resoluções e Despacho Ad Referendum:

Resolução Ad Referendum nº 15/2019 de 13/08/2019
Revogação da Portaria no 994 de 05 de junho de 2017 e da Portaria nº 685 de 03 de maio de 2019. Designação, a partir de 13/08/2019, dos membros do Núcleo Docente Estruturante - NDE do Curso de Engenharia de Produção: MEMBROS TITULARES: Fabiano Leal, matrícula SIAPE no 2372378 (Presidente); José Leonardo Noronha, matrícula SIAPE no

394726; José Hamilton Chaves Gorgulho Júnior, matrícula SIAPE no 2096805; Carlos Eduardo Sanches da Silva, matrícula SIAPE no 395258; Fabio Favaretto, matrícula SIAPE no 1221269. MEMBROS SUPLENTES: Victor Eduardo de Mello Valério, matrícula SIAPE no 3017922; Paulo Henrique da Silva Campos, matrícula SIAPE no 2351632.

Resolução Ad Referendum nº 01/2020 de 15/01/2020
Aprovação da submissão do projeto intitulado: "Comunidades que Sustentam a Agricultura (CSA): fortalecimento da comercialização orgânicos da Peroba - Itajubá (MG)" ao Edital Proex 01/2020.

Resolução Ad Referendum nº 04/2020 de 24/01/2020
Aprovação da submissão do projeto "Time Enactus UNIFEI Itajubá" ao Edital Proex 01/2020.

Resolução Ad Referendum nº 05/2020 de 28/01/2020
Aprovação da submissão do projeto intitulado Conexão dos Saberes, sob coordenação da Profª. Juliana Estácio Rios, ao Edital Proex 01/2020.

Resolução Ad Referendum nº 06/2020 de 28/01/2020
Aprovação da submissão do projeto intitulado ComCiência: Desenvolvimento da coleta seletiva de vidro no município de Itajubá-cooperativas de reciclagem, sob coordenação da Profª. Denise Ransolin Soranso, ao Edital Proex 01/2020.

Resolução Ad Referendum nº 10/2020 de 07/02/2020
Aprovação da participação da professora Juliana Estácio Rios, com carga horária de 4h semanais, por 12 meses, no projeto de pesquisa e desenvolvimento intitulado ELABORAÇÃO DO PLANO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E RESÍDUO SÓLIDO DE POUSO ALEGRE, a ser celebrado entre a UNIFEI e a Fundação de Apoio ao Ensino Pesquisa e Extensão de Itajubá -FAPEPE- processo 23088.002127/2020-06.

Resolução Ad Referendum nº 47/2020 de 16/04/2020
Aprovação do registro do Contrato entre UNIFEI e Prefeitura de Elói Mendes para execução do "Plano de mobilidade do município de Elói Mendes", coordenado pela Profa. Josiane Palma Lima – processo 23088.009796/2020-09.

Despacho nº 1268 / 2020 - IEPG de 23/04/2020
Despacho FAVORÁVEL à participação da docente Josiane Palma Lima no Projeto Intitulado: "ESTUDOS ESTRATÉGICOS PARA O PLANEJAMENTO MUNICIPAL INCLUINDO PLANO DE MOBILIDADE DO MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE" sob a coordenação da docente Maria Rachel de Araújo Russo e encaminha à PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO - processo 23088.009583/2020-79.

Resolução Ad Referendum nº 50/2020 de 11/05/2020
Aprovação do Acordo de Cooperação Técnica a ser firmado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, a empresa Flextronics Instituto de Tecnologia (FIT) e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá (FAPEPE), tendo como objeto a execução do projeto intitulado "O Uso das Técnicas de Inteligência Artificial e Simulação a Eventos Discretos aplicadas a Economia Circular", sob coordenação do Prof. José Arnaldo Barra Montevechi - processo 23088.011863/2020- 47.

Resolução Ad Referendum nº 53/2020 de 25/05/2020
Aprovação da suspensão do Contrato entre a UNIFEI e a Belge Engenharia e Sistemas LTDA, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Industria - FUPAI, a pedido do coordenador Prof. José Arnaldo Barra Montevechi - processo 23088.013083/2019-06.

Resolução Ad Referendum nº 54/2020 de 25/05/2020
Aprovação da abertura de turma para o Curso de Especialização em Educação Financeira para 2020, sob a coordenação do professor André Luiz Medeiros- processo 23088.013131/2020-91. Justificativa: A aprovação anterior foi feita para turma de 2019, conforme 3ª Resolução do CONSUNI de 18 de março de 2019, que não foi ofertada. Esta nova oferta não irá gerar vencimentos aos professores e aos servidores.

Resolução Ad Referendum nº 63/2020 de 04/06/2020
Aprovação do Relatório Parcial do Coordenador do Contrato celebrado entre a UNIFEI e a BELGE Engenharia e Sistemas Ltda, Prof. José Arnaldo Barra Montevechi - processo 23088.013083/2019- 06.

Resolução Ad Referendum nº 65/2020 de 18/06/2020
Aprovação do Relatório Final do Coordenador do Convênio entre a UNIFEI e a Cooperativa de Crédito de Livre Admissão de Itajubá Ltda, denominada SICOOB SUL DE MINAS, com a interveniência da FUPAI, para o desenvolvimento do projeto de capacitação intitulado "CAPACITAÇÃO EM EDUCAÇÃO FINANCEIRA PARA PROFESSORES DA REDE MUNICIPAL DE ITAJUBÁ", Prof. André Luiz Medeiros – processo 23088.009162/2019-12.

Resolução Ad Referendum nº 66/2020 de 18/06/2020
Aprovação do Relatório Final da Coordenadora do Convênio entre a UNIFEI e a Cooperativa de Crédito de Livre Admissão de Itajubá Ltda (SICOOB), com interveniência da FAPEPE, para execução do projeto intitulado “Gestão de Pessoas - SICOOB”, Profa. Juliana Estácio Rios - Processo 23088.023115/2019-73.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 31/2020, DE 22 DE JUNHO DE 2020
2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA – 19/06/2020

Homologa Resolução Ad Referendum de Registro de Projetos de Pesquisa

Solicitação: Homologação de Resolução Ad Referendum da Assembleia do IEPG de Registro de Projetos de Pesquisa.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, HOMOLAGA em 19/06/2020 a seguinte Resolução Ad Referendum:

Resolução Ad Referendum nº 61/2020 de 29/05/2020
Aprovação do registro dos seguintes projetos de pesquisa:
Projeto: PIDI92-2020 - Procedimentos metodológicos destinados a avaliação de máscaras caseiras confeccionadas durante a pandemia do coronavírus (COVID-19) em Itajubá.
Coordenadora: Denise Ransolin Soranso
Período de Realização: 01/08/2020 a 31/07/2022
Carga Horária: 6 horas

Projeto: PIDI69-2020 - POLÍTICAS CULTURAIS, ECONOMIA DA CULTURA E DESENVOLVIMENTO: dimensões do local e sustentabilidades.
Coordenador: Carlos Alberto Máximo Pimenta
Período de Realização: 01/08/2020 a 31/07/2020 - a vigência do projeto iniciará quando o professor já tiver retornado do afastamento para capacitação (período de 27/08/19 a 31/07/20, processo 23088.005677/2019-35)
Carga Horária: 4 horas

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 32/2020, DE 22 DE JUNHO DE 2020
2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA –19/06/2020

Homologa Resoluções Ad Referendum de Registro de Atividades de Extensão

Solicitação: Homologação de Resoluções Ad Referendum da Assembleia do IEPG de Registro de Atividades de Extensão.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, HOMOLAGA em 19/06/2020 as seguintes Resoluções Ad Referendum:

Resolução Ad Referendum nº 03/2020 de 24/01/2020

Aprovação do Curso de extensão: Simulação dos Sistemas Produtivos: construção de modelos para tomadas de decisões estratégicas APTIV - Paraisópolis / MG com a coordenação e a participação do Prof. José Antonio de Queiroz, com carga horária de 18h - Código: **CR002-2020**.

Resolução Ad Referendum nº 18/2020 de 17/02/2020

Aprovação do registro de atividade de extensão intitulada "Treinamento em Controle Estatístico da Qualidade", sob a coordenação do prof. Antonio Fernando Branco Costa, com carga horária de 20h, no período de 02/03/2020 a 30/04/2020 - Código: **CR003-2020**.

Resolução Ad Referendum nº 19/2020 de 17/02/2020

Aprovação do registro de atividade de extensão intitulada "Capacitação sobre os conceitos e ferramentas da qualidade para os discentes integrantes da UNIFEI JR", coordenado pela prof.ª Juliana Helena Daroz Gaudêncio, com carga horária de 3h, dia 14/02/2020 - Código: **CR004-2020**.

Resolução Ad Referendum nº 27/2020 de 03/03/2020

Aprovação do registro da atividade de extensão intitulada Aula Magna: Start no meu Futuro, sob coordenação do Prof. André Luiz Medeiros, com carga horária de 4h - Código: **EV002-2020**.

Resolução Ad Referendum nº 28/2020 de 03/03/2020

Aprovação do registro da atividade de extensão Oficina de Educação Financeira, com a participação dos professores André Luiz Medeiros (coordenador), Moisés Diniz Vassallo e Victor Eduardo de Mello Valério, com carga horária de 2h - Código: **EV001-2020**.

Resolução Ad Referendum nº 29/2020 de 03/03/2020
Aprovação do registro da atividade de extensão intitulada Participação em programa de formação e capacitação em inovação de processos de avaliação de investimentos em PPPs: Engenharia Econômica I e II, sob a coordenação do prof. Edson de Oliveira Pamplona. Período de execução: 04/05/2020 a 03/11/2020, com carga horária de 24h - Código: **CR006-2020**.

Resolução Ad Referendum nº 30/2020 de 03/03/2020

Aprovação do registro da atividade de extensão Participação em programa de formação e capacitação em inovação de processos de avaliação de investimentos em PPPs: Parte 1 - Engenharia Econômica I e II, sob a coordenação do prof. José Arnaldo Barra Montevechi. Período de Realização: 04/05/2020 a 03/11/2020, com carga horária de 24h - Código: **CR007-2020**.

Resolução Ad Referendum nº 51/2020 de 14/05/2020

Aprovação do registro da atividade de extensão: Superando os Efeitos Econômicos da COVID-19: Projeto DENARIUS UNIFEI, SICOOB Sul de Minas de apoio às Micro, Pequenas e Médias Empresas de Itajubá, sob a coordenação do Prof. André Luiz Medeiros (CH 9h) e a participação dos docentes: Rafael de Carvalho Miranda (CH 8h); Moisés Diniz Vassallo (CH 8h); Victor Eduardo de Mello Valério (CH 8h); Juliana Estácio Rios (CH 4h) - Código: **PJ075-2020**.

Resolução Ad Referendum nº 55/2020 de 27/05/2020

Aprovação do registro das atividades de extensão:

CR010-2020: Disciplina a ser ministrada no curso de Pós Graduação na FAI - Engenharia de Processos, Qualidade e Produtividade. Coordenador(a): JULIANA HELENA DAROZ GAUDENCIO. Período do Curso: 25/04/2020 a 20/06/2020. Carga Horária: 20 horas

CR011-2020: Escrita acadêmica em inglês. Coordenador(a): VALERIA FONSECA LEITE. Período do Curso: 20/04/2020 a 26/06/2020. Carga Horária: 32 horas.

Resolução Ad Referendum nº 56/2020 de 27/05/2020
Aprovação do registro das atividades de extensão:

EV006-2020: Encontros Virtuais de Práticas Pedagógicas de Educação Empreendedora em Engenharia. Coordenador(a): ELZO ALVES ARANHA. Período de Realização: 06/05/2020 a 25/05/2020. Carga Horária: 7 horas.
EV007-2020: Participação como palestrante em evento online organizado pela Universidade do Estado do Mato Grosso (UNEMAT) - Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas, Campus SINOP. Coordenador(a): ELZO ALVES ARANHA. Período de Realização: 20/05/2020 a 22/05/2020. Carga Horária: 7 horas

Resolução Ad Referendum nº 57/2020 de 27/05/2020
Aprovação do registro das atividades de extensão:

PJ005-2020: Cheetah E-Racing UNIFEI. Coordenador(a): JULIANA CAMINHA NORONHA - 40 horas. Período: 03/03/2020 a 31/12/2020 PJ011-2020: EcoVeículo

Combustão. Coordenador(a): JOSÉ HAMILTON CHAVES GORGULHO JÚNIOR - 200 horas. Período: 02/03/2020 a 31/12/2020.

PJ025-2020: EyeConnect: levando o especialista até o paciente. Coordenador(a): LAUREN FERREIRA COLVARA - 36 horas. Período: 01/03/2020 a 31/12/2020.

PJ031-2020: Simple Juris. Coordenador(a): ISABEL CRISTINA DA SILVA ARANTES - 40 horas. Período: 01/03/2020 a 31/12/2020.

PJ032-2020: Automatização de lixeira para coleta inteligente de vidro. Coordenador(a): VICTOR EDUARDO DE MELLO VALÉRIO - 40 horas. Período: 02/03/2020 a 31/12/2020.

PJ065-2020: Elaboração de protótipo de respirador mecânico de baixo custo. Coordenador(a): CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO - 38 horas. Participação: LUIZ FERNANDO RODRIGUES ALVES - 30 horas. Período: 09/04/2020 a 31/07/2020.

PJ069-2020: MedMaker. Coordenador(a): JULIANA CAMINHA NORONHA- 20 horas.

PJ074-2020: Projeto, teste e produção de cúpula de incubação para enfrentamento do covid19. Coordenador(a): CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO - 60 horas. Participação: LUIZ FERNANDO RODRIGUES ALVES - 50 horas.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 33/2020, DE 22 DE JUNHO DE 2020
2ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA –19/06/2020

Homologa Resoluções Ad Referendum de Relatórios Finais de Atividades de Extensão

Solicitação: Homologação de Resoluções Ad Referendum da Assembleia do IEPG de Relatórios Finais de Atividades de Extensão.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, HOMOLAGA em 19/06/2020 as seguintes Resoluções Ad Referendum:

Resolução Ad Referendum nº 2/2020 de 24/01/2020

Aprovação do relatório final do WORKSHOP PROJETO SEMESTRAL UNIFEI 2019 - sob a coordenação do Professor Lourival Jorge Mendes Neto, com a participação dos

Professores do IEPG: José Hamilton Chaves Gorgulho Junior e Lauren Ferreira Colvara - Processo: 23088.022163/2019-44.

Resolução Ad Referendum nº 7/2020 de 05/02/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão Treinamembros Enactus - Noções Básicas de Planilha Eletrônica, sob a coordenação do docente Luiz Eugênio Veneziani Pasin - Processo: 23088.018999/2019-44.

Resolução Ad Referendum nº 8/2020 de 05/02/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão Roda de Negócio, sob coordenação da Profª. Isabel Cristina da Silva Arantes - Processo: 23088.025012/2018-67.

Resolução Ad Referendum nº 9/2020 de 07/02/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão Time Enactus UNIFEI Itajubá, sob coordenação do docente Luiz Eugênio Veneziani Pasin - Processo: 23088.005962/2019-56.

Resolução Ad Referendum nº 11/2020 de 07/02/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão CENTRO DE ESTUDANTES VOLUNTÁRIOS AMIGOS DE ITAJUBÁ, sob a coordenação do Prof. Luiz Eugênio Veneziani Pasin - Processo: 23088.006782/2019-91.

Resolução Ad Referendum nº 12/2020 de 10/02/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão PROPOSTA E ANÁLISE DO GERENCIAMENTO DE RISCO NO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE - TRANSIÇÃO DA NORMA NBR ISO 9001:2008 PARA A NBR ISO 9001:2015 - PARTE DO PROJETO DE PESQUISA MODELO AUTOMATIZADO DE MEDIÇÃO E MONITORAMENTO DO SISTEMA DE GESTÃO DA QUALIDADE, sob coordenação do docente Carlos Eduardo Sanches da Silva - Processo: 23088.000654/2018-53.

Resolução Ad Referendum nº 13/2020 de 12/02/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão REVITALIZAR - CIEM DESEMBARGADOR FRANCISCO PEREIRA ROSA, sob coordenação do Prof. Luiz Eugênio Veneziani Pasin - Processo: 23088.011423/2019-56.

Resolução Ad Referendum nº 14/2020 de 12/02/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão PLANEJAMENTO, ORGANIZAÇÃO E REALIZAÇÃO DO SEMINÁRIO DE MODELO DE NEGÓCIO, sob coordenação do docente Elzo Alves Aranha - Processo: 23088.011974/2019-10.

Resolução Ad Referendum nº 17/2020 de 17/02/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DE PROCESSOS, PRODUTIVIDADE E QUALIDADE NA FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA (FAI), sob coordenação do Prof. José Antonio de Queiroz - Processo: 23088.002126/2019-10.

Resolução Ad Referendum nº 20/2020 de 17/02/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão PARTICIPAÇÃO EM CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM ENGENHARIA DE PROCESSOS, PRODUTIVIDADE E QUALIDADE NA FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA (FAI), DE SANTA RITA DO SAPUCAÍ, MINAS GERAIS (MÓDULO PCP), sob a coordenação do Prof. Fabiano Leal - Processo: 23088.014053/2019- 17.

Resolução Ad Referendum nº 21/2020 de 17/02/2020

Aprovação da prestação de contas e do relatório técnico final do projeto de pesquisa/extensão Diagnóstico das comunidades rurais dos municípios de Conceição do Mato Dentro, Alvorada de Minas e Dom Joaquim, executado por meio do Contrato firmado entre a UNIFEI e a CÁRITAS BRASILEIRA - REGIONAL MINAS GERAIS, sob coordenação da Profª. Viviane Guimarães Pereira - Processo: 23088.011772/2015-44.

Resolução Ad Referendum nº 22/2020 de 20/02/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão XIV Job Shop, sob coordenação da docente Lauren Ferreira Colvara - Processo: 23088.011566/2019-68.

Resolução Ad Referendum nº 23/2020 de 27/02/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão Palestra: "Engenharia de Produção: novas tendências e avanços" - Universidade de Rio Verde - Rio Verde/GO, sob coordenação do docente Carlos Eduardo Sanches - Processo: 23088.020105/2018-03.

Resolução Ad Referendum nº 24/2020 de 02/03/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão Coleta Seletiva - Campanha de Conscientização, Engajamento do Cidadão Itajubense e Empoderamento dos Catadores

Locais, sob coordenação do docente Victor Eduardo de Mello Valério - Processo: 23088.006271/2019-70.

Resolução Ad Referendum nº 25/2020 de 02/03/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão O papel transformador da universidade, sob coordenação do docente Cleber Gonçalves Júnior - Processo: 23088.006057/2019-13.

Resolução Ad Referendum nº 31/2020 de 03/03/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão intitulada Cheetah e-racing, sob coordenação da prof.ª Juliana Caminha Noronha - Processo 23088.006112/2019-75.

Resolução Ad Referendum nº 32/2020 de 09/03/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão Space Apps Challange - Hackaton Nasa, sob coordenação da docente Juliana Caminha Noronha - Processo: 23088.019978/2019-46.

Resolução Ad Referendum nº 33/2020 de 10/03/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão MAKER HACKLAB, sob coordenação da docente Juliana Caminha Noronha - Processo: 23088.010253/2019-92.

Resolução Ad Referendum nº 34/2020 de 11/03/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão STARTUP WEEKEND MAKER, sob coordenação da docente Juliana Caminha Noronha - Processo: 23088.013484/2019-58.

Resolução Ad Referendum nº 35/2020 de 13/03/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM INOVAÇÃO DE PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONOMICA I E II, sob coordenação do docente Edson de Oliveira Pamplona - Processo: 23088.012376/2019-68.

Resolução Ad Referendum nº 36/2020 de 16/03/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão Semana de Engenharia de Produção - SEMEPRO, sob coordenação do docente José Leonardo Noronha - Processo: 23088.012830/2019- 81.

Resolução Ad Referendum nº 38/2020 de 24/03/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão DESENVOLVIMENTO DE MANUAL PARA USO DE INDICADORES PARA ADMINISTRAÇÃO DE MATERIAIS EM SUPERMERCADO, sob coordenação do docente Fabio Favaretto - Processo: 23088.018885/2019-02.

Resolução Ad Referendum nº 40/2020 de 02/04/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão intitulada MANUFATURA ENXUTA III: LEAN OFFICE E LEAN HEALTHCARE, sob coordenação do docente José Antonio de Queiroz - Processo: 23088.021481/2019-98.

Resolução Ad Referendum nº 41/2020 de 08/04/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO EM ENGENHARIA ECONÔMICA I E II, sob coordenação do docente Edson de Oliveira Pamplona - Processo: 23088.024240/2019-09.

Resolução Ad Referendum nº 42/2020 de 08/04/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão intitulada PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO EM ENGENHARIA ECONÔMICA I E II, sob coordenação do docente José Arnaldo Barra Montevechi- processo 23088.023265/2019-87.

Resolução Ad Referendum nº 44/2020 de 08/04/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM INOVAÇÃO DE PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONÔMICA I E II, sob coordenação do docente José Arnaldo Barra Montevechi- Processo: 23088.023263/2019-98.

Resolução Ad Referendum nº 45/2020 de 08/04/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE FORMAÇÃO E CAPACITAÇÃO EM INOVAÇÃO DE PROCESSOS DE AVALIAÇÃO DE INVESTIMENTO EM PPPS: ENGENHARIA ECONÔMICA I E II,

sob coordenação do docente Edson de Oliveira Pamplona - Processo: 23088.024242/2019-90.

Resolução Ad Referendum nº 46/2020 de 09/04/2020
Aprovação do relatório final da atividade de extensão intitulada Projeto EcoVeículo, sob coordenação do docente José Hamilton Chaves Gorgulho Júnior. Esta Resolução revoga a Resolução Ad Referendum Nº 43 / 2020 - IEPG devido à substituição do Relatório Final por motivo de correção, conforme Despacho nº 1059/2020 - PROEX - Processo: 23088.012334/2019-27.

Resolução Ad Referendum nº 49/2020 de 29/04/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão PROJETO ESPECIAL: LIGA DE MERCADO FINANCEIRO DA UNIFEI, sob coordenação do docente Cleber Gonçalves Júnior. Esta Resolução revoga a Resolução Ad Referendum nº 37/2020 - IEPG devido à substituição do Relatório Final por motivo de correção, conforme Despacho nº 839 / 2020 - DCS - Processo: 23088.001080/2019-11.

Resolução Ad Referendum nº 52/2020 de 18/05/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão "EXPRESSÕES ECONÔMICAS E CULTURAIS DA FEIRA-LIVRE E A IMPORTÂNCIA DA FORMAÇÃO DOS FEIRANTES PARA A ECONOMIA SOLIDÁRIA", sob coordenação da Profa. Viviane Guimarães Pereira. Esta Resolução revoga a Resolução Ad Referendum nº 15 / 2020 - IEPG devido à substituição do Relatório Final por motivo de correção, para inclusão dos participantes voluntários da atividade de extensão - Processo: 23088.005401/2019-57.

Resolução Ad Referendum nº 58/2020 de 27/05/2020

Aprovação do relatório final das atividades de extensão:

CR003-2020: Treinamento em Controle Estatístico da Qualidade. Coordenador(a): Antonio Fernando Branco Costa.

EV007-2020: Participação como palestrante em evento online organizado pela Universidade do Estado do Mato Grosso (UNEMAT) - Faculdade de Ciências Exatas e Tecnológicas, Campus SINOP Coordenador(a): Elzo Alves Aranha.

Resolução Ad Referendum nº 62/2020 de 01/06/2020

Aprovação do relatório final da atividade de extensão Concepção, Desenho e Planejamento da Mobilização Nacional “Inovando Brasil Através de Modelo de Negócio” Etapa 1 -

Concepção, Desenho e Planejamento, sob coordenação do docente Elzo Alves Aranha - Processo: 23088.019982/2019-12.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

---

8 - INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO

PORTARIA Nº 1.058, DE 11 DE AGOSTO DE 2020

O Prof. Rodrigo Duarte Seabra, Diretor do Instituto de Matemática e Computação, no uso de suas atribuições e considerando a manifestação voluntária em assembleia do IMC realizada no dia 11/08/2020, resolve:

Designar os servidores abaixo relacionados para compor a Comissão responsável pela elaboração e acompanhamento do processo eleitoral para Diretor (a) e Vice diretor (a) do Instituto de Matemática e Computação, para o quadriênio 2021-2024:

- Gisele Leite da Silva
- João Bôsco Schumann Cunha
- Roberto Affonso da Costa Júnior

Fica determinada a extinção da referida Comissão assim que todo Processo Eleitoral, bem como o envio da documentação à Reitoria, forem concluídos.

PORTARIA Nº 1.176, DE 01 DE SETEMBRO DE 2020

O Prof. Rodrigo Duarte Seabra, Diretor do Instituto de Matemática e Computação, no uso de suas atribuições, resolve:

Designar o Prof. João Bôsco Schumann Cunha como presidente da Comissão responsável pela elaboração e acompanhamento do processo eleitoral para Diretor (a) e Vice diretor (a) do Instituto de Matemática e Computação, para o quadriênio 2021-2024.

PORTARIA Nº 1.276, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Matemática e Computação da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e conforme indicação do grupo de servidores técnico-administrativos do IMC, resolve:

Designar os seguintes servidores como representantes dos servidores técnico-administrativos junto à Assembleia do Instituto de Matemática e Computação, pelo período de 02 (dois) anos:

1. GLAUBER GONÇALVES VITORINO, matrícula SIAPE nº 2114879
2. JULIO CESAR CORREA DA SILVA CAVALCANTE, matrícula SIAPE nº 3030676

PORTARIA Nº 1.278, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Matemática e Computação da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, conforme ofício do Diretório Central dos Estudantes da Universidade Federal de Itajubá, resolve:

NOMEAR os seguintes alunos como representantes discentes junto à Assembleia do Instituto de Matemática e Computação, pelo período de 01 (um) ano:

Membros titulares:
Juan Marcos Braga Faria, matrícula 2020005456
Raissa de Azevedo Vaz Alvarenga, matrícula 2019012313

Membros suplentes:
Diogo Conceição Nandes, matrícula 2017006513
Igor Muzzo de Sá, matrícula 2017001876

PORTARIA Nº 1.279, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Matemática e Computação da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, conforme ofício do Diretório Central dos Estudantes da Universidade Federal de Itajubá, resolve:

NOMEAR os seguintes alunos como representantes discentes junto ao Conselho Diretor do Instituto de Matemática e Computação, pelo período de 01 (um) ano:

Membro titular:
Stanley Andrade Senne, matrícula 2019010032

Membro suplente:
Diogo Conceição Nandes, matrícula 2017006513

PORTARIA Nº 1.283, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Matemática e Computação da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, conforme ofício do Diretório Central dos Estudantes da Universidade Federal de Itajubá, resolve:

NOMEAR os seguintes alunos como representantes discentes junto ao colegiado do curso de graduação em MATEMÁTICA BACHARELADO, pelo período de 01 (um) ano:

Membro titular:
Matheus da Rosa Garcia Pereira, matrícula 2017007744

Membro suplente:
Pedro Henrique Jinno Carvalho, matrícula 2017011540

---

9 - DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA

PORTARIA Nº 1.268, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018 , de acordo com o Ofício nº 564 / 2020 - CGP-CI, com a Portaria 1223, de 03/09/2020 que concede aposentadoria a servidora, resolve:

ALTERAR a Portaria 380/2020-DCI que designa Agentes de Compras do Campus de Itabira

Item/ Área: CGP/ Capacitação/ Treinamentos/ Concursos
Excluir: Priscila Roberta Lage - Siape 1352379
Incluir: Célia Araújo Fonseca Almeida - Siape 3142019

Item/ área: Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação
Excluir: Naida Maria Fernandes Tito Vaz - Siape 1781335
Incluir: Ana Carla Coelho Assis - Siape 2781343

Retificar:
Onde se lê: Hatos Garcia Dias - Siape 3070970
Leia: Hathos Garcia Dias - Siape 3070970

10 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

PORTARIA Nº 1.237, DE 9 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XII, do Regimento do IEI, resolve:

DISPENSAR, a partir de 14/9/2020, o professor Yuri Clements Daglia Calil, Siape 1906572, da função de Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção. Código: FCC

DISPENSAR, a partir de 14/9/2020, o professor Vitor Guilherme Carneiro Figueiredo, Siape 1890464, da função de Coordenador Adjunto do Curso de Graduação em Engenharia de Produção.

PORTARIA Nº 1.238, DE 9 DE SETEMBRO DE 2020.

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XII, do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR o professor Vitor Guilherme Carneiro Figueiredo, Siape 1890464, para o exercício da função de Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção pelo período de 14/9/2020 a 13/9/2022 - Código FCC.

PORTARIA Nº 1.239, DE 9 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XII, do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR o professor Emerson José de Paiva, Siape 1795112, para exercer a função de Coordenador Adjunto do Curso de Graduação em Engenharia de Produção pelo período de 14/9/2020 a 13/9/2022.

PORTARIA Nº 1.267, DE 14 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XI, do Regimento do IEI, resolve:

DISPENSAR, a pedido, o professor **Claudio Ernani Martins Oliveira, Siape 1644468**, do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
14/9/2020
2ª RESOLUÇÃO

O Conselho Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI), com base na atribuição que lhe foi delegada pela 34ª Resolução da Assembleia do IEI, de 26/8/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a atribuição de carga horária didática docente referente ao 1º Semestre de 2020, com revisão da 57ª Resolução da Assembleia do IEI, de 13/12/2019.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Obs.: A carga horária didática aprovada pode ser consultada em https://unifei.edu.br/instituto-engenharias-integradas/conselho-diretor/, na opção "Resoluções.

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
14/9/2020
3ª RESOLUÇÃO

O Conselho Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI), no uso de suas atribuições regimentais, e com base no disposto no Documento Eletrônico nº 23499.004778/2020-91,

RESOLVE:

Art. 1º Manifestar-se favoravelmente ao encaminhamento da proposta de criação do Grupo de Área de Atuação em Termofluidos (GAA Termofluidos), composto pelos professores Carlos Eymel Campos Rodriguez, Fábio Santos Nascimento, Leonardo Albergaria Oliveira,

Paulo Mohallem Guimarães, Rogério Fernandes Brito, Rubén Alexis Miranda Carrillo e Valdir Tesche Signoretti, para apreciação da Assembleia da Unidade.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
14/9/2020
4ª RESOLUÇÃO

O Conselho Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI), com base na atribuição que lhe foi delegada pela 34ª Resolução da Assembleia do IEI, de 26/8/2020,

RESOLVE:

Art. 1º Deliberar favoravelmente à participação do professor Fernando Neves Lima, Siape 2256645, no Programa de Pós-Graduação em Gestão e Regulação de Recursos Hídricos (ProfÁgua) - PRPPG33004013069P2.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

NORMA 3.0.04

Estabelece as diretrizes para o funcionamento do Programa de Pós-doutorado da Universidade Federal de Itajubá.

Capítulo I

Das disposições preliminares

Art. 1º O Programa de Pós-Doutorado da Universidade Federal de Itajubá é um programa de aperfeiçoamento vinculado aos programas de pós-graduação (PPG) e tem como objetivo melhorar o nível de excelência científica dos Grupos de Pesquisa e dos PPG.

§ 1° - O Programa é caracterizado como uma atividade temporária de pesquisa que possibilita ao pós-doutorando o aperfeiçoamento acadêmico através da participação em atividades de ensino e pesquisa.

§ 2° - O pós-doutorando será considerado aluno regular da UNIFEI, com cadastro no registro acadêmico e com todos os direitos e deveres decorrentes desta sua situação.

Capítulo II

Dos requisitos e das modalidades

Art. 2º O candidato ao pós-doutorado deverá ser portador de título de doutor, obtido no Brasil por instituição reconhecida pela CAPES ou no exterior, e deve se enquadrar em uma das modalidades:

I. **Modalidade I:** com bolsa de pós-doutorado fornecida por agências de fomento;
II. **Modalidade II:** com bolsa de pós-doutorado fornecida por outras instituições ou empresas;
III. **Modalidade III:** sem bolsa, como voluntário.

Parágrafo Único - A participação no programa de pós-doutorado não gera vínculo empregatício ou funcional entre a Universidade e o pós-doutorando, sendo vedada a extensão de direitos e vantagens concedidos aos servidores.

Art. 3º Todo candidato que se enquadre nos requisitos do Art. 2º desta Norma, para realização de pós-doutorado com ou sem financiamento, deve obrigatoriamente aderir ao presente Programa para o desenvolvimento de um projeto de pós-doutorado na UNIFEI.

§ 1° - A proposta deve conter, prioritariamente, um Plano de Trabalho que reflita

na íntegra o que se pretende realizar durante todo o período do programa de pós-doutoramento, podendo contemplar, além da pesquisa, atividades de:

I. Ensino em graduação e/ou pós-graduação;
II. Orientação ou coorientação em graduação e/ ou pós-graduação.

§ 2° - O projeto de pós-doutorado deve ser supervisionado por um professor doutor da UNIFEI, credenciado como docente em um PPG da Instituição;
§ 3° - O supervisor do projeto deve, preferencialmente, possuir projeto de pesquisa com fomento vigente;
§ 4° - É vedado ao pós-doutorando e seu supervisor serem cônjuges, companheiros, parentes, consanguíneos ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau.

Art. 4° Mediante solicitação oficial do supervisor às instâncias cabíveis, a UNIFEI, em suas esferas de competência e no limite de suas possibilidades, permitirão ao pós-doutorando o uso de seu endereço institucional, das instalações, bens e serviços necessários ou convenientes para o desenvolvimento das atividades previstas no plano de trabalho.

Art. 5° Quanto à duração e dedicação no Programa de Pós-Doutorado da UNIFEI, o pós-doutorando deverá se enquadrar em uma das modalidades abaixo:

I. **Modalidade I:** duração e dedicação iguais às estabelecidas no termo de outorga.
II. **Modalidade II:** dedicação integral com duração de seis (06) meses a dois (02) anos, com possibilidade de uma única renovação por até um (01) ano.
III. **Modalidade III:** dedicação integral ou parcial e duração de seis (06) meses e a um (01) ano, com possibilidade de uma renovação por até um (01) ano.

Parágrafo Único - A solicitação de renovação da permanência do pós-doutorando neste programa, quando prevista, deve ser encaminhada com antecedência de, pelo menos, trinta (30) dias do término da vigência atual, pela Coordenação do PPG, via memorando enviado à PRPPG.

Capítulo III

Da seleção e do registro

Art. 6° Para ingresso de pós-doutorandos nas Modalidades I ou II do Art. 2º, a realização de processo seletivo é obrigatória, exceto quando realizado pela própria Agência de Fomento no caso da Modalidade I do Art. 2º.

§ 1° - A seleção dos pós-doutorandos poderá ser realizada por meio de prova de conhecimento, elaboração de projeto de pesquisa e/ou análise de currículo e deve considerar as áreas de concentração e linhas de pesquisa do PPG.
§ 2° - Os editais para seleção devem ser encaminhados para análise da

Procuradoria Federal da UNIFEI, com a aprovação da Assembleia do PPG;

§ 3° Nos casos em que o processo seletivo do pós-doutorando tenha sido realizado por agências de fomento, o supervisor deverá encaminhar o resultado do processo seletivo com a solicitação do registro do pós-doutorando junto ao PPG para apreciação da Assembleia.

§ 4° - O resultado final, no caso de candidato aprovado para o Programa de Pós-doutorado, deve ser encaminhado pela coordenação do PPG, via memorando, para a PRPPG juntamente com os documentos listados no Art. 7, parágrafo segundo, alíneas a, b, c, d, e, f, g e h e j.

Art. 7° Para a seleção de candidatos na Modalidade III, o pedido de ingresso no presente programa poderá ser submetido a qualquer momento (em fluxo contínuo) à Coordenação do Programa de Pós-Graduação no qual pretende atuar.

§ 1º - As solicitações deverão ser recebidas pela Secretaria do Programa de Pós-Graduação e encaminhadas, através da Coordenação, à apreciação da Assembleia.

§ 2º - O pedido de ingresso deverá conter, obrigatoriamente:

a. Formulário para encaminhamento de pedido de participação preenchido, conforme modelo disponibilizado pela PRPPG;
b. Cópia da cédula de identidade, em pdf (frente e verso);
c. Cópia do CPF em pdf;
d. Comprovante da última titulação em pdf (frente e verso do diploma), com data de obtenção;
e. Carta de aceite do supervisor, assinada, em pdf;
f. Projeto de pesquisa do candidato, em pdf;
g. Plano de atividades do candidato com cronograma, em pdf;
h. Declaração de reconhecimento de direitos de propriedade intelectual, conforme modelo disponibilizado pela PRPPG, em pdf;
i. Termo de Adesão ao Serviço Voluntário da UNIFEI, conforme modelo disponibilizado pela PRPPG em pdf;
j. Outras informações ou documentos solicitados no Formulário para encaminhamento de pedido de participação.

Art. 8° A análise das candidaturas na Modalidade III será realizada pela Assembleia do PPG com base nos critérios:

I. Atendimento a todos os itens solicitados na inscrição;
II. Análise do currículo Lattes do candidato, quanto à produção bibliográfica;
III. Análise do currículo Lattes do supervisor, quanto à produção bibliográfica;
IV. Análise do projeto de pesquisa, que deverá obedecer:

- Limite de 10 páginas;
- Conter título; introdução; exposição do problema de pesquisa, destacando relevância, objetivos e justificativa; fundamentação teórica; metodologia de pesquisa; referências bibliográficas;
- Apresentar sua exequibilidade; adequação com a infraestrutura local e compatibilidade com os objetivos da proposta;

- Detalhar os resultados esperados e a produção científica e tecnológica prevista.

V. Análise do plano de atividades e cronograma proposto;
VI. Atendimento de requisitos legais e regulamentares.

Parágrafo Único - Após análise do pedido pela Assembleia do PPG, a Coordenação do PPG deverá enviar à PRPPG, via memorando, o resultado da avaliação juntamente com a documentação do candidato aprovado.

Art. 9° A PRPPG realizará o registro do pós-doutorando no SIGAA a partir do recebimento da documentação, via memorando, enviada pela Coordenação do PPG.

§ 1º - O registro do pós-doutorando no SIGAA será realizado na categoria de Docente Externo, tipo pós-doutorando de forma a permitir a atuação do mesmo nas atividades de ensino previstas no plano de trabalho.

Capítulo IV

Das Responsabilidades

Art. 10 São compromissos do pós-doutorando:

I. Dedicar-se ao programa conforme descrito no Plano de Trabalho aprovado;
II. Registrar alterações no Plano de Trabalho junto à Coordenação do PPG para aprovação pela Assembleia do PPG;
III. Zelar pela adequada proteção dos direitos de propriedade intelectual que possam resultar do projeto;
IV. Mencionar a filiação institucional à UNIFEI nas produções científicas ou técnicas resultantes das atividades desenvolvidas, relativas ao Plano de Trabalho aprovado.
V. Submeter, com a ciência e aprovação do supervisor, para análise e deliberação da Assembleia do PPG o Relatório Final do Projeto, contendo uma descrição das principais atividades desenvolvidas e resultados alcançados.

Parágrafo Único - A aprovação do Relatório Final do projeto do pós-doutorando pela Assembleia do PPG é obrigatória, em caso de solicitação de renovação do pós-doutorando prevista para as Modalidades II e III, conforme descrito no Parágrafo único do Art. 5º.

Art. 11 São compromissos do supervisor:

I. Verificar o cumprimento das horas de dedicação e pelo acompanhamento das atividades previstas no plano de trabalho.
II. Em caso de desempenho insatisfatório, caberá ao supervisor solicitar o desligamento do pós-doutorando.
III. Aprovar o Relatório Final do Projeto a ser encaminhado para análise e

deliberação da Assembleia do PPG.

Art. 12 É compromisso do PPG acolher o pós-doutorando, habilitando-o às condições de trabalho junto aos laboratórios e auxiliando-o no desenvolvimento do seu plano de trabalho, garantindo as condições para a realização do projeto de pesquisa aprovado.

Capítulo V

Das disposições finais

Art. 13 Ao final do período como pós-doutorando e após a devida aprovação do Relatório Final do Projeto, a PRPPG deverá expedir uma Declaração do período de Pós-Doutoramento, indicando o Programa de Pós-graduação no qual o pós-doutorado foi realizado, o período de duração, o título do projeto desenvolvido e o nome do orientador/supervisor.

Parágrafo Único – A Declaração de Pós-Doutoramento será emitida mediante solicitação do pós-doutorando.

Art. 14 Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Câmara de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIFEI.

Art. 15 Esta Norma entrará em vigor após sua aprovação no CEPEAd e de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

Art. 16 Fica revogada a Norma de Programa de Pós-Doutorado na Universidade Federal de Itajubá aprovada pela 102ª Resolução do CEPEAd, de 02/07/2014, em sua 19ª Reunião Ordinária.

Aprovada pela RESOLUÇÃO Nº 118 / 2020 - CEPEAd – 24ª Sessão Ordinária, em 09/09/2020.

Vanessa Silveira Barreto Carvalho

Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIFEI

ANEXO I – Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI)

As Matrizes RACI encontram-se disponíveis no link https://unifei.edu.br/prppg/prppg/portfolio

ANEXO II – Mapa dos processos normatizados

Os mapas de processo encontram-se no link https://unifei.edu.br/prppg/prppg/portfolio

Emitido em 09/09/2020

NORMAS INTERNAS Nº 61/2020 - PRPPG (11.45)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 14/09/2020 08:44)
VANESSA SILVEIRA BARRETO CARVALHO

PRO-REITOR(A) - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
PRPPG (11.45)
Matrícula: 1767288

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.unifei.edu.br/documentos/ informando seu número: **61**, ano: **2020**, tipo: **NORMAS INTERNAS**, data de emissão: **11/09/2020** e o código de verificação: **755e1196bb**

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 39
ITAJUBÁ (MG), 28 DE SETEMBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....747

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....747

3 - REITORIA.....752

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....754

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....754

6 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....755

7 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....755

8 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....760

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO.....761

10 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....769

11 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....771

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

25ª SESSÃO ORDINÁRIA
119ª RESOLUÇÃO
16/09/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.024012/2020-64 e o que foi deliberado em sua 25ª Sessão Ordinária no dia 16 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a celebração do Termo de Cooperação (5900.0116038.20.9) a ser celebrado entre a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRAS e a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, tendo por objeto a Construção do Centro Tecnológico para o Pré-Sal Brasileiro - CTPB, na Universidade Federal de Itajubá, sob coordenação do professor Marcos Aurélio de Souza.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

25ª SESSÃO ORDINÁRIA
120ª RESOLUÇÃO
16/09/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.014552/2020-30 e o que foi deliberado em sua 25ª Sessão Ordinária no dia 16 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a 190ª Resolução – 34ª Reunião do CEPEAd – em 25.11.2015 que aprovou a Política de Estágios da UNIFEI.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

10ª REUNIÃO ORDINÁRIA
81ª RESOLUÇÃO
24/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.022628/2020-09 e com o que foi deliberado em sua 10ª Reunião Ordinária do dia 24 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 40ª Resolução *Ad Referendum* da CSE – 14/09/2020 - que aprovou o Termo de Cooperação Técnica e Científica celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a empresa Gelf Siderurgia S/A., tendo por objeto o desenvolvimento de pesquisa do projeto intitulado: Recuperação de Energia dos Gases de Carbonização da Madeira, sob coordenação do professor Osvaldo José Venturini.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

10ª REUNIÃO ORDINÁRIA
82ª RESOLUÇÃO
24/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23499.000423/2020-22 e com o que foi deliberado em sua 10ª Reunião Ordinária do dia 24 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 41ª Resolução *Ad Referendum* da CSE – 14/09/2020 - que aprovou o Primeiro Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e o Ministério da Defesa - MD / Secretaria de Pessoal, Ensino, Saúde e Desporto – SEPESD / Departamento de Ensino - DEPENS, que tem por objeto a participação da UNIFEI, seus docentes e estudantes universitários selecionados para a "Operação Lobo Guará" do Projeto Rondon, sob coordenação do professor Glaucio Marcelino Marques.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

10ª REUNIÃO ORDINÁRIA
83ª RESOLUÇÃO
24/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.000989/2020-96 e com o que foi deliberado em sua 10ª Reunião Ordinária do dia 24 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o relatório parcial de prestação de contas referente ao contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem como objeto a execução do projeto intitulado "Diagnóstico das Subestações de Distribuição no Estado de Rondônia", sob coordenação do professor José Maria de Carvalho Filho.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

10ª REUNIÃO ORDINÁRIA
84ª RESOLUÇÃO
24/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.026996/2019-84 e com o que foi deliberado em sua 10ª Reunião Ordinária do dia 24 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Retornar o relatório parcial de prestação de contas para a Profa. Ana Paula Moni Silva, coordenadora do contrato celebrado entre a UNIFEI e a Prefeitura Municipal de Campo do Meio, com interveniência da FUPAI, que tem por objeto o "Plano Diretor e o Plano de Resíduo Sólido Simplificado do Município de Campo do Meio", assim como para a referida Fundação de Apoio, e determinar que tais documentos sejam readequados e submetidos, em até 15 (quinze) dias, para nova análise e deliberação da CSE.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

10ª REUNIÃO ORDINÁRIA
85ª RESOLUÇÃO
24/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.025540/2019-05 e com o que foi deliberado em sua 10ª Reunião Ordinária do dia 24 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Retornar o relatório parcial de prestação de contas para o Prof. Adler Diniz de Souza, coordenador do contrato celebrado entre a UNIFEI e a empresa Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Campo do Meio, com interveniência da FUPAI, tendo como objeto a execução do projeto intitulado "A evolução do sistema neirugeo para atender ao projeto de recadastramento imobiliário multifinalitário georreferenciado e um plano de saneamento básico", assim como para a referida Fundação de Apoio, e determinar que tais documentos sejam readequados e submetidos, em até 15 (quinze) dias, para nova análise e deliberação da CSE.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

10ª REUNIÃO ORDINÁRIA
87ª RESOLUÇÃO
24/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº

23088.018140/2017-73 e com o que foi deliberado em sua 10ª Reunião Ordinária do dia 24 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o relatório final de prestação de contas referente ao contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é a execução do projeto de P&D denominado "Realização dos Planos Municipais de Saneamento - PMS de Itajubá, Piranguinho, Piranguçu, Delfim Moreira, São José do Alegre e Wenceslau Braz", sob coordenação do professor Geraldo Lúcio Tiago Filho.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

10ª REUNIÃO ORDINÁRIA
88ª RESOLUÇÃO
24/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.017233/2015-19 e com o que foi deliberado em sua 10ª Reunião Ordinária do dia 24 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o relatório final de prestação de contas referente ao Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a Rede Nacional de Ensino e Pesquisa, a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é a execução do projeto de P&D "SECURECLOUD - Secure Big Data Processing in Untrusted Clouds, no contexto da 3ª Chamada Coordenada BR-EU", sob a gestão da RNP, sob coordenação do professor Maurílio Pereira Coutinho.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

3 - REITORIA

DESPACHO Nº 3.554, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020

JULGAMENTO

Processo Administrativo Disciplinar nº 23088.014762/2019-94

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Vistos e examinados os autos do processo nº 23088.014762/2019-94, instaurado para apurar possíveis irregularidades atribuídas a servidora docente Maria Virgínia Gelfuso, professora de magistério superior, matrícula 1767471, lotada no Instituto de Engenharia Mecânica.

1. ACATO o relatório da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o art. 168 da Lei nº 8.112/90;
2. APROVO o Parecer jurídico nº 00016/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU, de fls. 268 a 271, parte integrante desta decisão, que opina pela regularidade dos trabalhos apuratórios desenvolvidos, em seus aspectos formal e material;
3. DECIDO pela absolvição sumária da servidora acima citada, por ausência de indiciamento no processo;
4. DETERMINO o arquivamento do referido processo.

DESPACHO Nº 3.555, DE 18 DE SETEMBRO DE 2020

JULGAMENTO[1]

Processo Administrativo Disciplinar nº 23088.021289/2020-35

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, e pelo Regimento Geral da UNIFEI, e pela Portaria-MEC nº 451 de 09/04/2010, **RESOLVE**:

Vistos e examinados os autos do processo nº 23088.021289/2020-35, instaurado para apurar irregularidades relativas ao abandono de cargo atribuídas ao servidor André Desidério Maldonado, Matrícula Siape nº 1917296, lotado no Instituto de Matemática e Computação,

1. ACATO o Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar de Rito Sumário, conforme o art. 168 da Lei 8.112/90;

2. APROVO o Parecer nº 00019/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU;
3. JULGO ter o servidor André Desidério Maldonado, infringindo o art. 138, da Lei 8.112/90;
4. DECIDO que ao servidor André Desidério Maldonado, deverá ser aplicada a pena de DEMISSÃO, conforme previsão do art. 132, II, da Lei 8.112/90;
5. DETERMINO, o envio deste julgamento à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas para que, passado o prazo previsto na legislação para o pedido de reconsideração, sejam tomadas todas as providências legais para a demissão do servidor André Desidério Maldonado, inclusive no que diz respeito ao ressarcimento ao erário dos valores pagos durante o afastamento do servidor.

"O ideal de justiça não constitui anseio exclusivo da atividade jurisdicional. Deve ser perseguido também pela Administração, principalmente quando procede a julgamento de seus servidores, no exercício do poder disciplinar." (Ministro: Mauro Campbell Marques). AgrRg. MS 19.447/DF.

_____

1. Este julgamento foi emitido com base nas orientações do Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância da Corregedoria-Geral da Advocacia da União. 1. edição. Brasília. AGU - 2015, em conformidade com o anexo de Modelos e Atos da Advocacia Geral da União.

PORTARIA Nº 1.344, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art.1º. **RECONDUZIR** Comissão instaurada pela Portaria nº 236, de 17 de fevereiro de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 08, de 26 de fevereiro de 2020.

Art. 2º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir desta data, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.345, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art.1º. **RECONDUZIR** Comissão instaurada pela Portaria nº 1127, de 22 de julho de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 31, de 29 de julho de 2019, prorrogada pela portaria nº 1.592, de 27 de setembro de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 40

de 30 de setembro de 2019, reconduzida pela Portaria nº 1910, de 25 de novembro de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 48 de 25 de novembro de 2019.

Art. 2º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir desta data, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.346, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art.1º. **RECONDUZIR** Comissão instaurada pela Portaria nº 1817 de 06 de novembro de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 46, de 11 de novembro de 2019, reconduzida pela Portaria nº 235, de 17 de fevereiro de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 08, de 26 de fevereiro de 2020

Art. 2º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir desta data, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(nada a constar)

---

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 1.356, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 206/2020 – ISEE, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.016020/2020-37	Convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Empresa Luz e Força Santa Maria S/A, com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem como objeto a execução do projeto intitulado: Desenvolvimento e implantação de um sistema de monitoramento, alertas e apoio à tomada de decisão de baixo custo SISM-GH, visando a otimização da operação de Pequenas Centrais Hidrelétricas - PCHs e Centrais Geradoras Hidrelétricas - CGHs.	Benedito Isaias Lima Fuly	2466829	11/08/2020 a 10/08/2022

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

6 - PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 969, de 20 de julho de 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, e de acordo com deliberação da Assembleia do Programa de Pós-Graduação em Meio Ambiente e Recursos Hídricos, realizada em 03/07/2020, resolve:

I - **Designar**, no período de 2020-2021, a docente **Fabrina Bolzan Martins**, matrícula SIAPE nº **1765763**, para exercer a função de Coordenadora Adjunta do Programa de Pós-Graduação em Meio Ambiente e Recursos Hídricos.

7 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.250, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ANDRÉ AGUIAR MENDES, GISCARD FRANCIMEIRE CINTRA VELOSO e THIAGO CLE DE OLIVEIRA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.004961/2020-96, de Progressão do Prof. ANDERSON DE ASSIS MORAIS, de C 3 para C 4.

Data da última progressão ou promoção: 08/06/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.251, DE 10 DE SETEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUIZ FELIPE SILVA, MAURICIO FROTA SARAIVA e CARLOS ALBERTO MÁXIMO PIMENTA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.004962/2020-31, de Progressão do Prof. DAVIDSON PASSOS MENDES, de C 3 para C 4.

Data da última progressão ou promoção: 07/11/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.281, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JOSIANE PALMA LIMA, DANILO HENRIQUE SPADOTI e PAULO JUNHO DE OLIVEIRA para, sob a presidência da primeira, avaliarem o

processo nº. 23499.004955/2020-39, de Progressão da Prof(a). HELENA MENDONCA FARIA, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 29/03/2010
Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.295, DE 15 DE SETEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: CHRISTIAN JEREMI CORONADO RODRIGUEZ, FABRINA BOLZAN MARTINS e ZULMAR SOARES MACHADO JUNIOR para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.004968/2020-16, de Progressão do Prof. FABIO SANTOS NASCIMENTO, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 02/10/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.301, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: SEBASTIÃO CARLOS DA COSTA, ROGÉRIO JOSÉ DA SILVA e MAURILIO PEREIRA COUTINHO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.024875/2020-31, de Progressão do Prof. FABIO FAVARETTO, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 11/09/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.302, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: DENIS DE CARVALHO BRAGA, HELCIO FRANCISCO VILLA NOVA e ALESSANDRO LUVIZON BERGAMO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.005083/2020-26, de Progressão do Prof. BRUNO ZANOTELLI FELIPPE, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 23/03/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.326, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LOURIVAL JORGE MENDES NETO, MOISES DINIZ VASSALLO e RAFAEL DI LORENZO CORREA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.025478/2020-87, de Progressão do Prof. JUAN JOSÉ GARCIA PABON, de A 1 para A 2.

Data da última progressão ou promoção: 23/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.327, DE 21 DE SETEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JOSÉ JULIANO DE LIMA JUNIOR, EDSON DA COSTA BORTONI e ROGÉRIO MELLONI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.025473/2020-54, de Progressão do Prof. DANIEL THOMAZINI, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 17/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.334, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ANTÔNIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR, MARIANA FEITEIRO CAVALARI SILVA e CARLOS ROBERTO ROCHA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.005146/2020-44, de Promoção do Prof. ROBERTO CEZAR DE ALMEIDA MONTE MOR, de C 4 para D 1.

Data da última progressão ou promoção: 12/11/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.335, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: CARLOS BARREIRA MARTINEZ, EGON LUIZ MULLER JUNIOR e VITÓRIO ALBERTO DE LORENCI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.025460/2020-85, de Progressão do Prof. JOSÉ CARLOS ESCOBAR PALÁCIO, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 14/11/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.336, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: HERLANE COSTA CALHEIROS, RENATO DA SILVA LIMA e ALEXANDRE CARLOS BRANDÃO RAMOS para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.025400/2020-62, de Progressão da Prof(a). REGINA MAMBELI BARROS, de D 3 para D 4.
Data da última progressão ou promoção: 14/10/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

---

8 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 1.364, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 244/2020-IRN, de 24/09/2020, resolve:

DESIGNAR o servidor ARCILAN TREVENZOLI ASSIREU - SIAPE: 1765754 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais.

DESIGNAR o servidor VINÍCIUS TADEU MOREIRA COSTA - SIAPE: 2114733 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais.

Esta Portaria é específica para a seguinte aquisição: Licenciamento permanente de uso do software MATLAB.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E GESTÃO

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 36/2020, DE 05 DE MARÇO DE 2020

Homologa resolução ad referendum

Solicitação: Homologação da Resolução Ad Referendum nº 283/2019

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, HOMOLOGA em 05/03/2020 a seguinte Resolução Ad Referendum:

Resolução Ad Referendum nº 283/2019, de 27/08/2019
Aprovação do afastamento do Prof. João Roberto Ferreira, no período de **11 a 16 de novembro de 2019** para a Colômbia, para participação no XIV Congresso Iberoamericano de Engenharia Mecânica (CIBIM 2019), com apresentação oral do trabalho *Otimização robusta multivariada do processo de fresamento helicoidal da liga Al7075*.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 37/2020, DE 11 DE SETEMBRO DE 2020

Aprova encaminhamento de Projetos de Criação de Laboratórios

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Aprovar o encaminhamento dos Projetos de Criação dos seguintes laboratórios do IEPG:

- Coworking UNIFEI
- Maker Space UNIFEI

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 38/2020, DE 11 DE SETEMBRO DE 2020

Aprova remoção de docente

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Aprovar a remoção da Profa. Elizabete Ribeiro Sanches da Silva do Instituto de Matemática e Computação - IMC para o IEPG, conforme Memorando Eletrônico nº 192/2020 - IMC e Resolução nº 18/2020 - IMC.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 39/2020, DE 11 DE SETEMBRO DE 2020

Aprova plano acadêmico de empresa júnior

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Aprovar o plano acadêmico da empresa júnior UNIFEI JÚNIOR - Projetos e Consultoria, referente ao biênio 2020-2022, sob a responsabilidade da professora tutora Lauren Ferreira Colvara.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 40/2020, DE 11 DE SETEMBRO DE 2020

Aprova carga horária de participação de professor em projeto de extensão

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Aprovar a carga horária de participação do Prof. José Antonio de Queiroz, como coordenador (24h), no projeto de extensão intitulado *Projetos de Lean Manufacturing (disciplina ministrada à distância em seis sábados à tarde).*

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 41/2020, DE 11 DE SETEMBRO DE 2020

Aprova relatório final de estágio probatório docente

A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, RESOLVE:

- Aprovar o relatório final de estágio probatório da docente Isabel Cristina da Silva Arantes.

Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 42/2020, DE 11 DE SETEMBRO DE 2020

Homologa Resoluções Ad Referendum de Relatórios Finais de Atividades de Extensão

Solicitação: Homologação de Resoluções Ad Referendum da Assembleia do IEPG de Relatórios Finais de Atividades de Extensão.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, HOMOLAGA em 11/09/2020 as seguintes Resoluções Ad Referendum:

88/2020 DE 21/08/2020
Aprovação do relatório final da atividade de extensão *Simulação dos Sistemas Produtivos: construção de modelos para tomadas de decisões estratégicas* - Código CR002-2020, sob coordenação do docente José Antonio de Queiroz.

85/2020 DE 10/08/2020
Aprovação dos relatórios finais das seguintes atividades de extensão:
PJ065-2020: Elaboração de protótipo de respirador mecânico de baixo custo
Coordenador: Carlos Henrique Pereira Mello
CR013-2020: Curso Básico de Atualização de Modelo de Negócio
Coordenador: Elzo Alves Aranha
PJ006-2019: Laticin
Coordenador: Fabio Roberto Fowler

83/2020 DE 05/08/2020
Aprovação do registro e do relatório final da seguinte atividade de extensão:
Título: Curso de fotografia para os vencedores de concurso promovido pela prefeitura de Itajubá
Código: CR012-2020
Coordenador: Cleber Gonçalves Júnior
Período de Realização: 17/06/2020 a 15/07/2020
Carga Horária de participação da Coordenador: 10h

82/2020 DE 05/08/2020
Aprovação do relatório final da atividade de extensão *Disciplina a ser ministrada no curso de Pós Graduação na FAI - Engenharia de Processos, Qualidade e Produtividade* - Código CR010-2020, sob coordenação da docente Juliana Helena Daroz Gaudêncio.

81/2020 DE 05/08/2020
Aprovação do relatório final da atividade de extensão *Escrita acadêmica em inglês* - Código CR011-2020, sob coordenação da docente Valéria Fonseca Leite. Devido à pandemia de Covid-19 e à falta de demanda a atividade não foi realizada.

80/2020 DE 05/08/2020
Aprovação do relatório final da atividade de extensão *Encontro Virtual Nacional - "A Educação Empreendedora em Engenharia: Uma Agenda Estratégica de Desenvolvimento Econômico e Social Sustentável para o Brasil"* - Código EV009-2020, sob coordenação do docente Elzo Alves Aranha.

67/2020 DE 22/06/2020
Aprovação do relatório final da atividade de extensão *Encontros Virtuais de Práticas Pedagógicas de Educação Empreendedora em Engenharia* - Código EV006-2020, sob coordenação do docente Elzo Alves Aranha.

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 43/2020, DE 11 DE SETEMBRO DE 2020

Homologa Resoluções Ad Referendum de Registros de Atividades de Extensão

Solicitação: Homologação de Resoluções Ad Referendum da Assembleia do IEPG de Registros de Atividades de Extensão.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, HOMOLAGA em 11/09/2020 as seguintes Resoluções Ad Referendum:

86/2020 DE 21/08/2020
Aprovação do registro da seguinte atividade de extensão:
Título: SEMANA DA ENGENHARIA DE PRODUÇÃO - SEMEPRO - 2020
Código: EV013-2020
Coordenador: Luiz Guilherme Azevedo Mauad
Carga horária de participação do coordenador: 35h
Participação: Carlos Henrique Pereira Mello (colaborador)
Carga horária de participação do colaborador: 30h
Período de Realização: 21/08/2020 a 04/09/2020

79/2020 DE 32/07/2020
Aprovação do registro da seguinte atividade de extensão:
Título: Investimentos
Código: CR017-2020
Coordenador: Cleber Gonçalves Júnior
Período de Realização: 03/08/2020 a 14/08/2020
Carga Horária de participação do Coordenador: 16h

78/2020 DE 30/07/2020
Aprovação do registro da seguinte atividade de extensão:
Título: RH DE ELITE - Estudo e Debate
Código: PJ091-2020
Coordenadora: Juliana Estácio Rios
Período de Realização: 16/06/2020 a 15/12/2020
Carga Horária de Participação da Coordenadora: 20h

77/2020 DE 30/07/2020
Aprovação do registro da seguinte atividade de extensão:
Título: Pré Aceleração Impulso
Código: PJ088-2020
Coordenadora: Juliana Caminha Noronha
Período de Realização: 25/07/2020 a 31/05/2021
Carga Horária de participação da Coordenadora: 40h

76/2020 DE 30/07/2020
Aprovação do registro da seguinte atividade de extensão:
Título: Pré Aceleração LAB 001
Código: PJ089-2020
Coordenadora: Juliana Caminha Noronha
Período de Realização: 25/07/2020 a 31/05/2021
Carga Horária de participação da Coordenadora: 40h

75/2020 DE 30/07/2020
Aprovação do registro da seguinte atividade de extensão:
Título: PRÉ ACELERAÇÃO SPRINT
Código: PJ090-2020
Coordenadora: Juliana Caminha Noronha
Período de Realização: 25/07/2020 a 29/05/2021
Carga Horária de participação da Coordenadora: 12h

74/2020 DE 30/07/2020
Aprovação do registro da seguinte atividade de extensão:

Título: CRIA
Código: PJ087-2020
Coordenadora: Juliana Caminha Noronha
Período de Realização: 01/08/2020 a 31/12/2020
Carga Horária de participação da Coordenadora: 30h

73/2020 DE 29/07/2020
Aprovação do registro da seguinte atividade de extensão:
Título: Macros e VBA para planilhas eletrônicas
Código: CR016-2020
Coordenadora: Carlos Henrique Pereira Mello
Período de Realização: 28/07/2020 a 18/12/2020
Carga Horária de participação da Coordenadora: 20h

64/2020 DE 10/06/2020
Aprovação do registro da seguinte atividade de extensão:
Título: Café de Prosa
Código: PJ081-2020
Coordenador: Cleber Gonçalves Junior
Período de Realização: 09/06/2020 a 31/12/2020
Carga Horária Total: 70 horas

60/2020 DE 28/05/2020
Aprovação do registro da seguinte atividade de extensão:
Título: Curso Básico de Atualização de Modelo de Negócio
Código: CR013-2020
Coordenador: Elzo Alves Aranha
Período do Curso: 06/06/2020 a 18/07/2020
Carga Horária: 30 horas

59/2020 DE 27/05/2020
Aprovação do registro da seguinte atividade de extensão:
Título: Encontro Virtual Nacional - "A Educação Empreendedora em Engenharia: Uma Agenda Estratégica de Desenvolvimento Econômico e Social Sustentável para o Brasil"
Código: EV009-2020
Coordenador: Elzo Alves Aranha
Período de Realização: 04/06/2020 a 04/06/2020
Carga Horária: 3 horas

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 44/2020, DE 11 DE SETEMBRO DE 2020

Homologa Resolução Ad Referendum de Registro de Projetos de Pesquisa

Solicitação: Homologação da Resolução Ad Referendum nº 61/2020.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, HOMOLAGA em 11/09/2020 a seguinte Resolução Ad Referendum:

61/2020 DE 29/05/2020
Aprovação do registro dos seguintes projetos de pesquisa:
Projeto: PIDI92-2020 - Procedimentos metodológicos destinados a avaliação de máscaras caseiras confeccionadas durante a pandemia do coronavírus (COVID-19) em Itajubá-MG
Coordenadora: Denise Ransolin Soranso
Período de Realização: 01/08/2020 a 31/07/2022
Carga Horária: 6 horas

Projeto: PIDI69-2020 - POLÍTICAS CULTURAIS, ECONOMIA DA CULTURA E DESENVOLVIMENTO: dimensões do local e de sustentabilidades
Coordenador: Carlos Alberto Máximo Pimenta
Período de Realização: 01/08/2020 a 31/07/2022 - a vigência do projeto iniciará quando o professor já tiver retornado do afastamento para capacitação (período de 27/08/19 a 31/07/20, processo 23088.005677/2019-35)
Carga Horária: 4 horas

RESOLUÇÃO IEPG/UNIFEI Nº 45/2020, DE 11 DE SETEMBRO DE 2020

Homologa Resoluções Ad Referendum

Solicitação: Homologação de Resoluções Ad Referendum da Assembleia do IEPG.

Resolução: A Assembleia do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão da UNIFEI, no uso de suas atribuições regimentais, HOMOLAGA em 11/09/2020 as seguintes Resoluções Ad Referendum:

87/2020 DE 21/08/2020
Aprovação da carga horária de participação da docente Viviane Guimarães Pereira (colaboradora - 8h) na atividade de extensão intitulada IV Jornada Universitária em Defesa da Reforma Agrária - JURA - UNIFEI, sob coordenação do docente Luiz Felipe Silva.

84/2020 DE 07/08/2020
Aprovação da carga horária de participação dos docentes Fabio Favaretto (ministrante - 2h), Lauren Ferreira Colvara (coordenadora adjunta - 62h) e Juliana Helena Daroz Gaudêncio (ministrante - 2h) na atividade de extensão intitulada *1ª Jornada de Formação Projeto Semestral Unifei* - CR018-2020, sob coordenação do docente Lourival Jorge Mendes Neto.

71/2020 DE 22/07/2020.
Aprovação da carga horária de participação dos docentes Denise Ransolin Soranso e Victor Eduardo de Mello Valério no convênio a ser celebrado entre a UNIFEI e o Município de Itajubá para o desenvolvimento do projeto de extensão intitulado *ComCiência: Desenvolvimento da coleta seletiva de vidro no município de Itajubá-MG e empoderamento das cooperativas de reciclagem* - processo 23088.018899/2020-51:

Nome	Função	Período	Carga Horária Mensal
Denise Ransolin Soranso	Coordenadora	09/2020 a 02/2021	20h
Victor Eduardo de Mello Valério	Coordenador Adjunto	09/2020 a 02/2021	20h

294/2019 DE 16/12/2019
- **RECONDUÇÃO** do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Produção - *Campus* Itajubá, pelo período de 31/12/2019 a 03/02/2020.
- **RECONDUÇÃO** do professor JOSÉ LEONARDO NORONHA, matrícula SIAPE nº 394726, para exercer a função de Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção - *Campus* Itajubá, pelo período de 31/12/2019 a 03/02/2020.
- **RECONDUÇÃO** do Colegiado do Curso de Graduação em Administração - *Campus* Itajubá, pelo período de 31/12/2019 a 03/02/2020.
- **RECONDUÇÃO** do professor LUIZ GUILHERME AZEVEDO MAUAD, matrícula SIAPE nº 1298020, na função de Coordenador do Curso de Graduação em Administração - *Campus* Itajubá, pelo período de 31/12/2019 a 03/02/2020.

Os membros dos Colegiados dos Cursos de Graduação em Administração e Engenharia de Produção eleitos na 5ª Assembleia Extraordinária do IEPG, de 02/12/19, serão empossados em 03/02/2020.

281/2019 DE 26/08/2019
Aprovação do solicitado no memorando eletrônico nº 510/2019-PRG, como segue:

- A proposta de oferta do seguinte número de vagas iniciais de seus cursos para as modalidades de ingresso adotadas pela UNIFEI no primeiro semestre de 2020:

	Administração	Engenharia de Produção
Vestibular	10	16
ENEM	28	42
Competições de Conhecimento	2	2

- A proposta de nota mínima de desempenho dos candidatos na prova global e as notas mínimas nas provas de área de conhecimento específicas do ENEM:

	Administração	Engenharia de Produção
Prova global	500	500
Prova de área de conhecimento específica	400	400

- A proposta de pesos diferenciados para as áreas de conhecimento avaliadas no ENEM:

	Administração	Engenharia de Produção
Redação	2	2
Ciências da natureza	1	2
Ciências humanas	2	1
Linguagem	2	1
Matemática	3	4

10 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA

PORTARIA Nº 605, DE 24 DE ABRIL DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.903, de 14/11/2018, publicada no DOU de 16/11/2018 e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 08/2020 – PDINFRA-CI, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR o servidor VITOR NICCHIO ARÇARI, matrícula SIAPE nº 2352691, em substituição ao servidor Rodrigo Augusto de Figueiredo como Servidor do Setor do

Avaliado na Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) de Thaís Carvalho Salvador, designada conforme Portaria 81-Itabira, de 30/10/2019.

PORTARIA Nº 606, DE 24 DE ABRIL DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.903, de 14/11/2018, publicada no DOU de 16/11/2018 e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 08/2020 – PDINFRA-CI, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR o servidor VITOR NICCHIO ARÇARI, matrícula SIAPE nº 2352691, em substituição ao servidor Rodrigo Augusto de Figueiredo como Servidor do Setor do Avaliado na Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) de Célia Araújo Fonseca Almeida, designada conforme Portaria 53-Itabira, de 27/08/2019.

PORTARIA Nº 607, DE 24 DE ABRIL DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.903, de 14/11/2018, publicada no DOU de 16/11/2018 e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 08/2020 – PDINFRA-CI, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR o servidor VITOR NICCHIO ARÇARI, matrícula SIAPE nº 2352691, em substituição ao servidor Rodrigo Augusto de Figueiredo como Servidor do Setor do Avaliado na Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) de Frederico Silva de Azevedo, designada conforme Portaria 25-Itabira, de 05/06/2019.

PORTARIA Nº 608, DE 24 DE ABRIL DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.903, de 14/11/2018, publicada no DOU de 16/11/2018 e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 08/2020 – PDINFRA-CI, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR o servidor VITOR NICCHIO ARÇARI, matrícula SIAPE nº 2352691, em substituição ao servidor Rodrigo Augusto de Figueiredo como Servidor do Setor do

Avaliado na Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) de Hathos Garcia Dias, designada conforme Portaria 24-Itabira, de 05/06/2019.

PORTARIA Nº 609, DE 24 DE ABRIL DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.903, de 14/11/2018, publicada no DOU de 16/11/2018 e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 08/2020 – PDINFRA-CI, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) da servidora Ana Paula da Mata:

- Vitor Nicchio Arçari (Orientador) - Matrícula SIAPE nº 2352691;
- Jucimar Alves Andrade (Servidor do Setor do Avaliado) - Matrícula SIAPE nº 2230539;
- Tânia Figueiredo Cardoso (Superior Hierárquico) – Matrícula SIAPE nº 1781997

Esta portaria substitui as Portarias nº 64, de 16/01/2018 e a Portaria nº 979, de 15/06/2018.

11 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

TERCEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
29ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 17/09/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a ata da 2ª Reunião Extraordinária da Assembleia do ICPA, realizada em 14/07/2020.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA para providências.

TERCEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
30ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 17/09/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova os Relatórios Finais de atividades Extensionistas, conforme dados abaixo:

OBJETO	NOME DA ATIVIDADE	NÚMERO DO PROCESSO	COORDENADOR(A)
RELATÓRIO FINAL	"TEDXITABIRA", COM INÍCIO EM 15/02/2019 E TÉRMINO EM 15/04/2019.	23499.000670/2019-95	LILIAN BARROS PEREIRA CAMPOS
RELATÓRIO FINAL	"PROGRAMA DE FOMENTO AO EMPREENDEDORISMO - BELMONT LAB", NO PERÍODO DE 19 OUT 2018 A 19 OUT 2019.	23499.001750/2018-87	LILIAN BARROS PEREIRA CAMPOS
RELATÓRIO FINAL	"LESTE & NEGÓCIOS", NO PERÍODO DE 10/08/2018 A 03/12/2018	23499.001202/2018-57	LILIAN BARROS PEREIRA CAMPOS
RELATÓRIO FINAL	"PROJETO JOVENS TALENTOS", NO PERÍODO DE 15/12/2017 A 14/12/2018	23499.001788/2017-79	LILIAN BARROS PEREIRA CAMPOS
RELATÓRIO FINAL	"DESENVOLVIMENTO EMPREENDEDOR NO ESPAÇO DE CO-WORKING PÚBLICO ITABIRA HUB", NO PERÍODO DE 15/12/2017 A 14/12/2018	23499.001786/2017-80	LILIAN BARROS PEREIRA CAMPOS
RELATÓRIO FINAL	"CPEE - CONGRESSO PESQUISA EXTENSÃO ENSINO", COM DURAÇÃO DE 1º DE MAIO DE 2019 A 30 DE ABRIL DE 2020.	23499.000596/2019-15	MARCOS ROBERTO DE ABREU ALVES
RELATÓRIO FINAL	"A QUEIMADA E SEUS IMPACTOS NO MEIO URBANO: ABORDAGENS DIRECIONADAS AO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO", COM INÍCIO EM 29/04/2019 E	23499.000527/2019-01	ROSE-MARIE BELARDI

TÉRMINO EM 28/04/2020.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e a COEX.

TERCEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
31ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 17/09/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa a deliberação *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou os registros de atividades extensionistas, conforme tabela abaixo:

Nº SIGAA	TÍTULO DA ATIVIDADE EXTENSIONISTA	COORDENADOR(A)
CR019-2020	Oficinas e Aprendizagem, no período de 26/08/2020 a 20/12/2020.	Cleide Beatriz Gomes dos Reis
EV014-2020	Feira de Estágios em Engenharias de Itabira - FEEI, no período de 17/09/2020 a 31/12/2020	Profa. Tábata Fernandes Pereira
PJ103-2020	Popularização do Empreendedorismo e Inovação Unifei Itabira Contribuindo para a Potencialização do Ecossistema de Inovação de Itabira, no período de 01/09/2020 a 31/12/2020.	Profa. Lilian Barros Pereira Campos

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e a COEX.

TERCEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
32ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 17/09/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a composição dos membros docentes relacionados na tabela abaixo para o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de graduação da Engenharia Ambiental (EAM), do *Campus* de Itabira, para o mandato de 28/09/2020 a 27/09/2023.

MEMBROS DO NDE - ÁREA ESPECÍFICA	SIAPE
PROFA. ANA CAROLINA VASQUES FREITAS	2225914

PROF. ANDERSON DE ASSIS MORAIS	1714120
PROFA. BIANCA CABRAL CALDEIRA	2046430
PROF. EDUARDO DE AGUIAR DO COUTO	1311786
PROFA. ELIANE MARIA VIEIRA	1843274
PROF. GLÁUCIO MARCELINO MARQUES	1247842
PROFA. ROSE-MARIE BELARDI	1813952
MEMBRO DO NDE - ÁREA NÃO ESPECÍFICA	**SIAPE**
PROFA. PRISCILLA CHANTAL DUARTE SILVA	1844566

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e a PRG.

TERCEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
33ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 17/09/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a composição dos membros docentes relacionados na tabela abaixo para o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de graduação da Engenharia de Saúde e Segurança (ESS), do *Campus* de Itabira, para o mandato de 22/09/2020 a 21/09/2023.

MEMBRO DO NDE - ÁREA ESPECÍFICA	**SIAPE**
ANNA RITA TOMICH MAGALHÃES FELIPPE	2024880
MEMBRO DO NDE - ÁREA NÃO ESPECÍFICA	**SIAPE**
VALDIR TESCHE SIGNORETTI	1854644

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e a PRG.

TERCEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
34ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 17/09/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa a indicação da professora Gabriela da Fonseca de Amorim, SIAPE nº 3123907, como membro titular da área específica do Colegiado do curso de graduação de Engenharia de Saúde e Segurança (ESS), do *Campus* de Itabira, para o período de 22/09/2020 a 21/09/2022.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e a PRG.

TERCEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
35ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 17/09/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa a indicação dos docentes relacionados abaixo, para a Coordenação do Grupo de Área de Atuação (GAA) de FÍSICA, do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA), *Campus* de Itabira, para o período de 22/09/2020 a 21/09/2021.

Coordenador Titular: Prof. Fábio Nakagomi - SIAPE nº 2194388
Coordenador Adjunto: Prof. Márcio Martins Lage Júnior - SIAPE nº 1280214

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e a PRG.

TERCEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
36ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 17/09/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a criação das disciplinas do professor José Augusto Costa Gonçalves (EAMi70) e da professora Eliane Maria Vieira (EAMi78), do curso de graduação de Engenharia Ambiental, período 2020.2.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e a PRG.

TERCEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
37ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 17/09/2020
A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI,

aprova os Planos de Curso cadastrados no SIGAA, da Engenharia de Saúde e Segurança, da área de Humanas e da área de Matemática, referentes ao período de 2020.2.
Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e a PRG.

TERCEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
38ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 17/09/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o número de vagas iniciais dos cursos que serão ofertadas em cada modalidade de ingresso para o primeiro semestre de 2021, conforme tabela abaixo:

VAGAS PARA INGRESSANTES EM 2021 - ICPA

CURSO	SISU	VESTIBULAR	OLIMPÍADAS	PEC-G
EAM	45	5	0	0
ESS	48	0	0	2

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e a PRG.

TERCEIRA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
39ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 17/09/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova o rito para a eleição dos membros docentes da área específica dos NDE's, nos Colegiados de cursos:

1. O Presidente do Colegiado de curso é o responsável pela convocação e pela informação do número de vagas disponíveis da área específica do curso para composição do NDE, devendo fazer a abertura do período de inscrição para candidaturas;
2. Após o período de inscrição, será convocada uma reunião extraordinária do Colegiado de curso para realização da votação; cada membro votante somente poderá votar em um candidato;

3. Imediatamente ao encerramento da votação, será realizada a apuração dos votos e, serão considerados eleitos os candidatos que obtiverem o maior número de votos dentro do número de vagas disponíveis;
4. Em caso se empate no resultado da apuração dos votos, será utilizado para o desempate os critérios do art. 89 do Regimento Geral da UNIFEI: 1º - Antiguidade no cargo, assim entendido: o servidor da classe mais elevada e no nível mais elevado e com mais tempo de serviço no nível; 2º - Persistindo o empate, será eleito o candidato mais idoso.
5. Após o resultado final, a lista com os nomes dos docentes eleitos será enviada para o Diretor do ICPA, para posterior homologação na Assembleia da Unidade Acadêmica.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e PRG.

PORTARIA Nº 1.329, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas da UNIVERSIDADE FEDERAL DEITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso IX, do Regimento Geral da UNIFEI, e conforme aprovação da Assembleia do ICPA, realizada em 17/09/2020, resolve:

DESIGNAR a professora GABRIELA DA FONSECA DE AMORIM, SIAPE Nº 3123907, como membro titular da área específica do Colegiado do Curso de Graduação de Engenharia de Saúde e Segurança do Campus Itabira, pelo período de 22/09/2020 a21/09/2022.

PORTARIA Nº 1.330, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas da UNIVERSIDADE FEDERAL DEITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso IX, do Regimento Geral da UNIFEI, e conforme aprovação da Assembleia do ICPA, realizada em 17/09/2020, resolve:

DESIGNAR os membros do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação de Engenharia de Saúde e Segurança do *Campus de* Itabira, para o mandato de 22/09/2020 a 21/09/2023:

MEMBRO DO NDE - ÁREA ESPECÍFICA	**SIAPE**
ANNA RITA TOMICH MAGALHÃES FELIPPE	2024880
MEMBRO DO NDE - ÁREA NÃO ESPECÍFICA	**SIAPE**
VALDIR TESCHE SIGNORETTI	1854644

PORTARIA Nº 1.331, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso IX, do Regimento Geral da UNIFEI, e conforme aprovação da Assembleia do ICPA, realizada em 17/09/2020, resolve:

DESIGNAR os membros do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação de Engenharia Ambiental do *Campus* de Itabira, para o mandato de 28/09/2020 a 27/09/2023:

MEMBROS DO NDE - ÁREA ESPECÍFICA	**SIAPE**
ANA CAROLINA VASQUES FREITAS	2225914
ANDERSON DE ASSIS MORAIS	1714120
BIANCA CABRAL CALDEIRA	2046430
EDUARDO DE AGUIAR DO COUTO	1311786
ELIANE MARIA VIEIRA	1843274
GLÁUCIO MARCELINO MARQUES	1247842
ROSE-MARIE BELARDI	1813952
MEMBRO DO NDE - ÁREA NÃO ESPECÍFICA	**SIAPE**
PRISCILLA CHANTAL DUARTE SILVA	1844566

PORTARIA Nº 1.332, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 20, inciso XVI do Regimento do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, e conforme aprovação da Assembleia do ICPA, realizada em 17/09/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, os servidores docentes relacionados abaixo como Coordenadores do Grupo de Área de Atuação (GAA) de FÍSICA, do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA), do *Campus* de Itabira, para o mandato de um ano:

Coordenador Titular: Prof. Fábio Nakagomi SIAPE nº 2194388
Coordenador Adjunto: Prof. Márcio Martins Lage Júnior SIAPE nº 1280214

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 40
ITAJUBÁ (MG), 05 DE OUTUBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....779

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....779

3 - REITORIA.....792

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....794

5 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....804

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....805

7 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....805

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....806

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....809

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA SUPERIOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA
35ª RESOLUÇÃO
27/08/2020

Solicitação: Alterações da Norma do Programa de Pós-Graduação Multicêntrico em Química de Minas Gerais.
Resolução: A Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral, delibera na 3ª Reunião Extraordinária de 27 de agosto de 2020:

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar** as alterações da Norma do Programa de Pós-Graduação Multicêntrico em Química de Minas Gerais.
Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA
36ª RESOLUÇÃO
27/08/2020

Solicitação: Norma do Programa de Pós-doutorado
Resolução: A Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral, delibera na 3ª Reunião Extraordinária de 27 de agosto de 2020:

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar** as alterações da Norma do Programa de Pós-doutorado da Universidade Federal de Itajubá.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA
37ª RESOLUÇÃO
27/08/2020

Solicitação: Emissão de parecer *ad referendum* aos pedidos de prorrogação de prazo
Resolução: A Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação (CSPPG) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o que foi deliberado em sua 3ª Reunião Extraordinária do dia 27 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar** a emissão da deliberação favorável *ad referendum* aos pedidos de prorrogação de prazo para conclusão do curso nos casos: 2º pedido de prorrogação, dentro dos 6 meses (completando 36 meses para o mestrado e 60 meses para o doutorado), com o parecer favorável da coordenação e 3º pedido de prorrogação, dentro dos 3 meses (completando 39 meses para o mestrado e 63 meses para o doutorado), com parecer favorável da coordenação. Casos com solicitação de extensão do prazo para conclusão do curso superiores aos citados anteriormente serão deliberados em reunião.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

3ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA
38ª RESOLUÇÃO
27/08/2020

Solicitação: Prorrogação de prazo
Resolução: A Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação (CSPPG) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o que foi deliberado em sua 3ª Reunião Extraordinária do dia 27 de agosto de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar** a prorrogação de prazo para qualificação e/ou conclusão do curso dos alunos listados.

§ 1ºJosé Victor Bernardes Junior (2015100955), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa da tese até janeiro de 2021;
§ 2º Juliana Ribas Monteiro (2016100181), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa da tese até janeiro de 2021;
§ 3º André Sanider (2016100403), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa da dissertação até março de 2021;
§ 4º Jucimar Augusto Pinto (2018100654), do PPG em Engenharia de Energia, desde que o discente solicite a 1ª prorrogação de prazo à coordenação do programa e seja aprovada.
§ 5º Demarcus Werdine (2015100623), do PPG em Materiais para Engenharia, com realização da defesa de tese até dezembro de 2020;
§ 6º Thayane Veiga Joanny (2017103722), do PPG Mestrado Profissional em Engenharia Hídrica, com realização da defesa da dissertação até outubro de 2020.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA
39ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

Solicitação: Alteração dos critérios de credenciamento docente - PMAT
Resolução: A Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação (CSPPG) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o que foi deliberado em sua 5ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar** o encaminhamento da alteração dos critérios de credenciamento docente do Programa de Pós-Graduação e Matemática.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA
41ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

Solicitação: Aprovação dos Grupos de Pesquisa

Resolução: A Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação (CSPPG) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o que foi deliberado em sua 5ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar** os Grupos de Pesquisa:
Grupo de Pesquisa Desenvolvimento, Sustentabilidade, Educação e Cultura (Desec)
Líder: Helena Mendonça Faria
Grupo de Pesquisa em Logística, Transportes e Sustentabilidade (LogTranS)
Líder: Renato da Silva Lima
Grupo de Pesquisa em Engenharia de Sistemas e de Computação (GPESC)
Líder: Edmilson Marmo Moreira
Grupo de Microeletrônica
Grupo de Eletrônica de Potência e Controle Industrial (GEPCI)
Líder: Luiz Eduardo Borges da Silva
Grupo de Pesquisa em Eletrônica de Potência a Aplicações (GPEPA)
Líder: Enio Roberto Ribeiro
Grupo de Pesquisa em Análise de equações diferenciais parciais não-lineares
Líder: Jacson Simsen
Grupo de Estudos e Pesquisas Divulgação Científica e Ensino em Ciências
Líder: Agenor Pina da Silva
Grupo de Pesquisa Tecnologias e Cultura Digital na Educação em Ciências (TeCDEC)
Grupo de Estudos e Pesquisas Interdisciplinares em Tecnologias, Educação em Ciências e Inclusão
Grupo de Pesquisa em Tecnologia Aplicada a Gestão e Execução de Processos Públicos
Líder: Adler Diniz de Souza
Grupo de Estudos, Ensino, Pesquisa e Extensão em Tecnologias de Potência Avançadas e Inovações em Sistemas e Redes Elétricas Inteligentes
Líder Benedito Donizeti Bonatto

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA
42ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

Solicitação: Encerramento do Acordo de Cooperação Técnica

Resolução: A Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação (CSPPG) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o que foi deliberado em sua 5ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.016889/2019-48.

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar** o encerramento do Acordo de Cooperação Técnica entre a UNIFEI e a empresa DATAPOOL ELETRÔNICA LTDA convênio.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA
43ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

Solicitação: Regulamento do programa de Pós-Graduação em Meio Ambiente e Recursos Hídricos nível Mestrado e Doutorado.
Resolução: A Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação (CSPPG) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o que foi deliberado em sua 5ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar** o Regulamento do programa de Pós-Graduação em Meio Ambiente e Recursos Hídricos nível Mestrado e Doutorado.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA
44ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

Solicitação: Recursos processo de desligamento

Resolução: A Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação (CSPPG) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o que foi deliberado em sua 5ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º **Deferir** o recurso do discente Aureliano Rodrigues Barborati Ribeiro, matrícula 2016100280, autorizando a permanência do mesmo no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica, doutorado, com a defesa da tese até janeiro de 2021.

Art. 2º **Deferir** o recurso da discente Patrícia Maria dos Santos, matrícula 2017103885, autorizando a permanência da mesma no Programa de Pós-Graduação em Física, mestrado, com defesa da dissertação até outubro de 2020.

Art. 3º **Indeferir** o recurso do discente João Batista Rodrigues Silva, matrícula 2020100428 e desligando o mesmo do Programa de Pós-Graduação em Matemática, mestrado.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA
45ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

Solicitação: Prorrogação de prazo para conclusão
Resolução: A Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação (CSPPG) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o que foi deliberado em sua 5ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar** a prorrogação de prazo para conclusão do curso do aluno Andrés Maurício Oviedo Pinzón (2015100928), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa da tese até janeiro de 2021.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA
46ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

Solicitação: Homologação parecer Ad Referendum referente a prorrogação de prazo
Resolução: A Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação (CSPPG) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o que foi deliberado em sua 5ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º **Homologar** as Resoluções Ad Referendum da CSPPG, 15/2020, de 23/06/2020; 16/2020, de 29/06/2020; 17/2020 de 29/06/2020; 19/2020, de 14/07/2020; 20/2020, de 29/07/2020; 21/2020, de 31/07/2020; 22/2020 de 31/07/2020 e 23/2020, de 19/08/2020 - que aprovaram a prorrogação de prazo dos alunos listados a seguir:

§ 1º Denis de Souza Silva (2017102780), do PPG Mestrado Profissional em Engenharia Hídrica, com realização da defesa de dissertação até 30 de julho de 2020;

§ 2º Filipe Perez (2016101705), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa da tese até janeiro de 2021;

§ 3º Gabriel Lobão da Silva Fré (2016102239), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa da tese até janeiro de 2021;

§ 4º João Alves da Silva Neto (2016100216), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa da tese até janeiro de 2021;

§ 5º Priscila Mayara Duarte (2016100207), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa da tese até janeiro de 2021;

§ 6º Evandro Marcos Vaciloto Filho (34715), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa de dissertação até janeiro de 2021;

§ 7º Nedson Joaquim Maia (2016103138), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa de dissertação até janeiro de 2021;

§ 8º Paulo Vitor de Oliveira Tavares (2017100963), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa de dissertação até janeiro de 2021;

§ 9º Ana Paula Roberto Marmol (2017103965), do PPG Mestrado Profissional em Engenharia de Produção, com realização da defesa de dissertação até janeiro de 2021;

§ 10º Rodrigo Augusto de Figueiredo (2017103992), do PPG Mestrado Profissional em Engenharia de Produção, com realização da defesa de dissertação até janeiro de 2021;

§ 11º Aline Bhering Trindade (2017101352), do PPG em Engenharia de Energia, com realização da defesa de dissertação até janeiro de 2021;

§ 12º Carlos Alberto de Albuquerque (29033), do PPG em Engenharia de Energia, com realização da defesa de dissertação até janeiro de 2021;

§ 13º Fabiana Costa Guedes (2016101607), do PPG Multicêntrico em Química de Minas Gerais, com realização da defesa da tese até janeiro de 2021;

§ 14º Caio Pinheiro Santana (2018100304), do PPG em Ciência e Tecnologia da Computação, com realização da defesa da dissertação até março de 2021;

§ 15º Igor Duarte Rodrigues (2018100574), do PPG em Ciência e Tecnologia da Computação, com realização da defesa da dissertação até março de 2021;

§ 16º Leonardo Geraldo Leite (2017104004), do PPG Mestrado Profissional em Engenharia de Produção, com realização da defesa de dissertação até outubro de 2020;

§ 17º Tiago dos Santos Silvério Lino (2017103114), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa de dissertação até setembro de 2020;

§ 18º Ana Paula Sarmento de Carvalho (2017103830), do PPG Mestrado Profissional em Engenharia Hídrica, com realização da defesa de dissertação até setembro de 2020;

§ 19º Ana Luísa do Amaral Batista (2017100711), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa de dissertação até janeiro de 2021;

§ 20º Paula Gallo Salomé (2015101139), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa de dissertação até janeiro de 2021;

§ 21º Marilia Machado Ribeiro (2015100089), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa de dissertação até fevereiro de 2021;

§ 22º Paulo Andrade Novaes (2016100388), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa de dissertação até fevereiro de 2021;

§ 23º José Henrique Rodrigues da Rocha (2018100224), do PPG em Materiais para Engenharia, com realização da defesa de dissertação até fevereiro de 2021;

§ 24º Bruno Gomes Rodrigues (2017103221), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa de dissertação até fevereiro de 2021;

§ 25º Kenji Nishida (2015101101), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa de dissertação até fevereiro de 2021;

§ 26º Hiliene da Costa de Carvalho (201910146), do PPG em Engenharia de Energia, com realização do exame de qualificação até 28 de setembro de 2020;

§ 27º Livya Wana Duarte de Souza Nascimento (2019101020), do PPG em Engenharia de Energia, com realização do exame de qualificação até 18 de agosto de 2020;

§ 28º Marcos Rafael Pereira Batista (2018104303), do PPG em Engenharia de Energia, com realização do exame de qualificação até 21 de agosto de 2020;

§ 29º Thairone Conti Serafini Aguiar (2016103684), do PPG em Engenharia Mecânica, com realização do exame de qualificação até outubro de 2020;

§ 30º Fernando Luis Leal Jung (2016103512), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa de dissertação até janeiro de 2021;

§ 31º Luiz Fernando Ribas Monteiro (2018101965), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa de dissertação até março de 2021;

§ 32º Allan Barbosa da Silva (2018101240), do PPG em Engenharia Mecânica, com realização da defesa de dissertação até fevereiro de 2021;

§ 33º Diego Batista Nogueira (2017103731), do PPG Mestrado Profissional em Engenharia Hídrica, com realização da defesa de dissertação até agosto de 2020;

§ 34º Domingos Savio Martins (2018101508), do PPG Mestrado Profissional em Engenharia Hídrica, com realização da defesa de dissertação até fevereiro de 2021;

§ 35º Ruth Geisiane Alves da Silva (2018101938), do PPG em Educação em Ciências, com realização da defesa de dissertação até fevereiro de 2021;

§ 36º Diego Ignacio Nieto Mogollón (2018101651), do PPG em Engenharia de Energia, com realização da defesa de dissertação até fevereiro de 2021;

§ 37º Lilian de Fátima Costa Santos (2019100908), do PPG em Engenharia de Energia, com realização do exame de qualificação até agosto de 2020

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA
47ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

Solicitação: Homologação parecer Ad Referendum referente abertura Curso de Especialização
Resolução: A Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação (CSPPG) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o que foi deliberado em sua 5ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º **Homologar** a Resolução Ad Referendum da CSPPG - 14/2020, de 15/06/2020 - que aprovou a abertura do Curso de Especialização em Educação Financeira.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

5ª REUNIÃO ORDINÁRIA
48ª RESOLUÇÃO
10/09/2020

Solicitação: Homologação parecer Ad Referendum referente ao desligamento de discentes
Resolução: A Câmara Superior de Pesquisa e Pós-Graduação (CSPPG) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o que foi deliberado em sua 5ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º **Homologar** as Resoluções Ad Referendum da CSPPG, 18/2020, de 10/07/2020 e - que aprovaram o desligamento dos alunos listados:

§ 1º Igor Souza Nogueira Oshiro (2015100721), do PPG em Engenharia de Produção;

§ 2º Pedro Henrique Gonçalves Leite (2016102248), do PPG em Engenharia de Produção;

§ 3º Vinícius Renó de Paula (2017102190), do PPG em Engenharia de Produção;

§ 4º Mayara Pereira Belline (2017103268), do PPG Mestrado Profissional em Administração;

§ 5º Ricardo Cotrin Sobreiro (2017103132), do PPG Mestrado Profissional em Administração;

§ 6º Anny Sathler Morales Azevedo (2020100900), do PPG Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

§ 7º Paulo Mateus Colosimo (2020100446), do PPG Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

§ 8º Gisele Pereira de Castro (2020100535), do PPG Educação em Ciências.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

27ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM
21/09/2020

Solicitação: Aprovação Grupos de Pesquisa

Resolução: O PRESIDENTE DA CÂMARA SUPERIOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - CSPPG, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 46 do Regimento do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd e do Artigo 46 do Regimento Geral da UNIFEI;

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar** os Grupos de Pesquisa:
§ 1º Grupo de Estudo em Qualidade e Produtividade (GEQProd)
Líder: Emerson José de Paiva

§ 2º Grupo de Estudos e Pesquisas em Engenharia de Transportes e Mobilidade (GEPTRAMO)
Líder: Sérgio Pacífico Soncim

§ 3º Grupo de Pesquisa em Sistemas Dinâmicos (GPDIN)
Líder: Matheus Henrique Marcolino

§ 4º Grupo de Pesquisa em Engenharia de Estruturas (GPEE)
Líder: Washington Batista Vieira

§ 5º Grupo de Pesquisa em Sistemas de Exaustão (GPESE)
Líder: Valdir Tesche Signoretti

§ 6º Grupo de Práticas Aplicadas aos Sistemas Elétricos (GPRAS)
Líder: Aurélio Luiz Magalhães Coelho

§ 7º Grupo de Estudos em Inovações em Geração Distribuída, gestão Energética e Fabricação (InGED)
Líder: Rubén Alexis Miranda Carrillo

§ 8º Laboratório Interdisciplinar de Materiais Compósitos e Poliméricos (Limcop)
Líder: Mercês Coelho da Silva

§ 9º Grupo de Pesquisa Interdisciplinar em Simulação e Inteligência Computacional (INSILICO)
Líder: Carlos Henrique da Silveira

§ 10º Grupo de Pesquisa de Materiais para Indústria da Construção Civil e Mecânica (MATCIME)
Líder: Carlos Augusto de Souza Oliveira

§ 11º Grupo de Pesquisa em Metodologias de Ensino e Aprendizagem em Ciências (MEAC)
Líder: Ricardo Shitsuka

§ 12º Núcleo de pesquisa e desenvolvimento de nanoestruturas para bioaplicações (NUPEBI)
Líder: Marli Luiza Tebaldi

§ 13º Grupo de Pesquisa em Robótica, Sistemas Inteligentes e Complexos (RobSIC)
Líder: Giovani Bernardes Vitor

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

28ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM
24/09/2020

Solicitação: Desligamento discente

Resolução: O PRESIDENTE DA CÂMARA SUPERIOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - CSPPG, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 46 do Regimento do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd e do Artigo 46 do Regimento Geral da UNIFEI;

RESOLVE:

Art. 1º. **Aprovar** o desligamento dos alunos como segue:

§ 1º Bruno César Moreira Tomaz (2020100464), do PPG em Matemática;

§ 2º Jacinta de Cássia Souza (2018100618), do PPG em Educação em Ciências

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

29ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM
28/09/2020

Solicitação: Desligamento discente
Resolução: O PRESIDENTE DA CÂMARA SUPERIOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - CSPPG, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 46 do Regimento do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd e do Artigo 46 do Regimento Geral da UNIFEI

RESOLVE:

Art. 1º **Aprovar** a minuta do Convênio que entre a Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) e a Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" (UNESP)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

30ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM
28/09/2020

Solicitação: Desligamento discente
Resolução: O PRESIDENTE DA CÂMARA SUPERIOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - CSPPG, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 46 do Regimento do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd e do Artigo 46 do Regimento Geral da UNIFEI;

RESOLVE:

Art. 1º. **Aprovar** a prorrogação de prazo para qualificação e/ou conclusão do curso dos alunos listados.
§ 1º Clara Moreira Senne (2016103399), do PPG em Engenharia de Produção, com realização da defesa da tese até julho de 2021;
§ 2º Guilherme Augusto Batista Soares (2016101492), do PPG Multicêntrico em Química de Minas Gerais, com realização da defesa da tese até janeiro de 2021;
§ 3º Maria Márcia de Faria Almeida (2018100647), do PPG em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade, com realização da defesa da dissertação até fevereiro de 2021;
§ 4º Eduardo Pereira da Silva (2018104279), do PPG em Engenharia Mecânica, com realização do exame de qualificação até julho de 2021.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

---

3 - REITORIA

PORTARIA Nº 1.367, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020

O Vice-Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, RESOLVE:

Art.1º - RECONDUZIR, a partir da publicação desta portaria no Boletim Interno Semanal, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instaurada pela Portaria nº 897 de 07 de junho de 2019, publicada no Boletim Extra nº 03 de 12 de junho de 2019; prorrogada pela Portaria nº 1187 de 06 de agosto de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 33 de 12 de agosto de 2019, reconduzida pela Portaria nº 1847, de 18 de novembro de 2.019, publicada no Boletim Interno Semanal n° 47 de 18 de novembro de 2.019.

Art. 2º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir desta data, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.394, DE 1 DE OUTUBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR a instauração de Sindicância Investigativa para apurar as ocorrências descritas no Processo nº 23088.025402/2020-51.

Art. 2º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Sindicância Investigativa será composta pelas servidoras abaixo, integrantes do quadro da UNIFEI:
Michelle Simões Reboita - Siape nº 1765737 (Presidente)
Henrriety Guimarães Araujo Vasques - Siape nº 1672629 (Membro/Secretária)

Art. 3º Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 4º A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.418, DE 2 DE OUTUBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração das possíveis irregularidades relatadas nos autos processos nº 23088.013159/2020-29.

Art. 2º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:
Fernanda Maria Belotti - Siape nº 1887225 (Presidente)
Fadul Ferrari Rodor - Siape nº 2356725
Carina Mansur Reis Ramos - Siape nº 2119969

Art. 3º. A presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros;

Art. 4º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes;

Art. 5º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 1.337, DE 22 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 110/2020 – PRAD, de 15/09/2020, resolve:

RECONDUZIR o servidor MARCOS LÚCIO MOTA, matrícula SIAPE nº 209691, para atuar como Pregoeiro e Membro da Equipe de Apoio da UNIFEI, com acesso à modalidade de licitação "PREGÃO ELETRÔNICO", no período de 24/09/2020 a 23/09/2021.

PORTARIA Nº 1.352, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Ofício nº 575 /2020 – CCC-CI, de 17/09/2020, resolve:

DISPENSAR a servidora SCHEIRLA TEIXEIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1760251, da função de Pregoeira Substituta do *Campus* de Itabira.
Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.353, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Ofício nº 575 /2020 – CCC-CI, de 17/09/2020, resolve:

DESIGNAR o servidor MANOEL JABOUR FILHO, matrícula SIAPE nº 1732419, para exercer a função de Pregoeiro Substituto do *Campus* de Itabira.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.354, DE 23 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Ofício nº 575 /2020 – CCC-CI, de 17/09/2020, resolve:

ALTERAR a Portaria nº 2.088, de 30/12/2019, publicada no DOU n° 252, de 31/12/2019, Seção 2, que nomeou os membros para comporem a Comissão Especial para processar e julgar as licitações promovidas consoante ao Regime Diferenciado de Contratações Públicas (RDC Eletrônico) do Campus de Itabira, no exercício de 2020:

I - EXCLUIR a servidora SCHEIRLA TEIXEIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1760251;

II - INCLUIR o servidor MANOEL JABOUR FILHO, matrícula SIAPE nº 1732419;

III - DESIGNAR o servidor MANOEL JABOUR FILHO, matrícula SIAPE nº 1732419, como Presidente Substituto da referida comissão.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ALTERAÇÕES EFETUADAS NA FOLHA DE PAGAMENTO – SETEMBRO / 2020

VACÂNCIA

APOSENTADORIA

NOME	TIPO	PORTARIA	DOU
Naida Maria Fernandes Tito Vaz	Voluntária	1.223 de 03/09/2020	04/09/2020

APOSENTADORIA

EXCLUSÃO

NOME	MOTIVO	DATA	DOCUMENTO
Benedito Firmo	Falecimento	28/08/2020	Certidão de Óbito

REDISTRIBUIÇÃO

NOME	DATA	ÓRGÃO	PROCESSO
Bianca Jacqueline Silva	17/08/2020	Da: UNIFEI para Universidade Federal de Minas Gerais	23088.018971/2020-41
Gustavo Viana Rosa	17/08/2020	Da: Universidade Federal de Minas Gerais para UNIFEI	23088.018971/2020-41

CONTRATO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

TÉRMINO DE CONTRATO

NOME	CONTRATO DE LOCAÇÃO	TÉRMINO	PROCESSO
Danilo Santana Moreira	30/2019	31/08/2020	23088.023158/2019-59

FUNÇÃO GRATIFICADA

DISPENSA

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Bianca Jacqueline Silva	17/08/2020	Coordenadora de Gestão de Pessoas do *Campus* de Itabira	FG-1	1.127 de 25/08/2020	27/08/2020
Yuri Clements Daglia Calil	14/09/2020	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção	FCC	1.237 de 09/09/2020	14/09/2020

DESIGNAÇÃO

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Priscila Roberta Lage	27/08/2020	Coordenadora de Gestão de Pessoas do *Campus* de Itabira	FG-01	1.128 de 25/08/2020	27/08/2020
Vitor Guilherme Carneiro Figueiredo	14/09/2020 a 13/09/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Produção	FCC	1.238 de 09/09/2020	14/09/2020

RECONDUÇÃO

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Lucilene de Oliveira Rodrigues	12/09/2020 a 11/09/2022	Coordenadora do Curso de Graduação em Engenharia de Energia	FCC	1.253 de 11/09/2020	16/09/2020

EXONERAÇÃO

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Carolina Dias Dini	15/09/2020	Diretora de Assuntos Estudantis	CD-4	1.259 de 14/09/2020	15/09/2020
Letícia Fernandes Costa	15/09/2020	Chefe de Gabinete	CD-2	1.262 de 14/09/2020	15/09/2020
Janaína Roberta dos Santos	15/09/2020	Pró-Reitora de Graduação	CD-2	1.261 de 14/09/2020	15/09/2020

NOMEAÇÃO

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Janaína Roberta dos Santos	15/09/2020	Diretora de Assuntos Estudantis	CD-4	1.266 de 14/09/2020	15/09/2020
José Arnaldo Barra Montevechi	15/09/2020	Chefe de Gabinete	CD-2	1.264 de 14/09/2020	15/09/2020
Rodrigo Silva Lima	15/09/2020	Pró-Reitor de Graduação	CD-2	1.263 de 14/09/2020	15/09/2020

REMOÇÃO

NOME	DATA	PORTARIA	LOTAÇÃO ATUAL
Célia Araújo Fonseca Almeida	08/09/2020	1.220 de 03/09/2020	Coordenação de Gestão de Pessoas do *Campus de* Itabira
Paulo Rodrigo Pinto	08/09/2020	1.221 de 03/09/2020	Instituto de Engenharia de Produção e Gestão
Vinícius Rodrigues Costa de Oliveira	24/09/2020	1.269 de 14/09/2020	Coordenação de Educação Física e Esportes

LOTAÇÃO

NOME	DATA	PORTARIA	LOCALIZAÇÃO ATUAL
Gustavo Viana Rosa	17/08/2020	1.086 de 19/08/2020	Pró-Diretoria de Infraestrutura do *Campus* de Itabira

ESTAGIÁRIOS

INCLUSÃO NA FOLHA

NOME	A PARTIR DE
Ana Flávia Soares	14/09/2020
César Reis Teixeira	15/09/2020
Fernando de Lucca Pezella Moreno	15/09/2020
Matheus Henrique Barbosa Santos	15/09/2020
Mônica Gabriella dos Santos Silva	14/09/2020
Natália Carvalho de Andrade	14/09/2020

PROGRESSÕES/PROMOÇÕES/ACELERAÇÕES

TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Aline Aparecida Rosa Pereira	25/08/2020	Mérito	1.196 de 02/09/2020	D IV 06
André Guerreiro da Motta	14/08/2020	Capacitação	1.210 de 02/09/2020	C III 03
Antônio José Ribeiro Júnior	31/08/2020	Mérito	1.196 de 02/09/2020	C II 03
Antônio José Ribeiro Júnior	01/09/2020	Capacitação	1.284 de 15/09/2020	C III 03
Herbete Medeiros Vieira	09/08/2020	Capacitação	1.280 de 15/09/2020	D IV 04
Jader Duque Figueredo	22/08/2020	Mérito	1.196 de 02/09/2020	E III 04
Jussara Gomes Canuto	10/05/2020	Mérito	1.196 de 02/09/2020	D IV 07
Luciano Marques Machado Paiva	01/08/2020	Mérito	1.196 de 02/09/2020	D IV 05
Marcos Henrique da Silva	21/08/2020	Mérito	1.196 de 02/09/2020	D IV 09

Paulo Mateus Colósimo	11/08/2020	Capacitação	1.277 de 15/09/2020	D IV 04
Regiane Gimenes Mesquita	11/08/2020	Capacitação	1.255 de 14/09/2020	C IV 04
Viviani Aparecida Pereira Ferreira de Carvalho	15/08/2020	Mérito	1.196 de 02/09/2020	D III 04
Viviani Aparecida Pereira Ferreira de Carvalho	15/08/2020	Capacitação	1.212 de 02/09/2020	D IV 04
Werônica de Lima Furtado	04/08/2020	Capacitação	1.282 de 15/09/2020	D II 02

DOCENTES

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Adriana Preti Mattedi	10/09/2020	Progressão	1.294 de 15/09/2020	Classe D – Associado 4
Andréia Arantes Borges	22/07/2020	Progressão	1.153 de 27/08/2020	Classe C – Adjunto 3
Andreza de Sousa Andrada	13/08/2020	Progressão	1.201 de 02/09/2020	Classe C – Adjunto 4
Betania Mafra Kaizer	11/09/2020	Promoção	1.288 de 15/09/2020	Classe C – Adjunto 1
Caio Franca Merelim Magalhães	01/08/2020	Progressão	1.183 de 01/09/2020	Classe C – Adjunto 3
Carlos Alberto Villegas Guerrero	04/08/2020	Aceleração	1.146 de 27/08/2020	Classe C – Adjunto 1
Claudia Eliane da Matta	18/07/2020	Progressão	1.149 de 27/08/2020	Classe C – Adjunto 3
Eder do Couto Tavares	18/08/2020	Progressão	1.287 de 15/09/2020	Classe C – Adjunto 3
Edmilson Otoni Correa	01/09/2020	Progressão	1.208 de 02/09/2020	Classe D – Associado 4
Evandro Augusto de Morais	29/07/2020	Progressão	1.175 de 31/08/2020	Classe C – Adjunto 3
Flávia da Silva Cordeiro	27/07/2020	Promoção	1.171 de 31/08/2020	Classe B – Assistente 1
Flavia Sueli Fabiani Marcatto	20/08/2020	Progressão	1.205 de 02/09/2020	Classe C – Adjunto 4

Fabrício Augusto Barone Rangel	07/08/2020	Progressão	1.155 de 27/08/2020	Classe D – Associado 4
Gabriel Flores Hidalgo	30/07/2020	Progressão	1.174 de 31/08/2020	Classe D – Associado 2
Giscard Francimeire Cintra Veloso	29/07/2020	Promoção	1.150 de 27/08/2020	Classe D – Associado 1
Guilherme Oliveira Siqueira	09/08/2020	Progressão	1.203 de 02/09/2020	Classe C – Adjunto 3
Henrique Duarte Carvalho	10/09/2020	Progressão	1.296 de 15/09/2020	Classe C – Adjunto 2
João Lucas da Silva	11/08/2020	Progressão	1.289 de 15/09/2020	Classe C – Adjunto 2
José Antônio de Queiroz	20/08/2020	Progressão	1.173 de 31/08/2020	Classe D – Associado 2
José Gilberto da Silva	02/09/2020	Progressão	1.206 de 02/09/2020	Classe D – Associado 3
José Humberto Bravo Vidarte	20/08/2020	Progressão	1.157 de 27/08/2020	Classe C – Adjunto 2
José Manuel Esteves Vicente	06/08/2020	Progressão	1.156 de 27/08/2020	Classe D – Associado 2
Luiz Guilherme Azevedo Mauad	16/07/2020	Progressão	1.147 de 27/08/2020	Classe D – Associado 2
Marcela de Moraes Agudo	19/08/2020	Progressão	1.306 de 16/09/2020	Classe A – Adjunto A2
Marcelo Chuei Matsudo	13/08/2020	Progressão	1.312 de 17/09/2020	Classe C – Adjunto 3
Marcia Regina Baldissera Rodrigues	26/07/2020	Progressão	1.148 de 27/08/2020	Classe C – Adjunto 3
Maurício Silva dos Santos	08/09/2020	Progressão	1.293 de 15/09/2020	Classe D – Associado 2
Mikael Frank Rezende Junior	29/08/2020	Progressão	1.207 de 02/09/2020	Classe D – Associado 4
Moisés Diniz Vassallo	17/08/2020	Aceleração	1.179 de 01/09/2020	Classe C – Adjunto 1
Nancy Carolina Chachapoyas Siesquen	20/08/2020	Progressão	1.202 de 02/09/2020	Classe C – Adjunto 2
Pedro Henrique Del Bianco Hokama	23/07/2020	Progressão	1.168 de 31/08/2020	Classe A – Adjunto A2
Rafael de Carvalho Miranda	24/08/2020	Progressão	1.290 de 15/09/2020	Classe C – Adjunto 2

Rafael Di Lorenzo Correa	03/09/2020	Promoção	1.305 de 16/09/2020	Classe C – Adjunto 1
Ricardo Luiz Perez Teixeira	13/09/2020	Progressão	1.297 de 15/09/2020	Classe C – Adjunto 3
Rogerio Frauendorf de Faria Coimbra	31/07/2020	Promoção	1.167 de 31/08/2020	Classe D – Associado 1
Rosileide de Oliveira Lopes	16/08/2020	Progressão	1.142 de 27/08/2020	Classe C – Adjunto 3
Rubenildo Vieira Andrade	17/08/2020	Progressão	1.143 de 27/08/2020	Classe D – Associado 2
Thiago Clé de Oliveira	03/08/2020	Progressão	1.307 de 16/09/2020	Classe D – Associado 2
Wilton da Silva Dias	17/08/2020	Progressão	1.209 de 02/09/2020	Classe D – Associado 4

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

NOME	PERCENTUAL	PORTARIA	EFEITO FINANCEIRO
Alex Lopes Fonseca Nani	30%	1.273 de 15/09/2020	17/07/2020
Eduardo Fideles de Araujo	25%	1.271 de 15/09/2020	13/08/2020
Graziela Emilia Cassiano	30%	1.272 de 15/09/2020	03/08/2020
Raíssa Nascimento de Faria	52%	1.274 de 15/09/2020	31/07/2020

LICENÇAS

LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Adailton Santos Oliveira	10
Cenira Mota Pereira	1
Darci de Melo Rodrigues	8
Edisom de Souza Moreira Junior	21
Eliane Guimarães Pereira Melloni	8
Elizabete da Silva Ribeiro	11
Geraldo Majela Ribeiro de Souza	21
José Norberto Ferreira Alves Lopes	1
Luciano Rocha Porto	6

Márcia de Souza Luz Freitas	21
Márcia Maria Ribeiro Andrade	5
Maria Alice Barbosa	1
Roberto Carlos Corrêa	13
Rogério Frauendorf de Faria Coimbra	8
Ronan Wendell de Oliveira e Silva	1
Rosemeire de Oliveira Silvério Garrett	1
Tiago Vitoi Esaú Ribeiro	5
Vinicius Moreira Santos	10

LICENÇA PATERNIDADE

NOME	Nº DIAS ÚTEIS
Rafael de Paiva Pereira T. Vieira	14

LICENÇA POR MOTIVO DE ÓBITO FAMILIAR

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Benedito Gomes Vieira	5
José Vitor Gomes	5
Márcia das Dores Evangelista	5

LICENÇA PARA ACOMPANHAR PESSOA DOENTE NA FAMÍLIA

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Karina Arruda Almeida	5

DESCONTO DE DIAS E HORAS

NOME	TOTAL
André Desidério Maldonado	30 dias

PAGAMENTOS

SUBSTITUIÇÃO

SUBSTITUTO	TOTAL DE DIAS	CÓDIGO E CARGO SUBSTITUÍDO
Alex Lopes Fonseca Nani	22	FG-01: Assessora de Relações Públicas
Alexandre Ribeiro Lima	13	FG-01: Coordenador de Aquisição e Suprimentos
Anne Noelle Silve	15	FG-01: Coordenadora Admin. Dos Cursos de Pós-Grad. Stricto Sensu
Antônio Sérgio da Silva	2	CD-02: Pró-Reitor de Extensão

Danilo Henrique Spadoti	14	CD-02: Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação
Elisângela Cristina Romão	06	FG-1: Coordenadora de Controle Acadêmico
Herbete Medeiros Vieira	10	FG-01: Coordenador de Infraestrutura
Isabela Rennó Goulart de Siqueira	18	FG-01: Coordenadora de Processos Seletivos
Juçara Aparecida P. Souza	19	FG-01: Coordenadora de Transporte
Lívia Siqueira	18	FG-01: Coordenador de Cadastro e Pagamento
Paulo Cesar Gonçalves	25	CD-04: Diretora de Cultura e Extensão Social
Vitor Nicchio Arçari	20	CD-04: Pró-Diretora de Infraestrutura – *Campus* Itabira

ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

NOME	SITUAÇÃO	PROCESSO
Maria Nazaré Silva Barroso	Pensionista	23088.024018/2020-31

AUXÍLIO FUNERAL

NOME DO INTERESSADO	NOME DO SERVIDOR	PROCESSO
Paulo Sérgio Firmo	Benedito Firmo	23088.023836/2020-17

DEPENDENTES PARA FINS DE ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA

NOME DO SERVIDOR	NOME DOS DEPENDENTES	GRAU DE PARENTESCO
Benedito Donizeti Bonatto	Alexa Bonelli Bonatto	Filha
Paulo Antônio Ramos	Paula Mansur Ramos	Filha
Rafael de Paiva P. T. Vieira	Aurora Maria Salles Vieira	Filha
Vinícius Moreira Santos	Estefani Rodrigues Santos	Filha

AUXÍLIO NATALIDADE

NOME DO SERVIDOR
Rafael de Paiva Pereira Thiers Vieira
Vinícius Moreira Santos

AUXÍLIO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

NOME DO SERVIDOR
Rafael de Paiva Pereira Thiers Vieira
Vinícius Moreira Santos

INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS

NOME	MOTIVO	PROCESSO
Danilo Santana Moreira	Encerramento de Contrato	23088.023158/2019-59

PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO / CONCURSO

- Processo: 23088.016373/2020-37
- Processo: 23088.019455/2020-33
- Processo: 23088.024253/2020-11

5 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 1.314, DE 17 DE SETEMBRO DE 2020

A Pró-reitora de Pesquisa e Pós-graduação, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 68 item VII do Regimento da Administração Central da UNIFEI, em concordância com sua 40ª Resolução, da 5ª Reunião Ordinária do dia 10 de setembro de 2020, resolve nomear os servidores abaixo para compor a **Comissão de revisão e atualização da Norma dos Programas de Pós-Graduação stricto sensu da Universidade Federal de Itajubá**, tendo como mandato o período de **60 dias** para realização dos trabalhos, contados a partir da emissão desta portaria.

Vanessa Silveira Barreto Carvalho (Presidente) SIAPE 1767288
Daniela Rocha Teixeira Riondet Costa SIAPE 2524561
Daniele Ornaghi Sant'Anna SIAPE 2112176
Luciano Fernandes Silva SIAPE 1344027
Leonardo Albergaria Oliveira SIAPE 1118256
Nathália Alves Naliatti Dambros SIAPE 1839523
Renato da Silva Lima SIAPE 1424726

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.366, DE 25 DE SETEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ROBSON CELSO PIRES, RERO MARQUES RUBINGER e PEDRO PAULO BALESTRASSI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.026051/2020-04, de Progressão do Prof. MARCEL FERNANDO DA COSTA PARENTONI, de D 1 para D 2.
Data da última progressão ou promoção: 10/09/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

---

7 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 1.364, de 24 de Setembro de 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 244/2020-IRN, de 24/09/2020, resolve:

DESIGNAR o servidor ARCILAN TREVENZOLI ASSIREU - SIAPE: 1765754 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais.

DESIGNAR o servidor VINÍCIUS TADEU MOREIRA COSTA - SIAPE: 2114733 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais.

Esta Portaria é específica para a seguinte aquisição: Licenciamento permanente de uso do software MATLAB.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

PORTARIA Nº 1.368, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 254/2020-DOBI, de 25/09/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o Servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, SIAPE: 1641664 - CPF: 096.609.386-08 e o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 - CPF: 096.662.126-33, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Administrativo); o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 - CPF: 096.662.126-33 e a Servidora MONIQUE ARAUJO DOS SANTOS, SIAPE: 3085382 - CPF: 145.096.357-96, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 011/2020
Processo nº: 23088.013274/2020-01
Pregão Eletrônico: 31/2020
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA DO RAMO DE ENGENHARIA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE FECHAMENTO DE ÁREA COM CERCAMENTO E PORTÕES, NA DIVISA DO PLATÔ DO CAMPUS ITAJUBÁ DA UNIFEI COM A MATRIZ NOSSA SENHORA DA AGONIA.

---

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA
APROVADA EM 25/09/2020
35ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, homologa a Resolução ad referendum que autorizou o registro do Projeto de Extensão intitulado "Estruturação da plataforma de Hardware para o Simulador CAT793F", cadastrado pelo SIGAA, coordenado pelo Professor Giovani Bernardes Vitor com a participação dos Professores Fadul Ferrari Rodor e Willian Gomes de Almeida, no período de 01/09/2020 a 31/12/2020.

Encaminha esta Resolução ao ICT e ao Coordenador do Projeto para providências.

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA
APROVADA EM 25/09/2020
36ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova os Relatórios Finais dos Projetos de Extensão conforme abaixo:

Processo: 23499.001568/2019-15 - Projeto ENACTUS - Coordenadora: Fernanda Rodrigues da Silva;

Processo: 23499.000684/2019-17 - Projeto Equipe Sagres - Coordenador: Rafael Emílio Lopes;

Processo: EV003-2020 (SIGAA) - Projeto 7º Seminário de Engenharia Elétrica, Controle e Automação e Computação (7º SEEAC) - Coordenador: Luiz Felipe Pugliese.

Encaminha esta Resolução a Secretaria do ICT e à Coordenação de Extensão - Campus de Itabira para providências.

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA
APROVADA EM 25/09/2020
37ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a atualização do Plano Quinquenal de Capacitação do ICT (2021 a 2025), conforme quadro abaixo:

							Quinquênio													
GAA	Professores	2º/2018	1º/2019	2º/2019	1º/2020	2º/2020	1º/2021	2º/2021	1º/2022	2º/2022	1º/2023	2º/2023	1º/2024	2º/2024	1º/2025	2º/2025	1º/2026	2º/2026	1º/2027	2º/2027
Computação	Carlos Henrique da Silveira								Pós-Doc	Pós-Doc										
	Claudia Akemi Izeki	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Parcial	Parcial	Parcial	Parcial										Pós-Doc	Pós-Doc
	Fabiana Costa Guedes	Doutorado	Doutorado	Doutorado													Pós-Doc	Pós-Doc		
	Giovani Bernardes Vitor												Pós-Doc	Pós-Doc						
	Juliano Almeida Monte-mor										Pós-Doc	Pós-Doc								
	Paulo José Lage Alvarenga						Parcial	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Parcial	Parcial	Parcial						
	Rafael Francisco dos Santos														Pós-Doc	Pós-Doc				
	Sandro Carvalho Izidoro												Pós-Doc	Pós-Doc						
	Walter Aolama Nagai	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Parcial	Parcial	Parcial	Parcial										Pós-Doc	Pós-Doc
	Wandré Nunes de Pinho Veloso	Parcial													Pós-Doc	Pós-Doc				
	Código vaga 873474																			
	Rossana de Paula Junqueira																			
Controle e Automação	Dair José de Oliveira										Pós-Doc	Pós-Doc								
	André Chaves Magalhães				Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Parcial	Parcial	Parcial	Parcial								
	Marco Aurélio Suriani								Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado								
	Roger Júnio Campos	Parcial	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Parcial	Parcial	Parcial											
	Fadul Ferrari Rodor												Pós-Doc	Pós-Doc						
	Luiz Felipe Pugliese	Parcial													Pós-Doc	Pós-Doc				
	Ericson Marquiere Reis Silva			Concluído	Concluído	Concluído	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Parcial	Parcial								
	Matheus Henrique Marcolino												Pós-Doc	Pós-Doc						
	Tiago Gaiba de Oliveira														Pós-Doc	Pós-Doc				
	João Lucas Silva				Pós-Doc	Pós-Doc														
Eletrônica	Clodualdo Venicio de Sousa										Pós-Doc	Pós-Doc								
	Dean Bicudo Karolak												Pós-Doc	Pós-Doc						
	Diogo Leonardo Ferreira da Silva														Pós-Doc	Pós-Doc				
	Fernanda Rodrigues da Silva														Pós-Doc	Pós-Doc				
	Geovane Luciano dos Reis		Parcial	Parcial	Parcial	Parcial?	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado?										
	Paulo Márcio Moreira e Silva																Pós-Doc	Pós-Doc		
	Rodrigo Aparecido da Silva Braga	Parcial																		
	Waner Wodson Aparecido Gonçalves Silva	Doutorado	Doutorado	Doutorado													Pós-Doc	Pós-Doc		
	Willian Gomes de Almeida							Parcial	Parcial	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Parcial	Parcial					
	Rosimeire Aparecida Jerônimo (licença médica)																			
Eletrotécnica	Aurélio Luiz Magalhães Coelho									Pós-Doc	Pós-Doc									
	Eben-Ezer Prates da Silveira							Pós-Doc	Pós-Doc											
	Elcio Franklin de Arruda											Pós-Doc	Pós-Doc							
	Frederico Ferreira Matos Viana											Pós-Doc	Pós-Doc							
	Guilherme Monteiro de Rezende	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Parcial	Parcial									Pós-Doc	Pós-Doc				
	Ivan Paulo de Faria									Pós-Doc	Pós-Doc									
	José Eugenio Lopes de Almeida																			
	Rafael Emílio Lopes							Pós-Doc	Pós-Doc											
	Ronaldo Eugenio de Souza Filho																Pós-Doc	Pós-Doc		
	Tiago da Sá Ferreira	Doutorado	Doutorado	Doutorado	Parcial	Parcial									Pós-Doc	Pós-Doc				
	Código vaga 916779																			
	Concluído	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	Total Doutorado	6	7	7	4	2	3	4	4	5	3	2	1	0	0	0	0	0	0	0
	Total Pós-Doc	0	0	0	1	1	0	2	3	3	5	5	7	5	8	8	1	1	2	2
	Total Doutorado Parcial	4	1	1	3	5	4	4	5	1	2	3	1	2	1	0	0	0	0	0
	Total Afastados (sem parcial)	6	7	7	5	3	3	6	7	8	8	7	8	5	8	8	1	1	2	2
	Total - Com afastamento parcial	10	8	8	8	8	7	10	12	9	10	10	9	7	9	8	1	1	2	2
	Total de professores no ICT	43																		
	Professores em Afastamento (%)	13.96	16.28	16.28	11.63	6.98	6.98	13.96	16.28	18.61	18.61	16.28	18.61	11.63	18.61	18.61	2.33	2.33	4.66	4.66

Encaminha esta Resolução ao ICT e à CPPD para providências.

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA
APROVADA EM 25/09/2020
38ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas (ICT), no uso de suas atribuições, aprova o número de vagas iniciais de seus cursos de graduação que serão oferecidas em cada modalidade de ingresso que a Unifei adotará a partir do primeiro semestre de 2021, conforme tabela abaixo:

Nome do Curso do ICT	Campus	Vagas	Enem	Vestibular Unifei	Competições de Conhecimento
Engenharia da Computação	Itabira	50	50	0	0
Engenharia de Controle e Automação	Itabira	50	50	0	0
Engenharia Elétrica	Itabira	50	50	0	0

Encaminha esta Resolução ao ICT e à PRG para providências.

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA
APROVADA EM 25/09/2020
39ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas, no uso de suas atribuições, aprova as notas mínimas de desempenho dos candidatos no Exame Nacional do Ensino Médio (ENEM) na prova global e nas áreas de conhecimento específicas, incluindo a redação, para cada curso do Instituto de Ciências Tecnológicas (ICT), de acordo com os itens (i) e (ii) citados abaixo:

i.
A nota mínima em cada área de conhecimento e na redação do ENEM será de 350 pontos para todos os cursos do ICT, inclusive para as vagas reservadas para egressos de escolas públicas.

ii.
A nota final será a média ponderada das notas obtidas pelo candidato no ENEM, observando-se a seguinte ponderação:

Nome do Curso do ICT Campus de Itabira	Redação	Ciências da Natureza	Ciências Humanas	Linguagem	Matemática
	Peso	Peso	Peso	Peso	Peso
Engenharia da Computação	2	2	1	1	4
Engenharia de Controle e Automação	2	2	1	1	4
Engenharia Elétrica	2	2	1	1	4

Encaminha esta Resolução ao ICT e à PRG para providências.

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA
APROVADA EM 25/09/2020
40ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova os Planos de Cursos das Disciplinas ofertadas pelo ICT em 2020.2, conforme consulta geral de turmas no Portal do Docente - SIGAA.

Encaminha esta Resolução ao ICT e à PRG para providências.

---

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

18ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
29/9/2020
34ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 18ª Reunião Extraordinária, realizada em 29 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar as deliberações *ad referenda* que aprovaram o registro das seguintes atividades de extensão, no que se refere à participação de servidores e empregados públicos anistiados lotados no IEI:

Atividade: Curso Básico de SIG
Coordenação: Patrícia Baldini de Medeiros Garcia

Período: 5/10/2020 a 30/11/2020
Participante(s) do IEI: Patrícia Baldini de Medeiros Garcia e Iara Alves Martins de Souza
Código de Registro no Sigaa: CR020-2020

Atividade: Da rua para a escola, da escola para a rua
Coordenação: Helena Mendonça Faria
Período: 25/9/2020 a 19/12/2020
Participante(s) do IEI: Helena Mendonça Faria
Código de Registro no Sigaa: PJ117-2020

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

18ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
29/9/2020
35ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 18ª Reunião Extraordinária, realizada em 29 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o relatório das seguintes atividades de extensão, no que se refere à participação de servidores e empregados públicos anistiados lotados no IEI:

Atividade: Pastoreio Universitário III: vivência da espiritualidade cristã
Coordenação: Renata dos Santos (ICPA)
Período: 1º/4/2019 a 1º/4/2020
Participante(s) do IEI: Iara Alves Martins de Souza
Carga Horária de Participação: 6 horas mensais / 72 horas totais
Processo: 23499.000440/2019-26

Atividade: Liga Estudantil de Empreendedorismo & Negócios (Leste&Negócios)
Coordenação: Lílian Barros Pereira Campos (ICPA) e Henrique Duarte Carvalho (IEI)
Período: 10/8/2018 a 3/12/2018
Participante(s) do IEI: Henrique Duarte Carvalho
Carga Horária de Participação: 8 horas mensais / 120 horas totais
Processo: 23499.001202/2018-57

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

18ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
29/9/2020
37ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o disposto no processo 23499.004778/2020-91 e com o que foi deliberado em sua 18ª Reunião Extraordinária, realizada em 29 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a criação do Grupo de Área de Atuação em Termofluidos (GAA Termofluidos).

Art. 2º O GAA será composto pelos docentes:
Carlos Eymel Campos Rodriguez, Siape 2317678
Fábio Santos Nascimento, Siape 2253965
Leonardo Albergaria Oliveira, Siape 1118256
Paulo Mohallem Guimarães, Siape 1799013
Rogério Fernandes de Brito, Siape 2498045
Rubén Alexis Miranda Carrillo, Siape 2142430
Valdir Tesche Signoretti, Siape 1854644
Art. 3º O Coordenador do GAA será eleito entre seus membros e designado pelo diretor do IEI.

Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

18ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
29/9/2020
39ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 18ª Reunião Extraordinária, realizada em 29 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Manifestar-se favoravelmente à redistribuição do professor Luiz Vaughan da Universidade Tecnológica Federal do Paraná (UTFPR) para a Unifei por permuta com o professor Haroldo Lhou Hasegawa, Siape 2380440.
Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 41
ITAJUBÁ (MG), 13 DE OUTUBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....812

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....812

3 - REITORIA.....815

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....817

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....822

6 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....823

7 – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....824

8 – DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....826

9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....827

10 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....828

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

27ª SESSÃO ORDINÁRIA
122ª RESOLUÇÃO
30/09/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico nº 11 – CGLAb – 16.09.2020 - e o que foi deliberado em sua 27ª Sessão Ordinária no dia 30 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear os representantes docentes, abaixo relacionados, para comporem o Comitê Gestor de Laboratórios – CGLab – UNIFEI – conforme o dispositivo no Art. 71 – Inciso 11 - do Regimento do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração**:**

Art. 71 (...)
XI. Três representantes de Unidades Acadêmicas, sendo 2 (dois) do Campus Sede de Itajubá e 1(um) de cada campus fora de sede, indicados pelo CEPEAd, com mandato de 1 (um) ano, permitida uma recondução.

- **Prof. Anderson de Assis Morais - ICPA**
- **Prof. Guilherme Sousa Bastos - IESTI**
- **Prof. Maurício Silva dos Santos - IFQ**

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

27ª SESSÃO ORDINÁRIA
123ª RESOLUÇÃO
30/09/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.026014/2020-98 e o que foi deliberado em sua 27ª Sessão Ordinária no dia 30 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Norma de Programas de Pós-Graduação no que tange ao Anexo A - Critérios para credenciamento e descredenciamento de docentes, **especificamente nos critérios de credenciamento do Programa de Pós-Graduação em Matemática.**

Credenciamento
Possuir, no período de avaliação dos últimos 4 anos, 3 artigos nos quartis Q1-Q2 que aparecem no Scopus ou no Web of Science, na área de Matemática (e suas subáreas). A métrica a ser utilizada será do ano mais recente disponível nas duas plataformas.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

28ª SESSÃO ORDINÁRIA
124ª RESOLUÇÃO
07/10/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 28ª Sessão Ordinária no dia 07 de outubro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a 185ª Resolução – 33ª Reunião Ordinária do CEPEAd – de 18.11.2015 - e a 62ª Resolução – 14ª Reunião Ordinária do CEPEAd – de 01.06.2016 - que aprovou e alterou a Norma do Fórum de Secretários UNIFEI, respectivamente.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

28ª SESSÃO ORDINÁRIA
125ª RESOLUÇÃO
07/10/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico nº 116/2020 – PRAd – 01/10/2020 e que foi deliberado em sua 28ª Sessão Ordinária no dia 07 de outubro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Calendário Administrativo UNIFEI - Ano 2021.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

28ª SESSÃO ORDINÁRIA
126ª RESOLUÇÃO
07/10/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.025274/2020-46 e que foi deliberado em sua 28ª Sessão Ordinária no dia 07 de outubro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Programa 6.0.01 – Programa que estabelece Diretrizes para Sucessão na UNIFEI.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

28ª SESSÃO ORDINÁRIA
127ª RESOLUÇÃO
07/10/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,
CONSIDERANDO o Processo nº 23088.025348/2020-44 e que foi deliberado em sua 28ª Sessão Ordinária no dia 07 de outubro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Programa 6.0.02 que estabelece Diretrizes para o Reconhecimento Público dos Servidores Ocupantes de Cargos Efetivos do Quadro de Pessoal da UNIFEI;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

42ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 08/10/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o convênio entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Redex Telecomunicações Ltda., que tem como objeto o Desenvolvimento do projeto de P&D intitulado: "Desenvolvimento, qualificação, caracterização e certificação de produtos e materiais para equipamentos de telecomunicações ópticas; caixa terminal óptica-cto; caixa óptica-co e ponto terminal óptico-pto, sob coordenação do professor José Carlos Grilo Rodrigues - Processo nº 23088.027323/2020-85.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

---

3 - REITORIA

PORTARIA Nº 1.392, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Processo 23088.022801/2017-65, resolve:

EXONERAR, a partir de 01/10/2020, o servidor RODRIGO DE PAULA FONSECA, matrícula SIAPE nº 2993087, ocupante do cargo de Técnico em Eletrotécnica (Classe D, Nível de Capacitação II, Padrão de Vencimento 02), do Quadro Permanente desta Universidade, com fulcro no art. 34, inciso I da Lei n° 8.112/1990.
Em consequência, declara vago o cargo acima mencionado. Código da vaga: 305996.

PORTARIA Nº 1.463, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração das possíveis irregularidades relatadas nos autos processos nº 23088.005267/2020-28.

Art. 2º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

- Alessandro Luvizon Bergamo - Siape nº 1796739 (Presidente)
- Mariana Feiteiro Cavalari Silva - Siape nº 1713261
- Tamara Gurgel do Amaral Ribeiro - Siape nº 1753840

Art. 3º. O presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros;

Art. 4º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes;

Art. 5º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.464, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração das possíveis irregularidades relatadas nos autos processos nº 23088.005264/2020-94.

Art. 2º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

- Marcelo Chuei Matsudo - Siape nº 2049232 (Presidente)

- Gustavo Della Colleta - Siape nº 2195502
- Cláudio das Neves Franco de Sá - Siape nº 395181

Art. 3º. O presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros;

Art. 4º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes;

Art. 5º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1.312, DE 17 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria n° 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.018795/2020-47, resolve:

RETIFICAR a Portaria nº 1152 de 27 de agosto de 2020, que trata da concessão de Progressão Funcional ao Docente Marcelo Chuei Matsudo, para onde se lê "a contar de 13/07/2020", leia-se "a contar de 13/08/2020".

PORTARIA Nº 1.388, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.016469/2020-03, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ROGERIO RODRIGUES**, do Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, para o Nível Único da Classe E, com denominação de Professor Titular, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de

o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho e no Memorial Descritivo, a contar de 27/08/2020.

PORTARIA Nº 1.389, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.024875/2020-31, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **FABIO FAVARETTO**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 14/09/2020.

PORTARIA Nº 1.412, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.020331/2020-09, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **RODRIGO SEBASTIÃO HENRIQUE**, de D I 04 para D **II** 04, com efeitos financeiros a partir de 04/08/2020.

PORTARIA Nº 1.440, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.021579/2020-89, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **VALQUIRIA CLARET DOS SANTOS**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério

Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 24/08/2020.

PORTARIA Nº 1.441, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.018896/2020-18, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **MAISA TONON BITTI PERAZZINI**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 23/07/2020.

PORTARIA Nº 1.442, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.005083/2020-26, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **BRUNO ZANOTELLI FELIPPE**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 15/09/2020.

PORTARIA Nº 1.443, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.004968/2020-16, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **FABIO SANTOS NASCIMENTO**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 02/10/2020.

PORTARIA Nº 1.444, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.021609/2020-57, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ADLER DINIZ DE SOUZA**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 24/09/2020.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 1.361, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 96/2020 – DCC, de 18/09/2020, resolve:

I - ALTERAR a Portaria nº 1.101, de 20/08/2020, publicada no DOU nº 161, de 21/08/2020, Seção 2.
II - DISPENSAR a servidora SCHEIRLA TEIXEIRA SANTOS, matrícula SIAPE nº 1760251, da função de Pregoeira Substituta e de membro da Equipe de Apoio da UNIFEI, na modalidade de licitação "PREGÃO ELETRÔNICO", nos processos de compra pertencentes ao *Campus* de Itajubá (UASG:153030).

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.362, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 96/2020 – DCC, de 18/09/2020, resolve:

I - ALTERAR a Portaria nº 1.101, de 20/08/2020, publicada no DOU nº 161, de 21/08/2020, Seção 2.
II - DESIGNAR o servidor MANOEL JABOUR FILHO, matrícula SIAPE nº 1732419, para exercer a função de Pregoeiro Substituto nos processos de compra pertencentes ao *Campus* de Itajubá (UASG:153030).

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.447, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 142/2020 – IEI, de 02/10/2020, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a comissão responsável pelo Processo Eletivo, no SIGEleição, dos Representantes Docentes no Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade – Mandato 2020-2022:

Márcio Dimas Ramos – SIAPE nº 1764676;
Paulo Mohallem Guimarães – SIAPE nº 1799013; e
Mariane Reis Gomes – SIAPE nº 1752866.

PORTARIA Nº 1.454, DE 07 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Processo nº 23088.000899/2012-95, resolve:

ALTERAR o fundamento legal da aposentadoria voluntária do servidor JOSE EDSON COLI DIAS, matrícula SIAPE nº 749358, inativado pela Portaria nº 368, de 30/03/2012, publicada no Diário Oficial da União nº 64, de 02/04/2012, Seção 2, pág. 35, de art. 3º da

E.C. nº 47/2005, com provento integral, para aposentadoria voluntária, com proventos proporcionais, à razão de 32/35 (trinta e dois, trinta e cinco avos), com base no art. 40, § 1º, inciso III, alínea "b" da Constituição Federal, com redação dada pela E.C. nº 41/2003, combinado com o art. 3º da E.C. nº 103/2019.

PORTARIA Nº 1.457, DE 08 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 101/2020 – CGP-CI, de 07/10/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora RAIZA MUCIDA OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1378253, ocupante do cargo de Médico-Área, para atuar como médica perita oficial nas perícias oficiais de saúde, singulares e juntas médicas da Unifei.

---

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº 1.461, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020

O Pró-Reitor de Administração da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico Nº 433/2020-DCF, de 07 de outubro de 2020, resolve:

DESIGNAR, a partir dessa data, o servidor PAULO MATEUS COLOSIMO, SIAPE Nº 2268594, para substituir o Coordenador de Execução Orçamentária - CEO, em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 1.465, DE 13 DE OUTUBRO DE 2020

O Pró-Reitor de Administração da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DESTITUIR, a partir dessa data, a servidora ELAINE D´MARTIN FOWLER, SIAPE nº 1861140, da função de substituta da Secretária Administrativa da PRAD.

DESIGNAR, a partir dessa data, a servidora REANIELLA ORQUIZA DA SILVA, SIAPE Nº 3208241, para substituir a Secretária Administrativa da PRAD em seus afastamentos e impedimentos legais.

---

6 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 121, DE 23 DE JANEIRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 48, de 09/01/2014, publicada no Diário Oficial da União em 13/01/2014, conforme consta no Memorando nº 14/2020-PRPPG, de 21/01/2020, resolve:

DESIGNAR o Servidor HEKTOR STHENOS ALVES MONTEIRO, SIAPE: 1714584 - CPF: 005.768.506-16, como Fiscal (Gestão de Execução); o Servidor DANILO HENRIQUE SPADOTI, SIAPE: 1810770 - CPF: 262.565.048-60 e a Servidora RENATA MACEDO MARQUES PEREIRA , SIAPE: 2387912 - CPF: 080.989.817-97, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:
Contrato nº 048/2019
Processo nº: 23088.021868/2019-44
Inexigibilidade: 5/2019
Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA EXCLUSIVA TEKIS TECNOLOGIAS AVANÇADAS LTDA PARA PERMISSÃO DE USO, IMPLANTAÇÃO, CAPACITAÇÃO, SUPORTE E MANUTENÇÃO DA PLATAFORMA/SOFTWARE STELA EXPERTA, CONFORME CONDIÇÕES, QUANTIDADES E EXIGÊNCIAS ESTABELECIDAS NESTE INSTUMENTO, COM RECURSO DA UNIÃO.

PORTARIA Nº 1.431, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 28/2020-DPP, de 28/09/2020, resolve:

REVOGAR a portaria nº 1826, de 04/12/2015.

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o Servidor LOURIVAL JORGE MENDES NETO, SIAPE: 1142996 - CPF: 267.631.298-74, como Gestor (Gestão de Execução); a Servidora MICHELLE ROSELI DA LUZ, SIAPE: 3611037 - CPF: 013.362.346-76 e o Servidor FELIPE RODRIGO DE MORAES MENDES, SIAPE: 2915018 - CPF: 099.598.326-78, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:
Contrato nº 036/2015
Processo nº 23088.016765/2015-39
Pregão Eletrônico: 110/2015

Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento de seguro para cobertura de acidentes pessoais coletivos para os estagiários da UNIFEI.

PORTARIA Nº 1.453, DE 07 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 94/2020-DEX, de 07/10/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato a Servidora TAISA CORREA, SIAPE: 2158089 - CPF: 103.126.086-24, como Fiscal (Técnico), conforme a seguinte descrição:
Termo de Cessão de Uso de Bem Público nº 012/2020
Processo nº 23088.027269/2020-78
Objeto: Cessão de uso de área para implantação da Incubadora de Empresas de Base Tecnológica de Itajubá, localizada no Campus José Rodrigues Seabra (Universidade Federal de Itajubá), na cidade de Itajubá/MG.

---

7 – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.410, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: TALES CLEBER PIMENTA, ELECTO EDUARDO SILVA LORA e ANA LÚCIA FONSECA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.005093/2020-61, de Progressão do Prof. JOSÉ EUGENIO LOPES DE ALMEIDA, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 22/02/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.411, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ROSSANO GIMENES, CARLOS MINORU TAMAKI e ANTÔNIO AUGUSTO ARAUJO PINTO DA SILVA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.020602/2020-18, de Progressão do Prof. EVANDRO FORTES ROZENTALSKI, de A 1 para A 2.

Data da última progressão ou promoção: 13/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.434, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ALEXANDRE AUGUSTO BARBOSA, MAURILIO PEREIRA COUTINHO e FABIO ROBERTO FOWLER para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.027122/2020-88, de Progressão da Prof(a). MARIA RACHEL DE ARAUJO RUSSO, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 17/10/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.438, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020

A Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, **Ana Lúcia Fonseca**, nomeada pela Portaria 700, de 15/05/2020, conforme o previsto na Norma de Avaliação para a Progressão e Promoção na Carreira de Magistério Superior na Unifei vigente, e conforme memorando 323/2020 – IFQ, resolve:

NOMEAR os Professores Demétrio Artur Werner Soares (UNIFEI), Thales Costa Soares (IFSUDESTE MG), Amauri Fragoso de Medeiros (UFCG) e Valdecir Marvulle (UFABC) para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo de promoção do Professor **AGENOR PINA DA SILVA**, do Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado para o Nível Único da Classe E, com denominação de Professor Titular.

PORTARIA Nº 1.458, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: CHRISTIAN JEREMI CORONADO RODRIGUEZ, DANIELA SACHS e JEREMIAS BARBOSA MACHADO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.027608/2020-16, de Progressão da Prof(a). MARIA LUIZA GRILLO RENO, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 27/11/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

---

8 – DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA

PORTARIA Nº 1439, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.903, de 14/11/2018, publicada no DOU de 16/11/2018 e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 084 - DCI, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) da servidora Célia Araújo Fonseca Almeida:
- Érica Betânia Silva Ribeiro (Orientador) - Matrícula SIAPE nº 1814975;
- Sônia Maria de Souza (Servidor do Setor do Avaliado) - Matrícula SIAPE nº 1760547;
- Priscila Roberta Lage (Superior Hierárquico) - Matrícula SIAPE nº 1352379.

Esta portaria substitui as Portarias nº 53-Itabira, de 27/08/2019, publicada no BIS n° 36, de 02/09/2019, páginas 1151 E 1152, e a Portaria nº 606, de 24/04/2020, publicada no BIS n° 39, de 28/09/2020, página 770.

---

9 – INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
40ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 30/09/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a ata da 3ª Reunião Extraordinária da Assembleia do ICPA, realizada em 17/09/2020.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA para providências.

QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
41ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 30/09/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova o Relatório Final de atividade Extensionista, conforme dados abaixo:

OBJETO	NOME DA ATIVIDADE	NÚMERO DO PROCESSO	COORDENADOR(A)
RELATÓRIO FINAL	"PROJETO REDE RELACIONAMENTO DE EMPREENDEDORES PARA O DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO DE ITABIRA E REGIÃO)", NO PERÍODO DE 15/12/2017 A 14/03/2018.	23499.001789/2017-13	LILIAN BARROS PEREIRA CAMPOS

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e a COEX.

QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
42ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 30/09/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova os Planos de Curso cadastrados no SIGAA, do curso de graduação de Engenharia Ambiental e da área básica de Física, referentes ao período de 2020.2.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e a PRG.

QUARTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
43ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 30/09/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa a proposta de nota mínima de desempenho dos candidatos no ENEM na prova global e, a nota das áreas de conhecimento específicas, incluindo a redação, para os ingressantes de 2021, conforme tabela abaixo:

CURSO	REDAÇÃO	CIÊNCIAS DA NATUREZA	CIÊNCIAS HUMANAS	LINGUAGEM	MATEMÁTICA	TODAS AS ÁREAS
	PESO	PESO	PESO	PESO	PESO	PESO
EAM	2	3	1	1	3	350
ESS	3	2	1	1	3	350

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICPA e a PRG.

10 – INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

PORTARIA Nº 1.449, DE 7 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art.21, Inciso XII, do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR a professora **Iara Alves Martins de Souza, Siape 2048120**, para exercer a função de Coordenadora *pro tempore* do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade do *campus* de Itabira, pelo período de 11/10/2020 a 19/10/2020. Código: FCC

PORTARIA Nº 1.450, DE 7 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art.21, Inciso XI, do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR os membros do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade do *campus* de Itabira:

Docentes representantes de disciplinas da área de atuação profissional do graduado - Mandato: 11/10/2020 a 10/10/2022
Marconi Oliveira de Almeida, Siape 1474818
Sérgio Pacífico Soncim, Siape 1304903
Washington Batista Vieira, Siape 2222644
Iara Alves Martins de Souza, Siape 2048120 - **Suplente**

Docentes representantes das demais disciplinas - Mandato: 11/10/2020 a 10/10/2022:
Rogério Fernandes de Brito, Siape 2498045
Viviany Geraldo de Morais, Siape 2199322 - **Suplente**

Representantes discentes - Mandato: 11/10/2020 a 10/10//2021:
Ana Luíza da Silva Souza, RA 2018001020
Brisa Vieira Ferreira, RA 2017015737 - **Suplente**

PROGRAMA 6.0.01

Estabelece o Programa de Sucessão da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI)

Capítulo I

Das disposições iniciais

Art. 1º A área de gestão de pessoas da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) é coordenada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PRGP), cujas competências e atribuições estão regulamentadas no Regimento da Administração Central da UNIFEI.

Art. 2º A importância de um programa de sucessão se manifesta por meio da definição de critérios a serem utilizados, a fim de se obter o perfil profissional desejado na escolha de ocupantes dos cargos de chefia da universidade.

Art. 3º Este Programa de Sucessão está alinhado com a Política de Gestão de Pessoas da UNIFEI, buscando nortear o desenvolvimento de potenciais gestores, a fim de assegurar a continuidade da gestão organizacional.

Capítulo II

Dos documentos de referência aplicáveis

Art. 4º Este programa utilizou como referência o disposto em:

I. Decreto nº 9.727, de 15 de março de 2019;

II. Decreto nº 9.916, de 18 de julho de 2019;

III. Portaria nº 121, de 27 de março de 2019;

IV. Portaria nº 13.400 de 06 de dezembro de 2019;

V. Política 6.0.01, aprovada em 31/08/2020 pelo Conselho Universitário (CONSUNI);

VI. Instrução Normativa Conjunta nº 4, de 18 de junho de 2019;

VII. Instrução Normativa TCU nº 67, de 06 de julho de 2011;

VIII. Ofício Circular nº 11/2020/DAJ/COLEP/CGGP/SAA-MEC;

IX. Glossário do 2º Levantamento de Governança e Gestão de Pessoas, Tribunal de Contas da União (TCU), 2016;

X. Estatuto da UNIFEI, alterado em 11 de novembro de 2019;

XI. Regimento da Administração Central da UNIFEI, alterado em 11 de novembro de 2019;

XII. Regimento Geral da UNIFEI, alterado em 11 de novembro de 2019.

Capítulo III

Do objetivo

Art. 5º O Programa de Sucessão da UNIFEI apresenta como objetivo, a boa prática de identificar, orientar e preparar potenciais sucessores para as ocupações críticas de gestão.

Art. 6º As ocupações críticas de gestão se caracterizam pela difícil reposição, mantendo-se o nível de eficiência e eficácia, influenciando diretamente os resultados institucionais.

Parágrafo único. São ocupações consideradas essenciais para o cumprimento da missão organizacional.

Capítulo IV

Dos critérios a serem observados na nomeação de ocupantes de cargo de direção

Art. 7º Para ocupação de cargos de direção serão considerados os critérios gerais, definidos no Decreto nº 9.727, de 15/03/2019:

I. Idoneidade moral e reputação ilibada;

II. Perfil profissional ou formação acadêmica compatível com o cargo ou a função para o qual tenha sido indicado;

III. Não enquadramento nas hipóteses de inelegibilidade previstas no inciso I do *caput* do art. 1º da Lei Complementar nº 64, de 18 de maio de 1990.

§ 1º Os ocupantes de cargos de direção deverão informar prontamente ao Reitor a superveniência da restrição de que trata o item III.

Art. 8º Além dos critérios gerais, os ocupantes de Cargo de Direção deverão atender, no mínimo, a um dos seguintes critérios específicos, definidos no Decreto nº 9.727, de 15/03/2019.

Art. 9º Para os cargos de direção CD1 e CD2:

I. Possuir experiência profissional de, no mínimo, cinco anos em atividades correlatas às áreas de atuação da UNIFEI ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo; ou

II. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança equivalente a CD-4 ou superior em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, três anos; ou

III. Possuir título de mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação na UNIFEI ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo.

Art. 10. Para definição do Reitor e do Vice-Reitor da universidade, serão atendidos, também, os seguintes critérios que constam no Regimento Geral da UNIFEI:

I. Serem docentes do quadro permanente de pessoal da UNIFEI, integrantes da Carreira de Magistério Superior, ocupantes dos cargos de Professor Titular ou de Professor Associado IV, ou portadores de título de doutor, neste caso independentemente do nível ou da classe do cargo ocupado.

Art. 11. Para definição dos Pró-Reitores da universidade serão atendidos, também, os seguintes critérios que constam no Regimento da Administração Central:

I. Postura ética;

II. Aderência aos preceitos da gestão em curso;

III. Ser criativo, não se restringindo a propostas de solução convencionais;

IV. Ser assertivo e capaz de definir problemas e apresentar alternativas de soluções;

V. Ter visão e capacidade de atuação estratégica;

VI. Ser capaz de questionar o *status quo*, implementando melhorias nos processos, inclusive com base em experiências internas e externas;

VII. Ter pensamento crítico e atitude para inovar, criar, empreender.

Art. 12. Para os cargos de direção CD3:

I. Possuir experiência profissional de, no mínimo, três anos em atividades correlatas às áreas de atuação da UNIFEI ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função; ou

II. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, dois anos; ou

III. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou da entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo.

Art. 13. Para os cargos de direção CD4:

I. Possuir experiência profissional de, no mínimo, dois anos em atividades correlatas às áreas de atuação da UNIFEI ou em áreas relacionadas às atribuições e às competências do cargo ou da função; ou

II. Ter ocupado cargo em comissão ou função de confiança em qualquer Poder, inclusive na administração pública indireta, de qualquer ente federativo por, no mínimo, um ano; ou

III. Possuir título de especialista, mestre ou doutor em área correlata às áreas de atuação do órgão ou entidade ou em áreas relacionadas às atribuições do cargo ou da função; ou

IV. Ser servidor público ocupante de cargo efetivo de nível superior ou militar do círculo hierárquico de oficial ou oficial-general; ou

V. Ter concluído cursos de capacitação em escolas de governo em áreas correlatas ao cargo ou à função para o qual tenha sido indicado, com carga horária mínima acumulada de cento e vinte horas.

Art. 14. Os critérios de tempo de experiência profissional e de ocupação dos cargos de direção deverão considerar períodos contínuos e não contínuos.

Art. 15. Observado o disposto neste capítulo e a legislação pertinente, a escolha final do postulante é ato discricionário da autoridade responsável pela nomeação.

Parágrafo único. A discricionariedade para nomeações não implica na ausência dos parâmetros mínimos na escolha daqueles que irão ocupar tais cargos, pois as atribuições que irão ser exercidas exigem uma relação de confiança técnica, bem como possuir experiência administrativa, competência notória e comprovar eficiência e capacidade.

Art. 16. Serão realizadas eleições na UNIFEI para os seguintes cargos de direção:

I. Reitor e Vice-Reitor;

II. Diretor e Vice-Diretor de Campus Fora de Sede;

III. Diretor e Vice-Diretor de Unidade Acadêmica.

Art. 17. As eleições dar-se-ão na forma em que dispuserem o Estatuto, Regimentos, Normas e legislação pertinente para cada cargo de direção.

Capítulo V

Da posse nos cargos de direção

Art. 18. Anteriormente à posse no cargo de direção, a Diretoria de Administração de Pessoal (DAP) deverá verificar se há impedimentos legais decorrentes de sanções administrativas, eleitorais, penais, ou ainda, situações que possam configurar conflitos de interesses, mediante:

I. Solicitação de documento de “Nada consta para fins de posse em cargo de direção” da Coordenação de Processos Administrativos e Sindicâncias;

II. Verificação da Certidão de Quitação Eleitoral, obtida por meio do *site* do Tribunal Superior Eleitoral (TSE);

III. Verificação da Certidão de Antecedentes Criminais, obtido por meio do *site* da Polícia Federal (PF);

IV. Verificação de autorização de acesso aos dados de bens e rendas das declarações de imposto de renda da pessoa física ou entrega da declaração do imposto de renda mais recente, conforme procedimento da PRGP;

V. Assinatura do Termo de Posse, em que se compromete a fielmente cumprir com os deveres e atribuições do cargo, bem como observar o Código de Ética Profissional do Servidor Civil do Poder Executivo, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22/06/1994 (ANEXO II);

VI. Assinatura na Declaração de acúmulo ou não de cargo, emprego ou função pública (ANEXO III);

VII. Assinatura do Termo de Responsabilidade (Atividade privada e situações que possam conduzir a conflito de interesses) – ANEXO IV;

VIII. Preenchimento do Formulário para postulante ao Cargo em Comissão no Sistema de Gestão de Pessoas (SIGEPE);

IX. Disponibilização de currículo com demais informações e justificativas pertinentes que comprovem o cumprimento dos critérios de nomeação.

Parágrafo único. Se identificado algum impedimento para a posse do servidor em cargo de direção, a DAP comunicará ao Reitor.

Capítulo VI

Da transmissão de cargos

Art. 19. A transmissão de informação e conhecimento de ocupações críticas de gestão ocorrerá mediante roteiros contendo as principais atividades executadas, os sistemas utilizados, a orientação quanto às legislações a serem consultadas, os contatos mais acionados, entre outros aspectos essenciais ao desempenho efetivo do cargo.

Art. 20. Os roteiros deverão ser disponibilizados durante o processo de sucessão, de forma a garantir a continuidade dos trabalhos e o bom desempenho das unidades.

Capítulo VII

Das disposições finais

Art. 21. O perfil profissional para as ocupações críticas de gestão serão documentados conforme ANEXO I, validados pelo Reitor e publicados no *site* da PRGP.

Art. 21. Os currículos e agendas dos titulares ocupantes de cargos de direção e funções gratificadas deverão ser disponibilizados na página de cada unidade.

Art. 22. As ações de capacitação e desenvolvimento de pessoal necessárias constarão do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP), a fim de atender as lacunas de competências para ocupações críticas de gestão, identificadas por meio da comparação do perfil desejado com o perfil individual.

Aprovada pela 126ª resolução – 28ª Sessão Ordinária do CEPEAd – 07/10/2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida

Reitor

ANEXOS

ANEXO 1 – Perfil profissional desejado para o cargo XXX

DO CARGO	
Nome do cargo/função	(p.ex. Pró-Reitor)
Nível do cargo/função	(p.ex. CD-2)
Órgão de atuação	(Especificar unidade de lotação/posição na estrutura regimental e subordinação)
Requisitos Legais	(Enumerar principais legislações: Ex. decreto de estrutura regimental, portaria de regimento interno)
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais responsabilidades	(Relacionar, sucintamente, as atribuições do cargo e principais políticas/programas/projetos sob sua supervisão)
Escopo de Gestão/Equipe de Trabalho	(Especificar se a atuação gerencial envolverá a coordenação de equipes, bem como o tamanho e características da equipe. A equipe pode variar de acordo com o tamanho da organização e nível de atuação)
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência	(Formação acadêmica, cursos, conhecimentos técnicos essenciais para as entregas do cargo, anos de experiência profissional geral, anos de experiência gerencial na área específica do cargo, na esfera pública e/ou privada; anos de experiência gerencial na administração pública, essenciais para as entregas previstas para o cargo)
Competências profissionais	(Identificação do conjunto de conhecimentos, habilidades, comportamentos e atitudes importantes para o exercício do cargo ou da função)
Outros requisitos	(Especificar áreas de formação correlatas, complementares e desejáveis para a atuação no cargo, experiências profissionais que potencializem o desempenho no cargo e outros requisitos porventura relevantes)

Principais atividades executadas	

Fundamento legal: Portaria nº 13.400, de 06 de dezembro de 2019

ANEXO 2 – Termo de Posse

TERMO DE POSSE

O **Reitor da Universidade Federal de Itajubá,** no uso das atribuições legais que lhe conferem o Art. 50, inciso XIV, do Regimento Geral, e tendo em vista o disposto no art. 9, inciso II da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, com a redação dada pela Lei nº. 9.527 de 10/12/1997, EMPOSSA, nesta data, XXXXXX, nomeado pela Portaria nº XX, de XX/XX/XXX, publicada no Diário Oficial da União de XX/XX/XXXX (seção X, página XX), para exercer o cargo de XXXXXXXXXXX da XXXXXXXX, Código: CD-X, da Universidade Federal de Itajubá.

O servidor apresentou os documentos exigidos por Lei e se comprometeu a fielmente cumprir com os deveres e atribuições do cargo, bem como observar o Código de Ética Profissional do Servidor Civil do Poder Executivo, aprovado pelo Decreto nº 1.171, de 22/06/1994, anexando a este termo, declaração quanto ao exercício ou não de outro emprego ou função pública.

Para constar, eu, XXXXXXXXXXXXX, servidor em exercício na Diretoria de Administração de Pessoal, lavrei o presente Termo, que vai assinado pelo Reitor em Exercício da Universidade Federal de Itajubá e pelo Empossado.

Itajubá, XX de XXXXXX de 20XX.

_____
Reitor

_____
Empossado

ANEXO 3 – Declaração

DECLARAÇÃO

Eu, XXXXXXXXXXXXXX, matrícula SIAPE nº XXXXXX, nomeado pela Portaria nº XX, de XX/XX/20XX, publicada no Diário Oficial da União em XX/XX/20XX, para exercer o cargo de XXXXXXXXXX, declaro que:

( ) Não acumulo cargo, emprego ou função pública.
( ) Acumulo outro cargo, emprego ou função pública de _____,
vinculada ao (órgão): _____

As informações ora prestadas são verdadeiras, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, conforme Art. 299 do Código Penal Brasileiro (falsidade ideológica)

Itajubá, XX de XXXXXX de 20XX.

_____
XXXXXXXXXXXXXXXXXX
Matrícula SIAPE nº XXXXXX

ANEXO 4 – Termo de Responsabilidade

TERMO DE RESPONSABILIDADE

Eu, XXXXXXXXXXXXXX, matrícula SIAPE nº XXXXXX, nomeado pela Portaria nº XX, de XX/XX/20XX, publicada no Diário Oficial da União em XX/XX/20XX, para exercer o cargo de XXXXXXXXXX, declaro que estou ciente que devo comunicar por escrito à Comissão de Ética ou à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Itajubá, o exercício de atividade privada ou o recebimento de propostas de trabalho que pretendo aceitar, contrato ou negócio no setor privado, conforme exposto no inciso II, art. 9º da Lei nº 12.813/2013, bem como manifestar e registrar situações que possam conduzir a conflito de interesses.

Estou ciente de que responderei civil, criminal e administrativamente por prestar informações incorretas ou falsas.

Em, _____ de _____ de _____.

_____

Assinatura do Servidor

PROGRAMA 6.0.02

Estabelece o Programa de Reconhecimento de Servidores no Âmbito da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI).

Título I

Das disposições iniciais

Art. 1º O presente programa tem como objetivo reconhecer publicamente os servidores ocupantes de cargos efetivos do quadro de pessoal da UNIFEI que, individualmente ou em equipes, se destacarem na aplicação de suas competências nas atividades laborais ou que oferecerem contribuições importantes às respectivas unidades de lotação, à universidade, à comunidade e à administração pública.

Art. 2º Os servidores a serem reconhecidos deverão possuir boa conduta funcional, pessoal e social no trabalho e não terem sido punidos por processo administrativo disciplinar.

Art. 3º Serão consideradas práticas de reconhecimento:

I. moção congratulatória de mérito docente;

II. quadro de honra de ex-docentes;

III. concessão de título de Professor Emérito;

IV. moção congratulatória de mérito técnico-administrativo;

V. moção congratulatória de membros da alta administração;

VI. homenagem aos servidores aposentados;

VII. registro de elogio por discentes, servidores e membros da comunidade recebidos via Fala-Br;

VIII. publicação de notícias no sítio e redes sociais da universidade, sobre a atuação de servidores, equipes de servidores e membros da alta administração;

IX. moção congratulatória do CEPEAd, mediante proposta de seus conselheiros, a servidor ou equipe de servidores.

§ 1º As práticas de reconhecimento mencionadas nos incisos de I a VI serão concedidas anualmente, por ocasião do aniversário da UNIFEI.

§ 2º As moções congratulatórias e os elogios recebidos pelos servidores deverão ser encaminhados à Diretoria de Administração de Pessoal (DAP) da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PRGP) para registro no assentamento funcional digital do servidor.

Título II

Dos documentos de referência aplicáveis

Art. 4º Esta norma utilizou como referência o disposto em:

I. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II. Portaria-TCU nº 146, de 29 de junho de 2012.

Título III

Do mérito docente

Art. 5º A moção congratulatória de mérito docente será concedida anualmente nas seguintes categorias:

I. ensino;

II. pesquisa e desenvolvimento;

III. extensão.

Art. 6º A indicação do (s) nome (s) deverá ser feita ao CONSUNI, ou pelo Reitor, ou por uma Unidade Acadêmica (após aprovação de sua assembleia).

§ 1º A indicação deve ser acompanhada por um memorial descritivo sobre a relevância do trabalho do indicado, dentro do estabelecido no art. 5º, com menção à categoria em que se enquadra.

§ 2º O memorial deve ser divulgado amplamente na comunidade UNIFEI, incluindo ex-alunos, e devem ser criados meios de receber comentários sobre a indicação.

Art. 7º O presidente do CONSUNI, designará uma comissão de 3 (três) professores, membros do CONSUNI, presidida por um Professor Titular, que também atuará como relator, que deverá sintetizar os comentários recebidos da comunidade, avaliar a pertinência da candidatura com base no memorial e no estabelecido no art. 6º, e apresentar ao CONSUNI para deliberação.

Parágrafo único. Nenhum dos membros da comissão poderá estar concorrendo.

Art. 8º A concessão do título de mérito docente se dará à proposta aprovada pelo CONSUNI, em escrutínio secreto pelo voto de, no mínimo, dois terços de seus membros.

Art. 9º Na avaliação de cada candidato deverão ser consideradas as atividades realizadas durante o ano em curso.

Art. 10. Poderão ser concedidas até 2 (duas) moções congratulatórias por categoria, sendo que a candidatura pode ser individual ou por equipe.

Título IV

Do quadro de honra de ex-docentes

Art. 11. Serão homenageados os docentes titulares, aposentados ou falecidos, que tenham pelo menos 20 (vinte) anos de bons serviços prestados à universidade, com a inclusão de seus retratos, na Galeria do Quadro de Honra de Ex-Docentes.

Art. 12. As honrarias inerentes ao citado quadro correspondem, por reciprocidade, ao compromisso tácito dos seus integrantes quanto à manutenção dos padrões morais, éticos e profissionais que os conduziram ao Quadro de Honra de Ex-Docentes.

Título V

Da outorga do título de professor emérito

Art. 13. Em reconhecimento aos professores aposentados da UNIFEI, cujos serviços ao magistério e à pesquisa forem considerados de excepcional relevância, será outorgado o título de “Professor Emérito”.

Capítulo I

Do mérito do indicado para recebimento do título

Art. 14. O Professor Emérito deve ser um professor que tenha se dedicado à docência no mínimo vinte anos, sendo pelo menos dez anos à UNIFEI/EFEI/IEI, e já tenha, preferencialmente, mais de quarenta anos de experiência profissional, incluindo docência e demais atividades na área.

Art. 15. O mérito do indicado deve ser avaliado somente com base na sua produção estritamente acadêmica, entendendo esta como atividade de ensino e pesquisa, podendo também ser consideradas de extensão, ligadas às suas primeiras.

§ 1º A relevância de seu trabalho levará em conta a importância singular de cada atividade para a instituição, para a área do conhecimento e para a sociedade, considerando os respectivos momentos de elaboração das obras e reflexos delas ao longo do tempo, conforme os incisos I a V:

I. cursos ou disciplinas de graduação, pós-graduação e extensão que criou/ministrou e que tiveram caráter inovador, pioneiro ou consolidador de áreas, notadamente no âmbito nacional;

II. métodos, processos ou instalações pedagógicas relevantes para a instituição, que contribuíram para diferenciá-la no cenário acadêmico nacional;

III. estudos, projetos, métodos, programas computacionais, dentre outros de igual relevância, que tenham contribuído para as ciências ou para as áreas de conhecimento de seu domínio;

IV. habilidade estrita da docência de grande reconhecimento por seus ex-alunos, entendendo-se esta, como a capacidade de ensinar e motivar, seja por qualquer meio;

V. artigos científicos, livros técnicos e outras produções técnico-científicas relevantes, levando-se em consideração a realidade da época de suas elaborações.

§ 2º Não podem ser consideradas atividades administrativas, políticas, representativas, mesmo que em instituições ou órgãos técnicos ou acadêmicos, independentemente de sua relevância.

Capítulo II

Do procedimento para indicação do nome

Art. 16. A indicação do nome deverá ser feita ao CONSUNI, ou pelo Reitor, ou por uma Unidade Acadêmica (após aprovação de sua assembleia), ou por no mínimo dez Professores Titulares, ou, finalmente, pela Associação dos Ex-Alunos da Associação dos Diplomados da UNIFEI (AD-UNIFEI), desde que aprovada por no mínimo cem dos membros ex-alunos).

§ 1º A indicação deve ser acompanhada por um memorial descritivo sobre a relevância do trabalho do indicado, dentro do estabelecido no art. 15, parágrafo 1º.

§ 2º O memorial deve ser divulgado amplamente na comunidade UNIFEI, incluindo ex-alunos, e devem ser criados meios de receber comentários sobre a indicação.

Art. 17. O presidente do CONSUNI, designará uma comissão de 3 (três) professores, membros do CONSUNI, presidida por um Professor Titular, que também atuará como relator, que deverá sintetizar os comentários recebidos da comunidade, avaliar a pertinência da candidatura com base no memorial e no estabelecido no art. 14 e apresentar ao CONSUNI para deliberação.

Art. 18. A concessão de título de Professor Emérito se dará à proposta aprovada pelo CONSUNI, em escrutínio secreto pelo voto de, no mínimo, dois terços de seus membros.

Capítulo III

Das prerrogativas do professor emérito

Art. 19. O Professor Emérito poderá colaborar, voluntariamente, nas atividades acadêmicas da Universidade, e gozará das mesmas prerrogativas do “Professor Voluntário”.

§ 1º O Professor Emérito receberá um diploma da UNIFEI e uma placa comemorativa a ser afixada em local definido pela Reitoria, preferencialmente junto ao ambiente onde o homenageado trabalhou, facultando-se a colocação de sua fotografia no mesmo local.

§ 2º As homenagens deverão ser em sessão solene do CONSUNI, preferencialmente na semana comemorativa do aniversário da UNIFEI.

§ 3º A colaboração do Professor Emérito, dar-se-á mediante plano de trabalho a ser submetido ao CEPEAd, elaborado de comum acordo com a Direção da Unidade Acadêmica na qual pretende atuar, que se encarregará do seu encaminhamento.

Título VI

Do mérito técnico-administrativo

Art. 20. A moção congratulatória de mérito técnico-administrativo será concedida anualmente nas seguintes categorias:

I. ideias, inventos ou trabalhos que favoreçam o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais, dentro dos objetivos da UNIFEI;

II. implementação de boas práticas.

Art. 21. A indicação do(s) nome (s) deverá ser feita ao CONSUNI, ou pelo Reitor, ou pela unidade de lotação do servidor.

§ 1º A indicação deve ser acompanhada por um memorial descritivo sobre a relevância do trabalho do indicado, com menção à categoria em que se enquadra.

§ 2º O memorial deve ser divulgado amplamente na comunidade UNIFEI e devem ser criados meios de receber comentários sobre a indicação.

Art. 22. O presidente do CONSUNI, designará uma comissão de 3 (três) membros, presidida por um Servidor Técnico-Administrativo em Educação, que também atuará como relator, que deverá sintetizar os comentários recebidos da comunidade, avaliar a pertinência da candidatura com base no memorial e no estabelecido no art. 20, e apresentar ao CONSUNI para deliberação.

§ 1º Nenhum dos membros da comissão poderá estar concorrendo.

Art. 23. A concessão do título de mérito técnico-administrativo se dará à proposta aprovada pelo CONSUNI, em escrutínio secreto pelo voto de, no mínimo, dois terços de seus membros.

Art. 24. Na avaliação de cada candidato deverão ser consideradas as atividades realizadas durante o ano em curso.

Art. 25. Poderão ser concedidas até 2 (duas) moções congratulatórias por categoria, sendo que a candidatura pode ser individual ou por equipe.

Título VII

Do mérito de membro da alta administração

Art. 26. A moção congratulatória de mérito de membro da alta administração será concedida ao servidor ocupante de cargo de direção (CD) que apresentar desempenho superior ao esperado na realização de suas atribuições como gestor.

Art. 27. A indicação do nome deverá ser feita ao CONSUNI pelo Reitor, com a justificativa da relevância do trabalho realizado pelo indicado.

Título VIII

Da cerimônia de homenagem aos servidores aposentados

Art. 28. A Cerimônia em Homenagem aos Servidores Aposentados é um evento organizado pela PRGP em parceria com outros setores da UNIFEI.

Art. 29. Serão homenageados os servidores, docentes e técnico-administrativos em educação, cuja aposentadoria tenha ocorrido no período de 1º de novembro do ano anterior a 31 de outubro do ano vigente.

Art. 30. Poderão participar como convidados da cerimônia, os demais aposentados, a chefia imediata e os familiares dos homenageados.

Título IX

Das disposições finais

Art. 31. Os casos omissos deste Programa serão submetidos à apreciação do Conselho e Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração – CEPEAd.

Art. 32. Este programa entrará em vigor após sua aprovação pelo CEPEAd e publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

Art. 33. Revogam-se:

I. A Norma para Concessão de Incentivos Funcionais aos Servidores Técnico-Administrativos da EFEI, aprovada na 10ª Reunião Ordinária do C.I. em 04/05/1999.

II. A Norma para Concessão de Incentivos Funcionais aos Docentes da EFEI, aprovada pela Congregação da EFEI em 11/05/1992.

III. A Norma para Consagração do Título de Professor Emérito da Universidade Federal de Itajubá, aprovada pela 30ª Reunião do CEPEAd, de 23/10/2013.

Aprovada pela 127ª resolução – 28ª Sessão Ordinária do CEPEAd – 07/10/2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida

Reitor

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 42
ITAJUBÁ (MG), 19 DE OUTUBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....830

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....830

3 - REITORIA.....831

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....831

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....833

6 – PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....835

7 – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....836

8 – DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....837

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....838

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

29ª SESSÃO ORDINÁRIA
128ª RESOLUÇÃO
14/10/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.026109/2020 e que foi deliberado em sua 29ª Sessão Ordinária no dia 14 de outubro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o novo Projeto Pedagógico do Curso de Engenharia Eletrônica.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

29ª SESSÃO ORDINÁRIA
129ª RESOLUÇÃO
14/10/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.023839/2020-51 e que foi deliberado em sua 29ª Sessão Ordinária no dia 14 de outubro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as alterações na Norma que regulamenta a relação entre a Universidade Federal de Itajubá e suas Fundações de Apoio;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

---

3 - REITORIA

(nada a constar)

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1.451, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de setembro de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Aline Gomes Ferreira	04	C II 02 para C II 03
Taisa Correa	08	D IV 04 para D IV 05
Gleicimares Maria Marques	12	E III 08 para E III 09
Ângela Glasiele de Oliveira	20	D IV 06 para D IV 07
Luiz Gonzaga Campos Junior	29	D IV 06 para D IV 07

A partir de outubro de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Alane Figueiredo Andrade Ribeiro	01	E IV 07 para E IV 08
Tatiana Rocha Amaro	04	D IV 06 para D IV 07

PORTARIA Nº 1.491, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, de acordo com a Lei 11.091/2005 e com o Programa de Avaliação de Desempenho dos Servidores Técnico-Administrativos em Educação da UNIFEI, aprovado conforme Resolução nº 327 do CEPEAd, de 07/10/2009, resolve:

CONCEDER Progressão por Mérito Profissional, aos Servidores Técnico-Administrativos abaixo relacionados:

A partir de setembro de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
Silvania Maria de Noronha Carneiro	25	E IV 07 para E IV 08

A partir de outubro de 2020

NOME	DATA	NÍVEL
José Flavio Ferreira	11	C II 02 para C II 03
Silmara Kelly dos Santos	11	C I 03 para C I 04
Robson Leopoldino Ferreira	15	E I 01 para E I 02

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA 1.513, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 502/2020 - PRGP, de 07/10/2020, resolve:

PRORROGAR por mais 60 (sessenta) dias, o prazo estabelecido na Portaria nº 1.076, de 14/08/2020, publicada no BIS nº 33, de 10/08/2020, que nomeou os membros para constituírem a comissão que deverá elaborar a nova norma de acompanhamento e avaliação do estágio probatório dos servidores técnico-administrativos da Unifei.

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de Dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas José Alberto Ferreira Filho.

* Despacho 3985/2020-CFI: 2020NP001165 – 07/10/2020 - CGMP - CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO (CNPJ 04.088.208/0001-65).

* Despacho 3986/2020-CFI: 2020NP001164 – 07/10/2020 – CIA DE SEGUROS ALIANÇA (CNPJ 28.196.889/0001-43).

TRANSPARÊNCIA DE GASTOS DIÁRIAS E PASSAGENS

JULHO

Custo total com diárias e passagens
R$ 67,68

Custo com emissão de passagens dentro do prazo
Custo Total **R$ 0,00**

Custo com emissão de passagens em caráter de urgência
Custo Total **R$ 0,00**

Gasto com diárias
Por unidade
Instituto de Sistemas Elétricos e Energia R$ 67,68
Gasto Total **R$ 67,68**

Cancelamentos
R$ 0,00

Fonte: Relatório de Despesa - Período de 01/07/2020 a 31/07/2020
https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/relatorio/despesa/relatorio_despesa.xhtml

AGOSTO

Custo total com diárias e passagens
R$ 85,38

Custo com emissão de passagens dentro do prazo
Custo Total **R$ 0,00**

Custo com emissão de passagens em caráter de urgência
Custo Total **R$ 0,00**

Gasto com diárias
Por unidade
Instituto de Engenharias Integradas R$ 85,38
Gasto Total **R$ 85,38**

Cancelamentos
R$ 0,00

Fonte: Relatório de Despesa - Período de 01/08/2020 a 31/08/2020
https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/relatorio/despesa/relatorio_despesa.xhtml

SETEMBRO

Custo total com diárias e passagens
R$ 31.992,47

Custo com emissão de passagens dentro do prazo
Custo Total **R$ 0,00**

Custo com emissão de passagens em caráter de urgência
Custo Total **R$ 0,00**

Gasto com diárias
Por unidade
Diretoria do Campus de Itabira R$ 191,46
Reitoria R$ 31.801,01
Gasto Total **R$ 31.992,47**

Cancelamentos
R$ 0,00

Fonte: Relatório de Despesa - Período de 01/09/2020 a 30/09/2020
https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/relatorio/despesa/relatorio_despesa.xhtml

6 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 1.506, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 287/2020 – IESTI, resolve:

DISPENSAR o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.013041/2020-09	Contrato celebrado entre as Sociedades Energia Sustentável do Brasil S.A. e a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é a realização de pesquisas na área de geração de energia elétrica, visando à execução do projeto de Pesquisa e Desenvolvimento intitulado: ***Otimização da Operação de Usinas Hidrelétricas Através da Minimização das Perdas no Processo de Geração.***	Enzo Seraphim	1543328	01/07/2020 a 01/07/2022

DESIGNAR o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROCESSO
23088.013041/2020-09	Contrato celebrado entre as Sociedades Energia Sustentável do Brasil S.A. e a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é a realização de pesquisas na área de geração de energia elétrica, visando à execução do projeto de Pesquisa e Desenvolvimento intitulado: ***Otimização da Operação de Usinas Hidrelétricas Através da Minimização das Perdas no Processo de Geração.***	Kleber Roberto da Silva Santos	2642873	01/07/2020 a 01/07/2022

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

7 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.489, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: GEISE RIBEIRO, LEANDRO GUSTAVO GOMES e GISCARD FRANCIMEIRE CINTRA VELOSO para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23499.005573/2020-22, de Progressão do Prof. MARCOS ROBERTO DE ABREU ALVES, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 10/10/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

---

8 - DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA

PORTARIA Nº 1.469, DE 14 DE OUTUBRO 2020

O Diretor do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.903, de 14/11/2018, publicada no DOU de 16/11/2018 e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 090/2020 - DCI, de 13/10/2020, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) da servidora Raiza Mucida Oliveira:

- Raíssa Nascimento de Faria (Orientador) Matrícula SIAPE nº 2346156;
- Marcela Silva Duarte (servidor do setor do Avaliado) Matrícula SIAPE nº 2384939;
- Priscila Roberta Lage (superior hierárquico) Matrícula SIAPE nº 1352379

PORTARIA Nº 1.488, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.903, de 14/11/2018, publicada no DOU de 16/11/2018 e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 170 - ICPA, de 13/10/2020, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) da servidora Maria Fernanda Xavier Pinto Medeiros:

- Márcio Martins Lage Júnior (Orientador) - Matrícula SIAPE nº 1280214;
- Evandro Augusto de Morais (Servidor do Setor do Avaliado) - Matrícula SIAPE nº 2029681;
- James Lacerda Maia (Superior Hierárquico) - Matrícula SIAPE nº 1768050.

---

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

PORTARIA Nº 1.495, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do campus de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art.21, Inciso XII, do Regimento do IEI, resolve:

PRORROGAR a designação da professora **Iara Alves Martins de Souza, Siape 2048120**, como Coordenadora pro tempore do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade do campus de Itabira (Portaria 1449/2020 - IEI), pelo período de 20/10/2020 a 31/10/2020. Código: FCC

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA N° 1.496, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XIII, do Regimento do IEI, resolve:

DISPENSAR o professor **André Pereira Feitosa, Siape 1917262**, do exercício da função de Coordenador de Mobilidade Acadêmica do curso de graduação em Engenharia de Produção.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 1.497, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XIII, do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR a professora **Ronara Cristina Bozi dos Reis, Siape 1715442**, para exercer a função de Coordenadora de Mobilidade Acadêmica do curso de graduação em Engenharia de Produção do *Campus* de Itabira, pelo período de 19/10/2020 a 19/10/2022.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

NORMA 4.0.01

Norma que regulamenta as relações entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e suas Fundações de Apoio.

Capítulo I

Das disposições Iniciais

Art. 1º O objetivo desta norma é regulamentar o relacionamento da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI com as Fundações de Apoio, para execução de projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de fomento à inovação e ações de extensão, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º As Fundações de Apoio à Universidade deverão estar constituídas na forma de fundações de direito privado, sem fins lucrativos, regidas pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, e por estatutos cujas normas expressamente disponham sobre a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, e sujeitas, em especial:

I. À fiscalização pelo Ministério Público, nos termos do Código Civil e do Código de Processo Civil;

II. À legislação trabalhista;

III. Ao prévio registro e credenciamento no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência e Tecnologia e Inovações, renovável a cada 5 (cinco) anos, conforme disposto no Art. 2º, inciso III, da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994;

IV. Às Resoluções Normativas pertinentes da UNIFEI.

Parágrafo único. A Fundação registrada e credenciada como Fundação de Apoio visa dar suporte a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e cultural de interesse da UNIFEI e, primordialmente, ao desenvolvimento da inovação e da pesquisa científica e tecnológica, criando condições mais propícias para que a UNIFEI estabeleça relações com o ambiente externo.

Art. 3º Os projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e cultural a serem realizados em conjunto com a Fundação de Apoio devem:

I. Ser propostos e instruídos, por meio dos Sistemas Institucionais Integrados, pela secretaria da Unidade Acadêmica ou pela Unidade Administrativa ao qual está afeto o projeto;

II. Ser aprovados pelo órgão colegiado da Unidade Acadêmica ou pela Unidade Administrativa competente;

III. Ser executados pela Unidade Acadêmica ou pela Unidade Administrativa ao qual está afeto o projeto;

IV. Ter sua tramitação realizada por uma Pró-Reitoria;

V. Ser aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração – CEPEAd ou por meio de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes.

§ 1º As Pró-Reitorias e as Unidades Acadêmicas ou Unidades Administrativas serão selecionadas em função da afinidade do projeto com a área de atuação dos mesmos.

§ 2º É dever da Pró-Reitoria correspondente observar a segregação de funções e responsabilidades na gestão dos instrumentos jurídicos, bem como de sua prestação de contas, de modo a evitar que a propositura, homologação, assinatura, coordenação e fiscalização do projeto se concentrem em um único servidor, em especial o seu coordenador.

Capítulo II

Dos projetos realizados com a participação das fundações

Art. 4º A UNIFEI poderá celebrar instrumentos jurídicos, nos termos do inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por prazo determinado, com suas Fundações de Apoio que atenderem plenamente o disposto no Art. 2º desta Norma com a finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e cultural, inclusive na gestão administrativa e financeira, estritamente necessária à execução desses projetos.

Art. 5º Entende-se por desenvolvimento institucional os programas, projetos, atividades e operações especiais, inclusive de natureza infra estrutural, material e laboratorial, que levem à melhoria mensurável das condições da universidade, para o cumprimento eficiente e eficaz de sua missão, conforme descrita no Plano de Desenvolvimento Institucional, vedada, em qualquer caso, a contratação de objetos genéricos, desvinculados de projetos específicos.

§ 1º A atuação da Fundação de Apoio em projetos de desenvolvimento institucional para melhoria de infraestrutura limitar-se-á às obras laboratoriais e à aquisição de materiais, equipamentos e outros insumos diretamente relacionados às atividades de inovação e pesquisa científica e tecnológica.

§ 2º É vedado o enquadramento, no conceito de desenvolvimento institucional, quando financiados com recursos do orçamento repassados pela UNIFEI de:

I. Atividades como manutenção predial ou infra estrutural, conservação, limpeza, vigilância e reparos;

II. Serviços administrativos, como copeiragem, recepção, secretariado, serviços na área de informática, gráficos, reprográficos e de telefonia, demais atividades administrativas de rotina, e respectivas expansões vegetativas, inclusive por meio do aumento no número total de funcionários;

III. Realização de outras tarefas que não estejam objetivamente definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UNIFEI.

§ 3º Os equipamentos e os materiais permanentes, adquiridos pela Fundação de Apoio, deverão ser incorporados ao patrimônio da UNIFEI, salvo disposição diversa em normas específicas de órgãos e agências de fomento ou financiamento.

Art. 6º As relações entre as Fundações de Apoio e a UNIFEI para a realização dos projetos institucionais devem ser formalizadas por meio de contratos, convênios, acordos ou ajustes individualizados, com objetos específicos e prazo determinado.

Parágrafo único. É vedado o uso de instrumentos jurídicos ou respectivos aditivos com objeto genérico.

Art. 7º Os instrumentos jurídicos celebrados nos termos do Art. 6º devem conter clara descrição do projeto de ensino, pesquisa e extensão ou de desenvolvimento institucional, científico tecnológico e cultural a ser realizado e apresentar:

I. Objeto, projeto básico, prazo de execução limitado no tempo, bem como os resultados esperados mensuráveis e definidos em termos de suas metas e respectivos indicadores;

II. Os recursos da UNIFEI envolvidos, com os ressarcimentos pertinentes, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994;

III. Os participantes vinculados à UNIFEI e autorizados a participar do projeto, identificados por seus registros funcionais e CPF, na hipótese de docentes ou servidores técnico-administrativos em educação, e número de matrícula acadêmica, na hipótese de discentes, caracterizando a função desenvolvida, com os valores respectivos de retribuição pecuniária ou bolsa a serem concedidas, a periodicidade em termos de data de início e de término de participação e a carga horária;

IV. Pagamentos previstos a pessoas físicas e jurídicas, por prestação de serviços.

§ 1º O patrimônio, tangível ou intangível, da UNIFEI utilizado nos projetos realizados, incluindo laboratórios e salas de aula, recursos humanos, materiais de apoio e de escritório, nome e imagem da instituição, redes de tecnologia de informação, conhecimento

e documentação acadêmica gerada, devem ser considerados como recurso público na contabilização da contribuição de cada uma das partes na execução do instrumento jurídico.

§ 2º Os instrumentos jurídicos com objeto relacionado à inovação, pesquisa tecnológica e transferência de tecnologia devem prever mecanismos para promover a retribuição dos resultados gerados para a UNIFEI, especialmente em termos de propriedade intelectual e *royalties*, de modo a proteger o patrimônio público de apropriação privada.

§ 3º A percepção dos resultados gerados em decorrência dos instrumentos jurídicos referidos no parágrafo anterior deverá ser disciplinada nos instrumentos respectivos, não se limitando, necessariamente, no que tange à propriedade intelectual e *royalties*, ao prazo fixado para os projetos.

§ 4º Para cada membro da equipe técnica, deverá ser apresentado junto à proposta de parceria do projeto, um dos seguintes documentos, variáveis em função do tipo de vínculo com a UNIFEI:

I. Plano individual de trabalho, para os servidores da UNIFEI;

II. Termo individual de participação no projeto, para os discentes da UNIFEI;

III. Quadro de identificação, formação e experiência de profissional externo à UNIFEI visando demonstrar a capacitação do profissional indicado, que permita avaliar o mérito acadêmico, técnico e/ou capital intelectual.

§ 5º O Coordenador do projeto poderá vincular como membros da equipe técnica remunerada, antes da formalização da parceria, servidores docentes ou técnico-administrativos em educação, além de discentes de graduação ou de pós-graduação cujos trabalhos de conclusão de curso e/ou projetos de pesquisa estejam alinhados com o objeto do projeto.

§ 6º Na hipótese em que a indicação de discentes para membros da equipe técnica remunerada ocorra após a formalização da parceria deverá ser realizado processo de seleção, de ampla publicidade.

§ 7º A participação de pessoas físicas externas, dimensionada no plano de trabalho:

I. Deve corresponder às atividades previstas no plano de trabalho;

II. Deve corresponder à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;

III. Deve ter sua seleção formalizada mediante chamada pública, organizada pelo Coordenador do projeto, dando ampla publicidade ao perfil desejado, atividade a ser desenvolvida e valor da remuneração;

IV. Poderá ser dispensada a chamada pública, citada no item anterior, desde que o participante externo indicado apresente seu Currículo *Lattes* e que este atenda aos requisitos de notória capacidade, devendo sua indicação ser avaliada e tecnicamente justificada pelo coordenador do projeto;

V. Na descrição do orçamento do projeto, o valor destinado à remuneração de pessoas físicas externas deve contemplar despesas com pagamentos de tributos e encargos cabíveis.

§ 8º É dever da Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto e da Fundação de Apoio dar ampla divulgação aos instrumentos jurídicos e seus respectivos planos de trabalho nos sítios de internet da Universidade e da Fundação de Apoio, quando não houver impedimento legal.

Art. 8º É vedada a subcontratação total do objeto dos contratos ou convênios celebrados pela UNIFEI com as Fundações de Apoio, com base no disposto Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e no Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, bem como a subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado.

Art. 9º Os projetos devem ser realizados por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de pessoas vinculadas à UNIFEI, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regularmente matriculados, pesquisadores e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da UNIFEI.

§ 1º Em casos devidamente justificados, o CEPEAd ou suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes poderão aprovar projetos com a colaboração das Fundações de Apoio, com participação de pessoas vinculadas à UNIFEI, em proporção inferior à prevista no Art. 8º, observado o mínimo de 1/3 (um terço).

§ 2º Em casos devidamente justificados, o CEPEAd poderá admitir projetos com participação de pessoas vinculadas à UNIFEI em proporção inferior a 1/3 (um terço), desde que não ultrapassem o limite de 10% (dez por cento) do número total de projetos realizados em colaboração com as Fundações de Apoio.

§ 3º Para o cálculo da proporção referida no *caput*, não se incluem: os participantes externos vinculados à empresa contratada, os professores aposentados pela UNIFEI participantes do projeto e a equipe de apoio prevista no projeto contratada pela Fundação de apoio em regime CLT.

§ 4º No caso de projetos desenvolvidos em conjunto por mais de uma instituição, o percentual referido no caput poderá ser alcançado por meio da soma da participação de pessoas vinculadas às instituições envolvidas.

§ 5º Nos projetos de ensino, pesquisa e extensão que envolvam a contratação de pessoal pelo regime CLT, como equipe de apoio, as Fundações de Apoio deverão instituir um fundo de reserva com o objetivo de garantir o pagamento das despesas trabalhistas advindos da contratação realizada.

§ 6º O valor do fundo de reserva, sua duração e destinação final, caso não tenha sido utilizado durante a vigência do projeto, serão definidos pela Pró-Reitoria a que estiver

vinculado o projeto, em comum acordo com as Unidades Acadêmicas responsáveis pela execução do mesmo.

Art. 10. É vedada a participação nos projetos de familiares do Coordenador, como cônjuge, companheiro ou parente de linha reta ou colateral até o terceiro grau, salvo: a realização prévia de processo seletivo que garanta a isonomia entre os concorrentes; as situações previstas na legislação que veda o nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal; ou as situações em que mesmo existindo a vinculação de parentescos o participante seja vinculado à UNIFEI, possua a qualificação adequada e esteja atuando em temas de sua área típica de atuação.

Parágrafo único. É de responsabilidade do Coordenador do projeto zelar pelo cumprimento do previsto no *caput*.

Capítulo III

Da participação do pessoal vinculado à universidade e seus aposentados

Art. 11. Em todos os projetos deve ser incentivada a participação de estudantes devidamente matriculados na UNIFEI e, estes, poderão ser beneficiários das bolsas previstas pela atuação em projetos desenvolvidos nos termos desta norma.

Parágrafo único. A participação de estudantes em projetos institucionais de prestação de serviços deverá observar a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 12. A UNIFEI autorizará a participação de seus servidores docentes e técnico-administrativos em projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico tecnológico e cultural desenvolvidos com as Fundações de Apoio.

§ 1º A aprovação da participação dos servidores docentes deverá ser feita pelo Órgão Colegiado Acadêmico da Unidade Acadêmica onde estes estão lotados, que será também responsável pela quantificação da carga horária de participação do docente, observando que não haja prejuízo nas atribuições regulares a que estão sujeitos e ainda à legislação pertinente.

§ 2º Para solicitação da participação nos projetos, os docentes deverão apresentar ao órgão colegiado da Unidade Acadêmica, além do projeto a ser desenvolvido, seu plano de trabalho para o período, contendo todas as atividades que estão previstas no projeto.

§ 3º A aprovação da participação dos servidores técnicos administrativos deverá ser realizada pela sua chefia imediata que será também responsável pela quantificação da

carga horária de participação do servidor, observando que não haja prejuízo nas atribuições regulares a que estão sujeitos e ainda à legislação pertinente.

§ 4º O acompanhamento e controle da participação dos servidores docentes e técnico-administrativos nas atividades de pesquisa, ensino e extensão cabem às Unidades Acadêmicas ou Unidades Administrativas onde estes se encontrem lotados.

§ 5º Os docentes e técnico-administrativos participarão dos projetos previstos no *caput* deste artigo sempre sob a condição de servidores da UNIFEI, à qual estarão, a qualquer tempo, vinculados e subordinados.

§ 6º Os docentes, técnico-administrativos e discentes poderão participar dos projetos e das atividades previstas no caput deste artigo de forma voluntária ou mediante percepção de retribuição pecuniária ou bolsa.

§ 7º Da participação de docentes, técnico-administrativos e discentes nas atividades previstas no *caput* deste artigo, não poderá ser estabelecido qualquer tipo de vínculo empregatício para com as entidades envolvidas, aí incluídas as Fundações de Apoio, ainda que haja, de parte das mesmas, concessão de bolsas ou retribuição pecuniária.

§ 8º Servidores docentes e técnico-administrativos da UNIFEI poderão ocupar cargos não remunerados nas diretorias e nos conselhos das Fundações de Apoio, desde que sem prejuízo das suas atribuições funcionais, e em atendimento à legislação vigente.

§ 9º Sem prejuízo da isenção ou imunidade previstas na legislação vigente, as Fundações de Apoio da UNIFEI poderão remunerar o seu dirigente máximo, que seja não estatutário e tenha vínculo empregatício com a instituição ou seja estatutário, desde que receba remuneração inferior, em seu valor bruto, a 70% (setenta por cento) do limite estabelecido para a remuneração de servidores do Poder Executivo Federal.

§ 10 Os docentes aposentados pela UNIFEI poderão participar de projetos de ensino, pesquisa e extensão mediante aprovação do CEPEAd ou de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes, não podendo exercer função administrativa ou de coordenação dentro do projeto em que participam, não cabendo ao professor participante aposentado remuneração, além das porventura existentes na forma de bolsa, retribuição pecuniária ou equivalente, proveniente de órgãos de fomento e/ou previstas em convênios, contratos e afins, não possibilitando vínculo empregatício com a UNIFEI ou com a Fundação de Apoio e deverá contar com a concordância, por escrito, do participante com essas condições.

Capítulo IV

Da concessão de retribuição pecuniária ou bolsas

Art. 13. Havendo disponibilidade de recursos financeiros, previsão no plano de trabalho do projeto e se a fonte de recursos que financia a execução do projeto assim o permitir, a Fundação de Apoio contratada para execução de projetos, ações e parcerias, poderá conceder a servidores, discentes regularmente matriculados, pesquisadores com vínculo formal à UNIFEI e professores aposentados pela UNIFEI, retribuição pecuniária ou bolsas de ensino, de pesquisa, de extensão e de estímulo à inovação.

Parágrafo único. É vedado a concessão de retribuição pecuniária ou bolsas para membros da equipe e o pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas com a mesma finalidade.

Art. 14. As bolsas e a retribuição pecuniária de que trata esta normativa deverão estar associadas a projetos de ensino, pesquisa e extensão devidamente aprovados, conforme normativas pertinentes da UNIFEI.

Art. 15. Os valores das bolsas devem levar em consideração critérios de proporcionalidade com relação à remuneração regular de seu beneficiário e, sempre que possível, os valores de bolsas correspondentes concedidas por agências oficiais de fomento.

§ 1º Na ausência de bolsa correspondente das agências oficiais de fomento, será fixado valor compatível com a formação do beneficiário e a natureza do projeto, desde que não ultrapasse os valores máximos permitidos (Anexo 1).

§ 2º A bolsa concedida nos termos deste artigo caracteriza-se como doação, não configura vínculo empregatício, não caracteriza contraprestação de serviços nem vantagem para o doador, para efeitos do disposto no art. 26 da Lei no 9.250, de 26 de dezembro de 1995, e não integra a base de cálculo da contribuição previdenciária, aplicando-se o disposto neste parágrafo a fato pretérito, como previsto no inciso I do art. 106 da Lei no 5.172, de 25 de outubro de 1966.

§ 3º Os discentes, regularmente matriculados na UNIFEI, podem ser beneficiários das bolsas previstas pela atuação em projetos desenvolvidos nos termos desta norma, desde que não recebam bolsa ou qualquer outro auxílio financeiro da UNIFEI, de outra instituição de ensino ou de agência de fomento, nacional ou internacional, que exija exclusividade.

Art. 16. O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelos servidores, em qualquer hipótese, não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, XI, da Constituição.

Parágrafo único. É vedada, ao mesmo servidor, a percepção de bolsa e retribuição pecuniária no mesmo projeto.

Art. 17. É de responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PRGP) executar a rotina de prevenção da ocorrência de remuneração mensal de servidores, cumulativamente com bolsas e outras retribuições recebidas em projetos gerenciados por Fundações de Apoio, de tal forma que não exceda o teto do funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, XI, da Constituição.

§ 1º As remunerações citadas no *caput* são referentes a:

I. Remuneração bruta mensal inerente ao cargo do servidor na UNIFEI;
II. Bolsa e retribuição pecuniária paga a servidores por Fundações de Apoio;
III. Bolsa de produtividade em pesquisa, desenvolvimento tecnológico ou outros tipos de bolsa paga a servidores por órgão de fomento;
IV. Bolsa de tutoria de Programa de Educação Tutorial paga a docentes pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);
V. Bolsas pagas a servidores no âmbito da Universidade Aberta do Brasil (UAB).

§ 2º É de responsabilidade dos órgãos relacionados abaixo o envio para a PRGP, através de Sistema Informatizado da UNIFEI, até o 5º dia útil de cada mês, da relação de bolsas e retribuições pecuniárias efetivamente pagas para servidores no mês anterior:

I. Fundação de Apoio;
II. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
III. Pró-Reitoria de Graduação;
IV. Núcleo de Educação Online e Aberta.

§ 3º É de responsabilidade da PRGP compilar os dados recebidos juntamente com a relação de pagamentos dos servidores.

§ 4º A PRGP, após prévia oitiva do interessado, promoverá a restituição ao erário das quantias que extrapolaram o teto remuneratório previsto no art. 7º, §4º, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, em conformidade com o previsto no art. 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 18. Para os professores em regime de dedicação exclusiva fica autorizado o recebimento das bolsas ou retribuição pecuniária com base no art. 21 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, com as modificações introduzidas pela Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013.

Capítulo V

Do procedimento de registro

Art. 19. Todos os projetos de ensino, pesquisa e extensão devem ser realizados de forma institucional, obedecendo ao que se encontra disposto no Regimento da UNIFEI e nos artigos desta Norma.

Art. 20. Todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão ou desenvolvimento institucional devem ser propostas na forma de projetos.

Parágrafo único. A apresentação e o registro de cada tipo de atividade devem ser feitos utilizando-se as instruções específicas que se encontram nas páginas das Pró-Reitorias correspondentes da Universidade na internet.

Art. 21. Todos os projetos devem ser submetidos à aprovação dos órgãos colegiados acadêmicos das Unidades Acadêmicas correspondentes, ou de instâncias de decisão similares, nos quais os servidores envolvidos estejam lotados.

§ 1º A aprovação de que trata o *caput* deve apresentar de modo inequívoco as vantagens para a universidade da execução da atividade pretendida e deve ainda versar, no mínimo, sobre:

I. Se todos os recursos necessários para execução da atividade estão disponíveis ou ainda se sua obtenção está adequadamente equacionada;
II. Se existe necessidade de contrapartida da universidade e, neste caso, se sua obtenção está garantida;
III. Qual deve ser o ressarcimento da universidade, se os mesmos estão previstos e, em caso negativo, a justificativa para que eles não sejam exigidos;
IV. A relação de todos os servidores participantes da atividade com seus respectivos registros funcionais (nº do SIAPE), carga horária alocada e aprovação para a participação;
V. A indicação do responsável pela atividade que será nomeado Coordenador e responderá de modo integral pela execução da atividade.

§ 2º No caso da existência de participantes de mais de uma Unidade Acadêmica ou instância de decisão similar, a aprovação pode ser conjunta ou de cada Unidade Acadêmica individualmente, o que for mais conveniente operacionalmente.

§ 3º No caso da aprovação prevista no *caput*, os projetos devem ser encaminhados, juntamente com a indicação do responsável e o parecer da Unidade Acadêmica ou da instância de decisão similar (parecer conjunto ou individual se existir mais de uma unidade envolvida), à Pró-Reitoria correspondente para análise, parecer e tramitação do projeto.

Art. 22. Cabe à Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto a emissão de parecer conclusivo e justificado a respeito da conveniência ou não da execução do projeto pela Universidade, em conformidade com o Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

Art. 23. Se o parecer da Pró-Reitoria for pela realização do projeto, esta deverá solicitar o parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), da Fundação de Apoio e da Procuradoria Federal na UNIFEI.

§ 1º Caso exista recomendações de mudanças, caberá à Pró-Reitoria correspondente, em conjunto com a Fundação de Apoio e Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa, providenciar as adequações necessárias.

§ 2º Atingida a situação de aprovação por todas as instâncias, o projeto deve ser encaminhado para deliberação final do CEPEAd ou de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes e o Reitor, ao aprovar sua execução, o assina.

Capítulo VI

Do acompanhamento e controle

Art. 24. Na execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes envolvendo a aplicação de recursos públicos, as Fundações de Apoio submeter-se-ão ao controle finalístico e de gestão do CEPEAd ou de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes.

§ 1º A Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa correspondente nomeará para cada convênio, contrato, acordo ou ajuste um Fiscal ou Comissão Fiscalizadora para acompanhar a regularidade da execução do projeto.

§ 2º Encerrada a execução do convênio, contrato, acordo ou ajuste, a prestação de contas final deverá ser realizada em um prazo máximo de sessenta dias do encerramento.

§ 3º A prestação de contas final, a partir da abertura de conta bancária específica para cada projeto, deve ser instruída com:

I. Os demonstrativos de receitas e despesas;
II. Relação de pagamentos efetuados ao pessoal vinculado à UNIFEI, com a indicação do beneficiário, as respectivas cargas horárias e valores pagos;
III. A relação de materiais permanentes adquiridos com os respectivos termos de doação a UNIFEI quando couber;
IV. As relações dos demais pagamentos realizados explicitando o beneficiário correlacionando com a relação de itens aprovados existente no plano de trabalho do projeto;
V. Nota técnica, elaborada pelo Coordenador do projeto e ratificada pelas Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas envolvidas e pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora nomeado para acompanhar a execução do projeto, contemplando as metas alcançadas e a regularidade do projeto.

§ 4º Para atendimento do disposto no parágrafo anterior, cabe:

I. À Fundação de Apoio enviar, em até 30 (trinta) dias após a data de término da vigência do instrumento jurídico, os documentos relacionados aos itens I, II, III e IV do parágrafo terceiro, para o Coordenador do projeto;
II. Ao Coordenador de projeto receber e conferir os documentos apresentados pela Fundação de Apoio e, no prazo de até 55 (cinquenta e cinco) dias após a data de término da vigência do instrumento jurídico, manifestar-se formalmente a respeito de sua adequação;

III. A manifestação citada no inciso II será feita por meio de Nota Técnica, elaborada pelo Coordenador do projeto e ratificada pelas Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas envolvidas e pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora nomeado para acompanhar a execução do projeto;

IV. Às Secretarias das Unidades Acadêmicas ou Administrativas envolvidas encaminhar, por memorando eletrônico, em até 60 (sessenta) dias após a data de término da vigência do instrumento jurídico, a prestação de contas à Pró-Reitoria correspondente à área afeta ao projeto;

V. À Pró-Reitoria à área afeta ao projeto encaminhar a Prestação de Contas para análise e deliberação do CEPEAd ou de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes;

VI. À Pró-Reitoria à área afeta ao projeto encaminhar para a Fundação de Apoio, a prestação de contas final e a Resolução de Aprovação do Conselho;

VII. À Fundação de Apoio disponibilizar, de forma tempestiva, o relatório final de prestação de contas do projeto em seu sítio na internet.

§ 5º Para os convênios, contratos, acordos ou ajustes cuja duração seja superior a 180 (cento e oitenta) dias, além da prestação de contas final, devem existir relatórios parciais, com periodicidade não superior a seis meses.

§ 6º O relatório parcial que trata o parágrafo anterior, consiste em um relatório financeiro parcial emitido pela Fundação de Apoio e de uma Nota Técnica elaborada pelo Coordenador do projeto.

§ 7º Para atendimento do disposto no parágrafo anterior, cabe:

I. À Fundação de Apoio encaminhar para o Coordenador de projeto, até o último dia dos meses de março e setembro, o relatório financeiro parcial da execução do projeto;

II. Aos Coordenadores de projeto receber e conferir o relatório financeiro parcial apresentado pela Fundação e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar de seu recebimento, manifestar-se formalmente a respeito de sua adequação.

III. A manifestação citada no inciso II será feita por meio de Nota Técnica, elaborada pelo Coordenador do projeto e ratificada pelas Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas envolvidas e pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora nomeado para acompanhar a execução do projeto;

IV. Às Unidades Acadêmicas ou Administrativas envolvidas encaminhar até o 20º dia dos meses de abril e outubro o relatório parcial para a Pró-Reitoria correspondente à área afeta ao projeto;

V. À Pró-Reitoria correspondente à área afeta ao projeto encaminhar por ofício, até o 25º dia dos meses de abril e outubro, o relatório parcial para a Fundação de Apoio;

VI. À Fundação de Apoio disponibilizar, de forma tempestiva, o relatório parcial do projeto em seu sítio na internet.

Art. 25. Compete ao coordenador do projeto as seguintes responsabilidades:

I. Elaborar o Plano de Trabalho e demais documentos exigidos pela Universidade para instrução do processo de registro, conforme disposto no parágrafo oitavo do artigo 6º desta norma;

II. Encaminhar, através de sua Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa, à Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto os eventuais pedidos de aditamento de instrumentos jurídicos decorrentes, pelo menos sessenta dias antes do término de vigência, ficando responsável, perante os órgãos de controle, pelo descumprimento dos prazos;

III. Responsabilizar-se pelas atividades técnicas, acadêmicas e, quando couber, de ordenação de despesas com vistas ao pleno desenvolvimento do projeto, respeitando o cronograma físico-financeiro estabelecido;

IV. Garantir que não haverá qualquer tipo de conflito de interesses entre os membros da equipe executora do presente projeto, bem como destes membros, e deste Coordenador, com quaisquer empresas subcontratadas para atuarem no projeto;

V. Manter registro atualizado referente ao controle e acompanhamento do desenvolvimento do projeto;

VI. Apresentar as Notas Técnicas, conforme disposto no artigo anterior;

VII. Acompanhar os trâmites e envio da documentação, para a Coordenação de Materiais e Patrimônio, do bem patrimonial adquirido com recursos do projeto na UNIFEI, a ser realizado pela Fundação de Apoio, até a fase de seu tombamento, informando a localização do mesmo e estado de conservação;

VIII. Elaborar o edital de processo de seleção da equipe executora do projeto, conforme disposto no parágrafo VI do Art. 6º desta norma;

IX. Submeter o edital de processo de seleção da equipe executora do projeto para análise e deliberação da Procuradoria Federal na UNIFEI;

X. Dar ampla publicidade, encaminhando para a Secretaria de Comunicação, o edital mencionado no item anterior, bem como seus resultados posteriores, para divulgação no sítio da UNIFEI na internet.

Parágrafo único. A inobservância, por parte do coordenador, dos prazos e obrigações estabelecidos nesta normativa poderá acarretar em impedimento de coordenar outros projetos até a regularização da situação pendente, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei ou regulamento.

Art. 26. Compete ao Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do projeto:

I. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da execução financeira do projeto, visando a fiel conformidade desta execução com as normas legais;

II. Analisar os relatórios de execução financeiras, emitidos pela Fundação de Apoio, parte integrante das prestações de contas parciais e finais;

III. Ratificar a Nota Técnica, elaborada pelo Coordenador do projeto, conforme disposto no Art. 23;

IV. Havendo não conformidades ou inconsistências na Nota Técnica apresentada, o Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do Projeto deve solicitar à Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa para que, em um prazo de 30 (trinta) dias, apresente as explicações e justificativas pertinentes.

V. Mantidas as não conformidades ou inconsistências, o Fiscal ou Comissão Fiscalizadora deverá elaborar parecer conclusivo sobre a execução do projeto e encaminhar para a Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto, que definirá as ações a serem tomadas.

Art. 27. A UNIFEI deve tornar públicas as informações sobre sua relação com a Fundação de Apoio, explicitando suas regras e condições, bem como a sistemática de aprovação de projetos, além dos dados sobre os projetos em andamento, tais como valores das remunerações pagas e seus beneficiários.

§ 1º Os dados relativos aos projetos, incluindo sua fundamentação normativa, sistemática de elaboração, acompanhamento de metas e avaliação, planos de trabalho e dados relativos à seleção para concessão de bolsas, abrangendo seus resultados e valores, além das informações previstas no *caput*, devem ser objeto de registro na Pró-Reitoria correspondente e de ampla publicidade, tanto por seu boletim interno, quanto pela internet, ressalvada as informações de caráter sigiloso previstas em cláusulas específicas ou cuja divulgação possa prejudicar o processo de proteção da propriedade intelectual.

§ 2º Para atender ao Art. 4º-A da Lei 8.958, de 20 de dezembro de 1994, as Fundações de Apoio devem divulgar em seus sítios mantidos na internet os dados de contratos e convênios celebrados para apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, entre a comunidade externa e a UNIFEI.

§ 3º A verificação do atendimento a este requisito será de responsabilidade da Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto que, trimestralmente, verificará os sítios mantidos pelas fundações de apoio e registrará os resultados em formulário específico.

§ 4º A verificação compreende a análise da publicação nos sítios mantidos pelas fundações dos seguintes itens:

I. Instrumentos contratuais (contratos e convênios), firmados e mantidos pela Fundação de Apoio com a UNIFEI, bem como com a FINEP, o CNPq e as Agências Financeiras Oficiais de Fomento;

II. Relatórios semestrais de execução dos contratos e convênios, indicando os valores executados, as atividades, as obras e os serviços realizados, discriminados por projeto, Unidade Acadêmica ou pesquisa beneficiária;

III. Relação dos pagamentos efetuados a servidores ou agentes públicos de qualquer natureza em decorrência dos contratos e convênios;

IV. Relação dos pagamentos de qualquer natureza efetuados a pessoas físicas e jurídicas em decorrência dos contratos e convênios;

V. Prestações de contas dos instrumentos contratuais, firmados e mantidos pela Fundação de Apoio com a UNIFEI, bem como com a FINEP, o CNPq e as Agências Financeiras Oficiais de Fomento.

§ 5º Quando houver impedimento legal quanto à publicidade das informações previstas no parágrafo anterior, deverão ser verificados pela Fundação de Apoio os itens cuja divulgação será permitida.

§ 6º Os desvios identificados e as recomendações de melhoria devem ser relatados às Fundações de Apoio por meio de ofício, emitido pela Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto, de modo que as correções sejam providenciadas no tempo devido.

Capítulo VII

Do ressarcimento à Universidade

Art. 28. Na execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes individualizados formalizados, descritos no Art. 4º, poderá a Fundação de Apoio contratada, por meio de instrumento legal próprio, utilizar-se de bens, serviços e imagem da UNIFEI, mediante ressarcimento, e pelo prazo estritamente necessário à elaboração e execução do projeto de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico previsto.

§ 1º A utilização do patrimônio tangível não poderá comprometer as atividades regulares a que se destinam.

§ 2º A utilização do patrimônio tangível deverá ser aprovada pela Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa ao qual esse patrimônio estiver vinculado.

§ 3º A taxa devida à título de ressarcimento será de 15% sobre o valor da receita líquida de projetos de que trata o *caput*, que deverá ser recolhida à Conta Única do Tesouro Nacional ou aplicados em objetivos institucionais, conforme disposto no Art. 18 da Lei 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

§ 4º A receita líquida citada no parágrafo anterior refere-se à diferença entre a receita bruta e a soma dos tributos relativos à emissão de Nota Fiscal e das despesas operacionais e administrativas incorridas pela fundação de apoio para a realização do projeto.

§ 5º A taxa mencionada no parágrafo terceiro baseou-se na soma das despesas empenhadas de custeio e investimento, dividida pelas despesas totais empenhadas da Universidade.

§ 6º Estarão sujeitos a uma taxa própria, podendo ser diferente da especificada no *caput* e no seu parágrafo terceiro, aqueles projetos que estejam sujeitos à limitação de taxa estabelecida em legislação específica do financiador.

§ 7º A taxa de ressarcimento poderá ser eliminada, desde que aprovado pelo CEPEAd ou por suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes, para os projetos que:

I. Sejam financiados com recursos do Tesouro Nacional, desde que manifestada a impossibilidade pelo órgão descentralizador;
II. Tenham como objeto atividades julgadas de relevante importância para a UNIFEI;
III. Tenham como objeto atividades de ensino, pesquisa e extensão de cunho meramente acadêmico e que incentivem e contribuam na formação dos estudantes da UNIFEI, desde que não visem ganho econômico para servidores.

Art. 29. Visando incentivar a execução de atividades julgadas de relevante importância para a UNIFEI ou para a comunidade, a taxa de ressarcimento, prevista no parágrafo 3º do Art. 28, pode ser amortizada em face dos investimentos em obras civis a serem realizadas em áreas pertencentes à UNIFEI, em bolsas para discentes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados e em materiais permanentes.

Parágrafo único. Para investimentos na Universidade superiores a 10% do valor da receita líquida do projeto, a taxa de ressarcimento de que trata o parágrafo 3º do Art. 28, passa a ser de 10%.

Art. 30. O valor da parcela de ressarcimento terá sua titularidade atribuída da seguinte forma:

I. 50% para as Unidades Acadêmicas ou Unidades Administrativas a que pertencem os servidores envolvidos, divididos proporcionalmente à carga horária dedicada às suas atividades;

II. 50% destinados à projetos institucionais, em especial à melhoria e manutenção de laboratórios didáticos, conforme definição do CEPEAd.

Art. 31. As despesas operacionais e administrativas incorridas pela Fundação no Apoio aos projetos de interesse institucional da UNIFEI, incluindo a gestão administrativa e financeira destes projetos, poderão ser ressarcidos, mediante a apresentação de memorial de cálculo do rateio das despesas administrativas.

§ 1º O limite destinado ao ressarcimento das despesas administrativas da Fundação de Apoio deverá observar limitações da entidade financiadora ou de legislação específica.

§ 2º Havendo prorrogação do prazo de execução do projeto, as despesas operacionais e administrativas da Fundação de Apoio poderão ser redefinidas e pactuadas mediante um Termo Aditivo.

Capítulo VIII

Da avaliação de desempenho das fundações

Art. 32. A avaliação de desempenho da Fundação de Apoio será feita anualmente pelo Conselho Universitário com base no relatório anual de gestão, balanço patrimonial e demonstrativo de resultado do exercício.

Parágrafo único. O Conselho Universitário deverá indicar relator que ficará encarregado de emitir relatório circunstanciado sobre o desempenho da Fundação de Apoio, com base nos seguintes indicadores e parâmetros objetivos:

I. Razão entre os custos operacionais da fundação e a receita própria auferida, quanto menor o custo operacional comparado à receita auferida, mais eficiente é a administração da fundação;

II. Razão entre os valores dos projetos administrados com recebimento dos valores de restituição de despesas administrativas e os projetos administrados sem o recebimento deste valor;

III. Tempo médio dos processos administrativos (solicitação de compras, prestação de contas, processo de importação e outros), contabilizado desde a solicitação do interessado até o atendimento da solicitação excetuando-se a parcela de tempo que não é executada dentro da fundação;

IV. Número de alunos de graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado envolvidos nos projetos;

V. Percentagem do superávit reinvestido em apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNIFEI.

Capítulo IX

Das disposições finais

Art. 33. Os projetos cuja aprovação de seu mérito tenha sido realizada por órgão de fomento ou assemelhado serão submetidos à deliberação, no âmbito da UNIFEI, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 34. Os casos omissos nesta norma serão resolvidos pelo CEPEAd.

Art. 35. Esta norma entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração, com publicação no Boletim Interno Semanal.

Art. 36. Revogam-se as deliberações do CEPEAd, realizadas através da 23ª Reunião Ordinária, de 21 de agosto de 2013; da 16ª Reunião Ordinária de 17, de junho de 2015; da 18ª Reunião Ordinária, de 01 de julho de 2015; da 20ª Reunião Ordinária, de 03 de agosto de 2016; e da 16ª Reunião Ordinária de 28 de junho de 2017.

Aprovada pela 129ª Resolução – 29ª Sessão Ordinária do CEPEAd – 14/10/2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida

Reitor

ANEXOS

ANEXO 1 - Tabela de bolsas de ensino, de pesquisa, de extensão e de estímulo à inovação

Níveis dos beneficiários	Valor máximo mensal
A – Com Doutorado há, no mínimo, 10 (dez) anos. Experiência comprovada na coordenação e execução de projetos científicos-tecnológicos ou de extensão. Publicação de trabalhos de relevância internacional e nacional.	200% do valor de referência
B – Com Doutorado de 5 (cinco) a 10 (dez) anos ou com mestrado há, no mínimo, 10 (dez) anos. Experiência comprovada na coordenação e execução de projetos científicos-tecnológicos ou de extensão.	150% do valor de referência
C – Com Doutorado até 5 (cinco) anos ou com mestrado de 5 (cinco) a 10 (dez) anos e com experiência comprovada na execução de projetos científicos-tecnológicos ou de extensão.	100% do valor de referência
D – Com Mestrado até 5 (cinco) anos.	80% do valor de referência
E – Com Nível Superior	50% do valor de referência
F – Com Nível Médio	20% do valor de referência

Valor de referência: Bolsa de Desenvolvimento Científico e Tecnológico Regional do CNPq, nível A.

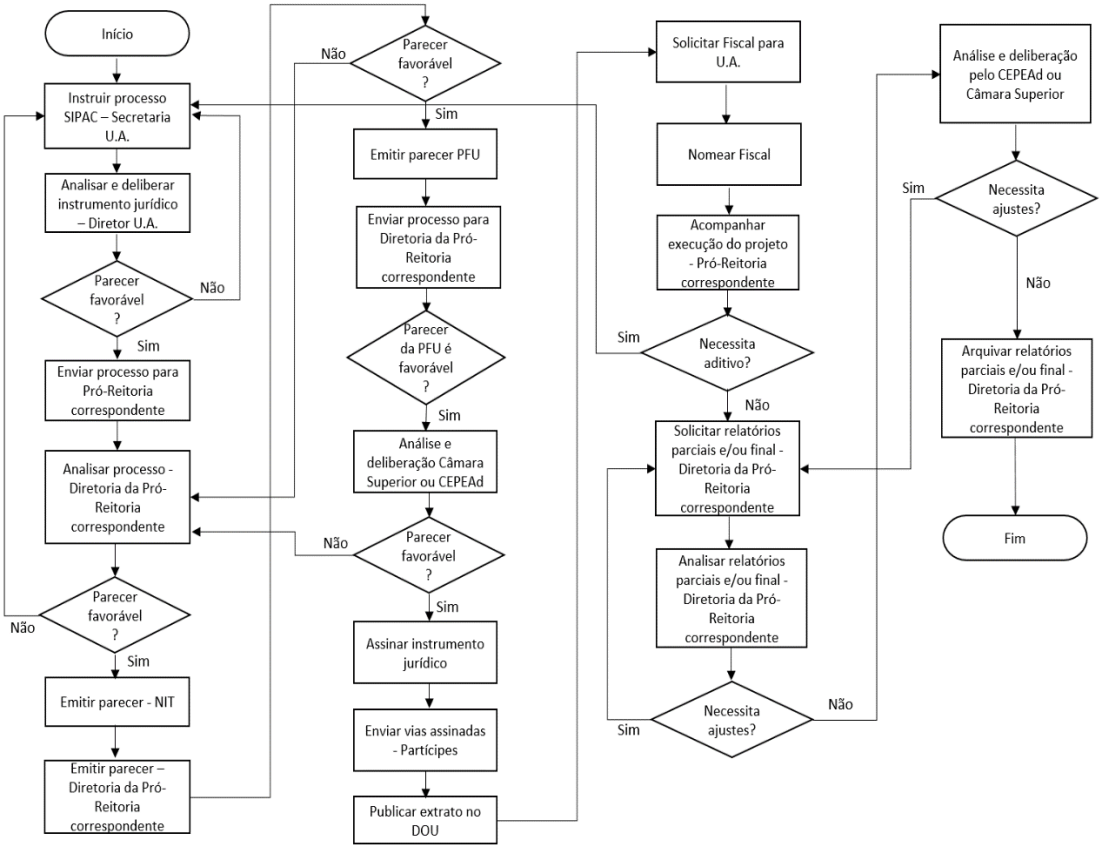
ANEXO 2 – Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI)

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI								
PROCESSO DE TRAMITAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE INSTRUMENTO JURÍDICO								
	UA			PROC		NIT	PFU	CS
Atividades	PRO	SUA	DUA	SPC	DC	CN	PCD	RT / PR
1. Elaborar documentos de encaminhamento para tramitação de instrumento jurídico	R							
2. Instruir processo no SIPAC	I	R	I					
3. Analisar e deliberar sobre a realização do instrumento jurídico pela Unidade Acadêmica e/ou Administrativa	I		A					
4. Enviar processo para Proex	I	R	I					
5. Analisar processo pela Diretoria da Pró-Reitoria correspondente	I				R			
6. Emitir parecer pelo NIT	I				I	R		
7. Emitir parecer pela Diretoria da Pró-Reitoria correspondente	I				R			
8. Emitir parecer pela PFU	I				I		R	
9. Analisar e deliberar pela assinatura do instrumento jurídico pelo CEPEAd ou Câmara Superior correspondente	I				I			A
10. Enviar e receber vias assinadas dos partícipes	I			R	I			
11. Publicar extrato no DOU				R				
12. Solicitar indicação de relatores às Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas			C	R				
13. Nomear relatores/fiscais			R	I	I			
14. Acompanhar execução do projeto	C				R			
15. Solicitar relatórios parciais e final	I	I	I		R			
16. Elaborar relatórios parciais e final	R							
17. Analisar relatórios parciais e final	I				R			
18. Analisar e deliberar pela finalização do instrumento jurídico pelo CEPEAd ou Câmara Superior correspondente	I		I					A

Perfil	Sigla
Proponente	PRO
Unidade Acadêmica e/ou Administrativa	UA
Secretaria da Unidade Acadêmica e/ou Administrativa	SUA
Diretoria da Unidade Acadêmica e/ou Administrativa	DUA
Pró-Reitoria Correspondente	PROC
Secretaria da Pró-Reitoria correspondente	SPC
Núcleo de Inovação Tecnológica	NIT
Coordenadora do NIT	CN
Diretoria Correspondente (Diretoria de Extensão Tecnológica e Empresarial da Proex ou Diretoria de Pesquisa da PRPPG ou Diretoria de Compras e Contratos da PRAD)	DC
Procuradoria Federal na Unifei	PFU
Procurador	PCD
CEPEAd/Câmara Superior Correspondente	CS
Reitor	RT
Pró-Reitor	PR

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

ANEXO 3 – Mapa do processo



BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 43
ITAJUBÁ (MG), 26 DE OUTUBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....839

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....839

3 - REITORIA.....842

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....842

5 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....843

6 - PRÓ-REITORIA DE ADMINSTRAÇÃO.....843

7 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....844

8 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....845

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIA DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO.....845

10 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....846

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

28ª SESSÃO ORDINÁRIA
125ª RESOLUÇÃO
07/10/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico nº 116/2020 – PRAd – 01/10/2020 e que foi deliberado em sua 28ª Sessão Ordinária no dia 07 de outubro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Calendário Administrativo UNIFEI - Ano 2021.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

30ª SESSÃO ORDINÁRIA
130ª RESOLUÇÃO
21/10/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico Nº 227/2020 - PRPPG – 19/10/2020 e que foi deliberado em sua 30ª Sessão Ordinária no dia 21 de outubro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º C, assim descritos:

I - Alocar para o Objetivo 1 do PDI - *Melhorar a qualidade e o desempenho dos cursos de graduação e pós-graduação* - Meta 18:

- Aumentar 1 ponto na Avaliação da CAPES para 30 % dos PPG da UNIFEI e estabelecer tendências positivas para os demais:

Do Objetivo 2 - Metas 19 e 20 - O valor total de R$ 120.000,00;
Do Objetivo 3 - Meta 25 - O saldo dos recursos de custeio.

II - Alocar para o Objetivo 16 do PDI - *Consolidar politicas institucionais de internacionalização* - Meta 98:
- Promover a mobilidade internacional que envolva 5% dos programas de pós-graduação,

Da Meta 99 - R$ 50.000,00;
Da Meta 101 - R$ 100.000,00.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

30ª SESSÃO ORDINÁRIA
131ª RESOLUÇÃO
21/10/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.027990/2020-68 e que foi deliberado em sua 30ª Sessão Ordinária no dia 21 de outubro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Norma 3.1.02 - Matrículas em Disciplinas Isoladas da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação com relação aos seguintes destaques:

I - Inclusão dos itens (a) e (f) no Art. 5º

Art. 5º O deferimento das solicitações de Matrícula em Disciplinas Isoladas pelo PPG estará condicionado:
a) Ter aluno(s) regular(es) do PPG matriculados na disciplina no semestre vigente;
(...)
f) Serão indeferidas as solicitações de MDI para disciplinas com pré requisitos previstos nas estruturas curriculares dos programas de pós-graduação.

II - Alteração/inclusão nos §2º e §3º no Art. 7º

Art. 7º O ADI selecionado poderá cursar, no máximo, 02 (duas) disciplinas por semestre.

(...)

§2º O percentual previsto no parágrafo 1º deste artigo poderá ser estendido até 50% no caso da participação de alunos de graduação da UNIFEI.

§3º O percentual previsto no parágrafo 1º deste artigo não se aplica aos alunos matriculados nos cursos de pós-graduação em rede com a UNIFEI.

III - Inclusão do Art. 8º

Art. 8º O ADI poderá realizar aproveitamento de créditos ou validação de disciplinas cursadas na Modalidade em Disciplinas Isoladas caso aprovado como aluno regular de programas de pós-graduação na UNIFEI, mediante solicitação, critérios e prazos especificados na Norma de Programas de Pós-Graduação da UNIFEI.

IV – Renumeração de Artigos

V - Remoção dos anexos a seguir:

A - Solicitação MDI (Para alunos de graduação da UNIFEI)
B - Solicitação MDI (Para alunos de PPG Stricto Sensu reconhecido pela CAPES)
C - Solicitação MDI (Para Portador de diploma de graduação registrado na forma da lei)

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO

43ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 21/10/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Convênio entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Pixel TI Indústria e Comércio de Produtos Eletrônicos Ltda., com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, tendo por objeto a cooperação entre as partes visando o desenvolvimento do projeto intitulado: Armazenamento e Gerenciamento de Dados IoT, sob coordenação do professor Bruno Tardiole Kuehne – Processo nº 23088.028006/2020-86.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

44ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 22/10/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Acordo de Parceria para pesquisa e desenvolvimento e inovação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Vale S.A., com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é o desenvolvimento do projeto de pesquisa: Estudo da viabilidade técnica da utilização de rejeitos da cadeia produtiva da mineração da Companhia Vale S.A. para melhoria das condições de trafegabilidades de estradas não pavimentadas, sob coordenação do professor Sergio Pacífico Soncim – Processo nº 23499.003499/2020-18.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

45ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 23/10/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Segundo Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Companhia Paulista de Força e Luz, Companhia Piratininga de Força e Luz, Companhia Jaguari de Energia e RGE Sul Distribuidora de Energia S/A, coletivamente designadas como CPFL, com a interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento de Itajubá - FUPAI, cujo objeto é a execução do projeto intitulado: Modelagem, atualização tecnológica e da informação necessária aos processos de ressarcimento de danos em equipamentos, com análise de nexo causal, responsabilidade das distribuidoras e implicações regulamentares e de normatização, sob coordenação do professor Roberto Akira Yamachita - Processo 23088.018928/2018-61.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

---

3 - REITORIA

(nada a constar)

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(nada a constar)

---

5 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 1.502, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 68, item VII do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- NOMEAR os membros abaixo relacionados para compor o Colegiado do Curso de Pós-Graduação em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade, pelo período de 14/10/2020 a 01/06/2021:

MEMBROS TITULARES
Daniele Ornaghi Sant'Anna - SIAPE 2112176
Carlos Alberto Máximo Pimenta - SIAPE 1682680
Adilson da Silva Mello - SIAPE 2649104
Daniela Rocha Teixeira Riondet Costa - SIAPE 2524561
Rogério Rodrigues - SIAPE 1217351
Pamela Fernanda Vindilino da Silva - Representante Estudantil

II- REVOGAR a Portaria nº 544, de 08/04/2019, publicado no BIS nº 18 de 29/04/2019.

PORTARIA Nº 1.363, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- **Designar** o docente CARLOS ALBERTO MÁXIMO PIMENTA, matrícula SIAPE nº 1682680, para exercer a função de Coordenador Adjunto do Programa de Pós-Graduação em Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade, pelo período de 24/09/2020 a 01/06/2021.

---

6 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de Dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas Prof. José Alberto Ferreira Filho.

* Despacho 4139/2020-CFI: 2020NP001204 – 16/10/2020 – EMPRESA BRASILEIRA DE CORREIOS E TELEGRAFOS (CNPJ 34.028.316/0015-09).

* Despacho 4149/2020-CFI: 2020NP001210 – 16/10/2020 – TELEMAR NORTE LESTE S/A (CNPJ 33.000.118/0001-79).

---

7 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 1.522, DE 20 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 179/2020-CEDUC, de 16/10/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato a Servidora CRISTIANE NELI DE CARVALHO CARPINTEIRO, SIAPE: 1186642 - CPF: 887.400.566-00 e o Servidor MARCOS MAURÍLIO RIBEIRO, SIAPE: 1661923 - CPF: 055.528.366-69, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 013/2020
Processo nº: 23088.024446/2020-64
Inexigibilidade: 10/2020
Objeto: Renovação de Assinatura da Biblioteca Virtual Pearson.

PORTARIA Nº 1.523, DE 20 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 272/2020-DOBI, de 19/10/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o Servidor DORVALINO SANDRO DOS REIS, SIAPE: 1641664 - CPF: 096.609.386-08 e o Servidor ANDRÉ GUERREIRO DA MOTTA, SIAPE: 2396699 - CPF: 096.662.126-33, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Administrativo); a Servidora MONIQUE ARAUJO DOS SANTOS, SIAPE: 3085382 - CPF: 145.096.357-96 e o Servidor LUCIANO ROCHA PORTO, SIAPE: 2765735 - CPF: 461.190.356-72, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 014/2020
Processo nº: 23088.022809/2020-27
Pregão Eletrônico: 053/2020
Objeto: Contratação de Empresa de Engenharia para Serviços de Acabamento do Auditório da BIM.

---

8 – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.489, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: GEISE RIBEIRO, LEANDRO GUSTAVO GOMES e GISCARD FRANCIMEIRE CINTRA VELOSO para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23499.005573/2020-22, de Progressão do Prof. MARCOS ROBERTO DE ABREU ALVES, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 10/10/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

---

9 – INSTITUTO DE ENGENHARIA DE SISTEMAS E TECNOLOGIAS DA INFORMAÇÃO

PORTARIA Nº 1.432, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Sistemas e Tecnologias da Informação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento do IESTI, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, o docente LUIZ EDIVAL DE SOUZA, matrícula SIAPE n° 394747, da função de Coordenador do Laboratório de Sistemas de Automação Hidráulicos e Pneumáticos (LSAHP).

PORTARIA Nº 1.433, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharia de Sistemas e Tecnologias da Informação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento do IESTI, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o docente KLEBER ROBERTO DA SILVA SANTOS, matrícula SIAPE n° 2642873, para exercer a função de Coordenador do Laboratório de Sistemas de Automação Hidráulicos e Pneumáticos (LSAHP).

---

10 – INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
41ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 22/10/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o Relatório Final do Projeto de Extensão: Processo: 23499.000527/2019-01 - Projeto: "A queimada e seus impactos no meio urbano: abordagens direcionadas ao ensino fundamental e médio", coordenado pela Professora Rose-Marie Belardi (IEI), com participação do Professor Wandré Nunes de Pinho Veloso (ICT). Período: 29/04/2019 a 28/04/2020.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT e à Coordenação de Extensão - Campus de Itabira para providências.

5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
42ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 22/10/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o afastamento total NO país do Professor Geovane Luciano dos Reis, para participação em Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica da UFMG - Nível Doutorado, na área de Concentração em Engenharia de Potência/Eletrônica de Potência.

Período do afastamento total: 23/12/2020 a 28/10/2022.
Processo 23499.000679/2019-04.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT e à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PRGP para providências.

5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
43ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 22/10/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova os Procedimentos de Funcionamento dos Grupos de Área de Atuação do ICT - GAA de Computação, Controle e Automação, Eletrônica e Eletrotécnica.
Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT e aos Coordenadores de GAAs para providências.

5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
44ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 22/10/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas (ICT), no uso de suas atribuições, aprova a criação de uma comissão interna para elaboração e envio dos processos administrativos com os relatórios finais do Inventário 2020 do ICT para a Comissão de Inventário.

Representantes Docentes:
Clodualdo Venício de Sousa
Fernanda Rodrigues da Silva
Waner Wodson Aparecido Gonçalves Silva

Representantes Técnicos:
Antônio Rubens de Castro Almeida
Heitor Guy Mendes Costa
Moisés Martins Gonçalves

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT e à Diretoria do Campus de Itabira para providências.

5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
45ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 22/10/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o Registro do Projeto de Extensão Bateria Calangodum 2020, coordenado pelo Professor Juliano de Almeida Monte Mor.
Período: 19/10/2020 a 31/12/2020.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT e à Coordenação de Extensão para providências.

5ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS
46ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 22/10/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a participação do Professor Dair José de Oliveira (ICT) no Projeto de Extensão: II Seminário Regional sobre Metodologias Ativas no Ensino Superior (SerMaes) e I Encontro Internacional sobre Metodologias Ativas (Eima), coordenado pela Professora Renata dos Santos (ICPA).

Período do Registro: 26/10/2020 a 23/11/2020.

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT, ICPA e à Coordenação de Extensão para providências.

Pró-reitoria de Administração

Calendário Administrativo 2021

UNIFEI
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Administrativo 2021

JANEIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

01º	Confraternização Universal (SEA)
08	- Data limite para envio da relação de servidores para pagamento do adicional noturno e demais alterações do Relatório de Frequência à DAP.
11	- Data limite para envio das solicitações de pagamentos de substituições; - Data limite para envio de férias dos servidores para homologação no Férias Web/SIGEPE.
20	- Data limite para Homologação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias
21	- Data limite para Validação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias (Ordenador de Despesas)
25	- Data limite para a DCF gerar Lista de Credores para o SIAFI

UNIFEI

Administrativo 2021

FEVEREIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

15-16	Carnaval (SEA)
17	Quarta-feira de cinzas – (SEA até às 14h)
05	- Data limite para envio da relação de servidores para pagamento do adicional noturno e demais alterações do Relatório de Frequência à DAP; - Data limite para envio das solicitações de pagamentos de substituições.
08	- Data limite para envio de férias dos servidores para homologação no Férias Web/SIGEPE.
18	- Data limite para Homologação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias
19	- Data limite para Validação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias (Ordenador de Despesas)
23	- Data limite para a DCF gerar Lista de Credores para o SIAFI

UNIFEI

Administrativo 2021

MARÇO

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

19	Dia de São José Esposo (SEA) - *Campus* Itajubá
05	- Data limite para envio da relação de servidores para pagamento do adicional noturno e demais alterações do Relatório de Frequência à DAP; - Data limite para envio das solicitações de pagamentos de substituições.
08	- Data limite para envio de férias dos servidores para homologação no Férias Web/SIGEPE.
22	- Data limite para Homologação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias
23	- Data limite para Validação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias (Ordenador de Despesas)
25	- Data limite para a DCF gerar Lista de Credores para o SIAFI
31	- Data limite para envio dos comprovantes de matrícula dos dependentes “estudantes” (com idade entre 21 e 24 anos) através do SIGRH.

UNIFEI

Administrativo 2021

ABRIL

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

02	Paixão de Cristo (SEA)
21	Tiradentes (SEA)
08	- Data limite para envio da relação de servidores para pagamento do adicional noturno e demais alterações do Relatório de Frequência à DAP; - Data limite para envio das solicitações de pagamentos de substituições.
09	- Data limite para envio de férias dos servidores para homologação no Férias Web/SIGEPE.
19	- Data limite para Homologação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias
20	- Data limite para Validação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias (Ordenador de Despesas)
23	- Data limite para a DCF gerar Lista de Credores para o SIAFI
30	- Data limite para entrega dos comprovantes de Remuneração extra SIAPE à CCP/DAP; - Data limite para entrega dos comprovantes de pagamento do Plano de Saúde à CCP/DAP.

UNIFEI

Administrativo 2021

MAIO

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

01	Dia Mundial do Trabalho (SEA)
07	- Data limite para envio da relação de servidores para pagamento do adicional noturno e demais alterações do Relatório de Frequência à DAP; - Data limite para envio das solicitações de pagamentos de substituições.
10	- Data limite para envio de férias dos servidores para homologação no Férias Web/SIGEPE.
19	- Data limite para Homologação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias
20	- Data limite para Validação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias (Ordenador de Despesas)
24	- Data limite para a DCF gerar Lista de Credores para o SIAFI

UNIFEI

Administrativo 2021

JUNHO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

03	Corpus Christi (SEA)
08	- Data limite para envio da relação de servidores para pagamento do adicional noturno e demais alterações do Relatório de Frequência à DAP; - Data limite para envio das solicitações de pagamentos de substituições.
11	- Data limite para envio de férias dos servidores para homologação no Férias Web/SIGEPE.
21	- Data limite para Homologação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias
22	- Data limite para Validação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias (Ordenador de Despesas)
24	- Data limite para a DCF gerar Lista de Credores para o SIAFI
30	- Data limite para envio à CCC dos processos licitatórios via Pregão Tradicional, para contratação de Serviços - Data limite para envio à CCC dos processos licitatórios via Pregão Tradicional, para aquisição de consumíveis e/ou equipamentos;

UNIFEI

Administrativo 2021

JULHO

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

07	- Data limite para envio da relação de servidores para pagamento do adicional noturno e demais alterações do Relatório de Frequência à DAP - Data limite para envio das solicitações de pagamentos de substituições
09	- Data limite para envio de férias dos servidores para homologação no Férias Web/SIGEPE
20	- Data limite para Homologação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias
21	- Data limite para Validação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias (Ordenador de Despesas)
23	- Data limite para a DCF gerar Lista de Credores para o SIAFI
30	- Data limite para envio à CCC dos processos licitatórios via Registro de Preços, para aquisição de consumíveis e/ou equipamentos.

UNIFEI

Administrativo 2021

AGOSTO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

15	Assunção de Nossa Senhora - N. Sra. da Piedade (SEA) – Campus Itajubá
06	- Data limite para envio da relação de servidores para pagamento do adicional noturno e demais alterações do Relatório de Frequência à DAP; - Data limite para envio das solicitações de pagamentos de substituições.
10	- Data limite para envio de férias dos servidores para homologação no Férias Web/SIGEPE.
25	- Data limite para a DCF gerar Lista de Credores para o SIAFI
20	- Data limite para Homologação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias
23	- Data limite para Validação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias (Ordenador de Despesas)
31	- Data limite para envio dos comprovantes de matrícula dos dependentes “estudantes” (com idade entre 21 e 24 anos) através do SIGRH. - Data limite para envio à CCC dos processos de aquisição e contratação via Dispensa de Licitação, Inexigibilidades e Cotações eleltrônicas.

UNIFEI

Administrativo 2021

SETEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

07	Independência do Brasil (SEA)
08	- Data limite para envio da relação de servidores para pagamento do adicional noturno e demais alterações do Relatório de Frequência à DAP; - Data limite para envio das solicitações de pagamentos de substituições.
10	- Data limite para envio de férias dos servidores para homologação no Férias Web/SIGEPE.
20	- Data limite para Homologação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias
21	- Data limite para Validação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias (Ordenador de Despesas)
23	- Data limite para a DCF gerar Lista de Credores para o SIAFI

UNIFEI

Administrativo 2021

OUTUBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

09	Aniversário de Itabira (SEA) - *Campus* Itabira
12	Nossa Senhora Aparecida (SEA)
28	Dia do Servidor Público (SEA)
07	- Data limite para envio da relação de servidores para pagamento do adicional noturno e demais alterações do Relatório de Frequência à DAP; - Data limite para envio das solicitações de pagamentos de substituições.
11	- Data limite para envio de férias dos servidores para homologação no Férias Web/SIGEPE.
20	- Data limite para Homologação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias
21	- Data limite para Validação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias (Ordenador de Despesas)
25	- Abertura do calendário de marcação de férias 2022. - Data limite para a DCF gerar Lista de Credores para o SIAFI

UNIFEI

Administrativo 2021

NOVEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

02	Dia de Finados (SEA)
15	Proclamação da República (SEA)
05	- Data limite para envio da relação de servidores para pagamento do adicional noturno e demais alterações do Relatório de Frequência à DAP; - Data limite para envio das solicitações de pagamentos de substituições.
12	- Data limite para envio de férias dos servidores para homologação no Férias Web/SIGEPE.
19	- Data limite para Homologação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias
22	- Data limite para Validação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias (Ordenador de Despesas)
24	- Data limite para a DCF gerar Lista de Credores para o SIAFI

UNIFEI

Administrativo 2021

DEZEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

08	Imaculada Conceição (SEA) - *Campus* Itabira
24	Véspera de Natal (SEA após as 14 horas)
25	Natal (SEA)
31	Véspera de ano novo (SEA após as 14 horas)
03	- Data limite para envio da relação de servidores para pagamento do adicional noturno e demais alterações do Relatório de Frequência à DAP; - Data limite para envio das solicitações de pagamentos de substituições.
06	- Data limite para envio de férias dos servidores para homologação no Férias Web/SIGEPE.
15	- Data limite para Homologação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias
16	- Data limite para Validação da Requisição de Pagamento de bolsas, auxílios, monitoria e tutorias (Ordenador de Despesas)
20	- Data limite para a DCF gerar Lista de Credores para o SIAFI

UNIFEI

Legenda	
CBA/DAP	Coordenação de Benefícios, Aposentadorias e Pensões da Diretoria de Administração de Pessoal. Localizada no prédio da Administração Central, 4º andar - *Campus* Itajubá
CCP/DAP	Coordenação de Cadastro e Pagamento da Diretoria de Administração de Pessoal. Localizada no prédio da Administração Central, 4º andar - *Campus* Itajubá
DAE	Diretoria de Assuntos Estudantis. Localizada no prédio da Administração Central, 2º andar - *Campus* Itajubá
DAP	Diretoria de Administração de Pessoal. Localizada no prédio da Administração Central, 4º andar - *Campus* Itajubá
DCF	Diretoria de Contabilidade e Finanças. Localizada no prédio da Administração Central, 3º andar - *Campus* Itajubá
PNAES	Plano Nacional de Assistência Estudantil
SEA	Sem Expediente Administrativo
SIAFI	Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal
SIGRH	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
Web/SIGEPE	Sistema de gestão de pessoas do governo federal

Campus Prof. José Rodrigues Seabra (sede) - Av. BPS, 1303 - Bairro Pinheirinho – CEP 37500-903 - ITAJUBÁ/MG
Tel.: (35) 3629-1101 – Fax: (35) 3622-1814

Campus Itabira - Rua Irmã Ivone Drumond, 200 - Distrito Industrial II - CEP 35903-087- ITABIRA/MG
Telefone: (31) 3839-0800

UNIFEI

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 44
ITAJUBÁ (MG), 03 DE NOVEMBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....849

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....849

3 - REITORIA.....849

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....850

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO.....850

6 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....851

7 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....855

8 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....857

9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....858

10 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....859

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

46ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 26/10/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRÁS, com a interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, tendo como objeto a execução do projeto intitulado: "Técnicas não destrutivas para aumento da produtividade de testes de cabos elétricos", sob a coordenação do Prof. Luiz Eduardo Borges da Silva - Processo nº 23088.013341/2019-46.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

47ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 29/10/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Município de Paraguaçu, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é o desenvolvimento de um "Sistema de Recadastramento Imobiliário Multifinalitário de Paraguaçu", sob coordenação da professora Melise Maria Veiga de Paula. - Processo nº 23088.007240/2020-70.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

---

3 - REITORIA

PORTARIA Nº 1.591, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020

O Reitor em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados para comporem a comissão responsável pela elaboração do Plano de Centralização de Contratações da UNIFEI, bem como pela apresentação das possíveis justificativas para o não atendimento da Portaria Nº 13.623/2019. A comissão terá o prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da emissão da portaria para a entrega.

- CINTIA GRAZIELE MOREIRA SANTOS - SIAPE 1781126
- EDUARDA CARVALHO PINTO COELHO - SIAPE 2772651
- ELCIO FRANKLIN DE ARRUDA - SIAPE 2227487
- GERALDO ELIAS DA SILVA JÚNIOR - SIAPE
- LUCIANA TAVARES PRADO - SIAPE
- MANOEL JABOUR FILHO - SIAPE 1732419
- MARCOS LÚCIO MOTA - SIAPE
- NEUSA APARECIDA FONSECA - SIAPE 1760316
- RENATA PEREIRA ROCHA - SIAPE
- VIVIAN FAGUNDES FERREIRA - SIAPE 1782198

PORTARIA Nº 1.609, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e considerando o que consta no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 233/2020 - PRPPG, de 26/10/2020, resolve:

DELEGAR COMPETÊNCIA à Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação para firmar convênios e termos de compromisso dos discentes regulares da pós-graduação nas questões de concessão de estágios.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(nada a constar)

---

5 - PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

PORTARIA Nº 1.548, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 12, parágrafo único, do Regimento da Administração Central, resolve:

DISPENSAR a servidora Juliana Caminha Noronha, matrícula SIAPE nº 1883780, da função de substituta da Coordenadora do Núcleo de Inovação Tecnológica da Pró-Reitoria de Extensão, em seus afastamentos e impedimentos legais.

DESIGNAR o servidor Guilherme Ferreira Aniceto, matrícula SIAPE nº 1955638, para atuar como substituto da Coordenadora do Núcleo de Inovação Tecnológica da Pró-Reitoria de Extensão, em seus afastamentos e impedimentos legais.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno Semanal.

PORTARIA Nº 1.564, DE 28 DE OUTUBRO DE 2020

O Pró-Reitor de Extensão da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria nº 2.083, de 20/12/2016 e conforme disposto no Artigo 92, Inciso V do Regimento da Administração Central, conforme consta no memorando eletrônico nº 299/2020 – IESTI, resolve:

DESIGNAR o servidor abaixo relacionado, como fiscal do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	PERÍODO DE VIGÊNCIA
23088.028006/2020-86	Convênio celebrado entre Universidade Federal de Itajubá e a empresa Pixel TI Indústria e Comércio de Produtos Eletrônicos Ltda., com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem como objeto a cooperação entre as partes visando o desenvolvimento do projeto intitulado: ARMAZENAMENTO E GERENCIAMENTO DE DADOS IoT.	João Paulo Reus Rodrigues Leite	1999579	26/10/2020 a 25/06/2021

O fiscal deverá ratificar a nota técnica emitida pelo coordenador do projeto semestralmente, conforme disposto no Art. 24 da Norma que regulamenta as relações entre Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI e suas Fundações de Apoio. O prazo de vigência do instrumento jurídico poderá ser alterado mediante termo aditivo.

6 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 1.533, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor conforme o disposto no Artigo 68, inciso VII do Regimento da Administração Central, conforme o que consta no memorando eletrônico nº 277/2020 - IESTI, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROJETO
23088.020717/2019- 79	Acordo de Cooperação celebrado entre a Unifei, a empresa Prime Energy, com a interveniência da FUPAI, tendo como objeto a cooperação entre as partes visando o desenvolvimento do projeto denominado "Desenvolvimento de ferramenta para previsão de PLD através de Teoria dos Jogos considerando incertezas nas afluências às usinas hidráulicas e demandas de energia elétrica"	Leonardo Breseghello Zoccal	1666035	12/2019 a 12/2023

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

PORTARIA Nº 1.534, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor conforme o disposto no Artigo 68, inciso VII do Regimento da Administração Central, conforme o que consta no memorando eletrônico nº 228/2020 - IEPG, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como Relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROJETO
23088.016254/2019- 41	Acordo de Cooperação Técnica celebrado entre a Unifei e a empresa Flextronics Instituto de Tecnologia (FIT) com a interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e	Rafael de Carvalho Miranda	2246351	07/2020 a 07/2024

	Extensão de Itajubá (FAPEPE) que tem por objeto o fomento de parceria entre as partes supracitadas, com objetivo de contribuir para o desenvolvimento do projeto de pesquisa firmado entre as partes, intitulado “Construção de Gêmeos Digitais para Processos da Indústria 4.0 utilizando o Aprendizado de Máquina”			

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

PORTARIA Nº 1.535, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor conforme o disposto no Artigo 68, inciso VII do Regimento da Administração Central, conforme o que consta no memorando eletrônico nº 228/2020 - IEPG, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROJETO
23088.011863/2020- 47	Acordo de Cooperação celebrado entre a Unifei, a empresa Flextronics Instituto de Tecnologia (FIT), com a interveniência da FAPEPE que tem por objeto o fomento de parceria entre as partes supracitadas,com objetivo de contribuir para o desenvolvimento do projeto de pesquisa intitulado “O uso das técnicas de inteligência artificial e simulação a eventos discretos aplicadas a economia circular”	Rafael de Carvalho Miranda	2246351	07/2020 a 07/2024

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

PORTARIA Nº 1.536, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor conforme o disposto no Artigo 68, inciso VII do Regimento da Administração Central, conforme o que consta no memorando eletrônico nº 227/2020 - IEPG, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROJETO
23088.016299/2019- 15	Acordo de Cooperação celebrado entre a Unifei, a empresa Flextronics Instituto de Tecnologia (FIT), com a interveniência da FAPEPE que tem como objeto o fomento de parceria entre as partes, com objetivo de contribuir para odesenvolvimento do projeto de pesquisa intitulado "Iniciativas de Green Supply Chain Management (GSCM) e Economia Circular em Indústria de Manufatura	Alexandre Ferreira Pinho	1311349	07/2020 a 07/2024

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

PORTARIA Nº 1.537, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor conforme o disposto no Artigo 68, inciso VII do Regimento da Administração Central, conforme o que consta no memorando eletrônico nº 219/2020 - ISEE, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROJETO
23088.020276/2019- 13	Convênio entre FINEP e UNIFEI – Projeto: Engenharia da Energia: Eficiência energética e Biocombustíveis	Thiago Clé de Oliveira	2642444	10/2019 a 10/2024

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

PORTARIA Nº 1.538, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor conforme o disposto no Artigo 68, inciso VII do Regimento da Administração Central, conforme o que consta no memorando eletrônico nº 164/2020 - ICPA, resolve:

Designar o servidor abaixo relacionado, como relator do seguinte processo:

PROCESSO	TÍTULO	SERVIDOR	SIAPE	VIGÊNCIA DO PROJETO
23.088.008809/2020-14	"Programa VALE UNIFEI de Iniciação à Engenharia - Cooperação VALE UNIFEI"	Gabriela da Fonseca de Amorim	3123907	2020 a 2025

O relator deverá emitir parecer a cada 06 (seis) meses. O prazo de conclusão poderá ser alterado mediante aditivos contratuais.

7 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.490, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: MARIA RACHEL DE ARAUJO RUSSO, MILADY RENATA APOLINARIO DA SILVA e PATRICIA DA SILVA LOPES ALEXANDRINO para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23499.005590/2020-60, de Promoção do Prof. ANDRÉ LUIS RIQUEIRA BRANDÃO, de C 4 para D 1.
Data da última progressão ou promoção: 11/12/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.516, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: PAULO SIZUO WAKI, EGON LUIZ MULLER JUNIOR e HERLANE COSTA CALHEIROS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.028086/2020-70, de Progressão do Prof. LUCIANO FERNANDES SILVA, de D 2 para D 3.
Data da última progressão ou promoção: 06/10/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.531, DE 22 DE OUTUBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: MÁRCIA MATIKO KONDO, ROGÉRIO JOSÉ DA SILVA e CARLOS AUGUSTO AYRES para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.028939/2020-73, de Progressão do Prof. ANTÔNIO JOSÉ FARIA BOMBARD, de D 2 para D 3.
Data da última progressão ou promoção: 24/11/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.566, DE 28 DE OUTUBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: GENESIO JOSE MENON, SEBASTIÃO CARLOS DA COSTA e LUIZ EDIVAL DE SOUZA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.029267/2020-13, de Progressão da Prof(a). LUCILENE DE OLIVEIRA RODRIGUES, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 25/10/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.568, DE 28 DE OUTUBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUIZ FELIPE SILVA, MARCELOS LIMA PERES e ROBERTO AFFONSO DA COSTA JUNIOR para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.029171/2020-55, de Promoção da Prof(a). DANIELA ROCHA TEIXEIRA RIONDET COSTA, de C 4 para D 1.

Data da última progressão ou promoção: 28/11/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

8 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 1.549, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 184/2020-IEM, de 03/09/2020, resolve:

DESIGNAR os servidores RAFAEL SILVA FREIRE - SIAPE: 3624252 e ROBSON LEOPOLDINO FERREIRA - SIAPE: 1345477 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Engenharia Mecânica/IEM.

Esta solicitação altera a Portaria nº 889, de 06 de Junho de 2019.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PORTARIA Nº 1.517, DE 17 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas da UNIVERSIDADE FEDERAL DEITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso IX, do Regimento Geral da UNIFEI e de acordo com a deliberação do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação em Engenharia Ambiental, resolve:

RECONDUZIR, a partir desta data, a professora ROSE-MARIE BELARDI, SIAPE Nº1813952, para exercer a função de presidenta do Núcleo Docente Estruturante (NDE), do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM), do Campus de Itabira.

PORTARIA Nº 1.545, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, do Regimento do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, resolve:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para exercerem a função de coordenadores dos respectivos laboratórios, do curso de graduação em Engenharia de Saúde e Segurança (ESS) do *Campus* de Itabira.

SERVIDOR	MATRÍCULA SIAPE Nº	LABORATÓRIO
Davidson Passos Mendes	1766759	Laboratório de Análise Diagnóstica em Saúde do Trabalhador
Daniel Cristian Ferreira Soares	2039079	Laboratório de Bioengenharia
Geraldo Fabiano de Souza Moraes	1849303	Laboratório de Grupo Focal
Lindomar Matias Gonçalves	1988565	Laboratório de Métodos de Engenharia e Controle

PORTARIA Nº 1.546, DE 26 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *Campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, do Regimento do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, resolve:

DESIGNAR o professor RAONI ROCHA SIMÕES, matrícula SIAPE nº 2223527, para exercer a função de Coordenador do Laboratório de Ergonomia e Simulação, do curso de graduação em Engenharia de Saúde e Segurança (ESS) do *Campus* de Itabira.

---

10 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

PORTARIA Nº 1.565, DE 28 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XII, do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR o professor **Washington Batista Vieira, Siape 2222644,** para o exercício da função de Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade do *campus* de Itabira pelo período de 3/11/2020 a 2/11/2022 - Código FCC.

PORTARIA Nº 1.593, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XI, do Regimento do IEI, e em atendimento ao §2º do Art. 42 do mesmo Regimento, resolve:

INCLUIR o professor **Washington Batista Vieira, Siape 2222644,** como membro do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade do *campus* de Itabira pelo período de 3/11/2020 a 2/11/2022.

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 45
ITAJUBÁ (MG), 09 DE NOVEMBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....860

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....860

3 - REITORIA.....862

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....862

5 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....882

6 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....883

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

29ª SESSÃO ORDINÁRIA
129ª RESOLUÇÃO
14/10/2020.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.023839/2020-51 e que foi deliberado em sua 29ª Sessão Ordinária no dia 14 de outubro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar as alterações na Norma que regulamenta a relação entre a Universidade Federal de Itajubá e suas Fundações de Apoio;

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

31ª SESSÃO ORDINÁRIA
132ª RESOLUÇÃO
04/11/2020.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.029041/2020-12 e o que foi deliberado em sua 31ª Sessão Ordinária no dia 04 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a celebração do Termo de Cooperação (5900.0116342.20.9) a ser firmado entre a UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S.A - PETROBRÁS, com interveniência da Fundação

de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá – FAPEPE – Objeto: Implantação da infraestrutura de Equipamentos para o Centro Tecnológico para o Pré-sal Brasileiro – CTPB na UNIFEI – Coordenador: Prof. Marcos Aurélio de Souza.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

31ª SESSÃO ORDINÁRIA
133ª RESOLUÇÃO
04/11/2020.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.028717/2020-51 e o que foi deliberado em sua 31ª Sessão Ordinária no dia 04 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Novo Projeto Pedagógico de Curso de Bacharelado em Matemática;

Art. 2º Deliberar favoravelmente à mudança de turno do Curso de Bacharelado em Matemática e **encaminhar** ao CONSUNI, para deliberação final.

31ª SESSÃO ORDINÁRIA
134ª RESOLUÇÃO
04/11/2020.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.029490/2020-61 e o que foi deliberado em sua 31ª Sessão Ordinária no dia 04 de novembro de 2020,

RESOLVE:
Art. 1º Deliberar favoravelmente ao Plano de Diretrizes Orçamentárias UNIFEI – 2021.

Art. 2º Encaminhar ao Conselho Curador e, posteriormente, ao CONSUNI, para deliberação final.

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 1.638, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

I - NOMEAR os membros abaixo relacionados para constituírem a Instância de Integridade da UNIFEI:

- Cátia Emiliana Paes, Representante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Coordenadora)
- Márcia Maria Ribeiro Andrade, Representante da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Coordenadora Adjunta)
- Carolina Dias Dini, Representante da Coordenação de Processos Disciplinares
- Patrícia Santucci Vivas Plum de Oliveira, Representante da Ouvidoria
- Professor Haroldo Lhou Hasegawa, Representante da Comissão Própria de Avaliação
- Professor Fábio Nakagomi, Representante da Comissão de Ética

II - ATRIBUIR à Instância de Integridade da UNIFEI as seguintes competências:

1. Coordenação da estruturação, execução e monitoramento do Programa de Integridade;
2. Orientação e treinamento dos servidores em relação aos temas atinentes ao Programa de Integridade;
3. Promoção de outras ações relacionadas à implementação dos planos de integridade, em conjunto com as demais unidades do órgão; e
4. Apoio ao Comitê Gestor de Governança, Riscos e Controle (CGRC) no desenvolvimento do Programa de Integridade, com o objetivo de promover a adoção de medidas e ações institucionais destinadas a prevenção, detecção, punição e remediação de fraudes e atos de corrupção.
5.

III - Fica revogada a Portaria nº 1.874, de 21/11/2019, publicada no BIS nº 48, de 25/11/2019.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no BIS.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1.303, DE 16 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020 e de acordo com o Memorando Eletrônico nº 212/2020 – IMC, resolve:

REMOVER a servidora **ELIZABETE RIBEIRO SANCHES DA SILVA** do Instituto de Matemática e Computação para o Instituto de Engenharia de Produção e Gestão, a partir desta data.

PORTARIA Nº 1.357, DE 24 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da Unifei pela Portaria nº 883, de 05/06/2018, publicada no DOU de 08/06/2018 e conforme os Memorando Eletrônico nº 483/2020 – PRGP, resolve:

REMOVER os servidores conforme abaixo relacionados, a partir de 01/10/2020:

SERVIDORES	DA UNIDADE DE LOTAÇÃO	PARA A UNIDADE
Guilherme Ferreira Aniceto	Coordenação de Execução Orçamentária da Diretoria de Contabilidade e Finanças	Pró-Reitoria de Extensão
Natacha Maria de Carvalho Oliveira	Coordenação de Finanças da Diretoria de Contabilidade e Finanças	Coordenação de Benefícios, Aposentadorias e Pensões da Diretoria de Administração de Pessoal
Pâmela Teixeira Ribeiro	Pró-Reitoria de Administração	Centro de Educação

PORTARIA Nº 1.372, DE 28 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020 e de acordo com o Memorando Eletrônico nº 216/2020 - IESTI, resolve:

REMOVER a servidora **HELAINE APARECIDA CORREIA** do Instituto de Sistemas Elétricos e Energia para o Instituto de Engenharia de Sistemas e Tecnologia da Informação, a partir de 29/09/2020.

PORTARIA Nº 1.380, DE 29 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

LOTAR o servidor **ANDERSON CANDIDO ALVES** no Instituto de Sistemas Elétricos e Energia, a partir de 28/09/2020.

PORTARIA Nº 1.381, DE 29 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

LOTAR o servidor **ANDERSON CLAITON DOS REIS** na Diretoria de Planejamento e Orçamento da Pró-Reitoria de Administração, a partir de 28/09/2020.

PORTARIA Nº 1.382, DE 29 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

LOTAR a servidora **BRUNA APARECIDA LEAO BARNABE GOMES** na Diretoria de Contabilidade e Finanças da Pró-Reitoria de Administração, a partir de 28/09/2020.

PORTARIA Nº 1.391, DE 30 DE SETEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

LOTAR o servidor **WALISSON FRANKLIN RAMOS LOURENCO** na Diretoria de Contabilidade e Finanças da Pró-Reitoria de Administração, a partir desta data.

PORTARIA Nº 1.415, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

LOTAR o Professor **ERIK DOS SANTOS SILVA** no Instituto de Engenharias Integradas, a partir de 30/09/2020.

PORTARIA Nº 1.416, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

LOTAR o Professor **ARTHUR COSTA DE SOUZA** no Instituto de Ciências Tecnológicas, a partir de 02/10/2020.

PORTARIA Nº 1.417, DE 02 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

LOTAR a servidora **RAIZA MUCIDA OLIVEIRA** na Coordenação de Gestão de Pessoas, a partir de 30/09/2020.

PORTARIA Nº 1.427, DE 05 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

LOTAR a servidora **MARIA FERNANDA XAVIER PINTO MEDEIROS** no Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, a partir desta data.

PORTARIA Nº 1.442, DE 06 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.005083/2020-26, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **BRUNO ZANOTELLI FELIPPE**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 15/09/2020.

PORTARIA Nº 1.459, DE 09 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor da UNIFEI, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, resolve:

LOTAR a servidora **RANIELLA ORQUIZA DA SILVA** na Pró-Reitoria de Administração, a partir desta data.

PORTARIA Nº 1.473, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23499.004909/2020-30, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **OSÉIAS MARTINS GONÇALVES**, de D III 03 para D **IV** 03, com efeitos financeiros a partir de 04/09/2020.

PORTARIA Nº 1.478, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.025400/2020-62, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **REGINA MAMBELI BARROS**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 14/10/2020.

PORTARIA Nº 1.479, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.004961/2020-96, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ANDERSON DE ASSIS MORAIS**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 08/09/2020.

PORTARIA Nº 1.480, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.025478/2020-87, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **JUAN JOSE GARCIA PABON**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 18/09/2020.

PORTARIA Nº 1.481, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.025473/2020-54, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **DANIEL THOMAZINI**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 18/09/2020.

PORTARIA Nº 1.485, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.004922/2020-99, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **DEAN BICUDO KAROLAK**, do Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Microeletrônica, com efeitos a contar de 04/10/2020.

PORTARIA Nº 1.487, DE 14 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.022401/2020-55, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **LUIS HENRIQUE DE CARVALHO FERREIRA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 19/09/2020.

PORTARIA Nº 1.504, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.027917/2020-96, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de Diploma de curso de Mestrado com correlação direta ao ambiente organizacional, à servidora **RANIELLA ORQUIZA DA SILVA**, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), com efeitos financeiros a contar de 09/10/2020.

PORTARIA Nº 1.505, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.027929/2020-11, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de curso de Mestrado com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **EDERSON DA SILVA TEIXEIRA**, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), com efeitos financeiros a contar de 09/10/2020.

PORTARIA Nº 1.507, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.002809/2020-19, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certidão de curso de Graduação com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **CLAUDIO JOSÉ BRITO**, no percentual de 25% (vinte e cinco por cento), com efeitos financeiros a contar de 12/10/2020.

PORTARIA Nº 1.508, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.025894/2020-85, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **ROBSON LEOPOLDINO FERREIRA**, de E I 02 para E **II** 02, com efeitos financeiros a partir de 15/10/2020.

PORTARIA Nº 1.515, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23499.005521/2020-56, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de Diploma de curso de Doutorado com correlação direta ao ambiente organizacional, à servidora **MARIA FERNANDA XAVIER PINTO MEDEIROS**, no percentual de 75% (setenta e cinco por cento), com efeitos financeiros a contar de 06/10/2020.

PORTARIA Nº 1.577, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.026051/2020-04, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **MARCEL FERNANDO DA COSTA PARENTONI**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 25/09/2020.

PORTARIA Nº 1.578, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.005093/2020-61, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **JOSE EUGENIO LOPES DE ALMEIDA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 17/09/2020.

PORTARIA Nº 1.580, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.027122/2020-88, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **MARIA RACHEL DE ARAUJO RUSSO**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério

Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 17/10/2020.

PORTARIA Nº 1.619, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.029189/2020-57, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **AMARILDO MONTEIRO**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 22/10/2020.

PORTARIA Nº 1.620, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23499.005564/2020-31, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, à servidora **GIANE APARECIDA ANDRADE FONTES**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 08/10/2020.

PORTARIA Nº 1.621, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.029428/2020-79, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de conclusão de curso de Doutorado com correlação direta ao ambiente organizacional, à servidora **PÂMELA TEIXEIRA RIBEIRO**, no percentual de 75% (setenta e cinco por cento), com efeitos financeiros a contar de 28/10/2020.

PORTARIA Nº 1.631, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.005573/2020-22, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **MARCOS ROBERTO DE ABREU ALVES**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 13/10/2020.

PORTARIA Nº 1.632, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.023999/2020-08, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **AGENOR PINA DA SILVA**, do Nível 4 da Classe D, com denominação de Professor Associado, para o Nível Único da Classe E, com denominação de Professor Titular, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho e na defesa do Memorial Descritivo, a contar de 08/09/2020.

PORTARIA Nº 1.633, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.028086/2020-70, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **LUCIANO FERNANDES SILVA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério

Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 13/10/2020.

PORTARIA Nº 1.634, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.004538/2020-96, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **RAFAEL BALBINO CARDOSO**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 22/10/2020.

PORTARIA Nº 1.636, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.004721/2020-91, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **DIOGO LEONARDO FERREIRA DA SILVA**, do Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Engenharia Elétrica, com efeitos a contar de 01/11/2020.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

ALTERAÇÕES EFETUADAS NA FOLHA DE PAGAMENTO – OUTUBRO / 2020

VACÂNCIA

EXONERAÇÃO DE OFÍCIO

NOME	TIPO	PORTARIA	DOU
Rodrigo de Paula Fonseca	De Ofício	1.392 de 30/09/2020	01/10/2020

NOMEAÇÃO

NOME	EFETIVO EXERCÍCIO	CARGO	PORTARIA	LOTAÇÃO
Anderson Candido Alves	28/09/2020	Técnico de Tecnologia da Informação	1.186 de 01/09/2020	ISEE
Anderson Claiton dos Reis	28/09/2020	Administrador	1.180 de 01/09/2020	DPO
Arthur Costa de Souza	02/10/2020	Professor de Magistério Superior	1.177 de 01/09/2020	ICT
Bruna Aparecida Leão Barnabé Gomes	28/09/2020	Técnico em Contabilidade	1.184 de 01/09/2020	DCF
Erik dos Santos Silva	30/09/2020	Professor de Magistério Superior	1.178 de 01/09/2020	IEI
Maria Fernanda Xavier Pinto Medeiros	05/10/2020	Técnico de Laboratório/área: Física	1.211 de 02/09/2020	ICPA
Raiza Mucida Oliveira	30/09/2020	Médico/área: Trabalho	1.181 de 01/09/2020	CGP
Raniella Orquiza da Silva	09/10/2020	Assistente em Administração	1.187 de 01/09/2020	PRAD
Walisson Franklin Ramos Lourenço	30/09/2020	Técnico em Contabilidade	1.185 de 01/09/2020	DCF

CONTRATO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

TÉRMINO DE CONTRATO

NOME	CONTRATO DE LOCAÇÃO	TÉRMINO	PROCESSO
Ruth Geisiane Alves da Silva	23/2019	22/10/2020	23088.013836/2019-75

FUNÇÃO GRATIFICADA

DISPENSA

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Guilherme Ferreira Aniceto	01/10/2020	Coordenador de Execução Orçamentária	FG-1	1.429 de 05/10/2020	06/10/2020

DESIGNAÇÃO

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Iara Alves Martins de Souza	11/10/2020 a 30/10/2020	Coordenadora *pro tempore* do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade do *Campus* de Itabira	FCC	1.449 de 07/10/2020 e 1495 de 15/10/2020	08/10/2020 e 19/10/2020
Silmar Franco de oliveira	06/10/2020	Coordenador de Execução Orçamentária	FG-1	1.430 de 05/10/2020	06/10/2020

REMOÇÃO

NOME	DATA	PORTARIA	LOTAÇÃO ATUAL
Guilherme Ferreira Aniceto	01/10/2020	1.357 de 24/09/2020	Pró-Reitoria de Extensão
Helaine Aparecida Correia	29/09/2020	1.372 de 28/09/2020	Instituto de Engenharia de Sistemas e Tecnologia da Informação
Natacha Maria de Carvalho Oliveira	01/10/2020	1.357 de 24/09/2020	Coordenação de Benefícios,

			Aposentadorias e Pensões
Pâmela Teixeira Ribeiro	01/10/2020	1.357 de 24/09/2020	Centro de Educação

ESTAGIÁRIOS

INCLUSÃO NA FOLHA

NOME	A PARTIR DE
Arthur Pereira de Oliveira	15/09/2020
José Luiz Correa Junior	01/10/2020
Nicholas Eugênio Jiunchetti Teixeira de Carvalho	14/09/2020
Verônica Rafaela da Silva	01/10/2020

PROGRESSÕES/PROMOÇÕES/ACELERAÇÕES

TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Alane de Figueiredo Andrade Ribeiro	01/10/2020	Mérito	1.451 de 07/10/2020	E IV 08
Aline Gomes Ferreira	04/09/2020	Mérito	1.451 de 07/10/2020	C II 03
Ângela Glasiele de Oliveira	20/09/2020	Mérito	1.451 de 07/10/2020	D IV 07
Gleicimares Maria Marques	12/09/2020	Mérito	1.451 de 07/10/2020	E III 09
José Flavio Ferreira	11/10/2020	Mérito	1.491 de 15/10/2020	C II 03
Luiz Gonzaga Campos Junior	29/09/2020	Mérito	1.451 de 07/10/2020	D IV 07
Oséias Martins Gonçalves	04/09/2020	Capacitação	1.473 de 14/10/2020	D IV 03
Robson Leopoldino Ferreira	15/10/2020	Mérito	1.491 de 15/10/2020	E I 02
Robson Leopoldino Ferreira	15/10/2020	Capacitação	1.508 de 16/10/2020	E II 02
Rodrigo Sebastião Henrique	04/08/2020	Capacitação	1.412 de 02/10/2020	D II 04

Silmara Kelly dos Santos	11/10/2020	Mérito	1.491 de 15/10/2020	C I 04
Silvania Maria de Noronha Carneiro	25/09/2020	Mérito	1.491 de 15/10/2020	E IV 08
Taísa Correa	08/09/2020	Mérito	1.451 de 07/10/2020	D IV 05
Tatiana Rocha Amaro	04/10/2020	Mérito	1.451 de 07/10/2020	D IV 07

DOCENTES

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Adler Dinis Souza	24/09/2020	Progressão	1.444 de 06/10/2020	Classe C – Adjunto 4
Anderson de Assis Morais	08/09/2020	Progressão	1.479 de 14/10/2020	Classe C – Adjunto 4
Bruno Zanotelli Felippe	15/09/2020	Progressão	1.442 de 06/10/2020	Classe C – Adjunto 3
Daniel Thomazini	18/09/2020	Progressão	1.481 de 14/10/2020	Classe D – Associado 2
Dean Bicudo Karolak	04/10/2020	Aceleração	1.485 de 14/10/2020	Classe C – Adjunto 1
Diego Maurício Yepes Maya	26/09/2020	Aceleração	1.393 de 01/10/2020 e 1.486 de 14/10/2020	Classe C – Adjunto 1
Fabio Favaretto	14/09/2020	Progressão	1.389 de 30/09/2020	Classe D – Associado 2
Fabio Santos Nascimento	02/10/2020	Progressão	1.443 de 06/10/2020	Classe C – Adjunto 2
Juan José Garcia Pabon	18/09/2020	Progressão	1.480 de 14/10/2020	Classe A – Adjunto A 2
Luis Henrique de Carvalho Ferreira	19/09/2020	Progressão	1.487 de 14/10/2020	Classe D – Associado 3
Maísa Tonon Bitti Perazzini	23/07/2020	Progressão	1.441 de 06/10/2020	Classe C – Adjunto 2
Regina Mambeli Barros	14/10/2020	Progressão	1.478 de 14/10/2020	Classe D – Associado 4
Rogério Rodrigues	27/08/2020	Promoção	1.388 de 30/09/2020	Classe E – Titular Único

Valquiria Claret dos Santos	24/08/2020	Progressão	1.440 de 06/10/2020	Classe D – Associado 2

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

NOME	PERCENTUAL	PORTARIA	EFEITO FINANCEIRO
Anderson Claiton dos Reis	30%	1.477 de 14/10/2020	28/09/2020
Andrezza de Fátima Leal Machado	52%	1.503 de 16/10/2020	14/10/2020
Claudio José Brito	25%	1.507 de 16/10/2020	12/10/2020
Ederson Da Silva Teixeira	52%	1.505 de 16/10/2020	09/10/2020
José Maria dos Santos	25%	1.349 de 23/09/2020	03/09/2020
Luiz Antônio Gonçalves	25%	1.348 de 23/09/2020	03/09/2020
Maria Fernanda Xavier Pinto Medeiros	75%	1.515 de 16/10/2020	06/10/2020
Michel Alex da Luz	25%	1.350 de 23/09/2020	03/09/2020
Raniella Orquiza da Silva	52%	1.504 de 16/10/2020	09/10/2020
Renata Macedo Marques Pereira	30%	1.476 de 14/10/2020	29/09/2020

LICENÇAS

LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

NOME	N.º DIAS
Adriana Cristina Alves	1
Carla Patrícia Lacerda Rubinger	20
Carlos Henrique Silveira	10
Edisom de Souza Moreira Júnior	30
Elenice Xavier Soares	6
Eric Blenner Borges	2
Fani Rose Moura	8

Geraldo Majela Ribeiro de Souza	30
Luciano Rocha Porto	2
Márcia de Souza Luz Freitas	30
Renata Macedo Marques Pereira	2
Rodrigo de Paula Fonseca	1
Ronan Wendell de Oliveira e Silva	18
Vinícius Moreira Santos	10

LICENÇA PATERNIDADE

NOME	Nº DIAS
José Claudio Isaias	5

LICENÇA POR MOTIVO DE ÓBITO FAMILIAR

NOME	N.º DIAS
Marilu Alcântara de Melo	8

LICENÇA PARA ACOMPANHAR PESSOA DOENTE NA FAMÍLIA

NOME	N.º DIAS
Marcos Theiss Neves	30
Maurício de Castro Govêa da Silva	7

DESCONTO DE DIAS E HORAS

NOME	TOTAL
André Desidério Maldonado	40 dias

PAGAMENTOS

SUBSTITUIÇÃO

SUBSTITUTO	TOTAL DE DIAS	CÓDIGO E CARGO SUBSTITUÍDO
Claudio José Freire Guimarães	7	CD-2: Procurador Chefe
Geise Ribeiro	7	CD-3: Diretor do IFQ
Hebert Wesley Pereira Zaroni	7	CD-4: Diretora de Contabilidade e Finanças
Juçara Aparecida Pereira Souza	7	FG-1: Coordenadora de Transporte
Letícia Fernandes Costa	15	CD-2: Chefe de Gabinete

Monica Lucia Azevedo Nogueira	22	CD-3: Diretor de Serviços Gerais
Nadir Pereira Dias	13	FG-1: Coordenador de Gestão e Contratos
Patrícia Kelli Silva de Oliveira	12	FG-1: Coordenadora de Contratos e Convênios

ABONO DE PERMANÊNCIA

NOME	DATA	PROCESSO
Marcos Theiss Neves	07/03/2020	23088.028295/2020-13

ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA

NOME	SITUAÇÃO	PROCESSO
José Vander da Silva	Aposentado	23088.02585/2020-99

RESTABELECIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA

NOME	SITUAÇÃO	PROCESSO
Pedro Paulo Balestrassi	Ativo	12221.103457/2020-10

DEPENDENTES PARA FINS DE ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA

NOME DO SERVIDOR	NOME DOS DEPENDENTES	GRAU DE PARENTESCO
Anderson Candido Alves	Janaina Conde Durvalino	Cônjuge
Antônio Fernando Branco Costa	Guilherme Antônio dos Santos Costa	Filho
Carlos Eymel Campos Rodriguez	Alicia Campos Alvarez	Filha
Claudio José Freire Guimarães	Ghabriel Gonçalves Guimarães	Filho
Erik dos Santos Silva	Thaisa Dulce Santos de Lima	Cônjuge
Erik dos Santos Silva	Heitor Erik Santos de Lima e Silva	Filho
José Claudio Isaias	Giovanna Maria Porto Isaias	Filha
Jussara Gomes Canuto	Giselle Maria Gomes Lopes	Filha
Luiz Edival de Souza	Nicole Carvalho de Souza	Filha

Luiz Felipe Silva	Beatrice de Melo Silva	Filha
Luiz Otavio Campos de Medeiros	Luiza Helena Carvalho Morais Medeiros	Cônjuge
Marcos Cirilo dos Santos	Leonardo Guedes dos Santos	Filho
Paulo Cesar Gonçalves	Maria Eduarda Gonçalves	Filha
Zulmar Soares Machado Junior	Joyce de Souza Oliveira	Companheira

AUXÍLIO NATALIDADE

NOME DO SERVIDOR
Carlos Eymel Campos Rodriguez
José Claudio Isaias

AUXÍLIO ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR

NOME DO SERVIDOR
Carlos Eymel Campos Rodriguez
José Claudio Isaias

PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO / CONCURSO

- Processo 23088.024253/2020-11

5 – DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA

PRÓ-DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 1.611, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2020

A Pró-Diretora de Infraestrutura em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - Campus de Itabira, no uso de suas competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 110/2020 de 22/01/2020, publicada no DOU nº 17 em 24/01/2020, Seção 1, página 30 e Portaria nº 629/2018 de 24/04/2018, publicada no DOU nº 79 em 25/04/2018, Seção 1, página 23, resolve:

DESIGNAR os servidores: Hathos Garcia Dias, matrícula SIAPE nº 3070970, como Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico, como fiscal substituto Vitor Nicchio Arçari, matrícula SIAPE nº 2352691 e Rafael de Barros Vaz, matrícula SIAPE n° 2217071, como gestor do contrato, do seguinte processo:

Contratação: Dispensa de Licitação no 036/2020.
Processo no: 23499.005096/2020-03.
Contrato no 007/2020.

Objeto: Contratação de empresa especializada em consultoria e projetos de engenharia para prestação de serviços técnicos especializados referentes a projeto executivo de sistema de exaustão de instalação de coifa para o Restaurante Universitário do Campus de Itabira da Unifei, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de e seus anexos.

Empresa contratada: FPM ENGENHARIA E COMERCIO LTDA - CNPJ: 13.419.410/0001-13

---

6 – INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

PORTARIA N° 1.637, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XII, do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR a professora **Iara Alves Martins de Souza, Siape 2048120**, para exercer a função de Coordenadora Adjunta do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade do *campus* de Itabira pelo período de 9/11/2020 a 8/11/2021.

PORTARIA Nº 1.639, DE 6 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XX, do Regimento do IEI, e em conformidade com a 2ª Resolução do Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade, de 5/11/2020, resolve:

DESIGNAR a professora **Janaina Antonino Pinto, Siape 1792463**, para o exercício da função de Coordenadora de Atividades Complementares do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade pelo período de 9/11/2020 a 8/11/2022.

NORMA 4.0.01

Norma que regulamenta as relações entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e suas Fundações de Apoio.

Capítulo I

Das disposições iniciais

Art. 1º O objetivo desta norma é regulamentar o relacionamento da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI com as Fundações de Apoio, para execução de projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e de fomento à inovação e ações de extensão, nos termos da legislação vigente.

Art. 2º As Fundações de Apoio à Universidade deverão estar constituídas na forma de fundações de direito privado, sem fins lucrativos, regidas pela Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002 - Código Civil, e por estatutos cujas normas expressamente disponham sobre a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade e eficiência, e sujeitas, em especial:

I. À fiscalização pelo Ministério Público, nos termos do Código Civil e do Código de Processo Civil;

II. À legislação trabalhista;

III. Ao prévio registro e credenciamento no Ministério da Educação e no Ministério da Ciência e Tecnologia e Inovações, renovável a cada 5 (cinco) anos, conforme disposto no Art. 2º, inciso III, da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994;

IV. Às Resoluções Normativas pertinentes da UNIFEI.

Parágrafo único. A Fundação registrada e credenciada como Fundação de Apoio visa dar suporte a projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e cultural de interesse da UNIFEI e, primordialmente, ao desenvolvimento da inovação e da pesquisa científica e tecnológica, criando condições mais propícias para que a UNIFEI estabeleça relações com o ambiente externo.

Art. 3º Os projetos de pesquisa, ensino e extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e cultural a serem realizados em conjunto com a Fundação de Apoio devem:

I. Ser propostos e instruídos, por meio dos Sistemas Institucionais Integrados, pela secretaria da Unidade Acadêmica ou pela Unidade Administrativa ao qual está afeto o projeto;

II. Ser aprovados pelo órgão colegiado da Unidade Acadêmica ou pela Unidade Administrativa competente;

III. Ser executados pela Unidade Acadêmica ou pela Unidade Administrativa ao qual está afeto o projeto;

IV. Ter sua tramitação realizada por uma Pró-Reitoria;

V. Ser aprovados pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração – CEPEAd ou por meio de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes.

§ 1º As Pró-Reitorias e as Unidades Acadêmicas ou Unidades Administrativas serão selecionadas em função da afinidade do projeto com a área de atuação dos mesmos.

§ 2º É dever da Pró-Reitoria correspondente observar a segregação de funções e responsabilidades na gestão dos instrumentos jurídicos, bem como de sua prestação de contas, de modo a evitar que a propositura, homologação, assinatura, coordenação e fiscalização do projeto se concentrem em um único servidor, em especial o seu coordenador.

Capítulo II

Dos projetos realizados com a participação das fundações

Art. 4º A UNIFEI poderá celebrar instrumentos jurídicos, nos termos do inciso XIII do art. 24 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, por prazo determinado, com suas Fundações de Apoio que atenderem plenamente o disposto no Art. 2º desta Norma com a finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e cultural, inclusive na gestão administrativa e financeira, estritamente necessária à execução desses projetos.

Art. 5º Entende-se por desenvolvimento institucional os programas, projetos, atividades e operações especiais, inclusive de natureza infra estrutural, material e laboratorial, que levem à melhoria mensurável das condições da universidade, para o cumprimento eficiente e eficaz de sua missão, conforme descrita no Plano de Desenvolvimento Institucional, vedada, em qualquer caso, a contratação de objetos genéricos, desvinculados de projetos específicos.

§ 1º A atuação da Fundação de Apoio em projetos de desenvolvimento institucional para melhoria de infraestrutura limitar-se-á às obras laboratoriais e à aquisição de materiais, equipamentos e outros insumos diretamente relacionados às atividades de inovação e pesquisa científica e tecnológica.

§ 2º É vedado o enquadramento, no conceito de desenvolvimento institucional, quando financiados com recursos do orçamento repassados pela UNIFEI de:

I. Atividades como manutenção predial ou infra estrutural, conservação, limpeza, vigilância e reparos;

II. Serviços administrativos, como copeiragem, recepção, secretariado, serviços na área de informática, gráficos, reprográficos e de telefonia, demais atividades administrativas de rotina, e respectivas expansões vegetativas, inclusive por meio do aumento no número total de funcionários;

III. Realização de outras tarefas que não estejam objetivamente definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UNIFEI.

§ 3º Os equipamentos e os materiais permanentes, adquiridos pela Fundação de Apoio, deverão ser incorporados ao patrimônio da UNIFEI, salvo disposição diversa em normas específicas de órgãos e agências de fomento ou financiamento.

Art. 6º As relações entre as Fundações de Apoio e a UNIFEI para a realização dos projetos institucionais devem ser formalizadas por meio de contratos, convênios, acordos ou ajustes individualizados, com objetos específicos e prazo determinado.

Parágrafo único. É vedado o uso de instrumentos jurídicos ou respectivos aditivos com objeto genérico.

Art. 7º Os instrumentos jurídicos celebrados nos termos do Art. 6º devem conter clara descrição do projeto de ensino, pesquisa e extensão ou de desenvolvimento institucional, científico tecnológico e cultural a ser realizado e apresentar:

I. Objeto, projeto básico, prazo de execução limitado no tempo, bem como os resultados esperados mensuráveis e definidos em termos de suas metas e respectivos indicadores;

II. Os recursos da UNIFEI envolvidos, com os ressarcimentos pertinentes, nos termos do art. 6º da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994;

III. Os participantes vinculados à UNIFEI e autorizados a participar do projeto, identificados por seus registros funcionais e CPF, na hipótese de docentes ou servidores técnico-administrativos em educação, e número de matrícula acadêmica, na hipótese de discentes, caracterizando a função desenvolvida, com os valores respectivos de retribuição pecuniária ou bolsa a serem concedidas, a periodicidade em termos de data de início e de término de participação e a carga horária;

IV. Pagamentos previstos a pessoas físicas e jurídicas, por prestação de serviços.

§ 1º O patrimônio, tangível ou intangível, da UNIFEI utilizado nos projetos realizados, incluindo laboratórios e salas de aula, recursos humanos, materiais de apoio e de escritório, nome e imagem da instituição, redes de tecnologia de informação, conhecimento

e documentação acadêmica gerada, devem ser considerados como recurso público na contabilização da contribuição de cada uma das partes na execução do instrumento jurídico.

§ 2º Os instrumentos jurídicos com objeto relacionado à inovação, pesquisa tecnológica e transferência de tecnologia devem prever mecanismos para promover a retribuição dos resultados gerados para a UNIFEI, especialmente em termos de propriedade intelectual e *royalties*, de modo a proteger o patrimônio público de apropriação privada.

§ 3º A percepção dos resultados gerados em decorrência dos instrumentos jurídicos referidos no parágrafo anterior deverá ser disciplinada nos instrumentos respectivos, não se limitando, necessariamente, no que tange à propriedade intelectual e *royalties*, ao prazo fixado para os projetos.

§ 4º Para cada membro da equipe técnica, deverá ser apresentado junto à proposta de parceria do projeto, um dos seguintes documentos, variáveis em função do tipo de vínculo com a UNIFEI:

I. Plano individual de trabalho, para os servidores da UNIFEI;

II. Termo individual de participação no projeto, para os discentes da UNIFEI;

III. Quadro de identificação, formação e experiência de profissional externo à UNIFEI visando demonstrar a capacitação do profissional indicado, que permita avaliar o mérito acadêmico, técnico e/ou capital intelectual.

§ 5º O Coordenador do projeto poderá vincular como membros da equipe técnica remunerada, antes da formalização da parceria, servidores docentes ou técnico-administrativos em educação, além de discentes de graduação ou de pós-graduação cujos trabalhos de conclusão de curso e/ou projetos de pesquisa estejam alinhados com o objeto do projeto.

§ 6º Na hipótese em que a indicação de discentes para membros da equipe técnica remunerada ocorra após a formalização da parceria deverá ser realizado processo de seleção, de ampla publicidade.

§ 7º A participação de pessoas físicas externas, dimensionada no plano de trabalho:

I. Deve corresponder às atividades previstas no plano de trabalho;

II. Deve corresponder à qualificação técnica para a execução da função a ser desempenhada;

III. Deve ter sua seleção formalizada mediante chamada pública, organizada pelo Coordenador do projeto, dando ampla publicidade ao perfil desejado, atividade a ser desenvolvida e valor da remuneração;

IV. Poderá ser dispensada a chamada pública, citada no item anterior, desde que o participante externo indicado apresente seu Currículo *Lattes* e que este atenda aos requisitos de notória capacidade, devendo sua indicação ser avaliada e tecnicamente justificada pelo coordenador do projeto;

V. Na descrição do orçamento do projeto, o valor destinado à remuneração de pessoas físicas externas deve contemplar despesas com pagamentos de tributos e encargos cabíveis.

§ 8º É dever da Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto e da Fundação de Apoio dar ampla divulgação aos instrumentos jurídicos e seus respectivos planos de trabalho nos sítios de internet da Universidade e da Fundação de Apoio, quando não houver impedimento legal.

Art. 8º É vedada a subcontratação total do objeto dos contratos ou convênios celebrados pela UNIFEI com as Fundações de Apoio, com base no disposto Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994, e no Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, bem como a subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado.

Art. 9º Os projetos devem ser realizados por, no mínimo, 2/3 (dois terços) de pessoas vinculadas à UNIFEI, incluindo docentes, servidores técnico-administrativos, estudantes regularmente matriculados, pesquisadores e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa da UNIFEI.

§ 1º Em casos devidamente justificados, o CEPEAd ou suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes poderão aprovar projetos com a colaboração das Fundações de Apoio, com participação de pessoas vinculadas à UNIFEI, em proporção inferior à prevista no *caput*, observado o mínimo de 1/3 (um terço).

§ 2º Em casos devidamente justificados, o CEPEAd poderá admitir projetos com participação de pessoas vinculadas à UNIFEI em proporção inferior a 1/3 (um terço), desde que não ultrapassem o limite de 10% (dez por cento) do número total de projetos realizados em colaboração com as Fundações de Apoio.

§ 3º Para o cálculo da proporção referida no *caput*, não se incluem: os participantes externos vinculados à empresa contratada, os professores aposentados pela UNIFEI participantes do projeto e a equipe de apoio prevista no projeto contratada pela Fundação de apoio em regime CLT.

§ 4º No caso de projetos desenvolvidos em conjunto por mais de uma instituição, o percentual referido no caput poderá ser alcançado por meio da soma da participação de pessoas vinculadas às instituições envolvidas.

§ 5º Nos projetos de ensino, pesquisa e extensão que envolvam a contratação de pessoal pelo regime CLT, como equipe de apoio, as Fundações de Apoio deverão instituir um fundo de reserva com o objetivo de garantir o pagamento das despesas trabalhistas advindos da contratação realizada.

§ 6º O valor do fundo de reserva, sua duração e destinação final, caso não tenha sido utilizado durante a vigência do projeto, serão definidos pela Pró-Reitoria a que estiver

vinculado o projeto, em comum acordo com as Unidades Acadêmicas responsáveis pela execução do mesmo.

Art. 10. É vedada a participação nos projetos de familiares do Coordenador, como cônjuge, companheiro ou parente de linha reta ou colateral até o terceiro grau, salvo: a realização prévia de processo seletivo que garanta a isonomia entre os concorrentes; as situações previstas na legislação que veda o nepotismo no âmbito da Administração Pública Federal; ou as situações em que mesmo existindo a vinculação de parentescos o participante seja vinculado à UNIFEI, possua a qualificação adequada e esteja atuando em temas de sua área típica de atuação.

Parágrafo único. É de responsabilidade do Coordenador do projeto zelar pelo cumprimento do previsto no *caput*.

Capítulo III

Da participação do pessoal vinculado à universidade e seus aposentados

Art. 11. Em todos os projetos deve ser incentivada a participação de estudantes devidamente matriculados na UNIFEI e, estes, poderão ser beneficiários das bolsas previstas pela atuação em projetos desenvolvidos nos termos desta norma.

Parágrafo único. A participação de estudantes em projetos institucionais de prestação de serviços deverá observar a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008.

Art. 12. A UNIFEI autorizará a participação de seus servidores docentes e técnico-administrativos em projetos de ensino, pesquisa e extensão e de desenvolvimento institucional, científico tecnológico e cultural desenvolvidos com as Fundações de Apoio.

§ 1º A aprovação da participação dos servidores docentes deverá ser feita pelo Órgão Colegiado Acadêmico da Unidade Acadêmica onde estes estão lotados, que será também responsável pela quantificação da carga horária de participação do docente, observando que não haja prejuízo nas atribuições regulares a que estão sujeitos e ainda à legislação pertinente.

§ 2º Para solicitação da participação nos projetos, os docentes deverão apresentar ao órgão colegiado da Unidade Acadêmica, além do projeto a ser desenvolvido, seu plano de trabalho para o período, contendo todas as atividades que estão previstas no projeto.

§ 3º A aprovação da participação dos servidores técnicos administrativos deverá ser realizada pela sua chefia imediata que será também responsável pela quantificação da

carga horária de participação do servidor, observando que não haja prejuízo nas atribuições regulares a que estão sujeitos e ainda à legislação pertinente.

§ 4º O acompanhamento e controle da participação dos servidores docentes e técnico-administrativos nas atividades de pesquisa, ensino e extensão cabem às Unidades Acadêmicas ou Unidades Administrativas onde estes se encontrem lotados.

§ 5º Os docentes e técnico-administrativos participarão dos projetos previstos no *caput* deste artigo sempre sob a condição de servidores da UNIFEI, à qual estarão, a qualquer tempo, vinculados e subordinados.

§ 6º Os docentes, técnico-administrativos e discentes poderão participar dos projetos e das atividades previstas no caput deste artigo de forma voluntária ou mediante percepção de retribuição pecuniária ou bolsa.

§ 7º Da participação de docentes, técnico-administrativos e discentes nas atividades previstas no *caput* deste artigo, não poderá ser estabelecido qualquer tipo de vínculo empregatício para com as entidades envolvidas, aí incluídas as Fundações de Apoio, ainda que haja, de parte das mesmas, concessão de bolsas ou retribuição pecuniária.

§ 8º Servidores docentes e técnico-administrativos da UNIFEI poderão ocupar cargos não remunerados nas diretorias e nos conselhos das Fundações de Apoio, desde que sem prejuízo das suas atribuições funcionais, e em atendimento à legislação vigente.

§ 9º Sem prejuízo da isenção ou imunidade previstas na legislação vigente, as Fundações de Apoio da UNIFEI poderão remunerar o seu dirigente máximo, que seja não estatutário e tenha vínculo empregatício com a instituição ou seja estatutário, desde que receba remuneração inferior, em seu valor bruto, a 70% (setenta por cento) do limite estabelecido para a remuneração de servidores do Poder Executivo Federal.

§ 10 Os docentes aposentados pela UNIFEI poderão participar de projetos de ensino, pesquisa e extensão mediante aprovação do CEPEAd ou de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes, não podendo exercer função administrativa ou de coordenação dentro do projeto em que participam, não cabendo ao professor participante aposentado remuneração, além das porventura existentes na forma de bolsa, retribuição pecuniária ou equivalente, proveniente de órgãos de fomento e/ou previstas em convênios, contratos e afins, não possibilitando vínculo empregatício com a UNIFEI ou com a Fundação de Apoio e deverá contar com a concordância, por escrito, do participante com essas condições.

Capítulo IV

Da concessão de retribuição pecuniária ou bolsas

Art. 13. Havendo disponibilidade de recursos financeiros, previsão no plano de trabalho do projeto e se a fonte de recursos que financia a execução do projeto assim o permitir, a Fundação de Apoio contratada para execução de projetos, ações e parcerias, poderá conceder a servidores, discentes regularmente matriculados, pesquisadores com vínculo formal à UNIFEI e professores aposentados pela UNIFEI, retribuição pecuniária ou bolsas de ensino, de pesquisa, de extensão e de estímulo à inovação.

Parágrafo único. É vedado a concessão de retribuição pecuniária ou bolsas para membros da equipe e o pagamento pela prestação de serviços de pessoas físicas e jurídicas com a mesma finalidade.

Art. 14. As bolsas e a retribuição pecuniária de que trata esta normativa deverão estar associadas a projetos de ensino, pesquisa e extensão devidamente aprovados, conforme normativas pertinentes da UNIFEI.

Art. 15. Os valores das bolsas devem levar em consideração critérios de proporcionalidade com relação à remuneração regular de seu beneficiário e, sempre que possível, os valores de bolsas correspondentes concedidas por agências oficiais de fomento.

§ 1º Na ausência de bolsa correspondente das agências oficiais de fomento, será fixado valor compatível com a formação do beneficiário e a natureza do projeto, desde que não ultrapasse os valores máximos permitidos (Anexo 1).

§ 2º A bolsa concedida nos termos deste artigo caracteriza-se como doação, não configura vínculo empregatício, não caracteriza contraprestação de serviços nem vantagem para o doador, para efeitos do disposto no art. 26 da Lei no 9.250, de 26 de dezembro de 1995, e não integra a base de cálculo da contribuição previdenciária, aplicando-se o disposto neste parágrafo a fato pretérito, como previsto no inciso I do art. 106 da Lei no 5.172, de 25 de outubro de 1966.

§ 3º Os discentes, regularmente matriculados na UNIFEI, podem ser beneficiários das bolsas previstas pela atuação em projetos desenvolvidos nos termos desta norma, desde que não recebam bolsa ou qualquer outro auxílio financeiro da UNIFEI, de outra instituição de ensino ou de agência de fomento, nacional ou internacional, que exija exclusividade.

Art. 16. O limite máximo da soma da remuneração, retribuições e bolsas percebidas pelos servidores, em qualquer hipótese, não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, XI, da Constituição.

Parágrafo único. É vedada, ao mesmo servidor, a percepção de bolsa e retribuição pecuniária no mesmo projeto.

Art. 17. É de responsabilidade da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PRGP) executar a rotina de prevenção da ocorrência de remuneração mensal de servidores, cumulativamente com bolsas e outras retribuições recebidas em projetos gerenciados por Fundações de Apoio, de tal forma que não exceda o teto do funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, XI, da Constituição.

§ 1º As remunerações citadas no *caput* são referentes a:

I. Remuneração bruta mensal inerente ao cargo do servidor na UNIFEI;
II. Bolsa e retribuição pecuniária paga a servidores por Fundações de Apoio;
III. Bolsa de produtividade em pesquisa, desenvolvimento tecnológico ou outros tipos de bolsa paga a servidores por órgão de fomento;
IV. Bolsa de tutoria de Programa de Educação Tutorial paga a docentes pelo Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);
V. Bolsas pagas a servidores no âmbito da Universidade Aberta do Brasil (UAB).

§ 2º É de responsabilidade dos órgãos relacionados abaixo o envio para a PRGP, através de Sistema Informatizado da UNIFEI, até o 5º dia útil de cada mês, da relação de bolsas e retribuições pecuniárias efetivamente pagas para servidores no mês anterior:

I. Fundação de Apoio;
II. Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação;
III. Pró-Reitoria de Graduação;
IV. Núcleo de Educação Online e Aberta.

§ 3º É de responsabilidade da PRGP compilar os dados recebidos juntamente com a relação de pagamentos dos servidores.

§ 4º A PRGP, após prévia oitiva do interessado, promoverá a restituição ao erário das quantias que extrapolaram o teto remuneratório previsto no art. 7º, §4º, do Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010, em conformidade com o previsto no art. 46 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

Art. 18. Para os professores em regime de dedicação exclusiva fica autorizado o recebimento das bolsas ou retribuição pecuniária com base no art. 21 da Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, com as modificações introduzidas pela Lei nº 12.863, de 24 de setembro de 2013.

Capítulo V

Do procedimento de registro

Art. 19. Todos os projetos de ensino, pesquisa e extensão devem ser realizados de forma institucional, obedecendo ao que se encontra disposto no Regimento da UNIFEI e nos artigos desta Norma.

Art. 20. Todas as atividades de ensino, pesquisa e extensão ou desenvolvimento institucional devem ser propostas na forma de projetos.

Parágrafo único. A apresentação e o registro de cada tipo de atividade devem ser feitos utilizando-se as instruções específicas que se encontram nas páginas das Pró-Reitorias correspondentes da Universidade na internet.

Art. 21. Todos os projetos devem ser submetidos à aprovação dos órgãos colegiados acadêmicos das Unidades Acadêmicas correspondentes, ou de instâncias de decisão similares, nos quais os servidores envolvidos estejam lotados.

§ 1º A aprovação de que trata o *caput* deve apresentar de modo inequívoco as vantagens para a universidade da execução da atividade pretendida e deve ainda versar, no mínimo, sobre:

I. Se todos os recursos necessários para execução da atividade estão disponíveis ou ainda se sua obtenção está adequadamente equacionada;
II. Se existe necessidade de contrapartida da universidade e, neste caso, se sua obtenção está garantida;
III. Qual deve ser o ressarcimento da universidade, se os mesmos estão previstos e, em caso negativo, a justificativa para que eles não sejam exigidos;
IV. A relação de todos os servidores participantes da atividade com seus respectivos registros funcionais (nº do SIAPE), carga horária alocada e aprovação para a participação;
V. A indicação do responsável pela atividade que será nomeado Coordenador e responderá de modo integral pela execução da atividade.

§ 2º No caso da existência de participantes de mais de uma Unidade Acadêmica ou instância de decisão similar, a aprovação pode ser conjunta ou de cada Unidade Acadêmica individualmente, o que for mais conveniente operacionalmente.

§ 3º No caso da aprovação prevista no *caput*, os projetos devem ser encaminhados, juntamente com a indicação do responsável e o parecer da Unidade Acadêmica ou da instância de decisão similar (parecer conjunto ou individual se existir mais de uma unidade envolvida), à Pró-Reitoria correspondente para análise, parecer e tramitação do projeto.

Art. 22. Cabe à Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto a emissão de parecer conclusivo e justificado a respeito da conveniência ou não da execução do projeto pela Universidade, em conformidade com o Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010.

Art. 23. Se o parecer da Pró-Reitoria for pela realização do projeto, esta deverá solicitar o parecer do Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT), da Fundação de Apoio e da Procuradoria Federal na UNIFEI.

§ 1º Caso exista recomendações de mudanças, caberá à Pró-Reitoria correspondente, em conjunto com a Fundação de Apoio e Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa, providenciar as adequações necessárias.

§ 2º Atingida a situação de aprovação por todas as instâncias, o projeto deve ser encaminhado para deliberação final do CEPEAd ou de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes e o Reitor, ao aprovar sua execução, o assina.

Capítulo VI

Do acompanhamento e controle

Art. 24. Na execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes envolvendo a aplicação de recursos públicos, as Fundações de Apoio submeter-se-ão ao controle finalístico e de gestão do CEPEAd ou de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes.

§ 1º A Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa correspondente nomeará para cada convênio, contrato, acordo ou ajuste um Fiscal ou Comissão Fiscalizadora para acompanhar a regularidade da execução do projeto.

§ 2º Encerrada a execução do convênio, contrato, acordo ou ajuste, a prestação de contas final deverá ser realizada em um prazo máximo de sessenta dias do encerramento.

§ 3º A prestação de contas final, a partir da abertura de conta bancária específica para cada projeto, deve ser instruída com:

I. Os demonstrativos de receitas e despesas;
II. Relação de pagamentos efetuados ao pessoal vinculado à UNIFEI, com a indicação do beneficiário, as respectivas cargas horárias e valores pagos;
III. A relação de materiais permanentes adquiridos com os respectivos termos de doação a UNIFEI quando couber;
IV. As relações dos demais pagamentos realizados explicitando o beneficiário correlacionando com a relação de itens aprovados existente no plano de trabalho do projeto;
V. Nota técnica, elaborada pelo Coordenador do projeto e ratificada pelas Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas envolvidas e pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora nomeado para acompanhar a execução do projeto, contemplando as metas alcançadas e a regularidade do projeto.

§ 4º Para atendimento do disposto no parágrafo anterior, cabe:

I. À Fundação de Apoio enviar, em até 30 (trinta) dias após a data de término da vigência do instrumento jurídico, os documentos relacionados aos itens I, II, III e IV do parágrafo terceiro, para o Coordenador do projeto;
II. Ao Coordenador de projeto receber e conferir os documentos apresentados pela Fundação de Apoio e, no prazo de até 55 (cinquenta e cinco) dias após a data de término da vigência do instrumento jurídico, manifestar-se formalmente a respeito de sua adequação;

III. A manifestação citada no inciso II será feita por meio de Nota Técnica, elaborada pelo Coordenador do projeto e ratificada pelas Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas envolvidas e pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora nomeado para acompanhar a execução do projeto;

IV. Às Secretarias das Unidades Acadêmicas ou Administrativas envolvidas encaminhar, por memorando eletrônico, em até 60 (sessenta) dias após a data de término da vigência do instrumento jurídico, a prestação de contas à Pró-Reitoria correspondente à área afeta ao projeto;

V. À Pró-Reitoria à área afeta ao projeto encaminhar a Prestação de Contas para análise e deliberação do CEPEAd ou de suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes;

VI. À Pró-Reitoria à área afeta ao projeto encaminhar para a Fundação de Apoio, a prestação de contas final e a Resolução de Aprovação do Conselho;

VII. À Fundação de Apoio disponibilizar, de forma tempestiva, o relatório final de prestação de contas do projeto em seu sítio na internet.

§ 5º Para os convênios, contratos, acordos ou ajustes cuja duração seja superior a 180 (cento e oitenta) dias, além da prestação de contas final, devem existir relatórios parciais, com periodicidade não superior a seis meses.

§ 6º O relatório parcial que trata o parágrafo anterior, consiste em um relatório financeiro parcial emitido pela Fundação de Apoio e de uma Nota Técnica elaborada pelo Coordenador do projeto.

§ 7º Para atendimento do disposto no parágrafo anterior, cabe:

I. À Fundação de Apoio encaminhar para o Coordenador de projeto, até o último dia dos meses de março e setembro, o relatório financeiro parcial da execução do projeto;

II. Aos Coordenadores de projeto receber e conferir o relatório financeiro parcial apresentado pela Fundação e, no prazo máximo de 15 (quinze) dias a contar de seu recebimento, manifestar-se formalmente a respeito de sua adequação.

III. A manifestação citada no inciso II será feita por meio de Nota Técnica, elaborada pelo Coordenador do projeto e ratificada pelas Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas envolvidas e pelo Fiscal ou Comissão Fiscalizadora nomeado para acompanhar a execução do projeto;

IV. Às Unidades Acadêmicas ou Administrativas envolvidas encaminhar até o 20º dia dos meses de abril e outubro o relatório parcial para a Pró-Reitoria correspondente à área afeta ao projeto;

V. À Pró-Reitoria correspondente à área afeta ao projeto encaminhar por ofício, até o 25º dia dos meses de abril e outubro, o relatório parcial para a Fundação de Apoio;

VI. À Fundação de Apoio disponibilizar, de forma tempestiva, o relatório parcial do projeto em seu sítio na internet.

Art. 25. Compete ao coordenador do projeto as seguintes responsabilidades:

I. Elaborar o Plano de Trabalho e demais documentos exigidos pela Universidade para instrução do processo de registro, conforme disposto no parágrafo oitavo do artigo 6º desta norma;

II. Encaminhar, através de sua Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa, à Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto os eventuais pedidos de aditamento de instrumentos jurídicos decorrentes, pelo menos sessenta dias antes do término de vigência, ficando responsável, perante os órgãos de controle, pelo descumprimento dos prazos;

III. Responsabilizar-se pelas atividades técnicas, acadêmicas e, quando couber, de ordenação de despesas com vistas ao pleno desenvolvimento do projeto, respeitando o cronograma físico-financeiro estabelecido;

IV. Garantir que não haverá qualquer tipo de conflito de interesses entre os membros da equipe executora do presente projeto, bem como destes membros, e deste Coordenador, com quaisquer empresas subcontratadas para atuarem no projeto;

V. Manter registro atualizado referente ao controle e acompanhamento do desenvolvimento do projeto;

VI. Apresentar as Notas Técnicas, conforme disposto no artigo anterior;

VII. Acompanhar os trâmites e envio da documentação, para a Coordenação de Materiais e Patrimônio, do bem patrimonial adquirido com recursos do projeto na UNIFEI, a ser realizado pela Fundação de Apoio, até a fase de seu tombamento, informando a localização do mesmo e estado de conservação;

VIII. Elaborar o edital de processo de seleção da equipe executora do projeto, conforme disposto no § 6º do Art. 7º desta norma;

IX. Submeter o edital de processo de seleção da equipe executora do projeto para análise e deliberação da Procuradoria Federal na UNIFEI;

X. Dar ampla publicidade, encaminhando para a Secretaria de Comunicação, o edital mencionado no item anterior, bem como seus resultados posteriores, para divulgação no sítio da UNIFEI na internet.

Parágrafo único. A inobservância, por parte do coordenador, dos prazos e obrigações estabelecidos nesta normativa poderá acarretar em impedimento de coordenar outros projetos até a regularização da situação pendente, sem prejuízos de outras penalidades previstas em lei ou regulamento.

Art. 26. Compete ao Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do projeto:

I. Responsabilizar-se pelo acompanhamento da execução financeira do projeto, visando a fiel conformidade desta execução com as normas legais;

II. Analisar os relatórios de execução financeiras, emitidos pela Fundação de Apoio, parte integrante das prestações de contas parciais e finais;

III. Ratificar a Nota Técnica, elaborada pelo Coordenador do projeto, conforme disposto no inciso V do § 3º do Art. 24;

IV. Havendo não conformidades ou inconsistências na Nota Técnica apresentada, o Fiscal ou Comissão Fiscalizadora do Projeto deve solicitar à Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa para que, em um prazo de 30 (trinta) dias, apresente as explicações e justificativas pertinentes.

V. Mantidas as não conformidades ou inconsistências, o Fiscal ou Comissão Fiscalizadora deverá elaborar parecer conclusivo sobre a execução do projeto e encaminhar para a Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto, que definirá as ações a serem tomadas.

Art. 27. A UNIFEI deve tornar públicas as informações sobre sua relação com a Fundação de Apoio, explicitando suas regras e condições, bem como a sistemática de aprovação de projetos, além dos dados sobre os projetos em andamento, tais como valores das remunerações pagas e seus beneficiários.

§ 1º Os dados relativos aos projetos, incluindo sua fundamentação normativa, sistemática de elaboração, acompanhamento de metas e avaliação, planos de trabalho e dados relativos à seleção para concessão de bolsas, abrangendo seus resultados e valores, além das informações previstas no *caput*, devem ser objeto de registro na Pró-Reitoria correspondente e de ampla publicidade, tanto por seu boletim interno, quanto pela internet, ressalvada as informações de caráter sigiloso previstas em cláusulas específicas ou cuja divulgação possa prejudicar o processo de proteção da propriedade intelectual.

§ 2º Para atender ao Art. 4º-A da Lei 8.958, de 20 de dezembro de 1994, as Fundações de Apoio devem divulgar em seus sítios mantidos na internet os dados de contratos e convênios celebrados para apoiar projetos de ensino, pesquisa, extensão, desenvolvimento institucional, científico e tecnológico e estímulo à inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira necessária à execução desses projetos, entre a comunidade externa e a UNIFEI.

§ 3º A verificação do atendimento a este requisito será de responsabilidade da Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto que, trimestralmente, verificará os sítios mantidos pelas fundações de apoio e registrará os resultados em formulário específico.

§ 4º A verificação compreende a análise da publicação nos sítios mantidos pelas fundações dos seguintes itens:

I. Instrumentos contratuais (contratos e convênios), firmados e mantidos pela Fundação de Apoio com a UNIFEI, bem como com a FINEP, o CNPq e as Agências Financeiras Oficiais de Fomento;

II. Relatórios semestrais de execução dos contratos e convênios, indicando os valores executados, as atividades, as obras e os serviços realizados, discriminados por projeto, Unidade Acadêmica ou pesquisa beneficiária;

III. Relação dos pagamentos efetuados a servidores ou agentes públicos de qualquer natureza em decorrência dos contratos e convênios;

IV. Relação dos pagamentos de qualquer natureza efetuados a pessoas físicas e jurídicas em decorrência dos contratos e convênios;

V. Prestações de contas dos instrumentos contratuais, firmados e mantidos pela Fundação de Apoio com a UNIFEI, bem como com a FINEP, o CNPq e as Agências Financeiras Oficiais de Fomento.

§ 5º Quando houver impedimento legal quanto à publicidade das informações previstas no parágrafo anterior, deverão ser verificados pela Fundação de Apoio os itens cuja divulgação será permitida.

§ 6º Os desvios identificados e as recomendações de melhoria devem ser relatados às Fundações de Apoio por meio de ofício, emitido pela Pró-Reitoria ao qual está afeto o projeto, de modo que as correções sejam providenciadas no tempo devido.

Capítulo VII

Do ressarcimento à Universidade

Art. 28. Na execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes individualizados formalizados, descritos no Art. 4º, poderá a Fundação de Apoio contratada, por meio de instrumento legal próprio, utilizar-se de bens, serviços e imagem da UNIFEI, mediante ressarcimento, e pelo prazo estritamente necessário à elaboração e execução do projeto de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico previsto.

§ 1º A utilização do patrimônio tangível não poderá comprometer as atividades regulares a que se destinam.

§ 2º A utilização do patrimônio tangível deverá ser aprovada pela Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa ao qual esse patrimônio estiver vinculado.

§ 3º A taxa devida à título de ressarcimento será de 15% sobre o valor da receita líquida de projetos de que trata o *caput*, que deverá ser recolhida à Conta Única do Tesouro Nacional ou aplicados em objetivos institucionais, conforme disposto no Art. 18 da Lei 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

§ 4º A receita líquida citada no parágrafo anterior refere-se à diferença entre a receita bruta e a soma dos tributos relativos à emissão de Nota Fiscal e das despesas operacionais e administrativas incorridas pela fundação de apoio para a realização do projeto.

§ 5º A taxa mencionada no parágrafo terceiro baseou-se na soma das despesas empenhadas de custeio e investimento, dividida pelas despesas totais empenhadas da Universidade.

§ 6º Estarão sujeitos a uma taxa própria, podendo ser diferente da especificada no *caput* e no seu § 3º, aqueles projetos que estejam sujeitos à limitação de taxa estabelecida em legislação específica do financiador.

§ 7º A taxa de ressarcimento poderá ser eliminada, desde que aprovado pelo CEPEAd ou por suas Câmaras Superiores Setoriais correspondentes, para os projetos que:

I. Sejam financiados com recursos do Tesouro Nacional, desde que manifestada a impossibilidade pelo órgão descentralizador;
II. Tenham como objeto atividades julgadas de relevante importância para a UNIFEI;
III. Tenham como objeto atividades de ensino, pesquisa e extensão de cunho meramente acadêmico e que incentivem e contribuam na formação dos estudantes da UNIFEI, desde que não visem ganho econômico para servidores.

Art. 29. Visando incentivar a execução de atividades julgadas de relevante importância para a UNIFEI ou para a comunidade, a taxa de ressarcimento, prevista no § 3º do Art. 28, pode ser amortizada em face dos investimentos em obras civis a serem realizadas em áreas pertencentes à UNIFEI, em bolsas para discentes de graduação e pós-graduação regularmente matriculados e em materiais permanentes.

Parágrafo único. Para investimentos na Universidade superiores a 10% do valor da receita líquida do projeto, a taxa de ressarcimento de que trata o § 3º do Art. 28, passa a ser de 10%.

Art. 30. O valor da parcela de ressarcimento terá sua titularidade atribuída da seguinte forma:

I. 50% para as Unidades Acadêmicas ou Unidades Administrativas a que pertencem os servidores envolvidos, divididos proporcionalmente à carga horária dedicada às suas atividades;

II. 50% destinados à projetos institucionais, em especial à melhoria e manutenção de laboratórios didáticos, conforme definição do CEPEAd.

Art. 31. As despesas operacionais e administrativas incorridas pela Fundação no Apoio aos projetos de interesse institucional da UNIFEI, incluindo a gestão administrativa e financeira destes projetos, poderão ser ressarcidos, mediante a apresentação de memorial de cálculo do rateio das despesas administrativas.

§ 1º O limite destinado ao ressarcimento das despesas administrativas da Fundação de Apoio deverá observar limitações da entidade financiadora ou de legislação específica.

§ 2º Havendo prorrogação do prazo de execução do projeto, as despesas operacionais e administrativas da Fundação de Apoio poderão ser redefinidas e pactuadas mediante um Termo Aditivo.

Capítulo VIII

Da avaliação de desempenho das fundações

Art. 32. A avaliação de desempenho da Fundação de Apoio será feita anualmente pelo Conselho Universitário com base no relatório anual de gestão, balanço patrimonial e demonstrativo de resultado do exercício.

Parágrafo único. O Conselho Universitário deverá indicar relator que ficará encarregado de emitir relatório circunstanciado sobre o desempenho da Fundação de Apoio, com base nos seguintes indicadores e parâmetros objetivos:

I. Razão entre os custos operacionais da fundação e a receita própria auferida, quanto menor o custo operacional comparado à receita auferida, mais eficiente é a administração da fundação;

II. Razão entre os valores dos projetos administrados com recebimento dos valores de restituição de despesas administrativas e os projetos administrados sem o recebimento deste valor;

III. Tempo médio dos processos administrativos (solicitação de compras, prestação de contas, processo de importação e outros), contabilizado desde a solicitação do interessado até o atendimento da solicitação excetuando-se a parcela de tempo que não é executada dentro da fundação;

IV. Número de alunos de graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado envolvidos nos projetos;

V. Percentagem do superávit reinvestido em apoio às atividades de ensino, pesquisa e extensão da UNIFEI.

Capítulo IX

Das disposições finais

Art. 33. Os projetos cuja aprovação de seu mérito tenha sido realizada por órgão de fomento ou assemelhado serão submetidos à deliberação, no âmbito da UNIFEI, da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação.

Art. 34. Os casos omissos nesta norma serão resolvidos pelo CEPEAd.

Art. 35. Esta norma entra em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração, com publicação no Boletim Interno Semanal.

Art. 36. Revogam-se as deliberações do CEPEAd, realizadas através da 23ª Reunião Ordinária, de 21 de agosto de 2013; da 16ª Reunião Ordinária de 17, de junho de 2015; da 18ª Reunião Ordinária, de 01 de julho de 2015; da 20ª Reunião Ordinária, de 03 de agosto de 2016; e da 16ª Reunião Ordinária de 28 de junho de 2017.

ANEXOS

ANEXO 1 - Tabela de bolsas de ensino, de pesquisa, de extensão e de estímulo à inovação

Níveis dos beneficiários	Valor máximo mensal
A – Com Doutorado há, no mínimo, 10 (dez) anos. Experiência comprovada na coordenação e execução de projetos científicos-tecnológicos ou de extensão. Publicação de trabalhos de relevância internacional e nacional.	200% do valor de referência
B – Com Doutorado de 5 (cinco) a 10 (dez) anos ou com mestrado há, no mínimo, 10 (dez) anos. Experiência comprovada na coordenação e execução de projetos científicos-tecnológicos ou de extensão.	150% do valor de referência
C – Com Doutorado até 5 (cinco) anos ou com mestrado de 5 (cinco) a 10 (dez) anos e com experiência comprovada na execução de projetos científicos-tecnológicos ou de extensão.	100% do valor de referência
D – Com Mestrado até 5 (cinco) anos.	80% do valor de referência
E – Com Nível Superior	50% do valor de referência
F – Com Nível Médio	20% do valor de referência

Valor de referência: Bolsa de Desenvolvimento Científico e Tecnológico Regional do CNPq, nível A.

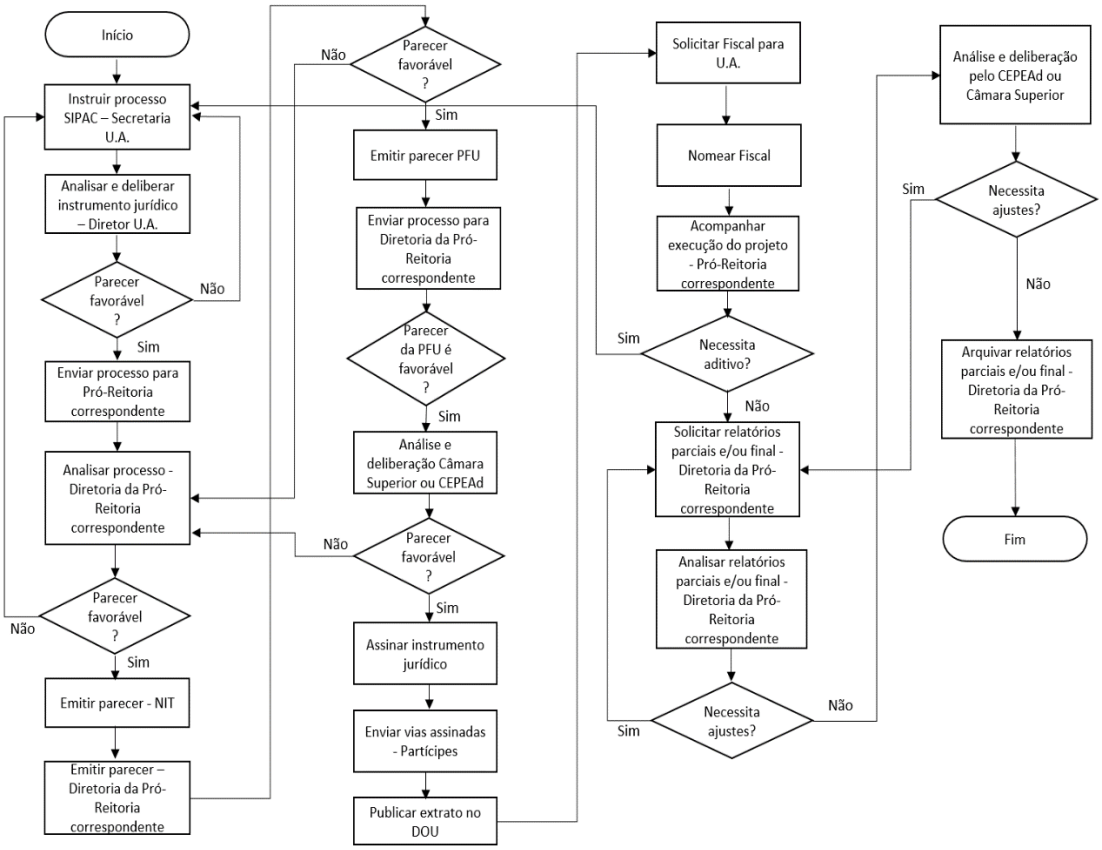
ANEXO 2 – Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI)

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI								
PROCESSO DE TRAMITAÇÃO PARA CELEBRAÇÃO DE INSTRUMENTO JURÍDICO								
	UA			PROC		NIT	PFU	CS
Atividades	PRO	SUA	DUA	SPC	DC	CN	PCD	RT / PR
1. Elaborar documentos de encaminhamento para tramitação de instrumento jurídico	R							
2. Instruir processo no SIPAC	I	R	I					
3. Analisar e deliberar sobre a realização do instrumento jurídico pela Unidade Acadêmica e/ou Administrativa	I		A					
4. Enviar processo para Proex	I	R	I					
5. Analisar processo pela Diretoria da Pró-Reitoria correspondente	I				R			
6. Emitir parecer pelo NIT	I				I	R		
7. Emitir parecer pela Diretoria da Pró-Reitoria correspondente	I				R			
8. Emitir parecer pela PFU	I				I		R	
9. Analisar e deliberar pela assinatura do instrumento jurídico pelo CEPEAd ou Câmara Superior correspondente	I				I			A
10. Enviar e receber vias assinadas dos partícipes	I			R	I			
11. Publicar extrato no DOU				R				
12. Solicitar indicação de relatores às Unidades Acadêmicas e/ou Administrativas			C	R				
13. Nomear relatores/fiscais			R	I	I			
14. Acompanhar execução do projeto	C				R			
15. Solicitar relatórios parciais e final	I	I	I		R			
16. Elaborar relatórios parciais e final	R							
17. Analisar relatórios parciais e final	I				R			
18. Analisar e deliberar pela finalização do instrumento jurídico pelo CEPEAd ou Câmara Superior correspondente	I		I					A

Perfil	Sigla
Proponente	PRO
Unidade Acadêmica e/ou Administrativa	UA
Secretaria da Unidade Acadêmica e/ou Administrativa	SUA
Diretoria da Unidade Acadêmica e/ou Administrativa	DUA
Pró-Reitoria Correspondente	PROC
Secretaria da Pró-Reitoria correspondente	SPC
Núcleo de Inovação Tecnológica	NIT
Coordenadora do NIT	CN
Diretoria Correspondente (Diretoria de Extensão Tecnológica e Empresarial da Proex ou Diretoria de Pesquisa da PRPPG ou Diretoria de Compras e Contratos da PRAD)	DC
Procuradoria Federal na Unifei	PFU
Procurador	PCD
CEPEAd/Câmara Superior Correspondente	CS
Reitor	RT
Pró-Reitor	PR

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

ANEXO 3 – Mapa do processo



BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 46
ITAJUBÁ (MG), 16 DE NOVEMBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....884

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....886

3 - REITORIA.....901

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....901

5 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....902

6 - INSTITUTO DE SISTEMAS ELÉTRICOS E ENERGIA.....903

7 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....904

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....905

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

08ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
16ª RESOLUÇÃO
09/11/2020

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.029490/2020-61 e o que foi deliberado em sua 8ª Sessão Extraordinária no dia 09 de novembro de 2020;

RESOLVE:

Art.1º Aprovar o Plano de Diretrizes Orçamentárias UNIFEI – 2021 bem como seguir o Parecer favorável do Conselho Curador, deliberado em sua 2ª Reunião Ordinária, Parecer nº 3 - em 06/11/2020, que apresentou os seguintes destaques: *1) Reafirma que deve ser mantido o apoio às funções finalísticas de ensino e pesquisa na Graduação e Pós-graduação bem como o atendimento à Assistência Estudantil, inclusive para evitar a evasão; 2) Recomenda que, em meio às incertezas na área financeira, a Administração da UNIFEI possa complementar, se necessário, as despesas com relação à Assistência Estudantil, com recursos advindos do próprio orçamento; 3) Reafirma que, conforme já disposto nas Diretrizes Orçamentárias, devem acontecer os investimentos em políticas que atendam a inclusão digital e o efetivo apoio estudantil, essenciais para a continuidade do processo de ensino x aprendizagem; 4) Ratifica o apoio do Conselho Curador para todos os estudos que envolvem as ações da Universidade e, consequentemente, os recursos necessários para atender aos objetivos e diretrizes da Instituição; 5) Reconhece o esforço da Administração na elaboração do documento que relaciona o PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) e o PTO (Plano Tático Operacional) às Diretrizes Orçamentárias, gerando muita transparência e solidez na política de orçamento da Universidade.*

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

08ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
17ª RESOLUÇÃO
09/11/2020

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 8ª Sessão Extraordinária no dia 09 de novembro de 2020;

RESOLVE:

Art.1º Deliberar favoravelmente à concessão do título de **Doutor *Honoris Causa*** ao ilustre engenheiro **Luiz Gonzaga Rennó Salomon**, pela Universidade Federal de Itajubá.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

08ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
18ª RESOLUÇÃO
09/11/2020

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.029436/2020-15 e o que foi deliberado em sua 8ª Sessão Extraordinária no dia 09 de novembro de 2020;

RESOLVE:

Art.1º Aprovar a fusão entre os Programas de Pós-Graduação em **Materiais para Engenharia** da UNIFEI (Universidade Federal de Itajubá) e a UNIFAL (Universidade Federal de Alfenas).

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

08ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA
19ª RESOLUÇÃO
09/11/2020

O Conselho Universitário (CONSUNI) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.028717/2020-51 e o que foi deliberado em sua 8ª Sessão Extraordinária no dia 09 de novembro de 2020;

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a mudança de turno do Curso de Bacharelado em Matemática – Instituto de Matemática e Computação – IMC – *Campus* Itajubá - UNIFEI.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

31ª SESSÃO ORDINÁRIA
135ª RESOLUÇÃO
04/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.026014/2020-98 e o que foi deliberado em sua 31ª Sessão Ordinária no dia 04 de novembro de 2020,

RESOLVE:
Art. 1º Alterar a Norma de Programas de Pós-Graduação no que tange ao Anexo A - Critérios para credenciamento e descredenciamento de docentes, **especificamente** nos Programas de Pós-Graduação em **Ciência e Tecnologia da Computação (POSCOMP); Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade; Educação em Ciência; Engenharia de Energia; Engenharia de Produção; Engenharia Hídrica e Engenharia Mecânica**, assim descritos:

PROGRAMAS ACADÊMICOS

Ciência e Tecnologia da Computação (POSCOMP)

Credenciamento
Possuir 1 (uma) ou mais Produções envolvendo a área de Ciência da Computação em periódicos com percentil Scopus maior ou igual a 0,625, no ano de solicitação de ingresso, OU Possuir produção validada, envolvendo a área de Ciência da Computação, no período de avaliação dos últimos 4 anos, igual ou superior à pontuação equivalente a média anual de 0,625, considerando conferências dos estratos superior e/ou inferior.
As produções do candidato poderão ter coautores vinculados ao PPG para contabilização, desde que o candidato seja Coorientador do aluno autor do artigo e do programa (no

entanto, essa contabilização será proporcionalmente dividida com os docentes autores do artigo, do programa).

Descredenciamento

Para a manutenção no programa, o docente deverá atingir a pontuação equivalente média nos últimos 4 anos de um artigo B2 validado considerando todo o estrato (regra de publicação em periódicos e conferências da área). OU Para ser manter no programa, o docente deve ter pontuação média validada (*) de 0,625 por ano, sendo usada a pontuação de conferências e periódicos presentes nas tabela 1 (descrita no Anexo A da Norma de Pós-graduação)

Tabela 1 - Pontuação de Periódicos POSCOMP

Pontuação de Periódicos		*Pontuação de Conferência*	
Percentil Scopus	*Pontuação*	*Índice H5*	*Pontuação*
Percentil >= 87,5%	*1*	*H5 >= 35*	*1*
75% =< Percentil < 87,4 %	*0,875*	*25 =< H5 < 35*	*0,875*
62,5% =< Percentil < 75 %	*0,75*	*20 =< H5 < 25*	*0,75*
50% =< Percentil < 62,5%	*0,625*	*15 =< H5 < 35*	*0,625*
37,5% =< Percentil < 50 %	*0,5*	*12 =< H5 < 15*	*0,5*
25% =< Percentil < 37,5%	*0,375*	*09 =< H5 < 12*	*0,375*
12,5% =< Percentil < 25%	*0,25*	*06 =< H5 < 09*	*0,25*
Percentil < 12,5%	*0,125*	*H5 > 00*	*0,125*

(*) A pontuação é considerada validade se for proveniente de Periódicos de um determinado estrato. Cada publicação de um periódico em determinado extrato validam 3 artigos de conferências do mesmo extrato.

Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade

Credenciamento

Possuir, no quadriênio:

I. Publicação mínima de 1 (um) artigo com Journal Ranking Citations (JCR) ou 1 (um) artigo com Scopus highest percentile de no mínimo 0,4 (40%) ou 1 (um) artigo com Google Scholar índice H5 mínimo de 9.0;

II. Ter coordenado ao menos 1 (um) projeto de pesquisa devidamente registrado;

III. Ter orientação concluída, nos últimos 4 anos, ao menos 1 (uma) trabalho de: iniciação científica; ou trabalho de conclusão de curso; ou coorientação na pós-graduação; ou orientação na pós-graduação.

IV. As atividades do quadriênio serão pontuadas pela seguinte fórmula e tabela:

$$Indice = [PUB\ (JCR * 5 + Scopus * 3 + H5 * 2] + [(PPSF + PPCF + PE) * 4 + (O\_IC + O\_TCC + O\_Pós + CO\_Pós) * 4 + (Art\_sub) * 2]$$

Tabela –Índice e seus parâmetros

Índice	***Saturação***
Avalia as atividades desenvolvidas no quadriênio (índice classificatório)	
*PUB - Publicação com Journal Ranking Citations (JCR) ou com Scopus highest percentile de no mínimo 0,4 (40%) ou com Google Scholar índice H5 mínimo de 9.0**	*4 artigos*
PPSF - Coordenação de projeto de pesquisa registrado sem fomento na DPI	*1 projeto*
PPCF - Coordenação de projeto de pesquisa registrado na DPI com fomento ou	*1 projeto*
PE - Projeto de extensão registrado na PROEX com ou sem fomento	*1 projeto*
O_IC - Orientação de iniciação científica	*2 orientações completas*
O_TCC - Orientação de trabalho de conclusão de curso	*2 orientações completas*
O_Pos Orientação de trabalho de pós-graduaçao (Especialização, mestrado ou doutorado)	*4 orientações completas*
CO_Pos Coorientação de trabalho de pósgraduaçao (Especialização, mestrado ou doutorado)	*3 orientações completas*
Art_sub Artigo submetido	*2 artigos*

**Quando o artigo possuir mais de um indicador se optará pelo de maior peso para a avaliação.*

Deverá apresentar um plano de trabalho para atividades a serem realizadas no programa de pós-graduação para o biênio, a critério da Comissão Avaliadora de Credenciamento.

Descredenciamento

Não possuir:

I. Publicação mínima de 1 (um) artigo com Journal Ranking Citations (JCR) ou 1 (um) artigo com Scopus highest percentile de no mínimo 0,4 (40%) ou 1 (um) artigo com Google Scholar índice H5 mínimo de 9.0;

II. Participação em ao menos 1 (um) projeto de pesquisa devidamente registrado;

III. O docente deverá também, exceto em caso de afastamento para capacitação: Orientar pelo menos 1 (um) discente por biênio; Ministrar ao menos uma disciplina da grade curricular do programa por biênio.

Educação em Ciência

Credenciamento

Para credenciamento, o docente deve atuar em área compatível com uma das linhas do programa, comprovar produção intelectual relevante, alinhada e aderente com a área de concentração do programa e ao menos uma das suas linhas de pesquisa no período de 4 (quatro) anos antecedentes à data de avaliação do postulante a docente.

Para credenciamento, exige-se Indicativo de Produtividade (INPROD) maior ou igual a 0,70, médio dos últimos 4 (quatro) anos, incluindo o ano de avaliação.

O INPROD é calculado pela média da produção científica, ponderada pela avaliação mais recente de artigos classificados entre A1 e B2 no Web Qualis -CAPES, dado por: INPROD = (1,0 A1 + 0,9* A2 + 0,8* A3 + 0,7* A4 + 0,4* B1 + 0,3* B2)/4*

Descredenciamento

O docente será descredenciado do programa, caso tenha dois resultados consecutivos de INPROD abaixo de 0,7

Engenharia de Energia

Credenciamento

O docente deverá ter pelo menos 3 artigos Q1, Q2 ou Q3 publicados no quadriênio, dos quais pelo menos 1 tem que ser Q1;

Uma patente registrada equivale a um artigo Q2 e uma aprovada a um artigo Q1.

Engenharia de Produção

Credenciamento

I. *Possuir índice H≥3 na Base Scopus (www.scopus.com);*
II. *Possuir índice de Produtividade (InProd) igual ou superior a 0,55 médio anual (considerando o ano vigente e os três anos anteriores), em artigos relacionados à Engenharia de Produção ou áreas correlatas;*

O cálculo do Inprod é realizado conforme a fórmula:

*InProd = (1,0*A1 + 0,9*A2 + 0,75*A3 + 0,5*A4 + 0,3*B1 + 0,2*B2 + 0,1*B3 + 0,05*B4) / 4;*

A qualificação de artigos em periódicos é feita pelo maior percentil em que o periódico esteja ranqueado na base Elsevier/Scopus (www.scopus.com), considerando as áreas/subáreas em que o periódico é avaliado, de acordo com as diretrizes do Novo Qualis da CAPES da área de Engenharias III, a saber;

Percentil		*Estrato*		*Percentil*
87,5	≤	*A1*	<	
75,0	≤	*A2*	<	*87,5*
62,5	≤	*A3*	<	*75,0*
50,0	≤	*A4*	<	*62,5*
37,5	≤	*B1*	<	*50,0*
25,0	≤	*B2*	<	*37,5*
12,5	≤	*B3*	<	*25,0*
		B4	<	*12,5*

Caso a autoria da publicação tenha mais de um docente do programa, a pontuação atribuída à publicação deverá ser dividida pelo número de autores docentes do programa;

A pontuação máxima que as publicações em B2, B3 e B4 somadas poderão contribuir para o cálculo de InProd será de 0,35 por ano;

Caso o candidato tenha coordenado pelo menos 1 (um) projeto de pesquisa financiado por agências de fomento (CNPq, Capes, FAPs estaduais) terá um bônus de 10% no InProd anual (considerando o ano vigente e os três anos anteriores);

III. *Comprovar a conclusão de pelo menos 2 (duas) orientações, podendo ser de Iniciação Científica, Trabalho Final de Graduação, co-orientações ou orientações de Mestrado ou Doutorado;*
IV. *Ser ou ter sido docente de pelo menos 1 (uma) disciplina de graduação em Engenharia de Produção da UNIFEI, (considerando o ano vigente e ano anterior);*
V. *Apresentar Plano de Trabalho para atuação no PPGEP com horizonte de 04 (quatro) anos, que deve contemplar ao menos: Projeto de pesquisa em tema vinculado às linhas de pesquisa do PPGEP; Disciplina(s) no PPGEP que pretende conduzir ou contribuir; Perspectivas de orientação no PPGEP; Perspectivas de submissão ou participação em Projetos de Pesquisa financiados por agências de fomento; Metas de publicação (periódicos científicos, livros, anais de eventos, outros).*

Descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deverá:

I. *Atender ao mesmo critério do InProd aplicado para o credenciamento (O InProd será ajustado no caso de o docente apresentar projetos de pesquisa financiados, de forma análoga ao realizado no caso do credenciamento);*
II. *Ser líder ou membro de grupo de pesquisa da UNIFEI registrado no CNPq e certificado pela instituição, relacionado com as*

linhas de pesquisa do PPGEP;

III. *Ser ou ter sido responsável ou co-responsável por oferecer ou ministrar pelo menos 1 (uma) disciplina no PPGEP a cada biênio;*
IV. *]Ser ou ter sido responsável ou co-responsável por oferecer ou ministrar pelo menos 1 (uma) disciplina de graduação em Engenharia de Produção da UNIFEI cada biênio;*
V. *Ter encaminhado pelo menos 1 (um) projeto de pesquisa como coordenador às agências de fomento, durante cada quadriênio de avaliação da Capes;*
VI. *Ter orientado ou estar orientando pelo menos 1 (um) discente por biênio.*

Engenharia Mecânica

Credenciamento

I. *Possuir índice do PQD igual ou superior a 0,75 médio nos últimos 4 anos. O cálculo deverá ser realizado conforme indicado no Documento de Área. Caso a autoria da publicação tenha mais de um docente do programa, a pontuação atribuída à publicação deverá ser dividida pelo número de autores docentes do programa;*
II. *O candidato também deve ter orientado ou coorientado, ou estar orientando ou coorientado, durante o período de avaliação, 2 (dois) trabalhos, sejam eles dissertações de mestrado ou teses de doutorado;*
III. *Possuir índice h igual ou superior a 7, para professor permanente, 5 para professor colaborador e 4,0 para professor recém doutor (10 anos desde a defesa) base Scopus.*

Descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério do PQD e índice h base scopus, aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

Além disso, para manutenção no programa, o docente deverá:

I. *Ser membro ou líder de grupo de pesquisa da UNIFEI registrado no CNPq e certificado pela instituição, relacionado com a área de conhecimento no PPG-EM em que atua;*
II. *Ser ou ter sido responsável ou co-responsável por oferecer ou ministrar pelo menos 1 (uma) disciplina por ano no Programa, no período de avaliação quadrienal;*
III. *Ter encaminhado pelo menos 1 (um) projeto de pesquisa como coordenador às agências de fomento, durante o quadriênio;*
IV. *Ter orientado ou coorientado, ou estar orientando ou coorientando, no período de avaliação, no mínimo 2 (dois) trabalhos, sejam eles dissertações de mestrado*

ou teses de doutorado;

PROGRAMAS PROFISSIONAIS

Engenharia Hídrica

Credenciamento

Possuir Índice de Produtividade bibliográfica (IPB) igual ou superior a pontuação equivalente a 2 (dois) artigos Qualis B2 nos últimos 4 anos, de acordo com os indicadores da área.

O INPROD é calculado pela média ponderada da produção científica na avaliação mais recente de artigos classificados entre A1, A2, B1, B2, B3 e B4 no Webqualis-CAPES, dado por:

$$\text{IPB} = \frac{(1{,}0.A_1 + 0{,}9.A_2 + 0{,}5.B_1 + 0{,}4.B_2 + 0{,}3.B_3 + 0{,}2.B_4 + 0{,}1.\text{C})}{4}$$

Caso o solicitante seja coordenador(a) de projeto de pesquisa financiado nos últimos quatro anos, o valor do IPB é multiplicado pelo seguinte fator:

Quantidade de projetos financiados Fator
1
2
≥3

Além disto, deve possuir Índice de Produtividade Técnico Tecnológico (IPTT) de no mínimo, 2 dos Produtos Técnicos e Tecnológicos – PTT do grupo G_3*, a saber:*

$$IPTT = \frac{[2{,}0.G_0 + 1{,}0G_1 + 0{,}80G_2 + 0{,}60G_3 + 0{,}40G_4 + 0{,}20G_5]}{4}$$

onde G_0, G_1, ... G_5 *é a quantidade de Produtos Técnicos Tecnológicos selecionados pela Área de Engenharias I, agrupados da seguinte forma:*

Grupo	*Produtos Técnicos Tecnológicos*
G_0	*- Patente concedida*
G_1	*- Ativos de Propriedade Intelectual (patente depositada)* *– Norma ou Marco regulatório*
G_2	*- Software/Aplicativo (Programa de computador)* *– Processo/Tecnologia e Produto/Material não patenteável* *– Base de dados técnico-científica*
G_3	*– Tecnologia social* *– Manual/Protocolo*
G_4	*– Carta, mapa ou similar*

	– *Curso de formação profissional* – *Evento organizado*
G_5	– *Relatório técnico conclusivo* – *Produto de editoração (organização e produção livro)*

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

32ª SESSÃO ORDINÁRIA
136ª RESOLUÇÃO
11/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.026460/2020 – 01 e o que foi deliberado em sua 32ª Sessão Ordinária no dia 11 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Indeferir o recurso interposto pela Prof.ª Eliane Matesco Cristovão, frente ao parecer desfavorável emitido pela PRPPG, quanto à autorização para afastamento para realização de pós-doutorado no período de 01/03/2021 a 28/02/2022, na Universidade Federal de São Carlos - UFSCar.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

32ª SESSÃO ORDINÁRIA
137ª RESOLUÇÃO
11/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico Nº 243/2020 – IMC e o que foi deliberado em sua 32ª Sessão Ordinária no dia 11 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar abertura de concurso público para docente para Magistério Superior no Instituto de Matemática e Computação (IMC) – *Campus* Itajubá:
01 vaga
Área: Matemática;
Classe: Adjunto A;
Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva;
Justificativa: Em decorrência da exoneração do Prof. André Desidério Maldonado, conforme portaria nº 1.659 – 10/11/2020 – DOU: 11/11/2020.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

32ª SESSÃO ORDINÁRIA
139ª RESOLUÇÃO
11/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico Nº 211/2020 – DPO – 06/11/ 2020 e o que foi deliberado em sua 32ª Sessão Ordinária no dia 11 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alocação dos recursos para as demandas das Unidades Acadêmicas e Administrativas para empenho imediato, assim discriminadas:

	Custeio
Unidades Administrativas	R$ 218.494,80
Unidades Acadêmicas	R$ 356.579,90

	Capital
IESTI	R$ 3.634,90
ISEE	R$ 32.709,60 – Conversão ISEE

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

32ª SESSÃO ORDINÁRIA
140ª RESOLUÇÃO
11/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.023037/2020-41 e o que foi deliberado em sua 32ª Sessão Ordinária no dia 11 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir o Modelo de Valorização Docente (MVD) como o Sistema de Apoio à Decisão fundamentado na gestão e análise dos dados relativos as atividades docentes informadas no Relatório Individual Docente (RID) – anexa.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

10ª REUNIÃO ORDINÁRIA
86ª RESOLUÇÃO
24/09/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.012088/2018-22 e com o que foi deliberado em sua 10ª Reunião Ordinária do dia 24 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o relatório final de prestação de contas referente ao convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Advantech Brasil Ltda., com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto a execução do projeto de P&D intitulado: Desenvolvimento de ações integradas de geração, monitoramento e gestão de energia no campus da Unifei de Itajubá, sob coordenação do professor Roberto Akira Yamachita.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

11ª REUNIÃO ORDINÁRIA
89ª RESOLUÇÃO
05/11/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.027323/2020-85 e com o que foi deliberado em sua 11ª Reunião Ordinária do dia 05 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 42ª Resolução *Ad Referendum* da CSE – 08/10/2020 - que aprovou o convênio celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Redex Telecomunicações Ltda., que tem como objeto o Desenvolvimento do projeto de P&D intitulado: "Desenvolvimento, qualificação, caracterização e certificação de produtos e materiais para equipamentos de telecomunicações ópticas; caixa terminal óptica-cto; caixa óptica-co e ponto terminal óptico-pto, sob coordenação do professor José Carlos Grilo Rodrigues.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

11ª REUNIÃO ORDINÁRIA
90ª RESOLUÇÃO
05/11/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.028006/2020-86 e com o que foi deliberado em sua 11ª Reunião Ordinária do dia 05 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 43ª Resolução *Ad Referendum* da CSE – 21/10/2020 - que aprovou o Convênio a ser celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Pixel TI Indústria e Comércio de Produtos Eletrônicos Ltda., com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, tendo por objeto a cooperação entre as partes visando o desenvolvimento do projeto intitulado: Armazenamento e Gerenciamento de Dados IoT, sob coordenação do professor Bruno Tardiole Kuehne.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

11ª REUNIÃO ORDINÁRIA
91ª RESOLUÇÃO
05/11/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23499.003499/2020-18 e com o que foi deliberado em sua 11ª Reunião Ordinária do dia 05 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 44ª Resolução *Ad Referendum* da CSE – 22/10/2020 - que aprovou o Primeiro Termo Aditivo ao Acordo de Parceria para pesquisa e desenvolvimento e inovação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Vale S.A., com interveniência da Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, cujo objeto é o desenvolvimento do projeto de pesquisa: Estudo da viabilidade técnica da utilização de rejeitos da cadeia produtiva da mineração da companhia Vale S.A. para melhoria das condições de trafegabilidades de estradas não pavimentadas, sob coordenação do professor Sergio Pacífico Soncim.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

11ª REUNIÃO ORDINÁRIA
92ª RESOLUÇÃO
05/11/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.018928/2018-61 e com o que foi deliberado em sua 11ª Reunião Ordinária do dia 05 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 45ª Resolução *Ad Referendum* da CSE – 23/10/2020 - que aprovou o Segundo Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Companhia Paulista de Força e Luz, Companhia Piratininga de Força e Luz,

Companhia Jaguari de Energia e RGE Sul Distribuidora de Energia S/A, coletivamente designadas como CPFL, com a interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento de Itajubá - FUPAI, cujo objeto é a execução do projeto intitulado: Modelagem, atualização tecnológica e da informação necessária aos processos de ressarcimento de danos em equipamentos, com análise de nexo causal, responsabilidade das distribuidoras e implicações regulamentares e de normatização, sob coordenação do professor Roberto Akira Yamachita.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

11ª REUNIÃO ORDINÁRIA
93ª RESOLUÇÃO
05/11/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.013341/2019-46 e com o que foi deliberado em sua 11ª Reunião Ordinária do dia 05 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 46ª Resolução *Ad Referendum* da CSE – 26/10/2020 - que aprovou o Primeiro Termo Aditivo ao Acordo de Cooperação celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Petróleo Brasileiro S/A - PETROBRÁS, com a interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, tendo como objeto a execução do projeto intitulado: "Técnicas não destrutivas para aumento da produtividade de testes de cabos elétricos", sob a coordenação do Prof. Luiz Eduardo Borges da Silva.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

11ª REUNIÃO ORDINÁRIA
94ª RESOLUÇÃO
05/11/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.007240/2020-70 e com o que foi deliberado em sua 11ª Reunião Ordinária do dia 05 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 47ª Resolução *Ad Referendum* da CSE – 29/10/2020 - que aprovou o Primeiro Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Município de Paraguaçu, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, cujo objeto é o desenvolvimento de um "Sistema de Recadastramento Imobiliário Multifinalitário de Paraguaçu", sob coordenação da professora Melise Maria Veiga de Paula.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

11ª REUNIÃO ORDINÁRIA
95ª RESOLUÇÃO
05/11/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.004484/2020-09 e com o que foi deliberado em sua 11ª Reunião Ordinária do dia 05 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os relatórios parciais referentes ao Convênio celebrado entre Universidade Federal de Itajubá e a empresa Elster Medição de Energia Ltda., com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI - projeto intitulado "Refrigeração Inteligente", sob coordenação do professor Bruno Tardiole Kuehne.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

11ª REUNIÃO ORDINÁRIA
96ª RESOLUÇÃO
05/11/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.026996/2019-84 e com o que foi deliberado em sua 11ª Reunião Ordinária do dia 05 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os relatórios parciais referentes ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a Prefeitura Municipal de Campo do Meio, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto o "Plano Diretor e o Plano de Resíduo Sólido Simplificado do Município de Campo do Meio, sob coordenação da professora Ana Paula Moni Silva.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

11ª REUNIÃO ORDINÁRIA
97ª RESOLUÇÃO
05/11/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.025540/2019-05 e com o que foi deliberado em sua 11ª Reunião Ordinária do dia 05 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os relatórios parciais referentes ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Campo do Meio, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, tendo como objeto a execução do projeto: A evolução do sistema neirugeo para atender ao projeto de recadastramento imobiliário multifinalitário georreferenciado e um plano de saneamento básico, sob coordenação do professor Adler Diniz de Souza.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

11ª REUNIÃO ORDINÁRIA
98ª RESOLUÇÃO
05/11/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.004266/2019-22 e com o que foi deliberado em sua 11ª Reunião Ordinária do dia 05 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os relatórios parciais referentes ao Contrato celebrado entre a UNIFEI e a FUPAI, cujo o objeto é a autorização, por parte da contratada, da participação de seus servidores na execução do projeto de P&D intitulado: Desenvolvimento de Modelos de Motores de Combustão Interna de Grande Porte, sob coordenação do professor Hélcio Francisco Villa Nova.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

---

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 1659, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Ministro de Estado da Educação, conforme Portaria nº 451, de 09/04/2010, publicada no DOU de 12/04/2010 e tendo em vista o que consta no julgamento resultante do Processo Administrativo Disciplinar n° 23088.021289/2020-35, resolve:

DEMITIR o servidor ANDRE DESIDERIO MALDONADO, matrícula SIAPE nº 1917296, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior (Classe B, com denominação de Professor Assistente, Nível 1), do Quadro Permanente de Pessoal desta Universidade Federal de Itajubá, de acordo com o inciso II do art. 132, da Lei 8.112/90.

Em consequência, declara vago o cargo acima mencionado. Código da vaga: 919321.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 1.592, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Processo nº 23088.029531/2020-19, resolve:

CONCEDER aposentadoria voluntária, com fundamento no art. 20, §2º, inciso I da Emenda Constitucional nº 103/2019, ao servidor MARCOS THEISS NEVES, matrícula SIAPE nº

394758, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior (Classe D, com denominação de Professor Associado, Nível 4), do Quadro Permanente desta Universidade, com provento integral do citado cargo.

Em consequência, declara vago o cargo acima mencionado. Código da vaga: 305838.

PORTARIA Nº 1.686, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 538/2020 – PRGP, de 11/11/2020, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para constituírem a comissão responsável pela avaliação do módulo de Avaliação de Desempenho da plataforma SIG:

Aliny Cristina dos Santos – SIAPE nº 1672246;
André Luiz Alves Dias – SIAPE nº 2228140;
Daila dos Passos Vitorino – SIAPE nº 1957910;
Jonas Marcelo de Carvalho Simão – SIAPE nº 2862283;
Leandro Duarte Pereira – SIAPE nº 2839785; e
Renan Gonçalves Vilas Boas – SIAPE nº 3051258.

A comissão, ora constituída, terá até o dia 12/03/2021 para concluir os trabalhos.

---

5 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 1.682, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 270/2020-IRN, de 11/11/2020, resolve:

DESIGNAR o servidor ANDRÉ AGUIAR MENDES - SIAPE: 1756660 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais (IRN).

DESIGNAR a servidora NÁDIA ALVES NERY BALBINO - SIAPE: 2185475 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais (IRN).

DESIGNAR e o servidor VINÍCIUS TADEU MOREIRA COSTA - SIAPE: 2114733 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais (IRN).

Esta portaria é específica para a contratação de empresa responsável pela fabricação e consecutiva instalação de gabinete, portas e gavetas em MDF no Laboratório de Bioquímica Industrial.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

PORTARIA Nº 1.685, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 270/2020-IRN, de 11/11/2020, resolve:

DESIGNAR o servidor MARCELO CHUEI MATSUDO - SIAPE: 2049232 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais (IRN).

DESIGNAR a servidora NÁDIA ALVES NERY BALBINO - SIAPE: 2185475 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais (IRN).

DESIGNAR o servidor VINÍCIUS TADEU MOREIRA COSTA - SIAPE: 2114733 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais (IRN).

Esta portaria é específica para a contratação de empresa responsável pela fabricação e consecutiva instalação de gabinete, portas e gavetas em MDF no Laboratório de Microbiologia Aplicada.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

6 - INSTITUTO DE SISTEMAS ELÉTRICOS E ENERGIA

PORTARIA Nº 396, DE 17 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Sistemas Elétricos e Energia, no uso das atribuições que são conferidas pelo Art.11, Inciso XVII, do Regimento o Instituto de Sistemas Elétricos e Energia, resolve:

Alterar a Portaria nº 1.297 de 20 de agosto de 2019, publicada no BIS nº 35 de 26 de agosto de 2019, que designou os Coordenadores dos Laboratórios de Ensino, de Pesquisa e de Extensão do curso de Graduação em Engenharia Elétrica, Campus Itajubá:

EXCLUIR o Coordenador abaixo relacionado:

LABORATÓRIO	COORDENADOR	SIAPE
Laboratório de Redes Elétricas Inteligentes - SMART GRIDS	Prof. Antonio Carlos Zambroni de Souza	1215494

INCLUIR o Coordenador abaixo relacionado:

LABORATÓRIO	COORDENADOR	SIAPE
Laboratório de Redes Elétricas Inteligentes - SMART GRIDS	Prof. Benedito Donizeti Bonatto	1560765

PORTARIA Nº 1.583, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Sistemas Elétricos e Energia, no uso das atribuições que são conferidas pelo Art. 21, Inciso XVII, do Regimento do Instituto de Sistemas Elétricos e Energia, resolve:

Designar os professores abaixo relacionados, como Coordenadores dos Laboratórios de Ensino, de Pesquisa e de Extensão do curso de Graduação em Engenharia Elétrica, Campus Itajubá:

LABORATÓRIOS	COORDENADOR	SIAPE
Laboratório de Qualidade da Energia Elétrica – LQEE	Frederico Oliveira Passos	1844517
Laboratório de Proteção e Automação de Sistemas Elétricos – LPAS	Carlos Alberto Villegas Guerrero	2358058
Laboratório de Eficiência Energética	Edson da Costa Bortoni	2187438
Laboratório de Micro-redes e Cogeração	Edson da Costa Bortoni	2187438

7 – DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA

COORDENAÇÃO DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 1.586, DE 29 DE OUTUBRO DE 2020

A Coordenadora de Compras e Contratos do Campus de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada conforme Art. 44, § 2º do Regimento do Campus de Itabira, resolve:

DISPENSAR Scheirla Teixeira dos Santos - Siape 1760251 da função de substituta da Coordenadora de Compras e Contratos do *Campus* de Itabira, em seus afastamentos e impedimentos legais.

DESIGNAR Manoel Jabour Filho - Siape 1732419 como substituto da Coordenadora de Compras e Contratos do *Campus* de Itabira, em seus afastamentos e impedimentos legais.

Fica revogada a Portaria nº 03/2020 - DAP, de 02 de janeiro de 2020.

---

8 – INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PORTARIA Nº 1.623, DE 04 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso IX, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I - DISPENSAR, a pedido, a professora ANA CAROLINA VASQUES FREITAS, Matrícula SIAPE n° 2225914, da função de Membro Titular da Área Específica do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação de Engenharia Ambiental, *campus* de Itabira.

II - DISPENSAR, a pedido, a professora ELIANE MARIA VIEIRA, Matrícula SIAPE n° 1843274, da função de Membro Titular da Área Específica do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação de Engenharia Ambiental, *campus* de Itabira.

III - DISPENSAR, a pedido, a professora ROSE-MARIE BELARDI, Matrícula SIAPE n° 1813952, da função de Membro Titular da Área Específica e de Presidente do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação de Engenharia Ambiental, *campus* de Itabira.

PORTARIA Nº 1.664, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas no artigo Nº 85, inciso IX, do Regimento Geral da UNIFEI e de acordo com a deliberação do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM), resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o professor ANDERSON DE ASSIS MORAIS, SIAPE Nº 1714120, para exercer a função de presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM), do *campus* de Itabira.

QUINTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
45ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 06/11/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou a participação do professor Rafael Emílio Lopes no Projeto de Pesquisa nº 052019, denominado Metodologias Ativas no Ensino de Matemática, no período de 09/2020 a 12/2020, sob a Coordenação do professor Gilberto Duarte Cuzzuol.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e da CPPG.

QUINTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
46ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 06/11/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova os Relatórios Finais de atividades Extensionistas, conforme dados abaixo:

OBJETO	NOME DA ATIVIDADE	NÚMERO DO PROCESSO	COORDENADOR(A)
RELATÓRIO FINAL	ATIVIDADE DE EXTENSÃO "GUARDA RESPONSÁVEL TAMBÉM SE APRENDE NA ESCOLA", COM INÍCIO EM 20/05/2015 E TÉRMINO EM 30/11/2017.	23499.000116/2016-65	Profa. Maria Elizabete Vilella Santiago
RELATÓRIO FINAL	ATIVIDADE DE EXTENSÃO "EDUCAÇÃO AMBIENTAL - CARMÉSIA", COM INÍCIO EM	23499.000830/2019-04	Profa. Eliane Maria Vieira

	01/05/2019 E TÉRMINO EM 30/04/2020.		
RELATÓRIO FINAL	ATIVIDADE DE EXTENSÃO "EIXO EDUCACIONAL E A SUSTENTABILIDADE DO PROJETO DE REVITALIZAÇÃO DE 14 ESCOLAS PÚBLICAS ESTADUAIS DE ITABIRA-MG", COM INÍCIO EM 04/06/2019 E TÉRMINO EM 04/05/2020.	23499.000980/2019-18	Profa. Giselle de Paula Queiroz Cunha
RELATÓRIO FINAL	ATIVIDADE DE EXTENSÃO "DIAGNÓSTICO, PROGNÓSTICO E MOBILIZAÇÃO DE PARCEIROS PARA REVITALIZAÇÃO INFRAESTRUTURAL DE 14 ESCOLAS PÚBLICAS ESTADUAIS DE ITABIRA-MG", COM INÍCIO EM 04/06/2019 E TÉRMINO EM 04/05/2020.	23499.000979/2019-85	Profa. Giselle de Paula Queiroz Cunha
RELATÓRIO FINAL	ATIVIDADE DE EXTENSÃO "CHEERLEADERS", COM INÍCIO EM 12/10/2019 E TÉRMINO EM 12/10/2020.	23499.001629/2019-36	Profa. Rose-Marie Belardi

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e a COEX.

QUINTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
47ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 06/11/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou os registros de projetos de atividades de extensão, conforme dados abaixo:

OBJETO	NOME DA ATIVIDADE	NÚMERO DO REGISTRO	COORDENADOR(A)
REGISTRO	II Encontro de Engenharia Ambiental - 2020. Período: 09/11 a 13/11/2020	EV028/2020	Prof. James Lacerda Maia
REGISTRO	II Seminário Regional sobre Metodologias Ativas no Ensino Superior (SerMaes) e I Encontro Internacional sobre Metodologias Ativas (Eima) - 2020. Período de Realização: 29/10/2020 a 26/11/2020	EV029/2020	Profa. Renata dos Santos

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e a COEX.

QUINTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
48ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 06/11/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *ad referendum* do Diretor do ICPA que autorizou a participação dos docentes em cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme dados abaixo:

DOCENTE	**CURSOS/EVENTOS DE CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO**
Prof. Flávio Fontenelle Loque	Curso "Educação em Direitos Humanos" (30h) e "Direitos Humanos: uma declaração universal" (20h) ofertados na plataforma Escola Virtual da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), no município de Itabira, no período de 03/11/2020 a 18/12/2020 na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo. (Os cursos serão em EaD).
Profa. Eliane Maria Vieira	Curso Tecnologias Digitais na Educação da Universidade Federal do Ceará (UFC), ocorrendo de forma online no período de 04/09/2020 a 19/12/2020 na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.
Profa. Giselle de Paula Queiróz Cunha	Curso Tecnologias Digitais na Educação (Curso de Aperfeiçoamento com 180 h, No. de Inscrição - 9851869) da Universidade Federal do Ceará - UFC, no município de ITABIRA no período de 21/09/2020 a 31/12/2020 na modalidade Online, simultaneamente com o exercício do cargo (fora do horário de expediente).
Profa. Maria Elizabete Villela Santiago	"English as a Medium of Instruction", realizaqqdo pela Mississippi College
Profa. Maria Elizabete Villela Santiago	"Proteção de Dados Pessoais no Setor Público", realizado pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). [15 horas]
Profa. Maria Elizabete Villela Santiago	"Temos que dar aulas remotas. E agora?", realizado pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). [10 horas]
Profa. Maria Elizabete Villela Santiago	"Active Methodologies", realizado pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). [25 horas]
Profa. Maria Elizabete Villela Santiago	"Instructional Design and Technology with Articulate Storyline 360" realizado pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). [20 horas]

Profa. Maria Elizabete Villela Santiago	“Collaborative Online International Learning “ realizado pela Latin American COIL Network
Profa. Renata dos Santos	"Como montar questionários, avaliações e materiais de colaboração on-line", ministrado porCarla Xavier e organizado por Disal S.A - Distribuidores Associados de Livros. [1 hora]
Profa. Renata dos Santos	"Treinamento Target GEDWeb para usuários" promovido pela Target Engenharia e Consultoria Ltda. [2 horas]
Profa. Renata dos Santos	VII Semana de Formação de Professores do Consórcio Sthem Brasil – Módulo 1. [24 horas]
Profa. Renata dos Santos	"Citações e Referências de acordo com a ABNT” realizado, em plataforma virtual, pelo IFSULDEMINAS – Campus Avançado Carmo de Minas. [30 horas]
Profa. Renata dos Santos	"Normas da ABNT: Citações e Referências - NBR 10520 e 6023" do Projeto de Extensão "Ciclo de Capacitação em Pesquisas", realizado pela Universidade Federal da Grande Dourados (UFG). [3 horas]
Profa. Renata dos Santos	"Elaboração de currículo Lattes" do Projeto de Extensão "Ciclo de Capacitação em Pesquisas", realizado pela Universidade Federal da Grande Dourados (UFG). [3 horas]
Profa. Renata dos Santos	"Plágio no meio acadêmico: como evitar" do Projeto de Extensão "Ciclo de Capacitação em Pesquisas", realizado pela Universidade Federal da Grande Dourados (UFG). [3 horas]
Profa. Renata dos Santos	"Introdução ao Zotero" do Projeto de Extensão "Ciclo de Capacitação em Pesquisas", realizado pela Universidade Federal da Grande Dourados (UFG). [3 horas]
Profa. Renata dos Santos	“Proteção de Dados Pessoais no Setor Público, realizado pela Escola Nacional de Administração Pública (Enap). [15 horas]
Profa. Renata dos Santos	VII Semana de Formação de Professores do Consórcio Sthem Brasil – Módulo 2. [12 horas]

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e da PRGP.

QUINTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
49ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 06/11/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a criação das disciplinas eletivas do Grupo de Área de Atuação (GAA) de Humanas, para 2021, conforme dados abaixo:

	CRIAÇÃO DE DISCIPLINA 2021	PROFESSOR
1	Os campos de concentração nazistas: o testemunho de Primo Levi	Flávio Fontenelle Loque
2	Inteligência Emocional	Priscilla Chantal Duarte Silva
3	Corpo enquanto cultura, em relação a atual cultura do trabalho e da profissão	Rita de Cássia Araújo Cosenza

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA, PRG e da Coordenação de Ensino de Graduação do *Campus* de Itabira.

QUINTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
50ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 06/11/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou os Relatórios Individuais Docente (RID) do semestre 2020.1, conforme dados abaixo:

Docente	Submetido em	Período
1765417 - ALDO PERES CAMPOS E LOPES	11/08/2020	01/01/2020 a 31/07/2020
2225914 - ANA CAROLINA VASQUES FREITAS	11/09/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1765430 - ANA PAULA DE PAIVA PEREIRA	18/08/2020	18/02/2020 a 23/07/2020
1714120 - ANDERSON DE ASSIS MORAIS	01/09/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1917262 - ANDRE PEREIRA FEITOSA	26/09/2020	01/01/2020 a 31/07/2020
2024880 - ANNA RITA TOMICH MAGALHAES FELIPPE	06/10/2020	02/01/2020 a 31/07/2020
2046430 - BIANCA CABRAL CALDEIRA	14/10/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1846148 - BRUNO ZANOTELLI FELIPPE	14/09/2020	02/01/2020 a 31/07/2020
1938466 - CAIO FRANCA MERELIM MAGALHAES	28/09/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1849288 - CLINTON ANDRE MERLO	11/10/2020	01/01/2020 a 31/07/2020
2039079 - DANIEL CRISTIAN FERREIRA SOARES	10/08/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
2271107 - DANIEL DE SOUZA COSTA CALVO	30/09/2020	01/01/2020 a 30/06/2020

Docente	Submetido em	Período
1644204 - DANUBIA JUNCA CUZZUOL	20/08/2020	01/01/2020 a 31/07/2020
1766759 - DAVIDSON PASSOS MENDES	18/07/2020	01/01/2020 a 18/07/2020
1420494 - EDELMA ELETO DA SILVA	23/09/2020	01/01/2020 a 15/07/2020
1603467 - EDISON APARECIDO LAURINDO	13/08/2020	01/01/2020 a 15/07/2020
1311786 - EDUARDO DE AGUIAR DO COUTO	27/08/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1843274 - ELIANE MARIA VIEIRA	14/10/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1969213 - ERNESTO SOARES DE FREITAS NETO	01/10/2020	01/01/2020 a 31/07/2020
2029681 - EVANDRO AUGUSTO DE MORAIS	25/09/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
2194388 - FABIO NAKAGOMI	09/10/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1887225 - FERNANDA MARIA BELOTTI	28/09/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
2328035 - FLÁVIA DA SILVA CORDEIRO	11/10/2020	01/01/2020 a 31/07/2020
1660109 - FLAVIO FONTENELLE LOQUE	11/08/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
3123907 - GABRIELA DA FONSECA DE AMORIM	03/08/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1849303 - GERALDO FABIANO DE SOUZA MORAES	16/09/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1645434 - GILBERTO DUARTE CUZZUOL	11/10/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1769191 - GISELLE DE PAULA QUEIROZ CUNHA	06/10/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1247842 - GLAUCIO MARCELINO MARQUES	14/10/2020	01/01/2020 a 31/07/2020
2326431 - GUSTAVO FRANCO MARRA DOMINGUES	13/08/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1645625 - GUSTAVO HENRIQUE OLIVEIRA SALGADO	26/09/2020	01/01/2020 a 31/07/2020
1768050 - JAMES LACERDA MAIA	24/08/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1766955 - JOAO PAULO ROQUIM ROMANELLI	06/10/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1715108 - JOSÉ AUGUSTO COSTA GONÇALVES	23/10/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1775973 - LILIAN BARROS PEREIRA	09/10/2020	01/01/2020 a 31/07/2020
1988565 - LINDOMAR MATIAS GONÇALVES	01/10/2020	01/01/2020 a 31/08/2020
1219832 - LUCIANA DE MELO GOMIDES	11/10/2020	01/01/2020 a 01/07/2020
1280214 - MARCIO MARTINS LAGE JUNIOR	08/10/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1610508 - MARCIO TSUYOSHI YASUDA	01/09/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1772647 - MARIA ELIZABETE VILLELA SANTIAGO	29/09/2020	01/01/2020 a 31/07/2020
2341529 - MAURICIO WERNECK DE OLIVEIRA	11/09/2020	01/01/2020 a 31/08/2020
1844566 - PRISCILLA CHANTAL DUARTE SILVA	14/10/2020	01/01/2020 a 31/07/2020
1790343 - RAFAEL BALBINO CARDOSO	14/08/2020	03/02/2020 a 24/07/2020
2223527 - RAONI ROCHA SIMÕES	13/08/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1844605 - RENATA DOS SANTOS	09/10/2020	01/01/2020 a 31/07/2020
1489715 - ROBERTO CEZAR DE ALMEIDA MONTE MOR	25/09/2020	01/01/2020 a 31/07/2020

Docente	Submetido em	Período
1715442 - RONARA CRISTINA BOZI DOS REIS	11/10/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1813952 - ROSE MARIE BELARDI	23/09/2020	01/01/2020 a 31/07/2020
1565463 - ROSILEIDE DE OLIVEIRA LOPES	15/10/2020	01/01/2020 a 30/06/2020
1767375 - URBANO MIGUEL TAFUR TANTA	25/09/2020	01/01/2020 a 31/07/2020

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e da PRG.

QUINTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
51ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 06/11/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou o credenciamento do professor Davidson Passos Mendes, como professor colaborador na Linha de pesquisa "Trabalho e Educação" do Programa Mestrado Profissional Educação e Docência da Faculdade de Educação da Universidade Federal de Minas Gerais/UFMG. Registro de Extensão nº CR026/2020.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA, PRPPG e PRGP.

QUINTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
52ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 06/11/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova o pedido de redistribuição do professor Raoni Rocha Simões para a UFOP.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e da PRGP.

QUINTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
53ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 06/11/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou as designações de funções administrativas dos docentes do curso de graduação de Engenharia de Saúde e Segurança do *Campus* de Itabira, conforme dados abaixo:

NOME	**CURSO**	**PORTARIA Nº**	**DESIGNAÇÃO**
Daniel Crístian Ferreira Soares	ESS	1.545/2020, de 26/10/2020	Coordenador Lab. De Bioengenharia
Davidson Passos Mendes	ESS	1.545/2020, de 26/10/2020	Coordenador Lab. De Análise Diagnóstica em Saúde Do Trabalhador
Geraldo Fabiano de Souza Moraes	ESS	1.545/2020, de 26/10/2020	Coordenador Lab. De Grupo Focal
Lindomar Matias Gonçalves	ESS	1.545/2020, de 26/10/2020	Coordenador Lab. De Método de Engenharia e Controle
Raoni Rocha Simões	ESS	1.546/2020, de 26/10/2020	Coordenador Lab. De Ergonomia e Simulação

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA, CGLAB e da PRGP.

NORMA 3.1.01

Define de critérios para composição do corpo docente e o estabelecimento de mecanismos operacionais de funcionamento dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal de Itajubá.

Capítulo I
Dos objetivos

Art. 1º A presente norma tem por objetivo a definição de critérios para composição do corpo docente e o estabelecimento de mecanismos operacionais de funcionamento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, nas modalidades acadêmico e profissional, em acordo com o Estatuto e os regimentos da instituição.

Capítulo II
Dos programas de pós-graduação

Art. 2º Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) *Stricto Sensu* da UNIFEI abrangem os cursos de:

I. Mestrado Acadêmico;
II. Doutorado Acadêmico;
III. Mestrado Profissional;
IV. Doutorado Profissional.

Parágrafo Único. Os cursos de especialização (*Lato Sensu*) e o pós-doutorado são objetos de normatização específica.

Art. 3º Os PPGs somente poderão iniciar suas atividades após a aprovação do respectivo projeto (APCN) pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e operacionalização pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG).

Parágrafo Único. Para aprovação do projeto de criação dos cursos no âmbito interno, a instituição deverá compor comitê especializado de avaliação conforme normatização específica.

Art. 4º Os PPGs somente poderão encerrar suas atividades após a aprovação do CONSUNI e da CAPES.

§1º O processo de encerramento poderá ser iniciado pelo próprio PPG.

§2º A instituição poderá compor comitê especializado de avaliação para emissão de parecer conforme normatização específica.

Seção I - Dos programas de mestrado e doutorado acadêmicos

Art. 5º Os PPGs de mestrado acadêmico e doutorado acadêmico têm por objetivo a formação de pessoal qualificado para o exercício de atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento e para a produção de conhecimento científico e tecnológico, especialmente no âmbito das áreas de concentração.

Seção II - Dos programas de mestrado e doutorado profissionais

Art. 6º Os PPGs de mestrado profissional e doutorado profissional têm por objetivo a formação de profissionais pós-graduados aptos a elaborar novas técnicas e processos, com desempenho diferenciado de egressos dos cursos de mestrado decorrentes do aprofundamento de conhecimentos ou técnicas de pesquisa científica, tecnológica, especialmente no âmbito das áreas de concentração.

Art. 7º Os PPGs de mestrado profissional e doutorado profissional possuem vocação para o autofinanciamento, assim devem ser explorados para iniciativas de convênios e contratos com vistas ao patrocínio de suas atividades que assegurem a auto sustentabilidade.

Capítulo III
Do corpo docente

Art. 8º Os PPGs, de acordo com a determinação da CAPES, são compostos, no âmbito da UNIFEI, por docentes:

I. Permanentes: que atuam no desenvolvimento de atividades de ensino na pós-graduação e/ou graduação, participam de projetos de pesquisa do PPG, orientam de alunos de mestrado ou doutorado do PPG, sendo devidamente credenciados como orientador pela instituição;

II. Colaboradores: que não atendem aos requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes;

III. Visitantes: aqueles com vínculo funcional-administrativo com instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou atividades de ensino no programa, permitindo-se que atuem como orientadores e em atividades de extensão.

Art. 9º A proporção entre os docentes permanentes e os colaboradores deverá atender o mínimo estabelecido pela CAPES através dos Documentos e/ou Relatórios de Área.

Art. 10 Os docentes devem ter o título de doutor ou equivalente e formação especializada compatível com a área e linha de pesquisa do PPG para o qual está sendo solicitado seu credenciamento.

§1º Os cursos de mestrado profissional poderão admitir mestres em seu corpo docente.

§2º Os docentes admitidos no corpo docente dos mestrados profissionais apenas com o título de mestrado deverão possuir produção intelectual e técnica divulgada em veículos reconhecidos e de ampla circulação em sua área de conhecimento, podendo uma parcela desse quadro, definida pela Assembleia do PPG, ser constituída de profissionais de qualificação e experiência inquestionáveis em campo pertinente ao da proposta do curso ou da turma.

Art. 11 Para atuação como coorientador, o interessado, que deve possuir título de doutor, não precisa necessariamente estar vinculado ao PPG, sendo exigido apenas um convite formal por parte do orientador e aprovação do Conselho ou da Assembleia do PPG.

Parágrafo Único. Conforme disposto no §1º do Art. 10, o interessado em atuar como coorientador em cursos de mestrado profissional pode possuir apenas o título de mestre.

Seção I - Do credenciamento de docentes

Art. 12 O credenciamento de docentes da UNIFEI nos PPGs deverá ser feito através de Edital aberto pela PRPPG semestralmente.

§1º O disposto nesse artigo não se aplica para o credenciamento de docentes que se enquadrem no Art. 15.

§2º Docentes externos à UNIFEI poderão ser cadastrados, a partir de avaliação da Assembleia do PPG, mediante convite ou solicitação, a qualquer época.

§3º Os PPGs que atuam em rede com outras instituições não precisarão participar do Edital, podendo realizar o credenciamento e descredenciamento dos docentes conforme os critérios e condições estabelecidos pela própria rede.

Art. 13 O Edital deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

I. Os requisitos dos candidatos com base nas normas em vigência;
II. As áreas de concentração e/ou linhas de pesquisa do PPG;
III. A documentação exigida pelo PPG para avaliação pela Assembleia do PPG.

§1º As informações presentes no edital serão fornecidas pela Assembleia do PPG.

§2º As datas para abertura do edital definidas considerando como base o Calendário da CAPES, em ambos os semestres, serão divulgadas no Calendário da PRPPG.

Art. 14 Para o credenciamento nos PPGs o docente deverá atender aos critérios definidos no Anexo A desta Norma, listados de acordo com o nome do PPG.

Parágrafo Único. Efetuado o credenciamento, o docente somente poderá ser descredenciado após um prazo mínimo de 2 anos.

Art. 15 Será permitido ingresso, a qualquer época, para os docentes com:

I. Bolsas de Produtividade em Pesquisa (PQ), Bolsas de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológicos e Extensão Inovadora (DT) e Bolsas de Produtividade Sênior (PQ-Sr) em vigência no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq); ou
II. Projetos vigentes do Programa Pesquisador Mineiro (PPM) da Fundação de Amparo à Pesquisa do Estado de Minas Gerais (FAPEMIG).

§1º Os docentes nesta categoria só poderão ser credenciados automaticamente em um único PPG.

§2º O docente também deverá atender aos critérios definidos no Anexo A.

§3º Após a solicitação de ingresso, a Assembleia do PPG terá até 30 dias para emissão de parecer e cadastro do docente.

Art. 16 Professores visitantes contratados através de Edital específico para atuação no PPG também deverão ser cadastrados automaticamente, a qualquer época, sem necessidade de edital para cadastramento docente.

Parágrafo Único. A contratação de professores visitantes, brasileiros e estrangeiros, para atuação em atividades de ensino, pesquisa e extensão segue normatização específica.

Seção II - Da manutenção e do descredenciamento de docentes

Art. 17 O processo para avaliação da manutenção ou descredenciamento dos docentes deverá ser realizado a cada 2 anos, no final do 4º (quarto) e 8º (oitavo) semestres da avaliação quadrienal da CAPES.

Parágrafo único. O descredenciamento deverá ser efetivado a partir do início do ano seguinte a avaliação.

Art. 18 Os critérios para descredenciamento do docente nos programas são definidos no Anexo A desta Norma, listados de acordo com o nome do PPG.

Art. 19 Quando ocorrer o descredenciamento, o docente não poderá solicitar o credenciamento no mesmo PPG por um período a ser definido pela Assembleia.

§1º As Assembleias dos PPGs poderão decidir por um prazo de 1 ou 2 anos como tempo mínimo para que o docente solicite novamente o credenciamento.

§2º O início do período mínimo se dará a partir da data da assembleia que deliberou o descredenciamento.

Art. 20 No caso de descredenciamento a Assembleia do PPG deverá deliberar se os docentes serão mantidos como orientadores, por um prazo de no máximo 6 meses, ou coorientadores.

§1º A deliberação da Assembleia do PPG a respeito das orientações deverá ser encaminhada a CSPPG para homologação.

§2º O docente em processo de descredenciamento não poderá receber novas orientações e não poderá ministrar disciplinas pelo PPG.

Art. 21 O número máximo de discentes por orientador não deve ultrapassar 8 (oito) somando todos os programas em que o docente atua como permanente na instituição.

§1º Caso o docente ultrapasse o teto não poderá receber novas orientações até estar dentro do limite estabelecido.

§2º Esse limite poderá ser flexibilizado, mediante solicitação a Assembleia do PPG, para docentes enquadrados nas categorias explicitadas nos incisos I e II do Art. 15 ou para o orientador que demonstre capacidade de captação de recursos, produtividade científica elevada, tempo de titulação dos formandos adequado e possua infraestrutura compatível ao desenvolvimento das atividades propostas.

Art. 22 No caso do PPG que, por conta do porte do corpo docente ou por conta da distribuição docente de acordo com as linhas de pesquisa do programa, necessite estabelecer critérios menos restritivos para credenciamento e/ou descredenciamento do que os apresentados nesta norma, estes deverão ser estabelecidos pelo CEPEAd, através de Resolução, com validade de até 2 (dois) anos, renováveis por mais 2 (dois) anos, obedecendo as seguintes regras:

I. No período de vigência da resolução, o PPG deverá se adequar para o atendimento dos critérios mínimos;
II. O PPG que, durante a validade da Resolução, não se adequar aos critérios mínimos deverá apresentar proposta de acompanhamento e reestruturação ao CEPEAd;
III. O porte do corpo docente (mínimo para funcionamento) proposto pela Assembleia do PPG deverá ser definido a partir de Resolução da CSPPG com validade de até 4 anos.

Capítulo IV
Da inscrição, seleção e matrícula

Seção I - Da inscrição e seleção

Art. 23 Serão admitidos à inscrição aos cursos de mestrado, acadêmico ou profissional, os portadores de diploma de graduação obtido em curso reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), que tenham afinidade com a área de concentração pretendida e que preencham os requisitos exigidos no edital do processo seletivo.

§1º Poderão, também, a critério do Conselho ou da Assembleia do PPG, serem admitidos candidatos portadores de diploma de graduação obtido em instituição de outro país.

§2º Para inscrição no processo seletivo pode-se dispensar a apresentação do comprovante de conclusão do curso de graduação.

Art. 24 Serão admitidos à inscrição aos cursos de doutorado, acadêmico ou profissional, os portadores de diploma de mestrado obtido em curso reconhecido pela CAPES, que tenham afinidade com a área de concentração pretendida e que preencham os requisitos exigidos no edital do processo seletivo.

§1º Poderão, também, a critério do Conselho ou da Assembleia do PPG, serem admitidos candidatos portadores de diploma de mestrado obtido em instituição de outro país.

§2º Serão, ainda, admitidos à inscrição os mestrandos de cursos reconhecidos pela CAPES, que obtenham seu diploma de mestrado (ou certificado de conclusão do mestrado) até a data da matrícula inicial.

§3º A CSPPG poderá adotar procedimentos para a transferência direta do discente do curso de mestrado para o curso de doutorado do mesmo PPG, sem participar do respectivo edital do processo seletivo do doutorado (Doutorado Direto), mediante Resolução ou de norma complementar.

Art. 25 Para inscrição, o candidato deverá atender ao edital do processo seletivo do PPG pretendido.

Art. 26 O número de vagas para discentes regulares destinado a cada curso de pós-graduação deverá seguir o fixado, anualmente, pelo CEPEAd, conforme estabelecido nos regimentos da UNIFEI.

Parágrafo Único. Poderão ser ofertadas vagas para discentes na modalidade Atualização em Ciência e Tecnologia, conforme normatização específica.

Art. 27 A seleção de ingresso aos PPGs será realizada por uma comissão específica, designada pelo Conselho ou pela Assembleia do PPG correspondente, com base no edital do processo seletivo.

§1º A seleção deverá ser feita inicialmente através de prova de conhecimento específico, admitindo-se outras avaliações complementares com critérios objetivos.

§2º Realizada a seleção, os candidatos serão informados pela Coordenação do PPG, conforme definido no edital, de sua aceitação ou não no curso.

§3º Os candidatos selecionados serão convocados a efetivarem sua matrícula nas datas especificadas no Calendário Didático Administrativo.

Seção II - Da matrícula

Art. 28 As matrículas serão realizadas pela PRPPG, de acordo com o disposto nos regimentos da UNIFEI.

Art. 29 No ato da matrícula inicial, o candidato aprovado no processo seletivo deverá apresentar os seguintes documentos:

I. Histórico escolar completo;
II. Diploma devidamente registrado ou certificado de conclusão de curso e documento emitido pela instituição de ensino comprovando a solicitação do diploma;
III. Certidão de nascimento ou casamento;
IV. Documentos de identidade com foto;

V. Registro de pessoa física;
VI. Título de eleitor;
VII. Passaporte válido, no caso de estrangeiros.

Parágrafo Único. O discente de pós-graduação deverá efetuar a matrícula regularmente, em cada semestre letivo.

Art. 30 É considerado discente dos PPGs todo aquele que efetivou sua matrícula inicial e não foi desligado do Curso.

Parágrafo Único. O candidato estrangeiro somente poderá ser admitido no PPG quando apresentar passaporte válido e visto temporário ou permanente que o autorize a estudar no Brasil.

Capítulo V
Dos procedimentos acadêmicos

Seção I - Das atividades, disciplinas e módulos

Art. 31 Os componentes curriculares para a formação acadêmica dos discentes são:

I. Atividades: são requisitos de formação acadêmica do discente que não lhe confere créditos, dentre eles o exame de proficiência, o acompanhamento de dissertação e o estágio de docência.
II. Disciplinas: requisitos de formação acadêmica do discente que lhe conferem 1 (um) crédito a cada 15 (quinze) horas-aula de natureza teórica e/ou prática;
III. Módulos: são disciplinas oferecidas de forma compacta.

Art. 32 Os Planos de Ensino das disciplinas e dos módulos são definidos e aprovados pela Assembleia do PPG e não poderão ter alterado o nome, a ementa e o conteúdo, sem anuência da mesma.

Seção II - Das avaliações e obtenção de créditos

Art. 33 A avaliação do discente é definida no Plano de Ensino e será traduzida em uma nota final, com uma casa decimal, que pode variar de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Art. 34 Será considerado aprovado em atividades e disciplinas ou módulos dos PPG, o discente que satisfizer simultaneamente, as seguintes exigências:

I. Ter obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco);
II. Ter obtido resultado igual ou superior a 7,0 (sete);

Art. 35 Ao discente é permitido o trancamento da matrícula em disciplina nas primeiras 4 (quatro) semanas, após o início da mesma, mediante solicitação feita pelo discente através do Sistema Acadêmico ao Coordenador do PPG, não havendo, neste caso, avaliação de seu aproveitamento.

Parágrafo Único. O discente deve manter seu vínculo com o PPG por meio da matrícula em pelo menos uma disciplina, módulo ou atividade.

Art. 36 No caso de cursos ou disciplinas, externos e internos à UNIFEI, o reconhecimento de créditos deverá ser pedido pelo discente ao Coordenador do PPG correspondente, formalmente, acompanhado do Histórico Escolar ou similar e os respectivos ementários.

§1º O disposto no Caput se aplica também a disciplinas cursadas no programa de mestrado para alunos dos programas de doutorado.

§2º Os critérios para reconhecimento de créditos serão definidos pelos PPGs.

Seção III - Da dissertação de mestrado

Subseção I - da orientação e do plano de trabalho

Art. 37 O Plano de Trabalho consiste em um formulário simplificado próprio do PPG no qual é apresentado um resumo com as informações gerais da dissertação como objetivos, metodologia simplificada e bibliografia principal que será utilizada como base para o desenvolvimento da mesma.

§1º O discente deverá entregar seu Plano de Trabalho à PRPPG, preenchendo os formulários próprios, no prazo máximo de 6 (seis) meses a partir do início do período letivo, para apreciação pela Assembleia do PPG.

§2º Quaisquer alterações no Plano de Trabalho devem ser justificadas e novamente submetidas à aprovação da Assembleia do PPG.

Art. 38 A Dissertação de Mestrado será desenvolvida pelo discente sob a supervisão de um Orientador de Dissertação.

§1º O orientador da dissertação será indicado dentre os docentes do PPG.

§2º Se for julgado conveniente, o orientador de dissertação poderá indicar e justificar, por meio do Plano de Trabalho, um coorientador com título de doutor (ou equivalente), que poderá ser interno ou externo ao PPG.

§3º O coorientador poderá possuir somente o título de mestre no caso dos programas do mestrado profissional, em concordância com o §1º do Art. 10.

Art. 39 Compete ao orientador da dissertação:

I. Orientar a elaboração do Plano de Trabalho a ser desenvolvido;
II. Relatar, quando solicitado, o andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
III. Avaliar o discente na atividade Acompanhamento de Dissertação;
IV. Acompanhar as tarefas de preparo e de redação da dissertação;
V. Recomendar a defesa da dissertação e indicar a Comissão Examinadora para avaliação e julgamento da mesma.

Art. 40 A atividade de Acompanhamento do Plano de Dissertação será avaliada pelo orientador, pelo Conselho ou Assembleia do PPG, por meio do Formulário de Avaliação Semestral, que deverá ser preenchido e entregue à PRPPG, pelo discente.

Subseção II - Do Exame de Qualificação

Art. 41 O Exame de Qualificação não é obrigatório para os cursos de mestrado.

§1º O PPG poderá prever em seu regulamento interno a exigência de Exame de Qualificação.

Art. 42 Para os cursos de mestrado que preveem qualificação como atividade obrigatória, o discente deverá ser aprovado em exame de qualificação a ser realizado no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após o ingresso no programa.

§1º O PPG poderá definir em seu regulamento interno prazo máximo para qualificação inferior ao determinado no Caput.

§2º A Comissão do Exame de Qualificação deverá ser composta pelo orientador da dissertação, que a presidirá, por dois ou mais professores doutores, internos ou externos à UNIFEI escolhidos entre os especialistas da área.

§3º O Coorientador poderá fazer parte da comissão desde que seja contabilizado como um membro adicional ao disposto no §2º deste artigo.

§4º Em casos de exceções legais previstas na legislação vigente, na impossibilidade do orientador participar da defesa, o coorientador ou um docente indicado pelo Conselho ou pela Assembleia do PPG poderá presidir a comissão do Exame de Qualificação.

§5º É vedada a participação como avaliador na Comissão do Exame de Qualificação de membros, incluindo o orientador, que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau civil, com o candidato ou entre si.

§6º Caso o discente não tenha se qualificado no prazo estabelecido, será computado em seu histórico 1 (uma) reprovação em Exame de Qualificação.

§7º No caso de reprovação, um segundo Exame de Qualificação poderá ser realizado no prazo não superior a 60 (sessenta) dias a partir da realização do primeiro exame.

Subseção III - Do Formato da Dissertação

Art. 43 O formato da Dissertação de Mestrado será definido no Regulamento Interno de cada PPG, podendo ser escrito no formato tradicional ou no formato de artigos, no idioma português ou inglês.

§1º A dissertação em formato tradicional deve conter os elementos pré-textuais e pós-textuais (Referências, Apêndices e Anexos sendo os dois últimos opcionais), além de:

I. Introdução, Objetivos (pode constar na Introdução), Revisão da literatura (pode constar na Introdução), Metodologia ou Material e Métodos, Resultados e Discussão, Conclusão; ou
II. Introdução, Desenvolvimento e Conclusões.

§2º A Dissertação de Mestrado no formato de artigos contempla a apresentação de, no mínimo, 2 (dois) artigos resultantes, sendo pelo menos 1 (um) deles publicado ou com aceite formal em periódico (conforme §4º deste artigo), além dos elementos pré- textuais, um capítulo introdutório e um capítulo de conclusões.

§3º A Dissertação de Mestrado no formato de artigos deverá conter todos os itens escritos em uma única língua.

§4º O artigo publicado ou com aceite formal deve ser oriundo do trabalho da dissertação de mestrado e ter qualidade reconhecida pela comunidade acadêmica da sua área de concentração, orientado pela classificação Qualis B1 ou superior (ou fator de impacto equivalente) do Comitê de Área de Avaliação do PPG na CAPES.

§5º A Dissertação de Mestrado no formato de artigos deve considerar apenas artigos onde o discente é o 1º autor (exceto para áreas que utilizam ordem alfabética para listagem dos autores) e deve conter a participação do orientador como co-autor.

Art. 44 No caso dos mestrados profissionais também podem ser considerados como formatos para a dissertação:

I. Pedido de patente: na forma de relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1° do Art. 43 desta Norma, documentação integral exigida para concessão de patente pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), inclusive a certidão de submissão do pedido;
II. Desenvolvimento de programa computacional: na forma de relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1° do Art. 43 desta Norma, documentação integral exigida pelo INPI, inclusive a certidão de submissão do pedido de registro de software;
III. Desenvolvimento de aplicativos e materiais didáticos ou instrucionais: na forma de relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1° do Art. 43 desta Norma, acompanhado dos produtos didáticos ou instrucionais e exemplos ou experimentos envolvendo sua aplicação;
IV. Desenvolvimento de produtos, processos ou técnicas: na forma de relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1° do Art. 43 desta Norma, acompanhado da descrição detalhada dos produtos, processos ou técnicas e de exemplos ou experimentos envolvendo sua aplicação.

Art. 45 Nos PPGs elaborados em rede com outras instituições, aplicar-se-á as normas estabelecidas para a rede.

Seção IV - Da tese de doutorado subseção

Subseção I - Da orientação e do plano de trabalho

Art. 46 O Plano de Trabalho consiste em um formulário simplificado próprio do PPG no qual é apresentado um resumo com as informações gerais da tese como objetivos, metodologia simplificada e bibliografia principal que será utilizada como base para o desenvolvimento da mesma.

§1º O discente deverá entregar seu Plano de Trabalho à PRPPG, preenchendo os

formulários próprios, no prazo máximo de 6 (seis) meses a partir do início do período letivo, para apreciação pela Assembleia do PPG.

§2º Quaisquer alterações no Plano de Trabalho devem ser justificadas e novamente submetidas à aprovação da Assembleia do PPG.

Art. 47 A Tese de Doutorado será desenvolvida pelo discente sob a supervisão de um Orientador da Tese.

§1º O Orientador da Tese será indicado dentre os docentes permanentes do PPG.

§2º Se for julgado conveniente, o Orientador da Tese poderá indicar e justificar, por meio do Plano de Trabalho, um coorientador doutor que poderá ser interno ou externo ao PPG.

Art. 48 Compete ao Orientador da Tese:

I. Orientar a elaboração do Plano de Trabalho a ser desenvolvido;
II. Relatar, quando solicitado, o andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
III. Avaliar o discente na atividade Acompanhamento de Tese;
IV. Acompanhar as tarefas de preparo e de redação da tese;
V. Recomendar a qualificação e a defesa da tese e indicar a Comissão para qualificação e a Comissão Examinadora para defesa.

Art. 49 A atividade de Acompanhamento do Plano de Tese será avaliada pelo orientador ou Coordenador do PPG, por meio do Formulário de Avaliação Semestral, que deve ser preenchido e enviado à PRPPG, pelo discente.

Subseção II - Do Exame de Qualificação

Art. 50 O Exame de Qualificação é obrigatório para os cursos de doutorado.

Art. 51 O discente deverá ser aprovado em Exame de Qualificação a ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) meses após o ingresso no programa.

§1º O PPG poderá definir em seu Regulamento Interno prazo para qualificação inferior ao determinado no Caput.

§2º A Comissão do exame de qualificação deverá ser composta pelo Orientador da Tese, que a presidirá, no mínimo, por um membro interno à UNIFEI e por um membro externo à UNIFEI, todos com título de doutor, escolhidos entre os especialistas da área.

§3º O Coorientador poderá fazer parte da comissão desde que seja contabilizado como um membro adicional ao disposto no §2º deste artigo.

§4º Em casos de exceções legais previstas na legislação vigente, na impossibilidade do orientador participar da defesa, o coorientador ou um docente indicado pela Assembleia do PPG poderá presidir a Comissão do Exame de Qualificação.

§5º É vedada a participação como avaliador na Comissão do Exame de Qualificação de

membros, incluindo o orientador, que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau civil, com o candidato ou entre si.

§6º Caso o discente não tenha se qualificado no prazo estabelecido, será computado em seu histórico 1 (uma) reprovação em Exame de Qualificação.

§7º No caso de reprovação, um segundo Exame de Qualificação poderá ser realizado no prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias a partir da realização do primeiro exame.

Subseção III - Do Formato da Tese

Art. 52 O formato da tese de doutorado será definido no Regulamento Interno de cada PPG, podendo ser escrito no formato tradicional ou no formato de artigos, no idioma português ou inglês.

§1º A tese em formato tradicional deve conter os elementos pré-textuais e pós-textuais (Referências, Apêndices e Anexos sendo os dois últimos opcionais), além de:

I. Introdução, Objetivos (pode constar na Introdução), Revisão da literatura (pode constar na Introdução), Metodologia ou Material e Métodos, Resultados e Discussão, Conclusão; ou
II. Introdução, Desenvolvimento e Conclusões.

§2º A Tese de Doutorado no formato de artigos contempla a apresentação de no mínimo 3 (três) artigos resultantes, sendo pelo menos 1 (um) deles publicado ou com aceite formal (conforme §3º deste artigo) de um periódico de circulação internacional e os demais submetidos a periódicos, além dos elementos pré-textuais, um capítulo introdutório e um capítulo de conclusões sendo todos os itens descritos escritos em inglês.

§3º O artigo publicado ou com aceite formal deve ser oriundo do trabalho de tese e ter qualidade reconhecida pela comunidade acadêmica da sua área de concentração, com circulação internacional, orientado pela classificação Qualis A2 ou superior (ou fator de impacto equivalente) do Comitê de Área de Avaliação do PPG na CAPES.

§4º A defesa da tese no formato de artigos deve considerar apenas artigos onde o discente é o 1º autor (exceto para áreas que utilizam ordem alfabética para listagem dos autores) e deve conter a participação do orientador como co-autor.

Art. 53 No caso dos cursos de doutorado profissional também podem ser considerados como formato de tese:

I. Pedido de patente: na forma de relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1° do Art. 52 desta Norma, documentação integral exigida para concessão de patente pelo INPI, inclusive a certidão de submissão do pedido;
II. Desenvolvimento de programa computacional: na forma de relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1° do Art. 52 desta Norma, documentação integral exigida pelo INPI, inclusive a certidão de submissão do pedido de registro de software.

Seção V - Da defesa pública de dissertação ou tese

Art. 54 Após a recomendação da defesa da dissertação ou da tese, o discente deverá apresentá- la e defendê-la em sessão pública perante uma Comissão Examinadora designada pelo Conselho ou pela Assembleia do PPG correspondente.

§1º A Comissão Examinadora para a defesa da dissertação a que se refere o Caput do artigo deverá ser composta pelo orientador da dissertação, que a presidirá, por um ou mais professores doutores da UNIFEI, internos ou externos ao PPG e, no mínimo, por um examinador doutor externo à UNIFEI escolhido entre os especialistas da área.

§2º A Comissão Examinadora para a defesa da tese a que se refere o Caput do artigo deverá ser composta pelo Orientador da Tese, que a presidirá, por 2 (dois) ou mais professores doutores da UNIFEI, internos ou externos ao PPG e, no mínimo, por 2 (dois) membros doutores externos à UNIFEI escolhido entre os especialistas da área.

§3º O coorientador poderá fazer parte da Comissão Examinadora desde que seja contabilizado como um membro adicional ao disposto no §1º deste artigo.

§4º Em casos de exceções legais previstas na legislação vigente, na impossibilidade do orientador participar da defesa, o coorientador ou um docente indicado pelo Conselho ou pela Assembleia do PPG poderá presidir a Comissão Examinadora para a defesa da dissertação ou da tese.

§5º É vedada a participação como avaliador na Comissão Examinadora para a defesa da dissertação ou da tese de membros, incluindo o orientador, que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau civil, com o candidato ou entre si.

Art. 55 Após solicitação do orientador do candidato à Assembleia do PPG, será marcada a Defesa Pública em local apropriado, de forma presencial ou via web, preferencialmente nas dependências da UNIFEI, e preparado o edital de defesa que deve ser publicado com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência.

§1º Para agendar a defesa pública, o discente deverá ter cumprido os requisitos previstos nos incisos de I a VI do Art. 61 desta Norma.

§2º No caso de Doutorado Acadêmico, além do disposto no §1º deste artigo, o discente também deverá ter cumprido o requisito previsto no inciso VII do Art. 61 desta Norma.

§3º Em caso da realização de banca fechada, necessária para salvaguardar propriedade intelectual ou domínio tecnológico, essa deve ser informada pelo orientador para que termos de sigilo sejam providenciados aos seus participantes.

Art. 56 Instalados os trabalhos de Defesa Pública pelo Presidente da Sessão, segue-se as seguintes fases:

I. Apresentação dos demais membros da banca pelo Presidente;
II. Chamada do candidato pelo Presidente e leitura do título da dissertação ou tese a ser defendida;
III. Exposição oral pelo candidato do conteúdo da dissertação ou tese. A exposição terá

a duração de 30 (trinta) minutos no caso de dissertação e 40 (quarenta) minutos no caso de tese podendo, excepcionalmente este prazo ser prorrogado por mais 10 (dez) minutos;

IV. O Presidente concederá a palavra a cada Examinador, por um tempo máximo sugerido de 30 (trinta) minutos para apresentação de dissertação e até 60 (sessenta) minutos no caso de tese, para arguir o candidato podendo, caso seja solicitado, o presidente dar a palavra aos Examinadores para esclarecimentos finais;
V. Concluída a arguição, o Presidente suspenderá a Sessão de Defesa para que possa ser feito a Sessão de Julgamento;
VI. Na Sessão de Julgamento, cada examinador deve atribuir os conceitos para A (Aprovação) ou R (Reprovação) ao trabalho e assinar os formulários específicos desta Sessão;
VII. Voltando à Sessão Pública de Defesa de Tese, o Presidente convocará o candidato e proclamará o resultado à vista do Quadro Demonstrativo de Apuração;
VIII. Se não houver mais nada a tratar, o Presidente apresentará os agradecimentos e encerrará a sessão;
IX. Uma cópia do Quadro Demonstrativo será entregue ao discente e a Ata à PRPPG para encaminhando dos trâmites normais;
X. Ao final da sessão será lida e assinada a Ata.

Art. 57 A avaliação da dissertação ou tese será feita pela Comissão Examinadora por meio da atribuição dos seguintes conceitos:

I. "A": Aprovado; ou
II. "R": Reprovado.

§1º O trabalho será considerado aprovado se todos examinadores atribuírem conceito "A".

§2º O trabalho será considerado reprovado se forem atribuídos por no mínimo 2 (dois) examinadores os conceitos "R" ao candidato, sendo o discente nesse caso desligado.

§3º Caso seja atribuído 1 (um) único conceito "R" ao candidato, o trabalho será considerado insuficiente devendo a Comissão Examinadora apresentar ao candidato:

I. A lista de correções organizadas pelos membros da Comissão Examinadora que deverá ser atendida pelo mesmo no prazo máximo de 3 (três) meses, sob pena de ser considerado reprovado;
II. Se existir a necessidade de uma nova defesa da dissertação ou tese, esta deve ser realizada no prazo máximo de 3 (três) meses, a partir da data da primeira defesa, em sessão pública com a mesma Comissão;
III. A Comissão Examinadora poderá transferir, quando não for possível agendar outra sessão de defesa pública com a presença da mesma no período estipulado no inciso II deste parágrafo, a responsabilidade do reexame ao orientador que poderá, baseado no atendimento das correções solicitadas (conforme o inciso I deste parágrafo), aprovar ou reprovar o discente.

Art. 58 O número de créditos referentes a dissertação ou tese será definido pelo Regulamento Interno do PPG, computados após a aprovação da defesa e a apresentação da versão

definitiva com as devidas correções e anuência do orientador.

Art. 59 O prazo máximo para apresentação da versão definitiva da dissertação é de 30 (trinta) dias e para tese de 60 (sessenta) dias a contar da data da defesa, sob pena de cancelamento da defesa.

Art. 60 Para os cursos da modalidade profissional, que exigem Produto Final como componente obrigatória, o mesmo deverá ser apresentado nos prazos máximos definidos no Art. 59 desta Norma junto com a entrega definitiva da dissertação ou tese.

Seção VI - Da obtenção do título e expedição do diploma

Art. 61 Para a conclusão do PPG e obtenção do título de mestre ou doutor o candidato deverá:

I. Ter o Plano de Trabalho aprovado;
II. Perfazer um mínimo de créditos a ser definido pelo Regulamento Interno do PPG;
III. Ser aprovado em exame de proficiência em definido pelo Regulamento Interno do PPG;
IV. Ter cumprido os requisitos específicos do Regulamento Interno do PPG;
V. Em caso de bolsista, ter atendido as portarias das agências de fomento que regulamentam o estágio de docência;
VI. Ser aprovado no Exame de Qualificação (exceto no caso de cursos de mestrado que não preveem qualificação como componente obrigatória);
VII. Para os cursos de doutorado acadêmico, ter pelo menos 1 (um) artigo em periódico de circulação internacional publicado ou com aceite formal para publicação, com classificação B1 ou superior (ou fator de impacto equivalente) do Comitê de Área de Avaliação do PPG na CAPES sendo o discente e o orientador listados como co-autor.
VIII. Ser aprovado na defesa pública da dissertação ou tese;
IX. Entregar a versão final da dissertação ou tese conforme Art. 59 desta Norma.
X. Entregar o Produto Final, para os cursos da modalidade profissional, que o exigem como componente obrigatória.

Parágrafo Único. No caso de PPGs pertencentes a Grande Área Multidisciplinar da CAPES, poderão ser considerados periódicos de circulação nacional com classificação igual ou superior ao disposto no Inciso VII deste artigo.

Art. 62 A certificação de proficiência em língua inglesa deverá ser realizada conforme estabelecido pela Assembleia do PPG.

Art. 63 O histórico para o curso de mestrado ou doutorado será emitido em formato eletrônico com código de verificação de autenticidade ou outro formato definido pela PRPPG.

Art. 64 O diploma no formato não eletrônico será expedido, a requerimento do interessado, pela PRPPG:

Parágrafo Único. Os diplomas conterão a designação “Mestre” ou “Doutor” sendo seu complemento definido pelo respectivo PPG e a área de concentração.

Art. 65 O discente que não cumprir as exigências previstas no Art. 61 desta Norma, terá direito somente ao Histórico Escolar.

Seção VII - Da mobilidade acadêmica

Art. 66 No caso dos cursos de mestrado e doutorado, será permitida a realização de estudos e/ou pesquisa com outra instituição no país ou no exterior com o objetivo de aprofundamento técnico, científico, de coleta e/ou tratamento de dados ou desenvolvimento de parte experimental da dissertação ou tese

§1º O aluno deverá ter concluído os créditos necessários para o mestrado ou doutorado;

§2º O aluno deverá ter seu projeto de dissertação ou tese aprovado pela Assembleia do PPG ou órgão correspondente, incluindo o plano de pesquisa do período de afastamento;

§3º No caso de período a ser realizado no país o aluno bolsista manterá sua bolsa;

§4º Caso a mobilidade seja realizada no exterior a bolsa de mestrado ou doutorado será interrompida, exceto para casos quando a agência de fomento permite a manutenção da mesma;

§5º No caso de cursos de mestrado, o retorno ao PPG deverá ocorrer, no mínimo, 3 (três) meses antes de completar o prazo de integralização definido no Art. 67;

§6º No caso de cursos de doutorado, o retorno ao PPG deverá ocorrer, no mínimo, 6 (seis) meses antes de completar o prazo de integralização definido no Art. 67.

Seção VIII - Dos prazos de integralização

Art. 67 O prazo para integralização é de até 24 (vinte e quatro) meses para os cursos de mestrado e de até 48 (quarenta e oito) meses para os cursos de doutorado, contados a partir da data da matrícula inicial e excluídos os períodos de trancamento de matrícula.

§1º No caso de reconhecimento, através de aproveitamento e/ou equivalências de créditos por disciplinas cursadas anteriormente, o prazo de integralização pode ser reduzido, a critério da Assembleia do PPG, observado o disposto no Art. 36 desta Norma.

§2º A primeira prorrogação do prazo de integralização de até 6 (seis) meses somente poderá ocorrer, por decisão favorável do Orientador e do Coordenador do PPG.

§3º A segunda prorrogação do prazo de integralização de até 6 (seis) meses somente poderá ocorrer em situações excepcionais, por decisão favorável da CSPPG, ouvidos o Orientador, o Coordenador e a Assembleia do PPG correspondente.

§4º Esgotado o prazo de integralização e/ou suas prorrogações, o discente será automaticamente desligado do curso.

Seção IX - Do trancamento de matrícula e do desligamento

Art. 68 Será permitido a suspensão do período letivo (trancamento de matrícula) pelo discente por um prazo não superior a 2 (dois) semestres, consecutivos ou não, mediante processo devidamente justificado com apresentação de documentos que comprovem as exceções legais e ciência do orientador.

§1º Caso não possua orientador, a suspensão deverá ser feita com a ciência do Coordenador do PPG.

§2º Não serão consideradas as avaliações realizadas durante o período de trancamento de matrícula.

Art. 69 O discente será desligado do curso em um dos casos:

I. A seu pedido;
II. Por abandono do mesmo;
III. Quando for reprovado em duas ou mais disciplinas ou atividades;
IV. Se exceder o prazo de integralização estabelecido no Art. 67;
V. Não submeter o Plano de Trabalho à Assembleia do PPG em um prazo máximo de até 6 (seis) meses, conforme previsto no Art. 37 e no Art. 46, podendo o PPG definir prazos mais restritivos de acordo com o Regulamento Interno do Programa;
VI. Se for reprovado pela segunda vez no Exame de Qualificação;
VII. Em função de infração prevista na Norma Disciplinar Discente.

Parágrafo Único. Considera-se abandono de curso a ausência de matrícula em disciplinas ou atividades durante um semestre (um período letivo).

Capítulo VI
Das disposições finais

Art. 70 Das decisões da Coordenação do PPG caberá recurso à Assembleia do PPG, à CSPPG, ao CEPEAd e ao CONSUNI, nesta ordem.

Parágrafo Único. O recurso deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do conhecimento da decisão.

Art. 71 Os casos omissos nesta Norma serão analisados pelo CEPEAd.

Art. 72 Esta Norma entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CEPEAd e respectiva publicação no Boletim Interno Semanal devendo ser revista a cada 4 (quatro) anos ou quando mudarem os critérios de avaliação da Capes, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Norma para Cursos de Mestrado Acadêmico, alterada pelo CEPEAd em 19/10/2016, a Norma para os Cursos de Doutorado Acadêmico, aprovada pelo CEPEAd em 07/12/2016, e a Norma para os Cursos de Mestrado Profissional, aprovada pelo CEPEAd em 29/06/2016.

ANEXO A - Critérios para credenciamento e descredenciamento docente

1. Programas Acadêmicos

a. Ciência e Tecnologia da Computação (POSCOMP)

Critérios para credenciamento

Possuir 1 (uma) ou mais Produções envolvendo a área de Ciência da Computação em periódicos com percentil Scopus maior ou igual a 0,625, no ano de solicitação de ingresso, OU Possuir produção validada, envolvendo a área de Ciência da Computação, no período de avaliação dos últimos 4 anos, igual ou superior à pontuação equivalente a média anual de 0,625, considerando conferências dos estratos superior e/ou inferior.

As produções do candidato poderão ter coautores vinculados ao PPG para contabilização, desde que o candidato seja Coorientador do aluno autor do artigo e do programa (no entanto, essa contabilização será proporcionalmente dividida com os docentes autores do artigo, do programa).

Critérios para descredenciamento

Para a manutenção no programa, o docente deverá atingir a pontuação equivalente média nos últimos 4 anos de um artigo B2 validado considerando todo o estrato (regra de publicação em periódicos e conferências da área) ou o docente deverá ter pontuação média validada (*) de 0,625 por ano, sendo usada a pontuação de conferências e periódicos presentes na Tabela 1 abaixo:

Tabela 1 - Pontuação de Periódicos POSCOMP

Pontuação de Periódicos		Pontuação de Conferência	
Percentil Scopus	**Pontuação**	**Índice H5**	**Pontuação**
Percentil >= 87,5%	**1**	**H5 >= 35**	**1**
75% =< Percentil < 87,4 %	**0,875**	**25 =< H5 < 35**	**0,875**
62,5% =< Percentil < 75 %	**0,75**	**20 =< H5 < 25**	**0,75**
50% =< Percentil < 62,5%	**0,625**	**15 =< H5 < 35**	**0,625**
37,5% =< Percentil < 50 %	**0,5**	**12 =< H5 < 15**	**0,5**
25% =< Percentil < 37,5%	**0,375**	**09 =< H5 < 12**	**0,375**
12,5% =< Percentil < 25%	**0,25**	**06 =< H5 < 09**	**0,25**
Percentil < 12,5%	**0,125**	**H5 > 00**	**0,125**

(*) A pontuação é considerada validade se for proveniente de Periódicos de um determinado estrato. Cada publicação de um periódico em determinado extrato validam 3 artigos de conferências do mesmo extrato.

b. **Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade (DtecS)**

Critérios para credenciamento

Possuir, no quadriênio:

I. Publicação mínima de 1 (um) artigo com Journal Ranking Citations (JCR) ou 1 (um) artigo com Scopus highest percentile de no mínimo 0,4 (40%) ou 1 (um) artigo com Google Scholar índice H5 mínimo de 9.0;
II. Ter coordenado ao menos 1 (um) projeto de pesquisa devidamente registrado;
III. Ter orientação concluída, nos últimos 4 anos, ao menos 1 (uma) trabalho de: iniciação científica; ou trabalho de conclusão de curso; ou coorientação na pós-graduação; ou orientação na pós-graduação.
IV. As atividades do quadriênio serão pontuadas pela seguinte fórmula e Tabela 2:

$$Indice = [PUB\ (JCR * 5 + Scopus * 3 + H5 * 2] + [(PPSF + PPCF + PE) * 4 + (O\_IC + O\_TCC + O\_Pós + CO\_Pós) * 4 + (Art\_sub) * 2]$$

Tabela 2 – Indice e seus parâmetros

Índice Avalia as atividades desenvolvidas no quadriênio (índice classificatório)		***Saturação***
***PUB**	Publicação com Journal Ranking Citations (JCR) ou com Scopus highest percentile de no mínimo 0,4 (40%) ou com Google Scholar índice H5 mínimo de 9.0*	*4 artigos*
PPSF	Coordenação de projeto de pesquisa registrado sem fomento na DPI	*1 projeto*
PPCF	Coordenação de projeto de pesquisa registrado na DPI com fomento ou	*1 projeto*
PE	projeto de extensão registrado na PROEX com ou sem fomento	*1 projeto*
O_IC	Orientação de iniciação científica	*2 orientações completas*
O_TCC	Orientação de trabalho de conclusão de curso	*2 orientações completas*
O_Pos	Orientação de trabalho de pós-graduaçao (Especialização, mestrado ou doutorado)	*4 orientações completas*
CO_Pos	Coorientação de trabalho de pós-graduaçao (Especialização, mestrado ou doutorado)	*3 orientações completas*
Art_sub	Artigo submetido	*2 artigos*

*Quando o artigo possuir mais de um indicador se optará pelo de maior peso para a avaliação.

Deverá apresentar um plano de trabalho para atividades a serem realizadas no programa de pós-graduação para o biênio, a critério da Comissão Avaliadora de Credenciamento.

Critérios para descredenciamento

Não possuir:

I. Publicação mínima de 1 (um) artigo com Journal Ranking Citations (JCR) ou 1 (um) artigo com Scopus highest percentile de no mínimo 0,4 (40%) ou 1 (um) artigo com Google Scholar índice H5 mínimo de 9.0;
II. Participação em ao menos 1 (um) projeto de pesquisa devidamente registrado;
III. O docente deverá também, exceto em caso de afastamento para capacitação: Orientar pelo menos 1 (um) discente por biênio; Ministrar ao menos uma disciplina da grade curricular do programa por biênio.

c. Educação em Ciências

Critérios para credenciamento

Para credenciamento, o docente deve atuar em área compatível com uma das linhas do programa, comprovar produção intelectual relevante, alinhada e aderente com a área de concentração do programa e ao menos uma das suas linhas de pesquisa no período de 4 (quatro) anos antecedentes à data de avaliação do postulante a docente. Para credenciamento, exige-se Indicativo de Produtividade (INPROD) maior ou igual a 0,70, médio dos últimos 4 (quatro) anos, incluindo o ano de avaliação. O INPROD é calculado pela média da produção científica, ponderada pela avaliação mais recente de artigos classificados entre A1 e B2 no Web Qualis - CAPES, dado por:

INPROD = (1,0* A1 + 0,9* A2 + 0,8* A3 + 0,7* A4 + 0,4* B1 + 0,3* B2)/4

Critérios para descredenciamento

O docente será descredenciado no programa, caso tenha dois resultados consecutivos de INPROD abaixo de 0,7.

d. Engenharia de Energia

Critérios para credenciamento

O docente deverá ter pelo menos 3 artigos Q1, Q2 ou Q3 publicados no quadriênio, dos quais pelo menos 1 tem que ser Q1;
Uma patente registrada equivale a um artigo Q2 e uma aprovada a um artigo Q1.

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

e. Engenharia de Produção (Acadêmico)

Critérios para credenciamento

I. Possuir índice H≥3 na Base Scopus (**www.scopus.com**);
II. Possuir índice de Produtividade (InProd) igual ou superior a 0,55 médio anual (considerando o ano vigente e os três anos anteriores), em artigos relacionados à Engenharia de Produção ou áreas correlatas;

O cálculo do Inprod é realizado conforme a fórmula:

InProd = (1,0*A1 + 0,9*A2 + 0,75*A3 + 0,5*A4 + 0,3*B1 + 0,2*B2 + 0,1*B3 + 0,05*B4) / 4;

A qualificação de artigos em periódicos é feita pelo maior percentil em que o periódico esteja ranqueado na base Elsevier/Scopus (**www.scopus.com**), considerando as áreas/subáreas em que o periódico é avaliado, de acordo com as diretrizes do Novo Qualis da CAPES da área de Engenharias III, a saber:

Percentil		Estrato		Percentil
87,5	≤	A1	<	
75,0	≤	A2	<	87,5
62,5	≤	A3	<	75,0
50,0	≤	A4	<	62,5
37,5	≤	B1	<	50,0
25,0	≤	B2	<	37,5
12,5	≤	B3	<	25,0
		B4	<	12,5

Caso a autoria da publicação tenha mais de um docente do programa, a pontuação atribuída à publicação deverá ser dividida pelo número de autores docentes do programa;

A pontuação máxima que as publicações em B2, B3 e B4 somadas poderão contribuir para o cálculo de InProd será de 0,35 por ano;

Caso o candidato tenha coordenado pelo menos 1 (um) projeto de pesquisa financiado por agências de fomento (CNPq, Capes, FAPs estaduais) terá um bônus de 10% no InProd anual (considerando o ano vigente e os três anos anteriores);

III. Comprovar a conclusão de pelo menos 2 (duas) orientações, podendo ser de Iniciação Científica, Trabalho Final de Graduação, coorientações ou orientações de Mestrado ou Doutorado;
IV. Ser ou ter sido docente de pelo menos 1 (uma) disciplina de graduação em Engenharia de Produção da UNIFEI, (considerando o ano vigente e ano anterior);
V. Apresentar Plano de Trabalho para atuação no PPGEP com horizonte de 04 (quatro) anos, que deve contemplar ao menos: Projeto de pesquisa em tema vinculado às linhas de pesquisa do PPGEP; Disciplina(s) no PPGEP que pretende conduzir ou contribuir; Perspectivas de orientação no PPGEP; Perspectivas de submissão ou participação em Projetos de Pesquisa financiados por agências de fomento; Metas de publicação (periódicos científicos, livros, anais de eventos, outros).

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deverá:

I. Atender ao mesmo critério do InProd aplicado para o credenciamento (O InProd será ajustado no caso de o docente apresentar projetos de pesquisa financiados, de forma análoga ao realizado no caso do credenciamento);
II. Ser líder ou membro de grupo de pesquisa da UNIFEI registrado no CNPq e certificado pela instituição, relacionado com as linhas de pesquisa do PPGEP;
III. Ser ou ter sido responsável ou co-responsável por oferecer ou ministrar pelo menos 1 (uma) disciplina no PPGEP a cada biênio;
IV. Ser ou ter sido responsável ou co-responsável por oferecer ou ministrar pelo menos 1 (uma) disciplina de graduação em Engenharia de Produção da UNIFEI cada biênio;
V. Ter encaminhado pelo menos 1 (um) projeto de pesquisa como coordenador às agências de fomento, durante cada quadriênio de avaliação da Capes;
VI. Ter orientado ou estar orientando pelo menos 1 (um) discente por biênio.

f. Engenharia Elétrica

Critérios para credenciamento

Possuir no mínimo dois pontos em periódicos com classificação Qualis Periódicos, de A1 a B1, para a Engenharias IV, nos últimos 36 meses, onde cada artigo vale um ponto dividido pelo número de docentes autores pertencentes ao programa.

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

g. Engenharia Mecânica

Critérios para credenciamento

I. Possuir índice do PQD igual ou superior a 0,75 médio nos últimos 4 anos. O cálculo deverá ser realizado conforme indicado no Documento de Área. Caso a autoria da publicação tenha mais de um docente do programa, a pontuação atribuída à publicação deverá ser dividida pelo número de autores docentes do programa;

II. O candidato também deve ter orientado ou coorientado, ou estar orientando ou coorientado, durante o período de avaliação, 2 (dois) trabalhos, sejam eles dissertações de mestrado ou teses de doutorado;

III. Possuir índice h igual ou superior a 7, para professor permanente, 5 para professor colaborador e 4,0 para professor recém doutor (10 anos desde a defesa) base Scopus.

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério do PQD e índice h base scopus, aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

Além disso, para manutenção no programa, o docente deverá:

I. Ser membro ou líder de grupo de pesquisa da UNIFEI registrado no CNPq e certificado pela instituição, relacionado com a área de conhecimento no PPG-EM em que atua;

II. Ser ou ter sido responsável ou co-responsável por oferecer ou ministrar pelo menos 1 (uma) disciplina por ano no Programa, no período de avaliação quadrienal;

III. Ter encaminhado pelo menos 1 (um) projeto de pesquisa como coordenador às agências de fomento, durante o quadriênio;

IV. Ter orientado ou coorientado, ou estar orientando ou coorientando, no período de avaliação, no mínimo 2 (dois) trabalhos, sejam eles dissertações de mestrado ou teses de doutorado;

h. Física

Critérios para credenciamento:

Possuir Produção Qualificada, no período de avaliação dos últimos 4 anos, igual ou superior à pontuação equivalente média anual a um artigo Qualis B1, de acordo com os indicadores da área considerando apenas as publicações nos estratos Qualis A1, A2, B1 e B2.

Critérios para descredenciamento:

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

i. Matemática

Critérios para credenciamento:

Possuir, no período de avaliação dos últimos 4 anos, 3 artigos nos quartis Q1-Q2 que aparecem no Scopus

ou no Web of Science, na área de Matemática (e suas subáreas). A métrica a ser utilizada será do ano mais recente disponível nas duas plataformas.

Critérios para descredenciamento:
Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

j. Materiais para Engenharia

Critérios para credenciamento:
Possuir índice de produção qualificada no período de avaliação dos últimos 4 anos, igual ou superior à pontuação equivalente média anual de 1,2, calculado de acordo com o estabelecido pelo Documento de Área. Caso a autoria da publicação tenha mais de um docente do programa, a pontuação atribuída à publicação deverá ser dividida pelo número de autores docentes do programa.

Critérios para descredenciamento:
Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado. Além disso, é exigido ao docente do programa, no mínimo, duas publicações B1 com co-autoria de discente do PPG, no quadriênio no qual o docente atuou integralmente.

k. Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Critérios para credenciamento
Possuir Indicativo de Produtividade (INPROD) maior ou igual a 0,70, média dos últimos 4 anos.
O INPROD é calculado a partir da produção científica ponderada pela avaliação mais recente do artigo classificado entre A1 e B5 no WebQualis - CAPES dado por:

$$INPROD = (1 \times A1 + 0.85 \times A2 + 0.7 \times B1 + 0.55 \times B2 + 0.4 \times B3 + 0.25 \times B4 + 0.1 \times B5)/4$$

Caso o solicitante seja coordenador de projeto de pesquisa financiado nos últimos 4 anos, o valor do INPROD é multiplicado pelo seguinte fator:

Quantidade de projetos financiados	Fator
1	1,2
2	1,3
3 ou mais	1,4

Critérios para descredenciamento
Para manutenção no programa, o docente deve comprovar produção intelectual relevante no período de dois anos antecedentes à data de avaliação docente com INPROD médio bianual maior ou igual a 0,70. O docente que não atender será descredenciado. O INPROD será ajustado em caso de o docente apresentar projetos de pesquisa financiado, de forma análoga ao realizado no caso do credenciamento.

O docente deverá também, exceto em caso de afastamento para capacitação:
- Orientar pelo menos 1 (um) discente por biênio;
- Ministrar ao menos uma disciplina da grade curricular do programa por ano.

2. Programas Profissionais

a. Mestrado Profissional em Administração

Critérios para credenciamento

Possuir Produção Intelectual (PI) igual ou superior a 55 pontos.

Onde: PI = (Publicação Qualificada + Produção Técnica).

Considera-se Publicação Qualificada sob a forma de artigos em periódicos do Qualis da área, livros e capítulos de livros devidamente alinhados à proposta do PPG-MPA. A pontuação seguirá o definido pelo documento de área da CAPES.

Considera-se Produção Técnica toda produção artística, patentes, inovações e outras produções consideradas relevantes do docente.

A classificação da Produção Técnica será definida por comissão (eleita na Assembleia) e considerará três dimensões de qualidade: aplicabilidade da produção tecnológica; inovação; e complexidade.

O cálculo da PI será realizado considerando à Publicação Qualificada e à Produção Técnica total do docente médias dos 4 últimos anos.

Caso a autoria da publicação tenha mais de um docente do programa, a pontuação atribuída à publicação deverá ser dividida pelo número de autores docentes do programa.

Critérios para descredenciamento:

O cálculo da pontuação mínima para manutenção do docente no programa será realizado da seguinte forma:

$$\frac{PI\ (Peso\ 2) + OR\ (Peso\ 2) + DI\ (Peso\ 1)}{5} \geq 50\ pontos$$

Onde:

- **PI (Produção Intelectual):** calculado de forma análoga ao descrito nos critérios de credenciamento.
- **OR (ORIENTAÇÃO e/ou COORIENTAÇÃO):** Considera-se o número de alunos- orientados (e/ou coorientados) e o número de alunos-orientados (e/ou coorientados) titulados no prazo de até dois anos.

ORIENTAÇÃO (e/ou COORIENTAÇÃO) do Docente Permanente: A pontuação média é calculada somando-se o número orientações e coorientações nos dois últimos anos dividido por 02 (dois).

- Número de Aluno-Orientado: 06=100, 05=80, 04=60, 03=50, 02=30, 01=20.
- Número de Aluno-Coorientado: 06=50, 05=40, 04=30, 03=20, 02=10, 01=05.

ORIENTAÇÃO CONCLUÍDA (e/ou COORIENTAÇÃO CONCLUÍDA) no prazo de até 02 anos: A pontuação média é calculada somando-se o número orientações e coorientações concluídas no prazo de até dois anos, nos dois últimos anos dividido por 02 (dois).

- Número de Orientação Concluídas: 06=100; 05=80; 04=60; 03=50; 02=30; 01=20.
- Número de Coorientação Concluídas: 06=50; 05=40; 04=30; 03=20; 02=10; 01=05.

DI (Disciplinas): A pontuação média é calculada somando-se o número horas (1 hora-aula equivale a 1 ponto) lecionadas nos 4 últimos semestres dividido por 04 (quatro). No caso de vários professores responsáveis pela mesma disciplina, considera-se o valor da pontuação da disciplina dividida pelo número de professores.

b. Mestrado Profissional em Engenharia Hídrica

Critérios para credenciamento

Possuir Índice de Produtividade bibliográfica (IPB) igual ou superior a pontuação equivalente a 2 (dois) artigos Qualis B2 nos últimos 4 anos, de acordo com os indicadores da área.

O INPROD é calculado pela média ponderada da produção científica na avaliação mais recente de artigos classificados entre A1, A2, B1, B2, B3 e B4 no Webqualis-CAPES, dado por:

$$\text{IPB} = \frac{(1{,}0.A_1 + 0{,}9.A_2 + 0{,}5.B_1 + 0{,}4.B_2 + 0{,}3.B_3 + 0{,}2.B_4 + 0{,}1.\text{C})}{4}$$

Caso o solicitante seja coordenador(a) de projeto de pesquisa financiado nos últimos quatro anos, o valor do IPB é multiplicado pelo seguinte fator:

Quantidade de projetos financiados	Fator
1	1,2
2	1,3
≥3	1,4

Além disto, deve possuir Índice de Produtividade Técnico Tecnológico (IPTT) de no mínimo, 2 dos Produtos Técnicos e Tecnológicos – PTT grupo G_3, a saber:

$$IPTT = \frac{[2{,}0.G_0 + 1{,}0G_1 + 0{,}80G_2 + 0{,}60G_3 + 0{,}40G_4 + 0{,}20G_5]}{4}$$

onde G_0, G_1, ... G_5 é a quantidade de Produtos Técnicos Tecnológicos selecionados pela Área de Engenharias I, agrupados da seguinte forma:

Grupo	Produtos Técnicos Tecnológicos
G_0	– Patente concedida
G_1	– Ativos de Propriedade Intelectual (patente depositada) – Norma ou Marco regulatório
G_2	– Software/Aplicativo (Programa de computador) – Processo/Tecnologia e Produto/Material não patenteável – Base de dados técnico-científica
G_3	– Tecnologia social – Manual/Protocolo
G_4	– Carta, mapa ou similar – Curso de formação profissional – Evento organizado
G_5	– Relatório técnico conclusivo – Produto de editoração (organização e produção livro)

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

c. Engenharia de Materiais

Critérios para credenciamento

Possuir Produção Qualificada, no período de avaliação dos últimos 4 anos, de acordo com Documento de Área das Engenharias II, igual ou superior a pontuação equivalente a dois (02) artigos Qualis B1; ou possuir duas patentes depositadas nos últimos 4 anos; ou Produção Qualificada no período de avaliação dos últimos 4 anos de acordo com Documento de Área das Engenharias II, igual ou superior a pontuação equivalente a um artigo Qualis B1 e uma patente depositada nos últimos 4 anos.

Critérios para desdescredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

d. Engenharia de Produção

Critérios para credenciamento

O docente pesquisador interessado no credenciamento junto ao PPGPEP deve submeter à coordenação seu currículo Lattes apresentando, no mínimo, um artigo em periódico BI ou JCR equivalente e índice de Produtividade maior ou igual a 2,0, nos últimos 2 (dois) anos. O IP é calculado pela somatória dos produtos do quantitativo de produções intelectuais (em Engenharias III ou Interdisciplinar) e seus respectivos pesos, conforme Tabela 1, a seguir:

Tabela 1 — Pesos para cálculo do IP Credenciamento/Permanência do curso de Mestrado Profissional em Engenharia de Produção.

Descrição	Pesos para Credenciamnto ou Permanência
Aceite em Periódico A1 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	1,000
Aceite em Periódico A1 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	1 ,500
Aceite em Periódico A2 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,850
Aceite em Periódico A2 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	1 ,275
Aceite em Periódico B1 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,700
Aceite em Periódico B1 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	1 ,050
Aceite em Periódico B2 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,500
Aceite em Periódico B2 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,750
Aceite em Periódico B3 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,200
Aceite em Periódico B3 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,300
Aceite em Periódico B4 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,100
Aceite em Periódico B4 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,150
Aceite em Periódico B5 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,050
Aceite em Periódico B5 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,075
Aceite em Periódico não arbitrado pelo Qualis e sem Fator de Impacto	0,050
Desenvolvimento de Trabalhos com Impacto Tecnológico	1 ,500
Participação em Congresso Nacional	0,100
Publicação em anais de Congressos Nacionais	0,050
Participação Congresso Internacional	0,150

Publicação em anais de Congressos Internacionais	0,075
Participação em Bancas de Mestrado (qualificação e defesa)	0,250
Participação em Bancas de Doutorado (qualificação e defesa)	0,500
Obtenção de título (em nível de doutorado) ou conclusão de pós-doutorado	0,500

Disciplinas ministradas na Pós-graduação	0,100
Disciplinas ministradas na Graduação	0,050
Livro publicado	1 ,000
Capítulo de livro publicado	0,300
Participação em Coletâneas	0,200
Orientação de Iniciação Científica (concluída ou em andamento)	0,250
Projeto de Pesquisa/convênio público-privado, com aporte financeiro	1 ,500
Projeto de Pesquisa/convênio público-privado, sem aporte financeiro	1 ,000
Bolsa produtividade ou desenvolvimento tecnológico	1,500

Critérios para descredenciamento:

Para permanecer credenciado junto ao Programa como permanente, o docente deverá:

I. Obter, no mínimo, índice de Produtividade trienal igual ou superior a 2,0, calculado conforme Tabela 1;
II. Ter oferecido anualmente, no mínimo, uma disciplina no PPGPEP e duas na graduação. Tal exigência não se aplicará em caso de afastamento do docente pesquisador;
III. Ter, no mínimo, uma defesa de mestrado no triênio;

Serão descredenciados do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção, os docentes que: Solicitarem descredenciamento; Não atingirem o IP mínimo exigido.

Aprovada na 18ª Reunião Ordinária do CEPEAd em 04/07/2018, 95ª Resolução;
Alterada na 37ª Reunião Ordinária do CEPEAd em 12/12/2018, 166ª Resolução;
Alterada na 32ª Reunião Ordinária do CEPEAd, em 20/11/2019, 141ª Resolução.
Alterada na 18ª Reunião Ordinária do CEPEAd, em 15/07/2020, 90ª Resolução.
Alterada na 31ª Reunião Ordinária do CEPEAd, em 04/11/2020, 135ª Resolução.

Prof. Dagoberto Alves de Almeida
Reitor da Universidade Federal de Itajubá

ANEXO B – Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI)

As Matrizes RACI encontram-se disponíveis no link https://unifei.edu.br/prppg/prppg/portfolio

ANEXO C – Mapa dos processos normatizados

Os mapas de processo encontram-se no link https://unifei.edu.br/prppg/prppg/portfolio

NORMA 7.7.02

Institui o Modelo de Valorização Docente (MVD) como o Sistema de Apoio à Decisão fundamentado na gestão e análise dos dados relativos as atividades docentes informadas no Relatório Individual Docente (RID).

Capítulo I

Das disposições iniciais

Art. 1º Esta norma visa estabelecer o Modelo de Valorização Docente (MVD) como o Sistema de Apoio a Decisão fundamentado na gestão ~~e~~ análise dos dados do Relatório Individual Docente (RID).

Parágrafo único. Será utilizado no MVD os dados informados nos RIDs Semestrais.

Capítulo II

Da Categorização das Atividades Docentes

Art. 2º As atividades docentes previstas no Anexo II da Norma de Avaliação para Progressão e Promoção na Carreira de Magistério Superior na UNIFEI e que constituem o RID serão categorizadas nas Dimensões conforme disposto nos incisos I, II, III e IV deste artigo:

I. Administração;

II. Ensino;

III. Extensão; e

IV. Pesquisa e Pós-graduação;

V. Outras.

Parágrafo único. A dimensão “Outras” será composta por atividades não categorizadas em uma das dimensões estabelecidas nos itens de I a IV.

Art. 3º A categorização das Atividades será proposta pelos seguintes Órgãos da Administração Central conforme disposto nos incisos I, II, III e IV deste artigo:

I. Administração: Reitoria

II. Ensino: Pró-Reitoria de Graduação (PRG)

III. Extensão: Pró-Reitoria de Extensão (Proex); e

IV. Pesquisa e Pós-graduação: Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG)

Parágrafo único. As propostas serão analisadas pela CPPD, a qual as encaminhará ao CEPEAd.

Art. 4º A inclusão de novas atividades no Anexo II da Norma de Avaliação para Progressão e Promoção na Carreira de Magistério Superior na UNIFEI deverá ser categorizada na respectiva Dimensão obedecendo ao disposto no Art. 3º desta Norma.

Capítulo III

Da Pontuação

Seção I

Da Normalização da Pontuação do RID

Art. 5º A Pontuação de cada docente no RID em cada Dimensão será normalizada para a base de 100 pontos, considerando a Pontuação de Referência de cada Dimensão conforme previsto no Anexo I desta Norma.

Parágrafo Único. A pontuação da Dimensão “Outras” não será considerada no MVD.

Seção II

Do Perfil e da Pontuação de Referência

Art. 6º A Pontuação de Referência da Dimensão é o valor da pontuação calculada para um conjunto de atividades que compõem o denominado Perfil de Referência da Dimensão.

Art. 7º O Perfil de Referência das Dimensões Ensino, Extensão, Pesquisa e Pós-Graduação e Administração será definido pela PRG, Proex, PRPPG e Reitoria, respectivamente.

§ 1º A CPPD deverá ser comunicada sobre as propostas de alterações do Perfil e Pontuação de Referência.

§ 2º O Perfil de Referência e a Pontuação de Referência vigente estão definidos no Anexo II desta Norma.

§ 3º A periodicidade das revisões será dependente de eventuais alterações do PDI.

Seção III

Do Fator Política Institucional

Art. 8º O Fator Política Institucional é o fator característico de cada Dimensão aplicado à pontuação normalizada das atividades do docente na respectiva dimensão.

Art. 9º Os valores do Fator Política Institucional de cada dimensão devem ser definidos considerando as seguintes diretrizes:

I. estar alinhado a Visão e aos Objetivos Estratégicos previstos no Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) vigente;
II. ser igual ou superior a 1,00;

III. representar a proporção do impacto direto dos Objetivos Estratégicos em cada uma das dimensões.

Art. 10. Os valores do Fator Política Institucional de cada dimensão assim como a descrição da metodologia utilizada no cálculo estão definidos no Anexo III desta Norma.

Seção IV

Do Cálculo das Pontuações do MVD

Art. 11. O Cálculo da pontuação do docente no MVD deverá ser realizado considerando o previsto no Anexo I desta Norma.

Art. 12. O Cálculo das pontuações do MVD de grupos de docentes, como Unidade Acadêmica, Cursos ou áreas de atuação, Programas de Pós-Graduação ou Grupos compostos por docentes, deverá utilizar a pontuação média dos docentes ativos que pertencem ao grupo.

Parágrafo único. Serão considerados como docentes ativos aqueles que preencheram o RID Semestral no período de cálculo do MVD.

Capítulo IV

Das funcionalidades do MVD

Art. 13. O MVD emitirá listas de classificação por docente, por *Campus*, por Unidade, por curso ou área de atuação, por grupo de pesquisa ou programa de pós-graduação.

Art. 14. O Desempenho no MVD poderá ser utilizado para subsidiar processos de tomada de decisão, exceto para os relacionados à Progressão e Promoção Docente e Estágio Probatório Docente.

Capítulo V

Disposições Finais

Art. 15. Caso ocorram alterações no Anexo II da Norma de Avaliação para Progressão e Promoção na Carreira de Magistério Superior na UNIFEI, esta Norma deverá ser revisada considerando o impacto das alterações.

Art. 16. O MVD será implantado, em fase de teste, no semestre letivo subsequente à data de aprovação desta Norma.

Art. 17. Os casos omissos serão analisados pelo CEPEAd, após consulta à CPPD.

Art. 18. Esta norma entra em vigor na data de sua aprovação pelo CEPEAd, e respectiva publicação no Boletim Interno Semanal da UNIFEI.

ANEXO I: Fórmulas do MVD

Pontuação Total do Docente no MVD

$$MVD = \sum_{i=1}^{4} RIDnormalizado_i * FP_i$$

Onde:

MVD = Pontuação total do docente no MVD

$RIDnormalizado_i$ = Pontuação Normalizada do docente no RID na Dimensão i

FP_i = Fator Política Institucional da Dimensão i

i = dimensões (1:Ensino, 2:Pesquisa, 3:Extensão, 4:Administração)

Normalização da Pontuação do Docente no RID

$$RIDnormalizado_i = \frac{RID_i * 100}{REF_i}$$

Onde:

$RIDnormalizado_i$ = Pontuação Normalizada do docente na Dimensão *i*

RID_i = Pontuação do docente no RID na Dimensão *i*

REF_i = Pontuação de referência da Dimensão i

ANEXO II: Perfil de Referência e Pontuação de Referência

Administração

PERFIL DE REFERÊNCIA	PONTUAÇÃO DE REFERÊNCIA
Reitor	180 pontos

Ensino

PERFIL DE REFERÊNCIA	PONTUAÇÃO DE REFERÊNCIA
14 horas-aulas de média na Graduação no período letivo normal – Turno Diurno, totalizando 224 horas no semestre, com média de 40 alunos (FNA = 1,12), Nota CPA = 4 (FAD = 1,1), FVD = 1,33 (Carga-horária média de 14h); 02 orientações concluídas de Trabalho Final de Graduação (TFG) no período de 01 ano; 02 participações em bancas no período de 01 ano; 01 supervisão de Monitoria de disciplina no semestre.	194 pontos

Extensão

PERFIL DE REFERÊNCIA	PONTUAÇÃO DE REFERÊNCIA
Coordenação de 01 projeto de P&D com recurso externo registrado na Proex Coordenação de 01 projeto de extensão com recurso externo registrado na Proex Coordenação de 01 projeto de extensão sem recurso externo registrado na Proex Depósito de 01 patente	90 pontos

Pesquisa e Pós-graduação

PERFIL DE REFERÊNCIA	PONTUAÇÃO DE REFERÊNCIA
01 artigo completo publicado em Revista Qualis A1 e A2; 01 trabalho completo publicado em anais de eventos Internacionais apoiados por sociedades científicas (IEEE, dentre outros) no semestre; 01 coordenação de Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação registrado na PRPPG ou Proex (com recurso obtido por meio de edital externo e avaliação ad hoc) no semestre; 01 orientação concluída de tese de doutorado no período de 01 ano; 01 orientação concluída de tese de mestrado no semestre; 01 Presidência/Coordenação/responsabilidade Geral de Eventos científicos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas – Internacionais no período de 01 ano; 02 orientações concluídas de iniciação científica (IC) / Iniciação ao Extensionismo (IEX) no semestre; 3 Resumos publicados em anais de eventos Nacionais apoiados por sociedades científicas (SBPmat, SBC, dentre outros) no semestre.	359 pontos

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração

ANEXO III: Fator Política Institucional

Tabela 1: Natureza do Objetivo Estratégico e/ou seu impacto em cada Dimensão e fator Política Institucional

	Objetivos estratégicos previstos no PDI 2019-2023	Administração	Ensino	Extensão	Pesquisa e Pós-graduação
1.	Melhorar a qualidade e o desempenho dos cursos de graduação e pós-graduação		SIM	SIM	SIM
2.	Aprimorar as políticas de assistência estudantil visando a permanência dos alunos de graduação		SIM		
3.	Promover a modernização do ensino		SIM	SIM	SIM
4.	Fortalecer a política institucional de pesquisa e pós-graduação		SIM		SIM
5.	Consolidar a cultura de pesquisa e pós-graduação em Itabira				SIM
6.	Promover a interação com a sociedade nas dimensões acadêmica, social, cultural e empresarial			SIM	
7.	Garantir meios para que o Parque Científico e Tecnológico possa ser operacionalizado conforme modelo de governança e gestão	SIM		SIM	SIM
8.	Desenvolver o ambiente de empreendedorismo na universidade		SIM	SIM	SIM
9.	Consolidar políticas de inovação e registro de propriedade intelectual e de licenciamentos			SIM	SIM
10.	Aprimorar os sistemas e a infraestrutura de Tecnologia da Informação	SIM			
11.	Aprimorar a eficiência administrativa	SIM			
12.	Promover a racionalização dos recursos (hídricos, energéticos, resíduos e orçamentários) visando a sustentabilidade	SIM			
13.	Promover a adequação, revitalização e consolidação das edificações	SIM			
14.	Modernizar o Sistema de Bibliotecas (SIBI)	SIM	SIM		SIM
15.	Aprimorar a comunicação, interna e externa	SIM			
16.	Consolidar os processos de avaliação e utilizá-los como instrumento de tomada de decisão	SIM			
17.	Consolidar políticas institucionais de internacionalização		SIM		SIM
18.	Aprimorar a gestão e o desenvolvimento de pessoas	SIM			
19.	Aperfeiçoar as ações de saúde e esporte para melhoria da qualidade de vida	SIM			
20.	Fortalecer a integração entre os campi	SIM			
Pontos da Dimensão (1 ponto para cada ocorrência)		11	7	5	9
Percentual dos pontos (desconsiderado os pontos da Administração que por definição será 0)		-	31,82	27,27	40,91
Fator Política Institucional (1+ percentual dos pontos da Dimensão)		**1,00**	**1,32**	**1,27**	**1,41**

ANEXO IV: Categorização das Atividades do RID em Dimensões

Grupo 1: Prêmios e Títulos Associados à Vida Acadêmica

ITEM RID	ATIVIDADE RID	DIMENSÃO
1.1	Prêmios e títulos associados à vida acadêmica em eventos internacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
1.2	Prêmios e títulos associados à vida acadêmica em eventos nacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
1.3	Prêmios e títulos associados à vida acadêmica em eventos locais ou regionais	Pesquisa e Pós-Graduação

Grupo 2: Formação Acadêmica / Titulação (Oficializada pelo CEPEAd)

ITEM RID	ATIVIDADE RID	DIMENSÃO
2.1.1	Doutorado autorizado pelo Cepead (ou reconhecido pela CAPES) - Com afastamento em tempo integral, nos 4 primeiros anos	Pesquisa e Pós-Graduação
2.1.2	Doutorado autorizado pelo Cepead (ou reconhecido pela CAPES) - Simultaneamente ao exercício de função, nos 4 primeiros anos	Pesquisa e Pós-Graduação
2.1.3	Doutorado autorizado pelo Cepead (ou reconhecido pela CAPES) - Obtenção do título de doutor	Pesquisa e Pós-Graduação
2.2.1	Mestrado autorizado pelo Cepead (ou reconhecido pela CAPES) - Com afastamento em tempo integral, nos 2 primeiros anos	Pesquisa e Pós-Graduação
2.2.2	Mestrado autorizado pelo Cepead (ou reconhecido pela CAPES) - Simultaneamente ao exercício de função, nos 2 primeiros anos	Pesquisa e Pós-Graduação
2.2.3	Mestrado autorizado pelo Cepead (ou reconhecido pela CAPES) - Obtenção do título de mestre	Pesquisa e Pós-Graduação
2.3.1	Pós-doutorado (autorizado pelo Cepead) e/ou livre docência - Com afastamento	Pesquisa e Pós-Graduação
2.3.2	Pós-doutorado (autorizado pelo Cepead) e/ou livre docência - Sem afastamento	Pesquisa e Pós-Graduação
2.4	Formação Complementar (cursos relevantes para a formação do docente, com ou sem afastamento)	Ensino

Grupo 3: Atuação Profissional

ITEM RID	ATIVIDADE RID	DIMENSÃO MVD
3.1.1	Reitor	Administração
3.1.2	Vice-Reitor	Administração
3.1.3	Diretor do Campus fora de sede	Administração
3.1.4	Pró-Reitor	Administração

3.1.5	Diretorias de Pró-reitorias	Administração
3.1.6	Coordenações subordinadas a Diretorias de Pró-reitorias	Administração
3.1.7	Diretorias de Órgãos de Apoio	Administração
3.1.8	Diretoria de Unidade Acadêmica	Administração
3.1.9	Coordenações vinculadas a Órgãos de Apoio	Administração
3.1.10	Secretário de Desenvolvimento Educacional	Administração
3.1.11	Chefe de Gabinete	Administração
3.1.12	Vice-diretor do Campus fora de sede	Administração
3.1.13	Vice-diretoria de Unidade Acadêmica	Administração
3.1.14	Outros cargos de direção e assessoramento formalizados	Administração
3.1.15	Outros cargos de direção e assessoramento	Administração
3.2.1.1	Disciplinas ministradas na graduação - Presencial, período letivo normal - Turno Diurno	Ensino
3.2.1.2	Disciplinas ministradas na graduação - Presencial, período letivo normal - Turno Noturno (após as 19h e aos sábados qualquer horário)	Ensino
3.2.1.3	Disciplinas ministradas na graduação - Presencial, período letivo normal - Disciplina nova para o docente (1ª e 2ª vezes)	Ensino
3.2.1.4	Disciplinas ministradas na graduação - Presencial, período de verão	Ensino
3.2.1.5	Disciplinas ministradas na graduação - À Distância (para cada disciplina no período, polos são considerados turma única)	Ensino
3.2.2.1.1	Disciplinas ministradas na pós-graduação Stricto-Sensu - Presencial, período letivo normal - Turno Diurno	Ensino
3.2.2.1.2	Disciplinas ministradas na pós-graduação Stricto-Sensu - Presencial, período letivo normal - Turno Noturno e aos sábados	Ensino
3.2.2.1.3	Disciplinas ministradas na pós-graduação Stricto Sensu - À Distância	Ensino
3.2.2.2.1	Disciplinas ministradas na pós-graduação Lato Sensu - Especialização - Presencial, período letivo normal	Ensino
3.2.2.2.2	Disciplinas ministradas na pós-graduação Lato Sensu - Especialização - À Distância	Ensino
3.2.2.3.1	Disciplinas ministradas na pós-graduação em Cursos de Extensão/Aperfeiçoamento - Presencial	Extensão
3.2.2.3.2	Disciplinas ministradas na pós-graduação em Cursos de Extensão/Aperfeiçoamento - À distância	Extensão

3.2.2.4	Disciplinas ministradas na pós-graduação - Outro	Ensino
3.3	3.3 - Estágio (Atividades de Formação Docente/Capacitação oficializada) - Estágio externo à Unifei autorizado pelo Cepead	Ensino
3.4.1	Coordenador de Curso de Graduação	Administração
3.4.2	Coordenador de Curso ou Programa de Pós-Graduação Stricto Sensu	Administração
3.4.3	Coordenador Adjunto de Curso ou Programa	Administração
3.4.4	Coordenador Geral de Laboratórios da Unidade Acadêmica	Administração
3.4.5	Coordenador de Projeto Institucional	Administração
3.4.6	Coordenador de Área Projeto Institucional	Administração
3.4.7	Coordenador de Subprojeto de Área ou Interdisciplinar do Pibid; Coordenador de Projetos de Pesquisa e Intervenção em Educação no âmbito do Life	Administração
3.4.8	Coordenador de Projetos Acadêmicos de Competição Tecnológica (Baja, Guerra dos Robôs, Fórmula SAE, Ecoveículo, AeroDesign, Uirá, dentre outros) ou Eng. sem Fronteiras	Administração
3.4.9	Coordenador Institucional de Pré-incubação	Administração
3.4.10	Coordenador de Trabalho Final de Graduação	Administração
3.4.11	Coordenador de Estágio do Curso	Administração
3.4.12	Coordenador de Mobilidade	Administração
3.4.13	Coordenador de Laboratório	Administração
3.4.14	Coordenador de Grupo de Área de Atuação	Administração
3.4.15	Líder de Grupo de Pesquisa registrado no CNPq e reconhecido pela Instituição	Administração
3.4.16	Outras coordenações e chefias formalizadas, a critério da Comissão	Administração
3.5.1.1	Membro Efetivo do Conselho Universitário (Consuni)	Administração
3.5.1.1	Membro Suplente do Conselho Universitário (Consuni)	Administração
3.5.1.2	Presidente do Conselho de Curadores (COC)	Administração
3.5.1.2	Membro Efetivo do Conselho de Curadores (COC)	Administração
3.5.1.2	Membro Suplente do Conselho de Curadores (COC)	Administração
3.5.1.3	Presidente da Comissão de Ética da Unifei (CEU)	Administração
3.5.1.3	Membro Efetivo da Comissão de Ética da Unifei (CEU)	Administração
3.5.1.3	Membro Suplente da Comissão de Ética da Unifei (CEU)	Administração

3.5.1.4	Presidente da Comissão Própria de Avaliação (CPA)	Administração
3.5.1.4	Membro Efetivo da Comissão Própria de Avaliação (CPA)	Administração
3.5.1.4	Membro Suplente da Comissão Própria de Avaliação (CPA)	Administração
3.5.1.5	Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)	Administração
3.5.1.5	Membro Efetivo da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)	Administração
3.5.1.5	Membro Suplente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD)	Administração
3.5.1.6	Presidente da Comissão de Ética em Pesquisa (CEP)	Administração
3.5.1.6	Membro Efetivo da Comissão de Ética em Pesquisa (CEP)	Administração
3.5.1.6	Membro Suplente da Comissão de Ética em Pesquisa (CEP)	Administração
3.5.1.7	Membro Efetivo do Colegiado de Curso	Administração
3.5.1.7	Membro Suplente do Colegiado de Curso	Administração
3.5.1.8	Presidente (eleito) do Núcleo Docente Estruturante (NDE)	Administração
3.5.1.8	Membro Efetivo do Núcleo Docente Estruturante (NDE)	Administração
3.5.1.8	Membro Suplente do Núcleo Docente Estruturante (NDE)	Administração
3.5.1.9	Membro do Conselho de Relações Internacionais	Administração
3.5.1.9	Membro Suplente do Conselho de Relações Internacionais	Administração
3.5.1.10	Membro de algum dos demais Órgãos Colegiados da Unifei	Administração
3.5.2.1	Presidente ou Coordenador de Entidade de relevância internacional	Administração
3.5.2.1	Membro de Entidade de relevância internacional	Administração
3.5.2.2	Presidente ou Coordenador de Entidade de relevância nacional	Administração
3.5.2.2	Membro de Entidade de relevância nacional	Administração
3.5.2.3	Presidente ou Coordenador de Entidade de relevância regional	Administração
3.5.2.3	Membro de Entidade de relevância regional	Administração
3.5.2.4	Representante em Associação de Classe de âmbito nacional	Administração
3.5.2.5	Representante em Associação de Classe de âmbito regional	Administração
3.5.2.6	Diretor Executivo em Associação de Classe de âmbito local	Administração
3.5.2.7	Membro de Conselho de Administração de Associação de Classe de âmbito local	Administração
3.5.2.8	Representante em órgão do governo federal	Administração

3.6.1	Membro de Corpo Editorial - Revista Qualis A1 e A2	Pesquisa e Pós-Graduação
3.6.1	Membro de Corpo Editorial - Revista Qualis B1 e B2	Pesquisa e Pós-Graduação
3.6.1	Membro de Corpo Editorial - Revista Qualis B3 a C	Pesquisa e Pós-Graduação
3.6.1	Membro de Corpo Editorial - Revista sem Qualis	Pesquisa e Pós-Graduação
3.6.2	Membro de Comitê de Assessoramento (de agência de fomento)	Pesquisa e Pós-Graduação
3.6.3	Revisor de Periódico Internacional	Pesquisa e Pós-Graduação
3.6.3	Revisor de Periódico Nacional	Pesquisa e Pós-Graduação
3.6.3	Revisor de Periódico Local	Pesquisa e Pós-Graduação
3.6.4	Revisor de Projeto de Agência de Fomento	Pesquisa e Pós-Graduação
3.7	Membro Participante da Comissão de Acompanhamento e Avaliação (CLAA) de Grupos PET	Ensino
3.8	Tutoria PET	Ensino

Grupo 4: Projetos

ITEM RID	ATIVIDADE RID	DIMENSÃO MVD
4.1.1	Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação registrado na PRPPG ou Proex (com recurso obtido por meio de edital externo e avaliação ad hoc) - Coordenador/Responsável	Pesquisa e Pós-Graduação
4.1.1	Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação registrado na PRPPG ou Proex (com recurso obtido por meio de edital externo e avaliação ad hoc) – Integrante	Pesquisa e Pós-Graduação
4.1.2	Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação registrado na PRPPG ou Proex (com recurso externo) - Coordenador/Responsável	Extensão
4.1.2	Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação registrado na PRPPG ou Proex (com recurso externo) - Integrante	Extensão
4.1.3	Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação registrado na PRPPG ou Proex (sem recurso externo) - Coordenador/Responsável	Extensão
4.1.3	Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação registrado na PRPPG ou Proex (sem recurso externo) - Integrante	Extensão
4.2.1	Projeto de desenvolvimento tecnológico (projeto com geração de produtos ou processos) registrado na PRPPG ou Proex (com recurso obtido por meio de edital externo e avaliação ad hoc) - Coordenador/Responsável	Extensão
4.2.1	Projeto de desenvolvimento tecnológico (projeto com geração de produtos ou processos) registrado na PRPPG ou Proex (com recurso obtido por meio de edital externo e avaliação ad hoc) – Integrante	Extensão

4.2.2	Projeto de desenvolvimento tecnológico (projeto com geração de produtos ou processos) registrado na PRPPG ou Proex (com recurso externo) - Coordenador/Responsável	Extensão
4.2.2	Projeto de desenvolvimento tecnológico (projeto com geração de produtos ou processos) registrado na PRPPG ou Proex (com recurso externo) – Integrante	Extensão
4.2.3	Projeto de desenvolvimento tecnológico (projeto com geração de produtos ou processos) registrado na PRPPG ou Proex (sem recurso externo) - Coordenador/Responsável	Extensão
4.2.3	Projeto de desenvolvimento tecnológico (projeto com geração de produtos ou processos) registrado na PRPPG ou Proex (sem recurso externo) – Integrante	Extensão
4.3.1	Projeto com participação de discente - Projeto de extensão registrado na Proex (com recurso obtido por meio de edital externo e avaliação ad hoc) - Coordenador/Responsável	Extensão
4.3.1	Projeto com participação de discente - Projeto de extensão registrado na Proex (com recurso obtido por meio de edital externo e avaliação ad hoc) - Integrante	Extensão
4.3.2	Projeto com participação de discente - Projeto de extensão registrado na Proex (com recurso externo) - Coordenador/Responsável	Extensão
4.3.2	Projeto com participação de discente - Projeto de extensão registrado na Proex (com recurso externo) - Integrante	Extensão
4.3.3	Projeto com participação de discente - Projeto de extensão registrado na Proex (sem recurso externo) - Coordenador/Responsável	Extensão
4.3.3	Projeto com participação de discente - Projeto de extensão registrado na Proex (sem recurso externo) - Integrante	Extensão
4.4	Projeto dos Grupos PET registrado na PRPPG, Proex ou PRG - Coordenador/Responsável	Ensino
4.4	Projeto dos Grupos PET registrado na PRPPG, Proex ou PRG – Integrante	Ensino
4.5.1	Outros tipos de projetos - Projeto registrado na PRPPG ou Proex (com recurso obtido por meio de edital externo e avaliação ad hoc) - Coordenador/Responsável	Pesquisa e Pós-Graduação
4.5.1	Outros tipos de projetos - Projeto registrado na PRPPG ou Proex (com recurso obtido por meio de edital externo e avaliação ad hoc) – Integrante	Pesquisa e Pós-Graduação
4.5.2	Outros tipos de projetos - Projeto registrado na PRPPG ou Proex (com recurso externo) - Coordenador/Responsável	Extensão
4.5.2	Outros tipos de projetos - Projeto registrado na PRPPG ou Proex (com recurso externo) – Integrante	Extensão

4.5.3	Outros tipos de projetos - Projeto registrado na PRPPG ou Proex (sem recurso externo) - Coordenador/Responsável	Extensão
4.5.3	Outros tipos de projetos - Projeto registrado na PRPPG ou Proex (sem recurso externo) – Integrante	Extensão

Grupo 5: Produções

ITEM RID	ATIVIDADE RID	DIMENSÃO MVD
5.1.1	Artigo completo publicado em Revista Qualis A1 e A2	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.1	Artigo completo publicado em Revista Qualis B1 e B2	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.1	Artigo completo publicado em Revista Qualis B3 a C	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.1	Artigo completo publicado em Revista sem Qualis	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.2.1	Livros e capítulos de caráter acadêmico-científico - Livro Internacional	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.2.2	Livros e capítulos de caráter acadêmico-científico - Capítulo Internacional	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.2.3	Livros e capítulos de caráter acadêmico-científico - Livro Nacional	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.2.4	Livros e capítulos de caráter acadêmico-científico - Capítulo Nacional	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.3	Texto em jornal ou revista (magazine) - Periódicos que não pertencem ao Portal Capes	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.4.1	Trabalho completo publicado em anais de eventos Internacionais apoiados por sociedades científicas (IEEE, dentre outros)	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.4.2	Trabalho completo publicado em anais de eventos Nacionais apoiados por sociedades científicas (CBECIMat, ABM, dentre outros)	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.5.1	Resumo publicado em anais de eventos Internacionais apoiados por sociedades científicas (IEEE, dentre outros)	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.5.2	Resumo publicado em anais de eventos Nacionais apoiados por sociedades científicas (SBPmat, SBC, dentre outros)	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.5.3	Resumo publicado em outros tipos de eventos	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.6.1	Apresentação oral em eventos científicos internacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.6.1	Apresentação oral em eventos científicos nacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.6.1	Apresentação oral em eventos científicos locais e/ou regionais ou outros Eventos	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.6.2	Apresentação de pôster em eventos científicos Internacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.6.2	Apresentação de pôster em eventos científicos Nacionais	Pesquisa e Pós-Graduação

5.1.6.2	Apresentação de pôster em eventos científicos Locais e/ou regionais ou outros Eventos	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.6.3	Apresentação de palestra em eventos científicos Internacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.6.3	Apresentação de palestra em eventos científicos Nacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.6.3	Apresentação de palestra em eventos científicos Locais e/ou regionais ou outros Eventos	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.7	Tradução publicada de Livro	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.7	Tradução publicada de Capítulo	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.7	Tradução publicada de Outros (Norma)	Pesquisa e Pós-Graduação
5.1.8	Outra produção bibliográfica	Pesquisa e Pós-Graduação
5.2.1	Assessoria e Consultoria em atividade de especificação de equipamentos/obras civis com acompanhamento do processo de licitação e de aquisição/construção com recursos do orçamento da Unifei e processos acima de R$ 50.000,00	Extensão
5.2.2.1	Extensão Tecnológica - Produtos ou Processos ou Técnicas	Extensão
5.2.2.2	Extensão Tecnológica - Parecer	Extensão
5.2.3	Elaboração de projeto de pesquisa, desenvolvimento, inovação e extensão (para editais de agências de fomento e/ou empresas) - Coordenador/Responsável	Pesquisa e Pós-Graduação
5.2.4	Relatório Técnico (de ensaios, testes, calibrações, aferições, realizados para empresas/entidades)	Extensão
5.2.5	Cartas, mapas ou similares	Extensão
5.2.6	Curso de curta duração ministrado (ministrados via Fundações de Apoio, Proex ou Sociedade Científica e com certificados para os alunos emitidos em nome das fundações ou da sociedade científica)	Extensão
5.2.7	Desenvolvimento de material didático ou instrucional - para a Graduação	Ensino
5.2.7	Desenvolvimento de material didático ou instrucional - para a Pós-Graduação	Pesquisa e Pós-Graduação
5.2.7	Desenvolvimento de material didático ou instrucional - Elaboração de conteúdo/objeto de aprendizagem virtual	Ensino
5.2.7	Desenvolvimento de material didático ou instrucional - Apoio a outros docentes na elaboração de disciplinas virtuais	Ensino
5.2.8	Maquete (se vinculada à atividade acadêmica)	Pesquisa e Pós-Graduação
5.2.9	Entrevistas, mesas redondas, programas e comentários na midia	Pesquisa e Pós-Graduação

5.2.10.1	Outra produção técnica - Coordenação de sessão em eventos científicos Internacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
5.2.10.1	Outra produção técnica - Coordenação de sessão em eventos científicos Nacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
5.2.10.1	Outra produção técnica - Coordenação de sessão em eventos científicos Regionais e/ou Locais	Pesquisa e Pós-Graduação
5.2.10.2	Outra produção técnica - Avaliador de trabalhos em sessões de pôster Internacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
5.2.10.2	Outra produção técnica - Avaliador de trabalhos em sessões de pôster Nacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
5.2.10.2	Outra produção técnica - Avaliador de trabalhos em sessões de pôster Regionais e/ou Locais	Pesquisa e Pós-Graduação
5.3.1	Revisor de livro	Pesquisa e Pós-Graduação
5.3.2	Revisor de trabalhos de eventos Internacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
5.3.2	Revisor de trabalhos de eventos Nacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
5.3.2	Revisor de trabalhos de eventos Regionais / Locais	Pesquisa e Pós-Graduação
5.4	Preparação de prova para concurso público	Pesquisa e Pós-Graduação

Grupo 6: Patentes e Registros

ITEM RID	ATIVIDADE RID	DIMENSÃO MVD
6.1.1	Depósito de Patente Nacional	Extensão
6.1.2	Depósito de Patente Internacional	Extensão
6.1.3	Concessão de Patente Nacional	Extensão
6.1.4	Concessão de Patente Internacional	Extensão
6.1.5	Comercialização de Patente Nacional	Extensão
6.1.6	Comercialização de Patente Internacional	Extensão
6.1.7	Licenciamento de tecnologias sem exclusividade	Extensão
6.1.7	Licenciamento de tecnologias com exclusividade	Extensão
6.2.1	Programa de computador registrado - Depósito de Software Nacional	Extensão
6.2.2	Programa de computador registrado - Depósito de Software Internacional	Extensão
6.2.3	Programa de computador registrado - Concessão de Software Nacional	Extensão

6.2.4	Programa de computador registrado - Concessão de Software Internacional	Extensão
6.3.1	Cultivar protegida	Extensão
6.3.2	Cultivar registrada (concedida)	Extensão
6.4	Desenho industrial registrado (concedida)	Extensão
6.5	Marca registrada	Extensão
6.6	Topografia de circuito integrado registrada	Extensão

Grupo 7: Eventos

ITEM RID	ATIVIDADE RID	DIMENSÃO MVD
7.1	Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas (apoiados por sociedades científicas) - Internacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
7.1	Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas (apoiados por sociedades científicas) - Nacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
7.1	Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas (apoiados por sociedades científicas) - Regionais e/ou Locais	Pesquisa e Pós-Graduação
7.2.1	Presidente/Coordenador/Responsável Geral de Eventos científicos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas - Internacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
7.2.1	Membro da comissão de Eventos científicos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas - Internacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
7.2.2	Presidente/Coordenador/Responsável Geral de Eventos científicos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas - Nacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
7.2.2	Membro da comissão de Eventos científicos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas - Nacionais	Pesquisa e Pós-Graduação
7.2.3	Presidente/Coordenador/Responsável Geral de Eventos científicos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas - Regionais	Pesquisa e Pós-Graduação
7.2.3	Membro da comissão de Eventos científicos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas - Regionais	Pesquisa e Pós-Graduação
7.2.4	Presidente/Coordenador/Responsável Geral de Eventos científicos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas - Locais (Seminários Internos de Pesquisa)	Pesquisa e Pós-Graduação
7.2.4	Membro da comissão de Eventos científicos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas - Locais (Seminários Internos de Pesquisa)	Pesquisa e Pós-Graduação
7.2.5	Presidente/Coordenador/Responsável Geral de Eventos Culturais (com apoio da Unifei)	Extensão
7.2.5	Membro da comissão de Eventos Culturais (com apoio da Unifei)	Extensão

Grupo 8: Orientações

ITEM RID	ATIVIDADE RID	DIMENSÃO MVD
8.1.1	Orientação concluída de tese de doutorado	Pesquisa e Pós-Graduação
8.1.1	Coorientação concluída de tese de doutorado	Pesquisa e Pós-Graduação
8.1.2	Orientação concluída de dissertação de mestrado	Pesquisa e Pós-Graduação
8.1.2	Coorientação concluída de dissertação de mestrado	Pesquisa e Pós-Graduação
8.1.3	Orientação concluída de monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização	Pesquisa e Pós-Graduação
8.1.3	Coorientação concluída de monografia de conclusão de curso de aperfeiçoamento/especialização	Pesquisa e Pós-Graduação
8.1.4	Orientação concluída de Trabalho Final de Graduação (TFG)	Ensino
8.1.5	Orientação concluída de iniciação científica (IC) / Iniciação ao Extensionismo (IEX)	Pesquisa e Pós-Graduação
8.1.6.1	Orientação/Supervisão de estagiário de nível superior	Ensino
8.1.6.2	Tutoria de Projeto de pré-incubação e incubação aprovado pelo Comitê de Aconselhamento Empreendedor	Extensão
8.1.6.3	Projeto na Empresa Júnior	Extensão
8.1.7	Monitor de disciplina	Ensino
8.2.1.1	Orientação em andamento de dissertação de mestrado - Plano de trabalho aprovado do aluno	Pesquisa e Pós-Graduação
8.2.1.1	Coorientação em andamento de dissertação de mestrado - Plano de trabalho aprovado do aluno	Pesquisa e Pós-Graduação
8.2.1.2	Orientação em andamento de dissertação de mestrado - Conclusão dos créditos mínimos do aluno	Pesquisa e Pós-Graduação
8.2.1.2	Coorientação em andamento de dissertação de mestrado - Conclusão dos créditos mínimos do aluno	Pesquisa e Pós-Graduação
8.2.1.3	Orientação em andamento de dissertação de mestrado - Qualificação do aluno ou Aprovação do componente 'Seminários'	Pesquisa e Pós-Graduação
8.2.1.3	Coorientação em andamento de dissertação de mestrado - Qualificação do aluno ou Aprovação do componente 'Seminários'	Pesquisa e Pós-Graduação
8.2.2.1	Orientação em andamento de tese de doutorado - Plano de trabalho aprovado do aluno	Pesquisa e Pós-Graduação
8.2.2.1	Coorientação em andamento de tese de doutorado - Plano de trabalho aprovado do aluno	Pesquisa e Pós-Graduação
8.2.2.2	Orientação em andamento de tese de doutorado - Conclusão dos créditos mínimos do aluno	Pesquisa e Pós-Graduação

8.2.2.2	Coorientação em andamento de tese de doutorado - Conclusão dos créditos mínimos do aluno	Pesquisa e Pós-Graduação
8.2.2.3	Orientação em andamento de tese de doutorado - Qualificação do aluno	Pesquisa e Pós-Graduação
8.2.2.3	Coorientação em andamento de tese de doutorado - Qualificação do aluno	Pesquisa e Pós-Graduação
8.2.3.1	Orientação em andamento de Pós-doutorado - Plano de trabalho anual do bolsista aprovado	Pesquisa e Pós-Graduação

Grupo 9: Bancas

ITEM RID	ATIVIDADE RID	DIMENSÃO MVD
9.1.1	Participação em bancas examinadoras de defesa de tese de doutorado	Pesquisa e Pós-Graduação
9.1.2	Participação em bancas examinadoras de defesa de dissertação de mestrado	Pesquisa e Pós-Graduação
9.1.3	Participação em bancas de exame de qualificação de doutorado	Pesquisa e Pós-Graduação
9.1.4	Participação em bancas de exame de qualificação de mestrado	Pesquisa e Pós-Graduação
9.1.5	Participação em bancas de trabalho de conclusão de curso de Aperfeiçoamento / Especialização	Pesquisa e Pós-Graduação
9.1.6	Participação em bancas de trabalho de conclusão de curso de graduação (TFG) - Defesa	Ensino
9.1.7	Participação em bancas de trabalho de conclusão de curso de graduação (TFG) - Pré-defesa	Ensino
9.2.1	Participação em bancas de comissões julgadoras (comissões eventuais) de Professor Titular - Presidente	Administração
9.2.1	Participação em bancas de comissões julgadoras (comissões eventuais) de Professor titular - Membro	Administração
9.2.2	Participação em bancas de comissões julgadoras (comissões eventuais) de Concurso Público - Presidente	Administração
9.2.2	Participação em bancas de comissões julgadoras (comissões eventuais) de Concurso Público - Membro	Administração
9.2.3	Participação em bancas de comissões julgadoras (comissões eventuais) de Livre-docência - Presidente	Administração
9.2.3	Participação em bancas de comissões julgadoras (comissões eventuais) de Livre-docência - Membro	Administração
9.2.4.1	Participação em bancas de comissões julgadoras (comissões eventuais) Internas de Avaliação de Cursos - Presidente	Ensino
9.2.4.1	Participação em bancas de comissões julgadoras (comissões eventuais) Internas de Avaliação de Cursos - Membro	Ensino

9.2.4.2	Participação em bancas de comissões julgadoras (comissões eventuais) Externas de Avaliação de Cursos - Presidente	Ensino
9.2.4.2	Participação em bancas de comissões julgadoras (comissões eventuais) Externas de Avaliação de Cursos - Membro	Ensino
9.2.5	Participação em bancas de comissões julgadoras (comissões eventuais) de Pré-incubação e Incubação	Extensão
9.3.1	Participação em comissão de Avaliação de Estágio Probatório (Caep) de Docentes ou Servidores Técnico-Administrativos em Educação - Presidente	Administração
9.3.1	Participação em comissão de Avaliação de Estágio Probatório (Caep) de Docentes ou Servidores Técnico-Administrativos em Educação - Membro	Administração
9.3.2	Participação em comissão de Avaliação para Progressão / Promoção - Presidente	Administração
9.3.2	Participação em comissão de Avaliação para Progressão / Promoção - Membro	Administração
9.3.3	Participação em comissão para Estudo/Preparação/Avaliação/Análise/Elaboração de projeto de curso - Presidente	Ensino
9.3.3	Participação em comissão para Estudo/Preparação/Avaliação/Análise/Elaboração de projeto de curso - Membro	Ensino
9.3.4	Participação em comissão de Sindicância (CS) - Presidente	Administração
9.3.4	Participação em comissão de Sindicância (CS) - Membro	Administração
9.3.5	Participação em comissão de Processo Administrativo (Comissão de PAD) - Presidente	Administração
9.3.5	Participação em comissão de Processo Administrativo (Comissão de PAD) - Membro	Administração
9.3.6	Participação em comissão de Processo Eleitoral para Reitor (CER) - Presidente	Administração
9.3.6	Participação em comissão de Processo Eleitoral para Reitor (CER) - Membro	Administração
9.3.6	Participação em comissão de Processo Eleitoral para Reitor (CER) - Membro Suplente	Administração
9.3.7	Participação em comissão Científica ou Comitê de Avaliação de trabalhos de eventos científicos - Internacional	Pesquisa e Pós-Graduação
9.3.7	Participação em comissão Científica ou Comitê de Avaliação de trabalhos de eventos científicos - Nacional	Pesquisa e Pós-Graduação

9.3.7	Participação em comissão Científica ou Comitê de Avaliação de trabalhos de eventos científicos - Local	Pesquisa e Pós-Graduação
9.3.8	Participação em comissão ou Comitê de Associação de Normas Técnicas - Internacional	Pesquisa e Pós-Graduação
9.3.8	Participação em comissão ou Comitê de Associação de Normas Técnicas - Nacional	Pesquisa e Pós-Graduação
9.3.8	Participação em comissão ou Comitê de Associação de Normas Técnicas - Local	Pesquisa e Pós-Graduação
9.3.9	Membro Participante do CLAA - Comissão de Acompanhamento e Avaliação de Grupos PET	Ensino

Grupo 10: Outros

ITEM RID	ATIVIDADE RID	DIMENSÃO MVD
10.1	Outras atividades de relevância a critério da Comissão de Avaliação de Progressão/Promoção	Outros

ANEXO VI: Matriz de Responsabilidade do MVD

Matriz de Responsabilidade do Modelo de Valorização Docente - MVD							
Atividades	**RT**	**PRG**	**PROEX**	**PRPPG**	**CPPD**	**CEPEAD**	**DTI**
Categorização das Atividades da Dimensão Administração e proposição de atualizações	R				C	A	
Categorização das Atividades da Dimensão Ensino e proposição de atualizações		R			C	A	
Categorização das Atividades da Dimensão Extensão e proposição de atualizações			R		C	A	
Categorização das Atividades da Dimensão Pesquisa e Pós-Graduação e proposição de atualizações				R	C	A	
Envio ao CEPEAd das propostas de categorização das atividades e de suas atualizações					R		
Definição do Perfil de Referência da Dimensão Administração e proposição de atualizações	R				I	A	
Definição do Perfil de Referência da Dimensão Ensino e proposição de atualizações		R			I	A	
Definição do Perfil de Referência da Dimensão Extensão e proposição de atualizações			R		I	A	
Definição do Perfil de Referência da Dimensão Pesquisa e Pós-Graduação e proposição de atualizações				R	I	A	
Envio ao CEPEAd das propostas de Perfil de Referência e de suas atualizações					R		
Elaboração e manutenção do Sistema MVD					I		R
Outras atualizações da Norma do MVD					R	A	

Perfil	Sigla
Reitoria	RT
Pró-Reitoria de Graduação	PRG
Pró-Reitoria de Extensão	PROEX
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação	PRPPG
Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD
Conselho Superior de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração	CEPEAD
Diretoria de Tecnologia da Informação	DTI

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

Aprovada pela 140ª Resolução – 32ª Sessão Ordinária do CEPEAd – 11/11/2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida

Reitor

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 47
ITAJUBÁ (MG), 23 DE NOVEMBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....914

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....914

3 - REITORIA.....918

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....919

5 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....920

6 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....924

7 - INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO.....925

8 - DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA.....928

9 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....928

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

33ª SESSÃO ORDINÁRIA
141ª RESOLUÇÃO
18/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.025700/2019-16 e o que foi deliberado em sua 33ª Sessão Ordinária no dia 18 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o 1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 049/2019, firmado entre a UNIFEI e a FAPEPE com a finalidade de gestão administrativa e financeira necessária à execução de obra do segundo pavimento do CEMPROCAM - Centro Multiusuário de Processamento e Caracterização de Materiais - Fase 3 - *Campus* Itajubá - UNIFEI.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

33ª SESSÃO ORDINÁRIA
142ª RESOLUÇÃO
18/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.021161/2017-76 e o que foi deliberado em sua 33ª Sessão Ordinária no dia 18 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o 1º Termo Aditivo ao Contrato Nº 028/2017, firmado entre a UNIFEI e a FUPAI, com a finalidade de gestão administrativa e financeira necessária ao apoio logístico na realização das atividades avaliativas presenciais dos cursos ofertados na modalidade à Distância pela UNIFEI em parceria com o Sistema UAB.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

33ª SESSÃO ORDINÁRIA
143ª RESOLUÇÃO
18/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 33ª Sessão Ordinária no dia 11 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a alocação dos recursos de Capital para empenho imediato, advindos de Emenda Parlamentar, assim discriminados:

Unidade Acadêmica	**Valor**
IEI	R$ 35.848,51 (100% da demanda)
IEM	R$ 104.438,66 (100% da demanda)
ICT	R$ 94.222,04
IEPG	R$ 92.800,00
IESTI	R$ 94.642,80
IFQ	R$ 95.630,20
IMC	R$ 95.500,00
TOTAL	**R$ 613,082,21**

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

33ª SESSÃO ORDINÁRIA
144ª RESOLUÇÃO
18/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.021162/2017-11 e o que foi deliberado em sua 33ª Sessão Ordinária no dia 18 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o 2º Termo Aditivo ao Contrato Nº 029/2017, firmado entre a UNIFEI e a FAPEPE, com a finalidade de gestão administrativa e financeira necessária à oferta e aprimoramento dos cursos ofertados pela EAD da UNIFEI, em parceria com a Universidade Aberta do Brasil – UAB.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

33ª SESSÃO ORDINÁRIA
145ª RESOLUÇÃO
18/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.029927/2020-66 e que foi deliberado em sua 33ª Sessão Ordinária no dia 18 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o período especial de oferta de disciplinas pendentes de 2020 para os cursos de graduação e o Calendário Didático da Graduação para o ano letivo de 2021.

Art.2º. O período especial de oferta de disciplinas terá início em 25 de janeiro de 2021 e terminará em 31 de março de 2021.

Parágrafo único. Caberá às Unidades Acadêmicas planejar as disciplinas que serão ofertadas no período especial (horários e lista de alunos matriculados) e enviar as informações para a Pró-Reitoria de Graduação (PRG) até 08 de janeiro de 2021.

Art.3º. O ano letivo de 2021 para os cursos de graduação da UNIFEI terá início em 26 de abril de 2021 e terminará em 18 de dezembro de 2021.

Art.4º. Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

33ª SESSÃO ORDINÁRIA
146ª RESOLUÇÃO
18/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.029927/2020-66 e o que foi deliberado em sua 33ª Sessão Ordinária no dia 18 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o Calendário Didático da Pós-Graduação para o ano letivo de 2021.

1º semestre
- Inscrições para MDI: 22 a 26 de fevereiro de 2021
- Pré Matrícula (em caso de matrícula remota): 22 a 26 de fevereiro de 2021
- Matrícula dos aprovados nos processos seletivos: 01 a 05 de março
- Matrículas em Disciplinas: 03 a 08 de março
- Matrículas em Disciplinas para ingressantes: 05 a 08 de março
- Processamento e Matrícula dos alunos de MDI: 09 a 12 de março (ok do coordenador até 10 de março)
- Início das Aulas: 15 de março
- Data para ajustes em disciplinas: 17 e 18 de março
- Último dia de aulas do 1º Semestre: 02 de julho
- Data limite para fechamento de Notas: 09 de julho

2º semestre
- Inscrições para MDI:26 a 30 de julho de 2021
- Pré Matrícula (em caso de matrícula remota): 26 a 30 de julho de 2021
- Matrícula dos aprovados nos processos seletivos: 02 a 06 de agosto
- Matrículas em Disciplinas: 09 a 18 de agosto
- Processamento e Matrícula dos alunos de MDI: 16 a 24 de agosto (ok do coordenador até 18 de agosto)

- Início das Aulas: 30 de agosto
- Data para ajustes em disciplinas: 30 e 31 de agosto
- Último dia de aulas do 2º Semestre: 17 de dezembro 20/11/2020
- Data limite para fechamento de Notas: 31 de dezembro

Art.2º. Essa resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

49ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 17/11/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Segundo Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem por objeto a autorização, por parte da contratada para participação de seus servidores na 'Elaboração do Plano Municipal de Meio Ambiente e Resíduo Sólido', sob coordenação do professor Hisaias de Souza Almeida. - Processo nº 23088.002127/2020-06.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

---

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 1.711, DE 18 DE NOVEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os agentes de tratamento de dados pessoais e o encarregado, no âmbito da UNIFEI, para atendimento ao disposto na Lei nº 13.709 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), de 14 de agosto de 2018:

1. O papel de CONTROLADOR será desempenhado pela Reitoria, na figura do Reitor ou do Vice-Reitor;
2. O papel de OPERADOR será desempenhado pela Diretoria de Tecnologia da Informação, na figura do Diretor de Tecnologia da Informação ou de seu Substituto legal;
3. O papel de ENCARREGADO será desempenhado pela Ouvidoria, na figura do Ouvidor ou de seu Substituto legal.

Fica revogada a Portaria Nº 1213/2020-RT, de 02 de setembro de 2020.

PORTARIA Nº 1.722, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, tendo em vista o disposto no art. 141, inciso II, da Lei nº 8.112/1990, e com fundamento no art. 130, da mesma lei, resolve:

APLICAR a penalidade de SUSPENSÃO de 90 dias ao servidor ÉCIO JOSÉ FRANÇA, matrícula SIAPE nº 1215497, conforme o julgamento resultante do Processo Administrativo Disciplinar nº 23088.014758/2019-26, publicado no BIS nº 08, de 26/02/2020 (págs. 114-116), por infringir os incisos I e XI do art. 116 da Lei nº 8.112/1990.

A suspensão será convertida em multa de 50% (cinquenta por cento) por dia de remuneração do servidor, devendo este permanecer em serviço, conforme §2º do art. 130 da Lei nº 8.112/1990.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim Interno Semanal.

PORTARIA Nº 1.723, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta na RESOLUÇÃO Nº 85/2020-IRN, de 16/11/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, os professores abaixo relacionados como representantes da UNIFEI no Comitê da Bacia Hidrográfica do Rio Sapucaí - CBH Sapucaí:

- Ana Paula Moni Silva, matrícula SIAPE nº 3433625 - Titular
- Benedito Claudio da Silva, matrícula SIAPE nº 3309587 - Suplente

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 1.719, DE 19 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283,

de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 305/2020 – DTI, de 19/11/2020, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados para, sob a coordenação do primeiro, constituírem a equipe responsável pela elaboração da política de backup e armazenamento de dados pela Unifei:

João Martinho Nakagami – SIAPE nº 46535;
Adriano Malerba – SIAPE nº 2316628;
Bárbara Flávia Marques Vieira – SIAPE nº 3035644;
José Everaldo Campos – SIAPE nº 6980766; e
Leandro Duarte Pereira – SIAPE nº 2839785.

A equipe, ora constituída, terá 60 (sessenta) dias para elaborar o documento, o qual deverá ser pautado para apreciação e aprovação no CEPEAd.

---

5 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.624, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: JOÃO PAULO REUS RODRIGUES LEITE, MARCOS VINICIUS XAVIER DIAS e FAGNER LUIS GOULART DIAS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.005837/2020-48, de Progressão do Prof. ERICSON MARQUIERE REIS SILVA, de B 1 para B 2.

Data da última progressão ou promoção: 21/09/2017

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.626, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de

01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: RERO MARQUES RUBINGER, EDSON DA COSTA BORTONI e FABIO ROBERTO FOWLER para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.030505/2020-33, de Progressão do Prof. ALAN BENDASOLI PAVAN, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 04/12/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.628, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ALAN BENDASOLI PAVAN, GISCARD FRANCIMEIRE CINTRA VELOSO e MARIANA FEITEIRO CAVALARI SILVA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.030454/2020-40, de Progressão do Prof. THIAGO COSTA CAETANO, de C 3 para C 4.

Data da última progressão ou promoção: 07/11/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.629, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: SANDRO JOSÉ DE ANDRADE, CARLOS ROBERTO ROCHA e ANTÔNIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR para, sob a presidência do

primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.030599/2020-41, de Progressão da Prof(a). JANE RAQUEL SILVA DE OLIVEIRA, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 11/07/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.630, DE 05 DE NOVEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: PATRICIA DA SILVA LOPES ALEXANDRINO, FABRINA BOLZAN MARTINS e JULIANA FEDOCE LOPES para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.030804/2020-78, de Progressão do Prof. FELIPE DE SOUZA ELOY, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 07/11/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.658, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: SANDRO METREVELLE MARCONDES DE LIMA E SILVA, ELZO ALVES ARANHA e EDMILSON MARMO MOREIRA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.030993/2020-89, de Progressão do Prof. FAGNER LUIS GOULART DIAS, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 09/11/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.662, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2020.

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os PROFESSORES: MARCIO ROBERTO DE FREITAS, RICARDO LUIZ PEREZ TEIXEIRA e MARLI LUIZA TEBALDI para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP, que acompanhará e avaliará o desempenho do Prof. ERIK DOS SANTOS SILVA, Processo nº 23088.031400/2020-00.

PORTARIA Nº 1.673, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2020.

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os PROFESSORES: IVAN PAULO DE FARIA, ELCIO FRANKLIN DE ARRUDA e FADUL FERRARI RODOR para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP, que acompanhará e avaliará o desempenho do Prof. ARTHUR COSTA DE SOUZA, Processo nº 23088.031408/2020-68.

PORTARIA Nº 1.674, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2020.

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os PROFESSORES: RAFAEL DE MAGALHAES DIAS FRINHANI, BRUNO GUAZZELLI BATISTA e RODRIGO DUARTE SEABRA para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP, que

acompanhará e avaliará o desempenho do Prof. LUIZ OLMES CARVALHO, Processo nº 23088.031416/2020-12.

PORTARIA Nº 1.676, DE 12 DE NOVEMBRO DE 2020.

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os PROFESSORES: ADRIANA PREST MATTEDI, LAÉRCIO AUGUSTO BALDOCHI JÚNIOR e RODRIGO DUARTE SEABRA para, sob a presidência da primeira, constituírem a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP, que acompanhará e avaliará o desempenho da Prof(a). LINA MARIA GARCES RODRIGUES, Processo nº 23088.031419/2020-48.

PORTARIA Nº 1.689, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020.

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria n.º 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, de 08/09/2015, resolve:

Nomear os PROFESSORES: JOAO GUILHERME DE CARVALHO COSTA, FREDERICO OLIVEIRA PASSOS e MARCOS VINICIUS XAVIER DIAS para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Avaliação de Estágio Probatório - CAEP, que acompanhará e avaliará o desempenho do Prof. FABRÍCIO SILVEIRA CHAVES, Processo nº 23088.031410/2020-37.

---

6 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 1.573, DE 28 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência delegada pelo Senhor Reitor, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, e de acordo com o que consta no memorando Eletrônico nº 277/2020-DOBI, de 23/10/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor CARLOS HENRIQUE SILVEIRA, matrícula SIAPE nº 1753383, CPF nº 313073456-20, como Fiscal (Técnico - Área: Seg. Trabalho) do Contrato nº 010/2020, processo nº 23088.009056/2020-64, e a servidora ROSEMEIRE DE OLIVEIRA SILVÉRIO GARRETT, matrícula SIAPE nº 1734094, CPF nº 636447466-72, como Fiscal (Técnico - Área: Seg. Trabalho - Substituto) do Contrato nº 010/2020, processo nº 23088.009056/2020-64, cujo objeto é: Contratação de empresa do ramo de construção civil para execução da obra do deposito de material químico da Universidade Federal de Itajubá - Campus Itajubá, incluindo o fornecimento de material e mão de obra.

PORTARIA Nº 1.699, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 143/2020-PRAD, de 11/11/2020, resolve:

DESIGNAR a servidora RANIELLA ORQUIZA DA SILVA - SIAPE nº 3208241, para a função de AGENTE DE COMPRAS SUBSTITUTA (PRAD - Pró-Reitoria de Administração).

---

7 - INSTITUTO DE MATEMÁTICA E COMPUTAÇÃO

PORTARIA Nº 1.500, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Matemática e Computação da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, resolve:

I - DESIGNAR, pelo período de 03 (três) anos, os novos membros do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação em Ciência da Computação, campus Itajubá:

Membros titulares:
Adriana Prest Mattedi, matrícula SIAPE nº 1543535

II - RECONDUZIR, pelo período de 03 (três) anos, os membros do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação em Ciência da Computação, campus Itajubá:

Membros titulares:
Bruno Guazzelli Batista, matrícula SIAPE nº 2267848
Carlos Minoru Tamaki, matrícula SIAPE nº 394651
Isabela Neves Drummond, matrícula SIAPE nº 1674236

Laércio Augusto Baldochi Júnior, matrícula SIAPE nº 1546710
Melise Maria Veiga de Paula, matrícula SIAPE nº 1556426
Rafael de Magalhães Dias Frinhani, matrícula SIAPE nº 2011433
Roberto Claudino da Silva, matrícula SIAPE nº 2284342

III - EXCLUIR, os seguintes membros do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação em Ciência da Computação, campus Itajubá**:**

Elizabete Ribeiro Sanches da Silva, matrícula SIAPE nº 1810324
João Bôsco Schumann Cunha, matrícula SIAPE nº 664133

PORTARIA Nº 1.501, DE 16 DE OUTUBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Matemática e Computação da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, resolve:

I - DESIGNAR, pelo período de 03 (três) anos, os novos membros do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação em Sistemas de Informação, campus Itajubá:

Membros titulares:
Adriana Prest Mattedi, matrícula SIAPE nº 1543535

II - RECONDUZIR, pelo período de 03 (três) anos, os membros do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação em Sistemas de Informação, campus Itajubá:

Membros titulares:
Bruno Guazzelli Batista, matrícula SIAPE nº 2267848
Carlos Minoru Tamaki, matrícula SIAPE nº 394651
Isabela Neves Drummond, matrícula SIAPE nº 1674236
Laércio Augusto Baldochi Júnior, matrícula SIAPE nº 1546710
Melise Maria Veiga de Paula, matrícula SIAPE nº 1556426
Rafael de Magalhães Dias Frinhani, matrícula SIAPE nº 2011433
Roberto Claudino da Silva, matrícula SIAPE nº 2284342

III - EXCLUIR, os seguintes membros do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação em Sistemas de Informação, campus Itajubá**:**
Elizabete Ribeiro Sanches da Silva, matrícula SIAPE nº 1810324
João Bôsco Schumann Cunha, matrícula SIAPE nº 664133

PORTARIA Nº 1.681, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Matemática e Computação da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, e conforme deliberação do colegiado do curso de Matemática Bacharelado em reunião realizada no dia 13/11/2020, resolve:

I - RECONDUZIR, pelo período de 05 (cinco) meses, os membros do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação em Matemática Bacharelado, campus Itajubá:

Membros titulares:
Bráulio Augusto Garcia, matrícula SIAPE nº 1962635
Fábio Scalco Dias, matrícula SIAPE nº 1506147
Juan Valentín Mendoza Mogollón, matrícula SIAPE nº 1988782
Mariza Stefanello Simsen, matrícula SIAPE nº 1560949
Rick Antônio Rischter, matrícula SIAPE nº 1763342

Membro suplente:
Gisele Leite da Silva, matrícula SIAPE nº 1817178

PORTARIA Nº 1.707, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Matemática e Computação da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e conforme indicação do Núcleo Docente Estruturante do curso de Ciência da Computação em reunião realizada no dia 26/10/2020, resolve:

RECONDUZIR, a Prof.ª Isabela Neves Drummond, matrícula SIAPE nº 1674236, como presidente do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação em Ciência da Computação, pelo período de 17/11/2020 a 16/11/2023.

PORTARIA Nº 1.708, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Matemática e Computação da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e conforme indicação do Núcleo Docente Estruturante do curso de Sistemas de Informação em reunião realizada no dia 26/10/2020, resolve:

RECONDUZIR, o Prof. Rafael de Magalhães Dias Frinhani, matrícula SIAPE nº 2011433, como presidente do Núcleo Docente Estruturante do curso de graduação em Sistemas de Informação, pelo período de 17/11/2020 a 16/11/2023.

8 – DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA

PRÓ-DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 1.696, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020

A Pró-Diretora de Infraestrutura em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - Campus de Itabira, no uso de suas competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Portaria no 110/2020 de 22/01/2020, publicada no DOU no 17 em 24/01/2020, Seção 1, página 30 e Portaria no 629/2018 de 24/04/2018, publicada no DOU no 79 em 25/04/2018, Seção 1, página 23, resolve:

DESIGNAR os servidores: Hathos Garcia Dias, matrícula SIAPE no 3070970, como Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico, Vitor Nicchio Arçari, matrícula SIAPE no 2352691, como fiscal substituto Administrativo e Técnico, e Rafael de Barros Vaz, matrícula SIAPE n° 2217071, como gestor do contrato, conforme especificações a seguir:

Contratação: Pregão Eletrônico no 038/2020
Contrato 08/2020
Processo no: 23499.005510/2020-76
Objeto: contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de câmara fria
Empresa contratada: Engepar Comércio e Instalação de Equipamentos LTDA - CNPJ: 17.134.673/0001-37

---

9 – INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

PORTARIA Nº 1.691, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, resolve:

Dispensar, a partir de 23/11/2020, o professor **Gustavo Rodrigues de Morais**, Siape 1857336, da função de Coordenador Geral de Laboratórios do Curso de Engenharia de Produção do *campus* de Itabira.

PORTARIA Nº 1.692, DE 16 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo §1º do Art. 27 do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR o professor Hugo José Ribeiro Júnior, Siape 2619705, para exercer a função de Coordenador Geral de Laboratórios do Curso de Engenharia de Produção do *campus* de Itabira pelo período de 23/11/2020 a 22/11/2022.

18ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
29/9/2020
36ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 18ª Reunião Extraordinária, realizada em 29 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar a atribuição de carga horária didática docente referente ao 2º Semestre de 2020.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Obs.: A carga horária didática aprovada pode ser consultada em https://unifei.edu.br/instituto-engenharias-integradas/assembleia-da-unidade/, na opção "Resoluções.

18ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
29/9/2020
38ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, com base no disposto na Norma dos Processos Seletivos para Preenchimento de Vagas Iniciais nos Cursos de Graduação da Unifei, Art. 2º, §1º, Art. 6º, §1º, e Art.10 e em conformidade com o que foi deliberado em sua 18ª Reunião Extraordinária, realizada em 29 de setembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Propor os números de vagas iniciais que serão oferecidas para cada curso do IEI em cada uma das modalidades de ingresso 2021:

RESERVA DE VAGAS				
Curso	Vagas	Enem	Vestibular Unifei	Vagas Olímpicas
Engenharia da Mobilidade	50	40	10	0
Engenharia de Materiais	50	48	0	2
Engenharia de Produção	50	50	0	0
Engenharia Mecânica	50	45	0	5

Art. 2º Propor nota mínima de desempenho dos candidatos no Enem na Prova Global e pesos diferenciados para cada uma das áreas específicas de conhecimento, incluindo redação:

COMPOSIÇÃO DAS NOTAS						
Curso	Nota Mínima Enem	Redação	Ciências da Natureza	Ciências Humanas	Linguagem	Matemática
		Peso	Peso	Peso	Peso	Peso
Engenharia da Mobilidade	350 pontos	2	3	1	1	3
Engenharia de Materiais	350 pontos	2	3	1	1	3
Engenharia de Produção	350 pontos	2	2	1	2	3
Engenharia Mecânica	350 pontos	2	3	1	1	3

Art. 3º Propor, para os cursos de Engenharia de Materiais e de Engenharia Mecânica, as olimpíadas e competições para a elaboração do edital do processo seletivo de ingresso 2021 na modalidade Competições de Conhecimento:

SUGESTÕES DE COMPETIÇÕES PARA VAGAS OLÍMPICAS	
Engenharia de Materiais	Olimpíada Brasileira de Quimca (OBQ), Olimpíada Brasileira de Matemática (OBM), Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas (OBMEP), Olimpíada Brasileira de Física, Olimpíada Brasileira de Física das Escolas Públicas, Olimpíada Brasileira de Linguística, Olimpíada da Língua Portuguesa Escrevendo o Futuro e Desafio Nacional Acadêmico
Engenharia Mecânica	Olimpíadas Brasileira de Química (OBQ), Olimpíada Brasileira de Matemática (OBM), Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas (OBMEP), Olimpíada Brasileira de Astronomia e Astronáutica (OBA), Olimpíada Brasileira de Física, Olimpíada Brasileira de Física das Escolas Públicas, Olimpíada Brasileira de Robótica, Torneio Juvenil de Robótica.

Art. 4º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

19ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
17/11/2020
40ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o disposto no processo 23499.003499/2020-18 e com o que foi deliberado em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada em 17 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a deliberação *ad referendum* que aprovou o 1º Termo Aditivo ao Acordo de Parceria para Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação entre a Universidade Federal de Itajubá (Unifei), a Vale S.A. e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá (Fapepe), cujo objeto é o desenvolvimento do projeto de pesquisa "Estudo da viabilidade técnica da utilização de rejeitos da cadeia produtiva da mineração da companhia Vale S.A. para melhoria das condições de trafegabilidade de estradas não pavimentadas", sob a coordenação do professor Sérgio Pacífico Soncim.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

19ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
17/11/2020
41ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada em 17 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar as deliberações *ad referenda* que aprovaram o registro e o relatório das seguintes atividades de extensão, no que se refere à participação de servidores e empregados públicos anistiados lotados no IEI:
REGISTROS

Atividade: II Seminário sobre Metodologias Ativas no Ensino Superior (SerMaes) e I Encontro Internacional sobre Metodologias Ativas (Eima)
Coordenação: Renata dos Santos (ICPA)
Período: 29/10/2020 a 26/11/2020

Participante(s) do IEI: Iara Alves Martins de Souza, Janaina Antonino Pinto, Vitor Guilherme Carneiro Figueiredo, Mariane Reis Gomes
Código de Registro no Sigaa: PJ123-2020
Atividade*: II Seminário sobre Metodologias Ativas no Ensino Superior (SerMaes) e I Encontro Internacional sobre Metodologias Ativas (Eima)
Coordenação: Renata dos Santos (ICPA)
Período: 29/10/2020 a 26/11/2020
Participante(s) do IEI: Iara Alves Martins de Souza, Janaina Antonino Pinto, Vitor Guilherme Carneiro Figueiredo, Mariane Reis Gomes
Código de Registro no Sigaa: EV029-2020

RELATÓRIO
Atividade: Equipe Desafio Sampe Itabira
Coordenação: Daniel Andrada Maria
Período: 10/4/2019 a 10/12/2019
Participante(s) do IEI: Andreza de Sousa Andrada, Daniel Andrada Maria, André Luís Riqueira Brandão, Washington Batista Vieira
Número do Processo no Sipac: 23499.00676/2019-62

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

19ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
17/11/2020
42ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada em 17 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar o nome da professora Isabela Maganha, Siape 3152052, como membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Engenharia de Produção. Mandato: 23/11/2020 a 22/11/2023.

Art. 2º Homologar o nome da professora Iara Alves Martins de Souza, Siape 2048120, como membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade. Mandato: de 23/11/2020 até 30/4/2020.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

19ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
17/11/2020
43ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o disposto no processo 23499.005095/2020-51 e com o que foi deliberado em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada em 17 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o 1º Relatório de Estágio Probatório da professora Isabela Maganha, Siape 3152052, conforme parecer emitido por sua Comissão de Avaliação de Estágio Probatório composta pelos professores Ana Carolina Oliveira Santos, Hugo José Ribeiro Júnior e Márcio Dimas Ramos.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

19ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
17/11/2020
44ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada em 17 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Manifestar-se favoravelmente ao registro dos seguintes projetos contemplados com recursos na Chamada Unifei/Vale S.A. Nº 01/2020 - Programa de Iniciação à Engenharia, no que se refere aos recursos necessários para o desenvolvimento dos projetos e à carga horária de dedicação do coordenador e da equipe:
(1) Desenvolvimento de Materiais Fotocatalisadores Flotantes: uma potencial tecnologia para remoção de contaminantes emergentes em águas residuais, sob coordenação do professor Fabrício Vieira de Andrade.
(2) Otimização do fresamento de topo do aço inoxidável duplex UNS S32205, sob coordenação do prof. Tarcísio Gonçalves de Brito.
(3) Estudo da eficiência de microcápsulas de poli(ureia-formaldeido) contendo óleo de chia/octoato de cobalto nas propriedades de proteção contra a corrosão e do autorreparo de *primers*, sob coordenação da prof.a Reny Angela Renzetti.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

19ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
17/11/2020
45ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada em 17 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Deliberar favoravelmente à participação da professora Mercês Coelho da Silva, Siape 1817175, no Programa de Pós-Graduação Multicêntrico em Química de Minas Gerais - PRPPG32005016039D0.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

19ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
17/11/2020
46ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, com base no disposto no Art. 8º da Norma que regulamenta a criação e a organização das associações denominadas empresas juniores com funcionamento na universidade, e em conformidade com o que foi deliberado em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada em 17 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano Acadêmico do ano 2020 da Empresa Brick Júnior, sob orientação do professor Carlos Augusto de Souza Oliveira.
Art. 2º Esta Resolução entre em vigor na data de sua publicação.

19ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
17/11/2020
47ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 19ª Reunião Extraordinária, realizada em 17 de novembro de 2020,
RESOLVE:

Art. 1º Homologar o nome da professora Isabela Maganha, Siape 3152052, como membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Engenharia de Produção. Mandato: 23/11/2020 a 22/11/2023.

Art. 2º Homologar o nome da professora Iara Alves Martins de Souza, Siape 2048120, como membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade. Mandato: de 23/11/2020 até 30/4/2021.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 1.727, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XI, do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR a professora Isabela Maganha, Siape 3152052, como membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Engenharia de Produção do *campus* de Itabira pelo período de 23/11/2020 a 22/11/2023.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

PORTARIA Nº 1.728, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XI, do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR a professora Iara Alves Martins de Souza, Siape 2048120, como membro do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade pelo período de 23/11/2020 a 30/4/2021.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Calendário Didático da Graduação 2021

UNIFEI
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

2021

JANEIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

1 **Confraternização Universal**

8	Data limite para que as Unidades Acadêmicas postem os horários das disciplinas em reposição, no SIGAA, e informem, à PRG, a lista dos alunos que serão matriculados.
25	**Início do período de reposição - disciplinas não ofertadas em 2020.**

FEVEREIRO

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

15 - 16 **Carnaval (SED)**

17 **Quarta-feira de cinzas (SED)**

1 - 27	Período de reposição - disciplinas não ofertadas em 2020.

2021

MARÇO

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

19	**Aniversário de Itajubá - Campus Itajubá (SED)**
31	**Término do período de reposição - disciplinas não ofertadas em 2020.**

ABRIL

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

2 - 3	**Paixão de Cristo (SED)**
21	**Tiradentes (SED)**

5 - 7	Período para Provas Substitutivas para disciplinas em reposição
10	Limite para consolidação total das notas das disciplinas em reposição
12 - 13	Período de matrícula em disciplinas no SIGAA – Campi Itajubá, Itabira e EAD - para 2021.1
14 - 15	Processamento das matrículas em disciplinas para 2021.1.
16 - 18	Período de rematrícula em disciplinas no SIGAA – *Campi* Itajubá, Itabira e EAD.
19 - 21	Processamento de rematrícula em disciplinas 2021.1
22 - 25	- Período de matrícula extraordinária (SIGAA). - Solicitações de Ajustes de matrículas a serem enviados para o Coordenador de curso (formulário online).
26	**Início das aulas do 1° semestre de 2021**
26 - 28	Período para análise dos pedidos de ajustes de matrículas pelos Coordenadores de Curso e envio dos pareceres à PRG / CEG, por e-mail.

2021

MAIO

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

1	**Dia Do Trabalho (SED)**

28	Data limite para solicitação de correção de notas do semestre anterior
31	Data limite para trancamento de matrícula em disciplinas.

JUNHO

D	S	T	Q	Q	S	S
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

3	**Corpus Christi (SED)**

18	Data limite para lançamento da primeira nota de 2021.1 (N1)
30	Data limite para Correção de Dados da Estrutura Curricular dos Cursos de Graduação

2021

JULHO

D	S	T	Q	Q	S	S
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

16	Data limite para que os Coordenadores de Curso postem no SIGAA os horários do 2º semestre de 2021.
30	Homologação dos horários do segundo semestre de 2020 pelos Diretores das Unidades Acadêmicas

AGOSTO

D	S	T	Q	Q	S	S
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

15	**Nossa Senhora da Piedade**

10	**Último dia de aulas do 1° semestre de 2021**
12	Data limite para lançamento da segunda nota de 2021.1 (N2)
13 - 18	Período de Provas Substitutivas de 2021.1
20	Data limite para fechamento das notas dos componentes curriculares
21 - 23	Data da matrícula em disciplinas no SIGAA – Campi Itajubá, Itabira e EAD - para 2021.2.
24 - 25	Processamento das matrículas em disciplinas para 2021.2.
26	Data da rematrícula em disciplinas no SIGAA – *Campi* Itajubá, Itabira e EAD.
27 - 28	Processamento de rematrícula em disciplinas 2021.2.
29 - 30	- Período da matrícula extraordinária no SIGAA. - Solicitações de Ajustes de matrículas a serem enviados para o Coordenador de curso (formulário on-line)
30	**Início das aulas do 2° semestre de 2021**
31	Início do período para análise dos pedidos de ajustes de matrículas pelos Coordenadores de Curso e envio dos pareceres à PRG / CEG, por e-mail.

2021

SETEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

7 **Independência do Brasil (SED)**

2	Término do período para análise dos pedidos de ajustes de matrículas pelos Coordenadores de Curso e envio dos pareceres à PRG / CEG, por e-mail.
30	Data limite para trancamento de matrícula em disciplinas.

OUTUBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

9 **Aniversário de Itabira - *Campus* Itabira**
12 **Nossa Senhora Aparecida**
28 **Dia do Servidor Público (SED)**

23	Data limite para lançamento da primeira nota de 2021.2 (N1).
30	Data limite para que os Coordenadores de Curso enviem à PRG a alteração de estrutura curricular para 2022.1.

2021

NOVEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

2 **Dia de Finados (SED)**

15 **Proclamação da República (SED)**

23 **Aniversário da UNIFEI**

16	Data limite para que os Coordenadores de Curso postem, no SIGAA, os horários do 1º semestre de 2022.
30	Data limite para homologação dos horários do 1º semestre de 2021 pelos Diretores das Unidades Acadêmicas.

DEZEMBRO

D	S	T	Q	Q	S	S
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

8 **Imaculada Conceição - *Campus* Itabira (SED)**

23 - 31 **Período sem atividades didáticas na graduação (SED)**

18	**Último dia de aula do 2° semestre de 2020**
22	Data limite para lançamento da segunda nota de 2021.2 (N2).

2021

JANEIRO/2022

D	S	T	Q	Q	S	S
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

1	**Confraternização Universal (SED)**
3 - 8	Período de Provas Substitutivas de 2021.2
12	Data limite para fechamento das notas das disciplinas

Legenda

SED	Sem Expediente Didático
SIGAA	Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

Campus Itajubá - Prof. José Rodrigues Seabra (sede) - Av. BPS, 1303 – Bairro Pinheirinho – CEP 37500-903 - ITAJUBÁ/MG

Tel.: (35) 3629-1101 – Fax: (35) 3622-1814

Campus Itabira - Rua Irmã Ivone Drumond, 200 - Distrito Industrial II – CEP 35903-087 – ITABIRA/MG

Tel.: (31) 3839-0800

UNIFEI
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

Calendário Didático da Pós-Graduação

2021

***Campus* Itajubá**
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903, Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

***Campus* Itabira**
COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087, Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cppg.itabira@unifei.edu.br

Janeiro 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

01 de janeiro – Confraternização Universal

Fevereiro 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

15 e 16 de fevereiro – Carnaval
17 de fevereiro – Quarta-feira de cinzas

FEVEREIRO	
22 a 26	• Inscrições para matrícula na modalidade Matrículas em Disciplinas Isoladas (MDI) 2021.1; • Período para Confirmação de Matrícula dos alunos regulares ingressantes no semestre 2021.1.

Março 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

19 de março – Aniversário de Itajubá e Dia de São José Esposo (SED Campus Itajubá)

MARÇO	
01 a 05	• Período de Matrículas Iniciais para os ingressantes regulares que realizaram a etapa de Confirmação de Matrícula 2021.1;
03 a 08	• Período de matrículas em disciplinas para os alunos veteranos regulares;
05 a 08	• Período de matrículas em disciplinas para os alunos ingressantes 2021.1;
10	• Data limite para envio à PRPPG dos resultados das solicitações de Matrículas em Disciplinas Isoladas (MDI) 2021.1 pelas coordenações dos programas de pós-graduação;
09 a 12	• Processamento de matrícula dos inscritos na modalidade Matrículas em Disciplinas Isoladas (MDI) 2021.1;
15	• Início das aulas 2021.1*;
17 e 18	• Data para ajustes de matrículas de disciplinas.

** O trancamento das disciplinas e atividades **semestrais** só poderá ser realizado via SIGAA, no período de até 4 (quatro) semanas após o início das mesmas. No caso das disciplinas e atividades concentradas semanal ou bimestralmente, deve-se considerar o período limite de 25% (vinte e cinco por cento) do período letivo total da disciplina ou atividade específica.*

Abril 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

02 de abril – Paixão de Cristo (SED)
21 de abril – Tiradentes (SED)

Maio 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

01 de maio – Dia do Trabalho (SED)

Junho 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

03 de junho – Corpus Christi (SED)

Julho 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

JULHO	
02	• Último dia de aulas do semestre 2021.1;
09	• Data limite para fechamento de notas das disciplinas oferecidas no semestre 2021.1.
26 a 30	• Inscrições para matrícula na modalidade Matrículas em Disciplinas Isoladas (MDI) 2021.2; • Período para Confirmação de Matrícula dos alunos regulares ingressantes no semestre 2021.2.

Agosto 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

15 de agosto – Nossa Senhora da Piedade

AGOSTO	
02 a 06	• Período de Matrículas Iniciais para os ingressantes regulares que realizaram a etapa de Confirmação de Matrícula 2021.2;
09 a 18	• Período de matrículas em disciplinas para os alunos ingressantes e veteranos regulares;
18	• Data limite para envio à PRPPG dos resultados das solicitações de Matrículas em Disciplinas Isoladas (MDI) 2021.1 pelas coordenações dos programas de pós-graduação;
16 a 24	• Processamento de matrícula dos inscritos na modalidade Matrículas em Disciplinas Isoladas (MDI) 2021.1;
30	• Início das aulas 2021.2;
30 e 31	• Data para ajustes de matrículas de disciplinas.

***Campus* Itajubá**
PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Av. BPS, 1303, Caixa Postal 50, Pinheirinho, CEP: 37500-903, Itajubá/MG, Brasil. Tel.: (35) 3629-1118/1122/1527
E-mail: posgrad@unifei.edu.br

***Campus* Itabira**
COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Rua Irmã Ivone Drumond, 200, Distrito Industrial II, CEP: 35903-087, Itabira/MG, Brasil. Tel.: (31) 3839-0806/0809
E-mail: cppg.itabira@unifei.edu.br

Setembro 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

07 de setembro – Independência do Brasil

Outubro 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

09 de outubro – Aniversário de Itabira (Campus de Itabira) (SED)
12 de outubro – Nossa Senhora Aparecida (SED)
28 de outubro – Dia do servidor público (SED)

Novembro 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

02 de novembro – Finados (SED)
15 de novembro – Proclamação da República (SED)
23 de novembro – Aniversário da Unifei

Dezembro 2021						
Dom	Seg	Ter	Qua	Qui	Sex	Sáb
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

08 de dezembro – Imaculada Conceição (Campus Itabira) (SED)
25 de dezembro - Natal

DEZEMBRO	
17	• Último dia de aulas do semestre 2021.2;
31	• Data limite para fechamento de notas das disciplinas oferecidas no semestre 2021.1.

Aprovado conforme Resolução nº 146/2020, da 33ª Reunião Ordinária do CEPEAd, em 18 de novembro de 2020.

Vanessa Silveira Barreto Carvalho
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Unifei

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 48
ITAJUBÁ (MG), 30 DE NOVEMBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....936

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....936

3 - REITORIA.....939

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....946

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....957

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....957

7 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....959

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....962

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

34ª SESSÃO ORDINÁRIA
147ª RESOLUÇÃO
25/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico Nº 240/2020 - IEM - e o que foi deliberado em sua 34ª Sessão Ordinária no dia 25 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar abertura de concurso público para docente para Magistério Superior no Instituto de Engenharia Mecânica (IEM) – *Campus* Itajubá:
01 vaga
Área: Material Polímero;
Classe: Adjunto A;
Regime de trabalho: Dedicação Exclusiva;
Justificativa: Em decorrência da aposentadoria do Prof. Marcos Theiss Neves, conforme portaria nº 1.592 – 29/10/2020.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

34ª SESSÃO ORDINÁRIA
148ª RESOLUÇÃO
25/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.030748/2020-71 e o que foi deliberado em sua 34ª Sessão Ordinária no dia 25 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Indeferir o recurso interposto pelo candidato Fabrizio Nicolai Mancini contra o resultado de sua avaliação no concurso público realizado na área de Energias Renováveis e Meio Ambiente, Edital nº 18/2019 – IRN.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

34ª SESSÃO ORDINÁRIA
149ª RESOLUÇÃO
25/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.019412/2020-58 e o que foi deliberado em sua 34ª Sessão Ordinária no dia 25 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Alterar a Norma 5.2.01 - Aplicação de Sanções Administrativas em Licitações e Contratos na UNIFEI, conforme o parecer jurídico NOTA n. 00406/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU - emitido em 19/10/2020.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

34ª SESSÃO ORDINÁRIA
150ª RESOLUÇÃO
25/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 34ª Sessão Ordinária no dia 25 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a 1ª Recomendação *Ad Referendum* do CGInfra (26.10.2020) que deliberou favoravelmente à solicitação, por parte da Diretoria do *Campus* de Itabira - DCI - acerca da continuidade do processo licitatório para a construção do Almoxarifado de Produtos Químicos Controlados (APQC) no referido *Campus*.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

34ª SESSÃO ORDINÁRIA
151ª RESOLUÇÃO
25/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 34ª Sessão Ordinária no dia 25 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a 2ª Recomendação do CGInfra (2ª Reunião Ordinária - 26.10.2020) que deliberou favoravelmente à realização de obras de infraestrutura para desenvolvimento de projeto de pesquisa no Laboratório de Máquinas Térmicas (LMT) – *Campus* Itajubá.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

34ª SESSÃO ORDINÁRIA
153ª RESOLUÇÃO
25/11/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 34ª Sessão Ordinária no dia 25 de novembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a 3ª Recomendação do CGInfra (2ª Reunião Ordinária - 26.10.2020) que deliberou favoravelmente ao Plano de Urbanização do Platô conforme *layout* anexo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de publicação, revogando-se as disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

50ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 26/11/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Termo de Cooperação Técnico-Científica a ser celebrado entre esta Universidade e a Associação para Promoção da Excelência do Software Brasileiro - SOFTEX, com vistas à execução de atividades conjuntas nos campos do empreendedorismo incluindo atividades conjuntas em projetos que visem à implementação de Pesquisa, Desenvolvimento, Inovação e capacitação de recursos humanos. - Processo nº 23088.032183/2020-67.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

---

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 1.716, de 18 de novembro de 2020

Estabelece orientações para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial e acerca do recesso para comemoração das festas de final de ano.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições e em observância à Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020 e da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 22.899, de 28 de outubro de 2020, resolve:

Art. 1º Constatadas as condições sanitárias e de atendimento de saúde pública que a viabilizem, fica autorizada a retomada das atividades presenciais de forma gradual e segura, a partir do dia 01 de dezembro de 2020, na forma desta Portaria.

Art. 2º As chefias imediatas deverão convocar seus servidores e empregados públicos ao retorno das atividades presenciais, observando o limite de cinquenta por cento de sua capacidade física e respeitando o distanciamento mínimo de um metro.

Art. 3º São requisitos mínimos para retorno ao trabalho presencial:

I - melhor distribuição física da força de trabalho presencial, com o objetivo de evitar a concentração e a proximidade de pessoas no ambiente de trabalho;
II - flexibilização dos horários de início e término da jornada de trabalho, inclusive dos intervalos intrajornada, mantida a carga horária diária e semanal prevista em Lei para cada caso;
III - regime de jornada em turnos alternados de revezamento; e
IV - observância dos protocolos e medidas de segurança recomendados pelas autoridades sanitárias e locais e aqueles aprovados pela UNIFEI.

Art. 4º Os serviços de atendimento ao público deverão ser realizados mantendo-se o distanciamento mínimo de um metro entre o atendente e o cidadão, com a utilização dos devidos elementos de proteção ou barreiras, de maneira a evitar aglomerações e, sempre que possível, estabelecer sistema de agendamento prévio.

Art. 5º A entrada nas dependências dos órgãos e entidades somente será permitida, com a utilização de máscara de proteção facial, de inteira responsabilidade da pessoa, bem como o cuidado relativo ao seu uso, armazenamento e descarte.

Art. 6º Deverão ser priorizados para a execução de trabalho remoto, mediante autodeclaração, as seguintes situações abaixo constantes da Portaria nº 2.789, de 2020, do Ministério da Saúde:
I - servidores e empregados públicos que apresentem as condições ou fatores de risco descritos abaixo:
a) Idade igual ou superior a sessenta anos;
b) Cardiopatias graves ou descompensadas (insuficiência cardíaca, infartados, revascularizados, portadores de arritmias, hipertensão arterial sistêmica descompensada) e miocardiopatias de diferentes etiologias (insuficiência cardíaca, miocardiopatia isquêmica);
c) Pneumopatias graves ou descompensados (dependentes de oxigênio, asma moderada/grave, DPOC);
d) Imunodepressão e imunossupressão;
e) Doenças renais crônicas em estágio avançado (graus 3, 4 e 5);
f) Doenças cromossômicas com estado de fragilidade imunológica;
g) Neoplasia maligna (exceto câncer não melanótico de pele);
h) Doenças hematológicas (incluindo anemia falciforme e talassemia); e
i) Gestantes e lactantes.

II - servidores e empregados públicos na condição de pais, padrastos ou madrastas que possuam filhos ou responsáveis que tenham a guarda de menores em idade escolar ou inferior, nos locais onde ainda estiverem mantidas a suspensão das aulas presenciais ou dos serviços de creche, e que necessitem da assistência de um dos pais ou guardião, e que não possua cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto na residência apto a prestar assistência.

III - servidores e empregados públicos que coabitem com idosos ou pessoas com deficiência e integrantes do grupo de risco para a COVID-19.
§ 1º A comprovação da condição do inciso I, alíneas de "b" até "h" do caput ocorrerá mediante autodeclaração acompanhada de declaração médica e das condições dos incisos II a III ocorrerão mediante a forma da respectiva autodeclaração constante dos Anexos a esta Portaria, encaminhada para o e-mail institucional da chefia imediata, resguardadas as informações pessoais e sigilosas.
§ 2º A PRGP poderá solicita às chefias imediatas, a qualquer tempo, as autodeclarações bem como as declarações médicas.
§ 3º A prestação de informação falsa sujeitará o servidor ou empregado público às sanções penais e administrativas previstas em Lei.
§ 4º O disposto nos incisos I a III do caput não se aplica aos servidores e empregados públicos em atividades nas áreas de segurança, saúde ou de outras atividades consideradas essenciais pelo órgão ou entidade.

Art. 7º A qualquer tempo, de acordo com a necessidade de serviço, os servidores e empregados públicos em trabalho remoto nos termos da presente Portaria poderão ser solicitados a retornar ao trabalho presencial.

Art. 8º Nas hipóteses de trabalho remoto total deverá ser registrado no sistema eletrônico de frequência o código SERVIÇO EXTERNO, e anexado o Relatório de Atividades realizada no mês.

Art. 9º Nas hipóteses de trabalho remoto parcial deverá ser registrado no sistema eletrônico de frequência o código TRABALHO REMOTO PARCIAL - DIAS/TURNOS ALTERNADOS, e anexado o Relatório de atividades realizadas diariamente.

Art. 10 Deverá ter a frequência abonada, utilizando-se o código ABONO DE FREQUÊNCIA: COVID-19, o servidor ou empregado público que, em razão da natureza das atividades desempenhadas, não puder executar suas atribuições remotamente:
I - nas hipóteses do art. 6º; ou
II - quando houver o fechamento das repartições públicas do órgão ou entidade, por decisão de sua autoridade máxima, em decorrência da adoção de regime de trabalho remoto que abranja a totalidade das atividades desenvolvidas pelos servidores e empregados públicos.
§ 1º Cabe à chefia imediata do servidor ou empregado público avaliar a incompatibilidade entre a natureza das atividades por ele desempenhadas e o regime de trabalho remoto, registrando em documento que ficará arquivado na Unidade.
§ 2º A PRGP poderá solicitar às chefias imediatas, a qualquer tempo, o documento que comprova a incompatibilidade mencionada no parágrafo anterior.

Art. 11 Para os agentes públicos que optarem por usufruir do recesso para comemoração das festas de final de ano deverá ser observado o disposto na Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 22.899 de 28 de outubro de 2020.
Parágrafo único. Para que possa ser aferida a compensação os servidores e empregados públicos que optarem por usufruir do recesso de final de ano deverão registrar sua frequência no ponto eletrônico por meio de registro biométrico, observados os prazos da portaria mencionado no caput.

Art. 12 A UNIFEI suspenderá a realização de viagens internacionais a serviço enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).
Parágrafo único. A critério da autoridade máxima da entidade poderá ser autorizada a realização de viagem internacional à serviço no período de que trata o caput, mediante justificativa individualizada por viagem, permitida a delegação ao titular da unidade com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

Art. 13 A UNIFEI deverá reavaliar a necessidade de realização de viagens domésticas a serviço enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).

Art. 14 Os servidores e empregados públicos que realizarem viagens internacionais, a serviço ou privadas, e apresentarem sintomas associados ao coronavírus (COVID-19), conforme estabelecido pelo Ministério da Saúde, deverão executar suas atividades remotamente até o décimo quarto dia contado da data do seu retorno ao País.

Art. 15 Estão suspensas a realização de eventos e reuniões com elevado número de participantes enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).
§1º Na hipótese do caput, será avaliada a possibilidade de realização do evento ou da reunião por meio de videoconferência ou de outro meio eletrônico.
§2º a autoridade máxima da entidade poderá autorizar a realização de evento ou reunião presencial no período de que trata o caput, mediante justificativa individualizada, permitida a delegação ao titular da unidade com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

Art. 16 A UNIFEI poderá receber, no formato digital, atestados de afastamento gerados por motivo de saúde enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19).
§1º O servidor ou empregado público deverá encaminhar o atestado de afastamento em formato digital por meio de e-mail (cas@unifei.edu.br) no prazo de até cinco dias contados da data da sua emissão, resguardado o direito ao sigilo das informações pessoais.

§2º O atestado de afastamento original deverá ser apresentado pelo servidor ou empregado público no momento da perícia oficial ou quando solicitado pelo dirigente de gestão de pessoas do órgão.

Art. 17 Fica vedado autorizar a prestação dos serviços extraordinários constantes dos art. 73 e art. 74 da Lei nº 8.112, de 1990, aos servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto desta Portaria.

Art. 18 Fica vedado o pagamento do auxílio-transporte aos servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto nesta Portaria, previsto na Medida Provisória nº 2.165-36, de 23 de agosto de 2001, no Decreto nº 2.880, de 15 de setembro de 1998.

Art. 19 Fica vedado o pagamento de adicional noturno de que trata o art. 75 da Lei nº 8.112, de 1990, aos servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto nesta Portaria.

Art. 20 Fica vedado o pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, previstos na Lei nº 8.112, de 1990, para os servidores e empregados públicos que executam suas atividades remotamente ou que estejam afastados de suas atividades presenciais pela aplicação do disposto nesta Portaria.

Art. 21 Na hipótese de o servidor ou empregado público se encontrar submetido ao regime de turnos alternados de revezamento, aplica-se o disposto nos artigos 18 a 20 desta Portaria em relação aos dias em que não houve deslocamento ao trabalho.

Art. 22 Caberá à autoridade máxima da entidade, em conjunto com o dirigente de gestão de pessoas, assegurar a preservação e funcionamento das atividades administrativas e dos serviços considerados essenciais ou estratégicos, utilizando com razoabilidade os instrumentos previstos nesta Portaria, a fim de assegurar a continuidade da prestação do serviço público.

Art. 23 O servidor ou empregado público deverá procurar atendimento médico ou orientação nos canais oficiais, inclusive telefone, disponibilizados pelo Ministério da Saúde (pelo telefone 136 ou no site https://coronavirus.saude.gov.br/) ou nos canais de comunicação das secretarias estaduais, distritais e municipais de saúde, quando:

I - apresentar sinais ou sintomas gripais, enquanto perdurar essa condição; e
II - for responsável pelo cuidado de uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, desde que haja coabitação.

Art. 24 O disposto nesta Portaria aplica-se, no que couber, ao contratado temporário e ao estagiário.

Art. 25 Ficam revogadas as Portarias nº 387/2020 - RT, de 17/03/2020 e nº 1.688/2020 - RT, de 13/11/2020.

Art. 26 Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I
AUTODECLARAÇÃO DE SAÚDE

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº_____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na InstruçãoNormativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que me enquadro em situação de priorização para efeito de afastamento das atividades presenciais, preferencialmente por trabalho remoto, em razão de possuir fator, condição ou situação de risco para agravamento de Covid-19.
Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse mesmo período. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.
_____ , ____ de _____ de _____.
Local e data

_____
assinatura

ANEXO II
AUTODECLARAÇÃO DE FILHO(S) OU MENOR SOB GUARDA EM IDADE ESCOLAR

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº_____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que tenho filho ou menor sob guarda em idade escolar ou inferior e que necessitam da minha assistência, portanto, necessito ser submetido a trabalho remoto com data de início _____, e enquanto vigorar a norma local, conforme o ato normativo _____, que suspendeu as

atividades escolares ou em creche, por motivos de força maior relacionadas ao Coronavírus. Declaro, ainda, pelas mesmas razões, que não exercerei nenhuma outra atividade remunerada em caráter presencial durante esse período e que não possuo cônjuge, companheiro ou outro familiar adulto que comigo resida apto a prestar assistência aos meus filhos em idade escolar. Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.
_____ , ____ de _____ de _____.
Local e data

_____ responsável pela guarda	Assinatura/padrasto/madrasta	ou

Informações adicionais:
Dados cônjuge:
Nome Completo:
Servidor Público ou Empregado Público Federal: ( ) Sim ( ) Não
Dados dos filhos (deve ser preenchido para cada filho):
Dados do menor sob guarda (deve ser preenchido para cada menor):
Nome Completo:
Idade:
Escola: ( ) Pública ( ) Privada
UF da Escola:
Cidade da Escola:

ANEXO III
AUTODECLARAÇÃO DE CASO SUSPEITO DE COVID-19/SINAIS OU SINTOMAS GRIPAIS

Eu,_____, RG nº _____, CPF nº _____, declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que devo ser submetido a afastamento em razão de apresentar sinais ou sintomas gripais, com data de início _____, estando ciente que devo procurar atendimento de saúde e retornar às atividades presenciais, 24 (vinte e quatro) horas o não tenha sido confirmado o diagnóstico de Covid-19 ou outra doença que enseje no afastamento por motivo de saúde.
Declaro, por fim, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas previstas em Lei.
_____ , ____ de _____ de _____.
Local e data

_____
assinatura

ANEXO IV
AUTODECLARAÇÃO DE CUIDADO E COABITAÇÃO COM IDOSOS OU PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E INTEGRANTES DO GRUPO DE RISCO PARA A COVID-19.

Eu, _____, RG nº _____, CPF nº_____ declaro para fins específicos de atendimento ao disposto na Instrução Normativa nº 109, de 29 de outubro de 2020, que em razão de ter sob meu cuidado e coabitação uma ou mais pessoas com suspeita ou confirmação de diagnóstico de infecção por COVID-19, idoso, pessoa com deficiência ou integrante do grupo de risco para a COVID-19, devo ser submetido a isolamento por meio trabalho remoto com data de início _____, enquanto perdurar o estado de emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus.
Declaro, mais, que estou ciente de que a prestação de informação falsa me sujeitará às sanções penais, cíveis e administrativas

PORTARIA Nº 1.783, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no OFICIO Nº 1012/2020 - PRGP, de 27/11/2020, resolve:

REVOGAR a PORTARIA Nº 1716/2020 - RT, de 18 de novembro de 2020, que estabeleceu orientações para o retorno gradual e seguro ao trabalho presencial e acerca do recesso para comemoração das festas de final de ano.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1.643, DE 09 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.004962/2020-31, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente

DAVIDSON PASSOS MENDES, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 07/11/2020.

PORTARIA Nº 1.661, DE 11 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.027700/2020-86, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor JOSÉ FLAVIO FERREIRA, de C II 03 para C III 03, com efeitos financeiros a partir de 03/11/2020.

PORTARIA Nº 1.731, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.025460/2020-85, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **JOSE CARLOS ESCOBAR PALACIO**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 14/11/2020.

PORTARIA Nº 1.732, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.005146/2020-44, resolve:

Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao

docente **ROBERTO CEZAR DE ALMEIDA MONTE MOR**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 12/11/2020.

PORTARIA Nº 1.733, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.020602/2020-18, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **EVANDRO FORTES ROZENTALSKI**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 01/10/2020.

PORTARIA Nº 1.734, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.030804/2020-78, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **FELIPE DE SOUZA ELOY**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 07/11/2020.

PORTARIA Nº 1.735, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020,

publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.030454/2020-40, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **THIAGO COSTA CAETANO**, do Nível 3 para o Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 07/11/2020.

PORTARIA Nº 1.736, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.005837/2020-48, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ERICSON MARQUIERE REIS SILVA**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe B, com denominação de Professor Assistente, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 29/10/2020.

PORTARIA Nº 1.744, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.028939/2020-73, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ANTONIO JOSE FARIA BOMBARD**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 24/11/2020.

DIRETORIA DE ADMINSTRAÇÃO DE PESSOAL

ALTERAÇÕES EFETUADAS NA FOLHA DE PAGAMENTO – NOVEMBRO / 2020

VACÂNCIA

DEMISSÃO

NOME	TIPO	PORTARIA	DOU
André Desiderio Maldonado	Lei 8.112/90 Art. 132 Inciso II	1.659 de 10/11/2020	11/11/2020

APOSENTADORIA

EXCLUSÃO

NOME	MOTIVO	DATA	DOCUMENTO
Jesuel Vieira	Falecimento	25/10/2020	Certidão de Óbito

INCLUSÃO

NOME	TIPO	PORTARIA	DOU
Marcos Theiss Neves	Voluntária	1.592 de 29/10/2020	03/11/2020

NOMEAÇÃO

NOME	EFETIVO EXERCÍCIO	CARGO	PORTARIA	LOTAÇÃO
Fabiana Cunha Alves	06/11/2020	Assistente em Administração	1.376 de 28/09/2020	PDI
Fabrício Silveira Chaves	29/10/2020	Professor de Magistério Superior	1.377 de 28/09/2020	ISEE
Lina Maria Garces Rodriguez	29/10/2020	Professor de Magistério Superior	1.378 de 28/09/2020	IMC
Luiz Olmes Carvalho	29/10/2020	Professor de Magistério Superior	1.379 de 28/09/2020	IMC

REDISTRIBUIÇÃO

NOME	DATA	ÓRGÃO	PROCESSO
Jeniffer de Nadae	23/10/2020	Da: Universidade Federal do Cariri para UNIFEI	23507.002511/2020-57
Marcia Ribeiro de Souza	02/10/2020	Do: Instituto Federal de São Paulo para UNIFEI	23088.0023966/2019-16

CONTRATO DE PROFESSOR SUBSTITUTO

INÍCIO DE CONTRATO

NOME	CONTRATO DE LOCAÇÃO	PERÍODO	PROCESSO
Marcos Antônio de Olivas	001/2020	03/11/2020 a 31/07/2021	23088.021958/2019-35

FUNÇÃO GRATIFICADA

DESIGNAÇÃO

NOME	DATA	CARGO/FUNÇÃO	CÓD	PORTARIA	DOU
Washington Batista Vieira	03/11/2020 a 02/11/2022	Coordenador do Curso de Graduação em Engenharia da Mobilidade do *Campus* de Itabira	FCC	1.565 de 28/10/2020	03/11/2020

REMOÇÃO

NOME	DATA	PORTARIA	LOTAÇÃO ATUAL
Gustavo Viana Rosa	26/10/2020	1.518 de 19/10/2020	Coordenação de Pesquisa e Pós Graduação do *Campus* de Itabira

ESTAGIÁRIOS

EXCLUSÃO COM DIREITO AO RECEBIMENTO DE RECESSO

NOME	A PARTIR DE
Jean Marcos da Costa	19/10/2020
Juan Victor Duarte Antunes	11/10/2020

PROGRESSÕES/PROMOÇÕES/ACELERAÇÕES

TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Camila Evangelista Dionísio Duarte	03/11/2020	Mérito	1.618 de 04/11/2020	D IV 08
Celso Henrique Correa Carvalho	30/10/2020	Mérito	1.618 de 04/11/2020	D I 02
Cintia Cristiane Moreira	22/10/2020	Mérito	1.590 de 29/10/2020	D IV 08
Cintia Graziela Moreira Santos	03/11/2020	Mérito	1.618 de 04/11/2020	D IV 08
Claudemiro Luz Teodoro	17/10/2020	Mérito	1.590 de 29/10/2020	D III 04
Flavio Henrique de Carvalho	09/11/2020	Mérito	1.647 de 09/11/2020	D III 04
Geraldo Carlos da Silva	01/04/2020	Mérito	1.618 de 04/11/2020	E III 09
Heitor Guy Mendes Costa	05/09/2020	Mérito	1.647 de 09/11/2020	D IV 09
José Flavio Ferreira	03/11/2020	Capacitação	1.661 de 10/11/2020	C III 03
Josivaldo Junior Rodrigues	17/10/2020	Mérito	1.590 de 29/10/2020	D IV 07
Marcos Maurílio Ribeiro	24/10/2020	Mérito	1.590 de 29/10/2020	E IV 09
Oséias Martins Gonçalves	28/05/2020	Mérito	1.655 de 10/11/2020	D III 04
Oséias Martins Gonçalves	04/09/2020	Capacitação	1.656 de 10/11/2020	D IV 04
Tania Figueiredo Cardoso	03/11/2020	Mérito	1.618 de 04/11/2020	D IV 08
Valéria Costa Santana	07/11/2020	Mérito	1.647 de 09/11/2020	D II 03

Vinicius Souza Nascimento	03/11/2020	Mérito	1.618 de 04/11/2020	E IV 08
Vivian Fagundes Ferreira	03/11/2020	Mérito	1.618 de 04/11/2020	D IV 08
Welbersom Silva Viana	30/10/2020	Mérito	1.618 de 04/11/2020	D IV 08

DOCENTES

NOME	DATA	TIPO	PORTARIA	SITUAÇÃO ATUAL
Agenor Pina da Silva	08/09/2020	Promoção	1.632 de 05/11/2020	Classe E - Titular
Davidson Passos Mendes	07/11/2020	Progressão	1.643 de 09/11/2020	Classe C – Adjunto 4
Diogo Leonardo Ferreira da Silva	01/11/2020	Aceleração	1.636 de 05/11/2020	Classe C – Adjunto 1
José Eugenio Lopes de Almeida	17/09/2020	Progressão	1.578 de 29/10/2020	Classe D – Associado 2
Luciano Fernandes Silva	13/10/2020	Progressão	1.633 de 05/11/2020	Classe D – Associado 3
Marcel Fernando da Costa Parentoni	25/09/2020	Progressão	1.577 de 29/10/2020	Classe D – Associado 2
Marcos Roberto de Abreu Alves	13/10/2020	Progressão	1.631 de 05/11/2020	Classe C – Adjunto 3
Maria Rachel de Araujo Russo	17/10/2020	Progressão	1.580 de 29/10/2020	Classe D – Associado 2
Rafael Balbino Cardoso	22/10/2020	Promoção	1.634 de 05/11/2020	Classe D – Associado 1

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

NOME	PERCENTUAL	PORTARIA	EFEITO FINANCEIRO
Amarildo Monteiro	30%	1.619 de 04/11/2020	22/10/2020
Giane Aparecida Andrade Fontes	30%	1.620 de 04/11/2020	08/10/2020
Pâmela Teixeira Ribeiro	75%	1.621 de 04/11/2020	28/10/2020

LICENÇAS

LICENÇA PARA TRATAMENTO DA PRÓPRIA SAÚDE

NOME	N.º DIAS
Adriana Cristine Silva Correa	109
Carla Patrícia Lacerda Rubinger	27
Daniele Ornaghi Sant'anna	05
Edisom de Souza Moreira Júnior	31
Elisa de Cássia Silva Rodrigues	04
Geraldo Majela Ribeiro de Souza	03
Glauber Marcio da Silva Luz	01
Márcia de Souza Luz Freitas	21
Rafael Di Lorenzo Corrêa	07
Vinícius Rodrigues Costa de Oliveira	03

LICENÇA PARA ACOMPANHAR PESSOA DOENTE NA FAMÍLIA

NOME	N.º DIAS ÚTEIS
Marcos Theiss Neves	30

LICENÇA PATERNIDADE

NOME	Nº DIAS
Carlos Eymel Campos Rodriguez	5

LICENÇA POR MOTIVO DE ÓBITO FAMILIAR

NOME	N.º DIAS
Simone Alves Alexandrino	8
Solange Aguiar Jodas	8
Vinícius Tadeu Moreira Costa	8

LICENÇA PARA CASAMENTO

NOME	N.º DIAS
Bruno Silva Cota	8
Leonardo Ferreira Reis	8

LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

NOME	PERÍODO
Carlos Eduardo Correa Molina	15/08/2020 a 25/11/2020

DESCONTO DE DIAS E HORAS

NOME	TOTAL
André Desidério Maldonado	30 dias

PAGAMENTOS

SUBSTITUIÇÃO

SUBSTITUTO	TOTAL DE DIAS	CÓDIGO E CARGO SUBSTITUÍDO
Domingos Sávio Faria Paes	13	FG-1: Coordenador de Telecomunicações
Érica Betania Silva Ribeiro	12	FG-1: Coordenadora de Gestão de Pessoas – *Campus* Itabira
Jader Duque Figueiredo	06	FG-1: Coordenador do Sistema de Recursos Humanos da DTI
Jonas Marcelo Carvalho Simão	06	CD-4: Diretora de Desenvolvimento de Pessoal
Lívia Siqueira	14	FG-1: Coordenador de Cadastro e Pagamento
Mônica Lucia Azevedo Nogueira	10	CD-3: Diretor de Serviços Gerais
Nadir Pereira Dias	13	FG-1: Coordenador de Gestão de Contratos
Patrícia Kelli Silva de Oliveira	13	CD-4: Diretor Executivo da PROEX
Paulo Mateus Colósimo	08	FG-1: Coordenador de Finanças
Taísa Corrêa	31	CD-4: Diretora de Empreendimento e Inovação
Tatiana de Jesus Vieira	09	FG-1: Coordenador da Central de Serviços
Valdíveo Ferreira Campos Filho	07	CD-4: Diretora de Administração de Pessoal
Verbênia Mendonça F. S. Ribeiro	15	FG-1: Coordenador de Seleção e Provimento da DDP
Vitor Nicchio Arçari	06	CD-4: Pró-Diretora de Infraestrutura-*Campus* Itabira

ABONO DE PERMANÊNCIA

NOME	DATA	PROCESSO
Sebastião Carlos da Costa	04/11/2020	23088.031301/2020-10

AUXÍLIO FUNERAL

NOME DO INTERESSADO	NOME DO SERVIDOR	PROCESSO
Maria Helena de Oliveira	Jesuel Vieira	23088.029898/2020-32

AJUDA DE CUSTO

NOME	PROCESSO
Vinícius Rodrigues Costa de Oliveira	23499.005044/2020-29

DEPENDENTES PARA FINS DE ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA

NOME DO SERVIDOR	NOME DOS DEPENDENTES	GRAU DE PARENTESCO
Herbete Medeiros Vieira	Ariadne Pereira da Silva Vieira	Filha
Yohan Ali Diaz Mendez	Halemar de Nazaret Cardenas Rodriguez	Cônjuge

INDENIZAÇÃO DE FÉRIAS

NOME	MOTIVO	PROCESSO
Marcos Theiss Neves	Aposentadoria	Memo. 506/2020-CBA
Naida Maria Fernandes Tito Vaz	Aposentadoria	Memo. 505/2020-CBA

REPOSIÇÃO AO ERÁRIO

NOME	SITUAÇÃO	PROCESSO
Eliane de Alcântara Gomes	Beneficiária de Pensão	23088.014507/2020-85

GRATIFICAÇÃO NATALINA

Efetuado pagamento da 2ª parcela de Gratificação Natalina aos servidores Ativos, Aposentados e Beneficiários de Pensão.

5 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de Dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas Prof. José Alberto Ferreira Filho.

* Despacho 4943/2020-CFI: 2020NP001373 – 18/11/2020 – TELEMAR NORTE LESTE S/A (CNPJ 33.000.118/0001-79).

---

6 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.725, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: MAURICIO FROTA SARAIVA, DENIS DE CARVALHO BRAGA e ALESSANDRO LUVIZON BERGAMO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.032247/2020-20, de Promoção do Prof. FLAVIO SOARES SILVA, de C 4 para D 1.

Data da última progressão ou promoção: 05/11/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.737, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: THIAGO CLE DE OLIVEIRA, JOSÉ CARLOS ESCOBAR PALÁCIO e FABIO FAVARETTO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.030604/2020-15, de Progressão do Prof. EDUARDO CRESTANA GUARDIA, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 23/10/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.738, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: REGINA MAMBELI BARROS, ROBERTO AFFONSO DA COSTA JUNIOR e GLAUCO JOSE RODRIGUES DE AZEVEDO para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23499.006367/2020-30, de Progressão do Prof. GLAUCIO MARCELINO MARQUES, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 21/08/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.741, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020

A Presidente da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Ana Lúcia Fonseca, nomeada pela Portaria 700, de 15/05/2020, conforme o previsto na Norma de Avaliação para a Progressão e Promoção na Carreira de Magistério Superior na Unifei vigente, e conforme MEMORANDOS ELETRÔNICOS 275 e 276/2020 - IRN, resolve:

NOMEAR os Professores Herlane Costa Calheiros (UNIFEI), Marx Leandro Naves Silva (UFLA), Marcos Rogério Tótola (UFV), Luiz Arnaldo Fernandes (UFMG), e como membro suplente, o professor Regynaldo Arruda Sampaio (UFMG) para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo de promoção da Professora **ELIANE GUIMARÃES**

PEREIRA MELLONI, do Nível 4 da Classe D, com denominação de Professora Associada para o Nível Único da Classe E, com denominação de Professora Titular.

PORTARIA Nº 1765, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: MAURILIO PEREIRA COUTINHO, AGENOR PINA DA SILVA e PEDRO PAULO BALESTRASSI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.032973/2020-42, de Progressão do Prof. DANILO HENRIQUE SPADOTI, de D 1 para D 2.
Data da última progressão ou promoção: 02/10/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.766, DE 26 DE NOVEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: RICARDO IVAN MEDINA BASCUR, GEOVANI RODRIGUES e ARCILAN TREVENZOLI ASSIREU para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.032974/2020-97, de Promoção do Prof. JUAN VALENTIN MENDOZA MOGOLLON, de C 4 para D 1.

Data da última progressão ou promoção: 14/01/2019

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

7 - DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA

PORTARIA Nº 1.315, DE 17 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018 , e de acordo com o que determina a Portaria 1269/2020 - PRGP, resolve:

ALTERAR a Portaria 380/2020-DCI que designa Agentes de Compras do Campus de Itabira
Item/ Áreas Esportes
Excluir: VINICIUS RODRIGUES COSTA DE OLIVEIRA_ Siape 1839153

PORTARIA Nº 1.316, DE 17 DE SETEMBRO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018 , e de acordo com o que determina a Portaria 1269/2020 - PRGP, resolve:

ALTERAR a Portaria 800/2020-DCI que designa Agentes Patrimoniais do Campus de Itabira
Local: Esportes
Excluir: VINICIUS RODRIGUES COSTA DE OLIVEIRA_ Siape 1839153

PORTARIA Nº 1703 - DCI, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020

O Pró-Diretor Administrativo da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Campus de Itabira, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 386, de 14 de março de 2019, publicada no DOU em 15/03/2019 e de acordo com art. 44 do Regimento do Campus de Itabira, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, RAFAEL DE BARROS VAZ - Siape 2217071, da função de substituto da Pró-Diretora Administrativa.

DESIGNAR, a partir desta data, CINTIA GRAZIELE MOREIRA SANTOS - Siape 1781126, para substituir o Pró-Diretor Administrativo em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 1704/2020 - DCI, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018 e de acordo com o OFICIO Nº 944 / 2020 - CPPG-CI, resolve:

ALTERAR a Portaria 363/2020-DCI que designa Equipe de Planejamento de Contratação da Diretoria do Campus de Itabira:

EXCLUIR: Naida Maria Fernandes Tito Vaz - Siape 1781335, por aposentadoria.
INCLUIR: Gustavo Viana Rosa - Siape 1316159

PORTARIA Nº 1705 - DCI, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018 e de acordo com o Ofício nº 944 / 2020 - CPPG-CI, resolve:
ALTERAR a Portaria 800/2020-DCI que designa Agentes Patrimoniais do Campus de Itabira.

Local: Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação do Campus de Itabira
EXCLUIR: Naida Maria Fernandes Tito Vaz - Siape 1781335, por aposentadoria.
INCLUIR: Gustavo Viana Rosa - Siape 1316159.

PORTARIA Nº 1.706, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 629, de 24 de abril de 2018, publicada no DOU de 25 de abril de 2018 e de acordo com o Ofício nº 943 / 2020 - CPPG-CI, resolve:
ALTERAR a Portaria 1268/2020-DCI que designa Agentes de Compras do Campus de Itabira

Item/ Área: Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação do Campus de Itabira
EXCLUIR: Ana Carla Coelho Assis - Siape 2781343
INCLUIR: Gustavo Viana Rosa - *SIAPE 1316159*

PORTARIA Nº 1.730, DE 23 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.903, de 14/11/2018, publicada no DOU de 16/11/2018 e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 033 - PDINFRA - CI, de 19/11/2020, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) da servidora Fabiana Cunha Alves:
- Ana Paula da Mata (Orientador) - Matrícula SIAPE nº 2996182;
- Jucimar Alves Andrade (Servidor do Setor do Avaliado) - Matrícula SIAPE nº 2230539;
- Tânia Figueiredo Cardoso (Superior Hierárquico) - Matrícula SIAPE nº 1781997.

PORTARIA Nº 1.778, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 1.903, de 14/11/2018, publicada no DOU de 16/11/2018 e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 136 - ICT, de 25/11/2020, e atendendo a Norma para o Acompanhamento do Estágio Probatório dos Servidores Técnico-Administrativos da UNIFEI, resolve:

DESIGNAR os servidores abaixo relacionados para comporem a Comissão de Avaliação do Servidor em Estágio Probatório (CASEP) do servidor Jhonathan Peowany Silveira:
- Waner Wodson Gonçalves Silva (Orientador) - Matrícula SIAPE nº 1104811;
- Camilo Lelis Mota de Paula (Servidor do Setor do Avaliado) - Matrícula SIAPE nº 2116895;
- Aurélio Luiz Magalhães Coelho (Superior Hierárquico) - Matrícula SIAPE nº 2132806.

8 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
39ª RESOLUÇÃO
23/11/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a homologação ad referendum sobre mudança da categoria de "Projeto" para "Evento" do registro do II Seminário Regional sobre Metodologias Ativas no Ensino Superior (II SerMaes) e I Encontro Internacional sobre Metodologias Ativas (I Eima). Coordenadora: Profª Renata dos Santos (ICPA) - Participação do Prof. Dair José de Oliveira (ICT).

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICT e ao Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) para providências.

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
41ª RESOLUÇÃO
23/11/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o Projeto de Pesquisa "Previsão in silico de candidatos a fármacos antivirais como terapêutica auxiliar da COVID-19" referente à Chamada Unifei/Vale S.A nº 01/2020 Programa de Iniciação à Engenharia. Coordenador: Prof. Carlos Henrique da Silveira - Participantes do ICT: Prof.ª Fabiana Costa Guedes, Prof. Wandré Nunes de Pinho Veloso.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICT e à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação para providências.

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
42ª RESOLUÇÃO
23/11/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o Projeto de Pesquisa "Concepção e Desenvolvimento de um veículo terrestre autônomo e Inteligente", referente à Chamada Unifei/Vale S.A nº 01/2020 Programa de Iniciação à Engenharia. Coordenador: Prof. Giovani Bernardes Vitor - Participantes: Servidor técnico Camilo Lélis Mota de Paula, Prof. Rafael Francisco dos Santos, Prof. Willian Gomes de Almeida.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICT e à Coordenação de Pesquisa e Pós-Graduação para providências.

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
43ª RESOLUÇÃO
23/11/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o Relatório Final do Projeto de Extensão "Eixo Educacional e a Sustentabilidade do Projeto de revitalização de 14 escolas públicas estaduais de Itabira/MG." Coordenadora: Prof.ª Giselle de Paula Queiroz Cunha - Participantes do ICT: Prof. Juliano de Almeida Monte-Mor, servidor técnico Maxwell de Souza Damasceno.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICT e ao Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) para providências.

2ª REUNIÃO ORDINÁRIA DO CONSELHO DIRETOR
44ª RESOLUÇÃO
23/11/2020

O Conselho Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a Participação do Prof. Rafael Emílio Lopes no Projeto de Pesquisa "Metodologias Ativas no Ensino e Aprendizagem de Matemática." Coordenador: Prof. Gilberto Cuzzuol - ICPA

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICT e ao Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) para providências.

NORMA 5.2.01 -APLICAÇÃO DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS EM LICITAÇÕES E CONTRATOS NA UNIFEI

Dispõe sobre os procedimentos relativos à aplicação de sanções administrativas em licitações e contratos por eventual infração cometida por pessoa física ou jurídica que tenha estabelecido relacionamento negocial com a UNIFEI

Capítulo I

Das disposições preliminares

Art. 1 º Ficam regulamentados por esta Norma, no âmbito da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, os procedimentos relativos à aplicação de sanções administrativas em licitações e contratos por eventual infração cometida por pessoa física ou jurídica que tenha estabelecido relacionamento negocial com a UNIFEI, seja como mera participante de licitação, dispensa, inexigibilidade de licitação ou contratada, seja por meio de Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato.

Capítulo II

Das definições

Art. 2º Para fins desta norma consideram-se:

I. Notificação: documento utilizado para dar ciência à Licitante/Contratada sobre a constatação de infração das regras estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico, Edital ou Contrato, informando as faltas cometidas e prazos para regularização dessas ou apresentação de defesa;

II. Agente: Servidor designado como Agente de Compras, Pregoeiro ou Gestor do Contrato.

III. Diretoria de Compras e Contratos – DCC: Unidade administrativa responsável por supervisionar, coordenar, orientar e avaliar o Processo Administrativo;

IV. Licitante/Contratada: pessoa física ou jurídica que estabeleça relação negocial com a UNIFEI, seja como mero participante de licitação, dispensa ou inexigibilidade de licitação, ou contratada, seja por meio de Nota de Empenho ou Instrumento de Contrato;

V. Autoridade Competente: Servidor investido de poderes para expedir atos e decidir sobre os fatos evidenciados no Processo Administrativo;

VI. Autoridade Máxima: Reitor ou Vice-Reitor da Universidade;

VII. Advertência: comunicação formal ao Infrator para adverti-lo sobre o efetivo descumprimento de obrigações assumidas e, conforme o caso, conferir-lhe prazo para a adoção das medidas corretivas;

VIII. Multa: penalidade pecuniária imposta ao Infrator;

IX. Suspensão: penalidade imposta ao Infrator para impedi-lo temporariamente de participar de licitações e de contratar com a UNIFEI, pelo prazo fixado e arbitrado por essa, de acordo com a natureza e a gravidade da falta, respeitado o limite de 2 (dois) anos;

X. Impedimento de licitar e contratar e descredenciamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF): Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO e descredenciamento do SICAF pelo prazo de até 5 (cinco) anos;

XI. Declaração de inidoneidade: penalidade administrativa expedida em função da natureza e gravidade da falta cometida, a qual será aplicada pelo Ministro de Estado da Educação, em razão dos motivos informados na instrução processual.

Capítulo III

Das disposições gerais

Art. 3º Os atos referentes ao Processo Administrativo seguirão as seguintes etapas:

I. Identificação, pelo Agente, do efetivo descumprimento das regras estabelecidas no Termo de Referência ou Projeto Básico, Edital ou Contrato;

II. Evidenciada a falta cometida, o Agente deverá notificar a Licitante/Contratada, por até duas vezes;

III. Não obtendo êxito, após as notificações, o Agente deverá instaurar o Processo Administrativo, encaminhando-o à DCC;

IV. Realizada a análise dos documentos contidos nos autos do Processo Administrativo, e evidenciada, de fato, a falta cometida, de forma a não restar dúvidas quanto a efetiva infração apontada no Processo Administrativo, a DCC notificará a Licitante/Contratada, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação do contraditório e ampla defesa;

V. Decorrido o prazo para apresentação da defesa, a DCC emitirá parecer e juntará aos autos, apresentando sua conclusão à Autoridade Competente, no qual poderá, inclusive, apresentar sugestões quanto a decisão a ser adotada por essa Autoridade;

VI. Recebido e analisado o Processo Administrativo, a Autoridade Competente deliberará sobre o caso apresentado;

VII. Após decisão proferida pela Autoridade Competente, a DCC comunicará essa decisão à Licitante/Contratada, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração, cujos motivos deverão recair tão somente sobre a decisão supracitada;

VIII. Decorrido esse prazo, e caso haja pedido de reconsideração, a DCC deverá analisar, emitir sugestões e encaminhar o Processo Administrativo à Autoridade Competente para deliberação final;

IX. Retornado o Processo Administrativo à DCC, essa comunicará a decisão final à Licitante/Contratada, informando-lhe que, no caso de indeferimento do pedido de reconsideração, a mesma poderá impetrar recurso administrativo contra a decisão, a ser dirigido à Autoridade Máxima da Universidade, via DCC;

X. Recebido e inserido nos autos o recurso, a DCC encaminhará o processo para a deliberação da Autoridade Máxima;

XI. A decisão do recurso emitida será juntada aos autos do Processo Administrativo e esse encaminhado à DCC, a qual comunicará, à Licitante/Contratada, a decisão proferida, bem como informará não caber mais recurso na esfera administrativa;

XII. Encaminhando o Processo Administrativo ao agente, a DCC informará sobre seu desfecho;

XIII. Recebido o Processo Administrativo, o Agente o manterá protocolado no órgão requisitante, até o encerramento do processo negocial com a Licitante/Contratada;

XIV. Encerrado o processo negocial, o Agente encaminhará o Processo Administrativo à DCC;

XV. DCC providenciará o arquivamento do processo.

Capítulo IV

Do Processo Administrativo

Seção I

Da Notificação para instauração do Processo Administrativo

Art. 4º Identificada e evidenciada, documentalmente, a falta cometida, o Agente realizará até 2 (duas) notificações à Licitante/Contratada, apontando as faltas, indicando datas, metragem, irregularidades e tudo o que for necessário ao seu pleno conhecimento, concedendo prazo razoável para correção.

Art. 5º Na notificação serão considerados os seguintes requisitos:

I. A notificação poderá ser realizada via Correios, e-mail, pessoalmente, ou por qualquer outra forma, desde que comprovado seu recebimento pela Licitante/Contratada, a qual será juntada aos autos do processo negocial ou Processo Administrativo, se for o caso;

II. Quando não for possível encontrar o paradeiro da Licitante/Contratada, a DCC deverá ser informada para tomada de providências;

III. A notificação será anulada quando realizada em inobservância a esta Norma;

IV. Considerar-se-á realizada a notificação na data de seu recebimento pela Licitante/Contratada.

Art. 6º O Agente, mediante requerimento devidamente justificado e motivado pela Licitante/Contratada, poderá conceder dilação de prazo para sanar as falhas apontadas, se tais motivos forem considerados procedentes.

Art. 7º Cabe à Licitante/Contratada a prova dos fatos que tenha alegado.

Seção II

Da instauração

Art. 8º Após duas notificações, caso o Agente não tenha obtido êxito na regularização da evidente infração cometida ou julgue improcedentes as alegações apresentadas pela Licitante/Contratada, o Agente deverá instaurar o Processo Administrativo, o qual deverá conter:

I. O relatório inicial, discorrendo sobre as efetivas irregularidades verificadas e evidenciadas, identificando as faltas cometidas, informando prazos, períodos, datas, valores, impactos e prejuízos causados. Nesse relatório, deverão ser indicadas as páginas do Processo Administrativo em que se encontram os documentos dos fatos narrados;

II. As Notificações;

III. Cópia do Edital, Termo de Referência ou Projeto Básico, Nota de Empenho e Instrumento de Contrato, se houver;

IV. Todos os documentos que evidenciam os fatos apontados no relatório;

V. Outros documentos necessários à elucidação dos fatos.

Art. 9º. O Agente encaminhará o Processo Administrativo à DCC após instauração e instrução.

Art. 10. O Processo Administrativo será instaurado por processo negocial, e por Licitante/Contratada.

§ 1º Cada Licitante/Contratada terá um único Processo Administrativo, vinculado ao processo negocial, no qual serão registradas tantas infrações quantas forem cometidas e não regularizadas após notificações emitidas pelo Agente.

§ 2º O Agente não instaurará o Processo Administrativo caso julgue procedentes, após as notificações, as justificativas apresentadas pela Licitante/Contratada, ou caso a infração seja corrigida, devendo registrar nos autos do processo negocial, de forma fundamentada, os motivos que resultaram na tomada desta decisão e a solução adotada para corrigir a falta cometida.

Seção III

Da Decisão

Art. 11. Recebido o Processo Administrativo, a DCC fará análise e avaliação dos documentos constantes nos autos do processo e dos fatos narrados no relatório, onde, atendidas as condições estabelecidas nesta Norma, e se de fato restar configurada e evidenciada a infração apontada, notificará a Licitante/Contratada quanto às falhas ocorridas, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis, para apresentação do contraditório e a ampla defesa, e prazo razoável, para correção das faltas cometidas, informando as penalidades a que estará submetida.

Parágrafo único. A notificação para contraditório e ampla defesa será realizada uma única vez pela DCC.

Art. 12. A qualquer momento, verificado a ocorrência de atos ilícitos nos termos do art. 88 da Lei 8666/93, o processo será encaminhado à Autoridade Máxima para apuração em rito próprio, conforme Lei 12.846/2013.

Art. 13. A DCC, consubstanciada nas evidências contidas no Processo Administrativo e na argumentação apresentada em eventual defesa, emitirá parecer devidamente fundamentado, sugerindo à Autoridade Competente o que concluir ser a melhor solução para o caso.

Art. 14. Emitido o parecer, esse será juntado ao Processo Administrativo, o qual será encaminhado à Autoridade Competente, para deliberação.

Parágrafo único. Caso a Autoridade Competente não concorde com o parecer e sugestões apresentados pela DCC, deverá motivar sua decisão.

Art. 15. Retornando o processo à DCC, essa comunicará, à Licitante/Contratada, a decisão exarada pela Autoridade Competente, concedendo-lhe o prazo de 5 (cinco) dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração, informando que as razões desse pedido devem estar limitadas à decisão proferida e que não caberá mais defesa contra os motivos que originaram o Processo Administrativo ou eventual penalização.

Art. 16. Apresentado o pedido de reconsideração à DCC, essa encaminhará à Autoridade Competente a qual analisará as razões apresentadas, podendo reconsiderar sua decisão.

Art. 17. A decisão apresentada pela Autoridade Competente será juntada aos autos do processo e encaminhada à DCC.

Art. 18. A DCC comunicará a decisão à Licitante/Contratada informando que havendo indeferimento do pedido de reconsideração caberá recurso administrativo a ser apresentado em até 5 (cinco) dias úteis, contados do seu recebimento, do qual a Autoridade Máxima decidirá em até 15 (quinze) dias úteis.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Autoridade Máxima da Universidade, via DCC.

Art. 19. A decisão final apresentada pela Autoridade Máxima será juntada aos autos do processo e encaminhada à DCC.

Art. 20. A DCC comunicará à Licitante/Contratada a decisão final proferida, informando não caber mais recurso na esfera administrativa.

Art. 21. O processo poderá ser encaminhado, a qualquer momento, à Procuradoria Federal junto à UNIFEI para análise e parecer, conforme o caso ou a necessidade.

Art. 22. Quando for necessária a prestação de informações adicionais ou apresentação de documentação complementar, a DCC expedirá notificações informando o prazo para atendimento.

Art. 23. Quando não for possível encontrar o paradeiro da Licitante/Contratada, a notificação será realizada por meio de publicação única no Diário Oficial da União (DOU).

Art. 24. Considerar-se-á realizada a notificação na data do efetivo recebimento pela Licitante/Contratada ou, no caso de paradeiro desconhecido, na data de publicação da notificação no DOU.

Art. 25. À Licitante/Contratada será garantido o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para apresentação do contraditório e ampla defesa.

Art. 26. A DCC, a requerimento da Licitante/Contratada, poderá, caso julgue procedentes as justificativas apresentadas, conceder dilação de prazo para apresentação de defesa, limitado a mais 5 (cinco) dias, contados do término do primeiro prazo concedido.

Art. 27. As manifestações da Licitante/Contratada não serão conhecidas quando preclusas, apresentadas fora do prazo ou por quem não seja legitimado, bem como após o exaurimento na esfera administrativa.

Seção IV

Do Recurso

Art. 28. A Licitante/Contratada poderá realizar um único recurso, que poderá ser apresentado contra a decisão que indeferir o pedido de reconsideração, proferida pela Autoridade Competente.

Parágrafo único. O recurso será dirigido à Autoridade Máxima da Universidade, via DCC.

Art. 29. A Licitante/Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da decisão que indeferir o pedido de reconsideração, para apresentar o recurso administrativo.

Art. 30. Interposto o recurso administrativo, suas razões serão analisadas pela Autoridade Máxima, que deliberará no prazo de 15 (quinze) dias úteis.

Seção V

Das Sanções Administrativas

Art. 31. A Licitante/Contratada que não cumprir integralmente as obrigações assumidas com a UNIFEI estará sujeita às seguintes penalidades:

I. Advertência;

II. Multa na forma prevista no instrumento convocatório ou contrato;

III. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a UNIFEI, pelo período de até 2 (dois) anos;

IV. Declaração de inidoneidade;

V. Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO e descredenciamento do SICAF, pelo período de até 5 (cinco) anos.

Art. 32. As sanções de advertência, suspensão temporária de participar de licitação, impedimento de contratar com a UNIFEI, declaração de inidoneidade e impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO poderão ser aplicadas juntamente com a de multa.

Art. 33. A advertência será cabível nos casos em que não se verificar dolo ou má fé da Infratora ou a intenção deliberada de inadimplir as obrigações assumidas.

Art. 34. As ocorrências passíveis de aplicação de sanções, bem como as respectivas penalidades, estarão dispostas nos Editais, Termos de Referência e Contratos.

Art. 35. As irregularidades não elencadas nesses instrumentos serão apuradas e sancionadas de acordo com os procedimentos estabelecidos nesta Norma e na legislação vigente, devendo ser observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 36. As penalidades serão efetivamente aplicadas pela DCC após decisão final proferida pela Autoridade Competente.

Capítulo V

Das atribuições

Art. 37. Cabe à Autoridade Máxima:

I. Designar formalmente a Autoridade Competente e seu substituto com poderes para expedir atos e decidir sobre os fatos evidenciados no Processo Administrativo;

II. Julgar e decidir o recurso interposto após indeferimento do pedido de reconsideração, se for o caso;

III. Encaminhar, após sua decisão, o Processo Administrativo à DCC.

Art. 38. Cabe à Autoridade Competente:

I. Julgar a defesa e o pedido de reconsideração, se houver, bem como decidir pela aplicação de penalidades e sua dosimetria;

II. Encaminhar, após sua decisão, o Processo Administrativo à DCC;

III. Estar sujeita às regras de impedimento e suspeição contidas na Lei n° 9.784, de 29 de janeiro de 1999, que regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal;

IV. Comunicar o fato de impedimento ao seu substituto, abstendo-se de atuar. Constituirá falta grave, para efeitos disciplinares, a omissão do dever de comunicar o impedimento.

Art. 39. Cabe à DCC:

I. Coordenar, orientar e avaliar o Processo Administrativo;

II. Emitir parecer sobre o caso apresentado;

III. Encaminhar seu parecer para o conhecimento e decisão da Autoridade Competente;

IV. Comunicar à Licitante/Contratada todas as decisões proferidas, em relação ao Processo Administrativo, no âmbito da Universidade;

V. Ser o único mediador entre a Licitante/Contratada e a Universidade, no caso de Processo Administrativo;

VI. Adequar os procedimentos e documentos para que ocorram sistematicamente em meio eletrônico;

VII. Providenciar o arquivamento do Processo Administrativo, quando encerrados todos os direitos, obrigações e responsabilidades do processo negocial vinculado.

Art. 40. Cabe ao Agente:

I. Identificar e evidenciar, de forma documental, as faltas cometidas pela Licitante/Contratada;

II. Providenciar as devidas correções, por meio de notificações, quando necessário;

III. Instaurar e instruir Processo Administrativo em caso de não obtenção de êxito nas questões anteriores;

IV. Encaminhar o Processo Administrativo à DCC.

Capítulo VI

Das disposições finais

Art. 41. A tramitação de documentos e os procedimentos elencados nesta Norma dar-se-ão por meio de processo eletrônico, exceto em casos excepcionais devidamente aprovados pela DCC.

Art. 42. As unidades, Agentes e todos envolvidos no Processo Administrativo se tornam responsáveis pela sua respectiva participação, execução e seu acompanhamento, bem como ao atendimento das exigências e condições dispostas nesta Norma.

Art. 43. Na hipótese de suspeição ou impedimento da Autoridade Competente, passará a ser competente o seu substituto legalmente designado.

§ 1º A Autoridade Máxima poderá indeferir a alegação de suspeição, a qual poderá ser objeto de recurso sem efeito.

§ 2º Caso a competência, objeto de delegação, seja avocada temporariamente pelo Reitor, este se submeterá às mesmas regras de impedimento e suspeição previstas na legislação vigente.

Art. 44. Serão recusadas, mediante decisão fundamentada, as provas ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias apresentadas.

Art. 45. Evidenciada, após o devido processo legal, a responsabilização pelo descumprimento ao pactuado, será aplicada a penalidade adequada, prevista em lei, segundo a natureza e a gravidade da falta cometida e prejuízos causados, bem como a relevância do interesse público atingido, respeitados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

Art. 46. As penalidades dispostas nesta Norma somente poderão ser aplicadas se respeitado o devido processo legal e o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 47. Além das sanções cabíveis, regulamentadas por esta Norma, a Licitante/Contratada ficará sujeita, ainda, à recomposição das perdas e danos causados à UNIFEI pelo descumprimento das obrigações licitatórias ou contratuais.

Art. 48. Na contagem dos prazos estabelecidos nesta Norma, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento, salvo disposições contrárias.

Art. 49. O Processo Administrativo deverá estar concluído em até 120 (cento e vinte) dias da sua instauração, salvo imposição de circunstâncias excepcionais.

Art. 50. A Matriz de Responsabilidade e o Mapeamento do Processo são partes integrantes desta Norma (Anexos IV e V).

Art. 51. Casos omissos serão resolvidos pela Autoridade Competente.

Art. 52. Esta Norma entrará em vigor uma semana após a data de sua publicação no Boletim Interno Semanal, revogando-se as disposições em contrário.

Aprovada pela XXª Resolução do CEPEAd –XX3ª Sessão Ordinária – em 00/00/2020.

Professor Dagoberto Alves de Almeida

Reitor

ANEXOS

ANEXO I – LISTA DE OCORRÊNCIAS

ITEM	OCORRÊNCIA	SANÇÕES
	Não atender as condições e exigências estabelecidas no Edital ou Termo de Referência.	Advertência e Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos.
	Não mantiver a proposta.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) meses.
	Fazer declaração falsa ou cometer fraude fiscal.	Declaração de inidoneidade e impedimento para licitar ou contratar com a Administração Pública.
	Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo de procedimento licitatório público.	
	Apresentar documentação falsa.	
	Não assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor contratado/proposto.
	Não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor proposto.
	Cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor proposto ou inadimplido.

	Lentidão do cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão da obra, do serviço ou do fornecimento nos prazos estipulados.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor inadimplido.
	Atraso injustificado no início da obra, serviço ou fornecimento.	Advertência e multa de até 2% sobre o valor contratado, por dia de atraso.
	Paralisação da obra, do serviço ou do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor inadimplido.
	Subcontratação total ou parcial do objeto, a associação da contratada com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas no edital e no contrato.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a até 10% sobre o valor contratado.
	Desatendimento das determinações regulares da Autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos e multa correspondente a até 10% sobre o valor contratado, por falta cometida.
	Cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos e multa correspondente a até 10% sobre o valor contratado, por infração cometida.
	Decretação de falência ou a instauração de insolvência civil.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos.
	Dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIFEI pelo período de até 2 (dois) anos.

	Alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato.	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor contratado.
	Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, sem prejuízo das sanções penais cabíveis	Impedimento de licitar e contratar com a UNIÃO pelo período de até 5 (cinco) anos e multa correspondente a 10% sobre o valor contratado.

ANEXO II – MODELO DE NOTIFICAÇÃO - AGENTE

(notificação do Agente à Licitante/Contratada)

PAPEL TIMBRADO DA UNIFEI
Itajubá/MG,
Senhor(a) Nome Cargo
Assunto: Notificação de ocorrência
Informo a Vossa Senhoria que a presente notificação decorre de (descrever a falha), apurada na execução do (descrever o objeto licitado/contratado), especificamente quanto à ocorrência de (descrever, de modo objetivo e detalhado, os fatos ocorridos e que estariam caracterizando a falta contratual).
Em cumprimento ao disposto no Contrato/Edital nº XXX/AAAA, fica Vossa Senhoria notificada a corrigir as falhas indicadas neste documento, no prazo de XX (nº por extenso) dias, contados do recebimento desta, sob pena de aplicação de sanções administrativas.
Atenciosamente,
Servidor Cargo

ANEXO III – MODELO RELATÓRIO – AGENTE

(Agente solicita à DCC instauração de Processo Administrativo)

PAPEL TIMBRADO DA UNIFEI

Memorando nº XX

Em XX de XXXXXX de XX

À Diretoria de Compras e Contratos – DCC

Assunto: Encaminha Processo Administrativo

Senhor Diretor,

Encaminhamos Processo Administrativo com vista a apuração de possíveis infrações legais e/ou contratuais cometidas pela empresa (*razão social, CNPJ*), responsável pela execução do (*indicar número do edital ou instrumento de contrato a que se refere o fato*), que tem por objeto (*descrever o objeto licitado/contratado*), de acordo com os seguintes fatos e fundamentos:

Documentos anexados: (*pertinentes à investigação*)
(descrição dos documentos)

Atenciosamente,

Servidor
Cargo

* A descrição dos fatos deve ser objetiva e clara, contendo, sempre que possível, todas as suas circunstâncias, tais como:
— dia em que aconteceu;
— onde aconteceu;
— quem praticou ou participou da prática do fato;
— a forma de execução;
— se há prática reiterada da conduta;
— as diligências/contatos realizados;
— se houve prejuízo (jurídico ou financeiro); — outras circunstâncias relevantes.

ANEXO IV - MATRIZ DE RESPONSABILIDADE

NORMA PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO (PA)							
Atividades	**L/C**	**Ag**	**AC**	**DCC**	**AM**	**S**	**PF**
Designar a Autoridade Competente (AC) e seu substituto com poderes para expedir atos e decidir sobre os fatos evidenciados no Processo Administrativo (PA).	I	I	I	I	A	I	I
Sujeitar-se às regras de impedimento e suspeição contidas na Lei n° 9.784/1999.	I	I	R	I	I	I	I
Comunicar ao seu substituto caso incorra em impedimento.	I	I	R	I	I	C	I
a) Responsabilizar-se por omitir e ou deixar de comunicar o impedimento em que está incorrido.	I	I	R	I	A	I	I
b) Indeferir a alegação de suspeição, a qual poderá ser objeto de recurso sem efeito.	I	I	I	I	R	I	I
c) Substituir a AC em caso de suspeição ou impedimento dessa.	I	I	I	I	I	R	I
Identificar e documentar, o efetivo descumprimento, pela Licitante/Contratante (L/C), das responsabilidades e obrigações previstas no Termo de Referência ou Projeto Básico, Edital ou Contrato, na Norma de Processos Administrativos (NPA) ou na legislação vigente (inclusive atos ilícitos).	I	R	I	C	I	I	I
Realizar até 2 notificações, à L/C, informando as faltas cometidas e tudo o que for necessário para seu pleno conhecimento,com prazo de 5 dias úteis para apresentação de justificativas, e prazo razoável para correção das faltas cometidas.	I	R	I	I	I	I	I
a) Obter a comprovação do recebimento da notificação.	I	R	I	I	I	I	I
b) Infomar à DCC quando não for possível encontrar o paradeiro da L/C.	I	R	I	I	I	I	I
c) Atentar-se aos prazos estabelecidos na notificação.	R	R	I	I	I	I	I
d) Conceder dilação de prazo de até 5 dias, contados do término do prazo inicial concedido, para apresentação da defesa, caso as justificativas apresentadas pela L/C tenham sido procedentes.	I	R	I	I	I	I	I
Receber a notificação.	R	I	I	I	I	I	I
a) Corrigir as faltas cometidas.	R	I	I	I	I	I	I
b) Responder as notificações.	R	I	I	I	I	I	I
c) Apresentar provas das alegações eventualmente apresentadas.	R	I	I	I	I	I	I
d) Solicitar dilação de prazos, justificadamente.	R	I	I	I	I	I	I
Receber justificativas referentes às notificações.	I	R	I	I	I	I	I
a) Deliberar sobre a resposta apresentada.	I	R	I	I	I	I	I
b) Emitir relatório informando a solução adotada para sanar a falta e juntar aos autos do processo negocial em caso de justificativas procedentes.	I	R	I	I	I	I	I
b.1) Desconsiderar, devidamente motivada, as manifestações da L/C, quando essas forem apresentadas fora do prazo ou por quem não for legitimado.	I	R	I	I	I	I	I
b.2) Desconsiderar, devidamente motivada, as argumentações ou provas ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.	I	R	I	I	I	I	I
c) Instaurar e instruir, devidamente, o PA, em caso de justificativas improcedentes.	I	R	I	I	I	I	I

ANEXO IV - MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

NORMA PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO (PA)							
Atividades	**L/C**	**Ag**	**AC**	**DCC**	**AM**	**S**	**PF**
c.1) Instaurar PA por processo negocial e por empresa.	I	R	I	I	I	I	I
c.2) Anexar ao PA os documentos citados nos incisos I a V do artigo 8 º da NPA.	I	R	I	I	I	I	I
c.3) Encaminhar o PA à DCC.	I	R	I	I	I	I	I
Receber o PA.	I	I	I	R	I	I	I
a) Avaliar os documentos e fatos narrados e evidenciados nos autos do processo, inclusive atos ilícitos.	I	I	I	R	I	I	I
b) Desconsiderar, devidamente motivada, as manifestações da L/C, quando essas forem apresentadas fora do prazo ou por quem não for legitimado.	I	I	I	R	I	I	I
b.1) Desconsiderar, devidamente motivada, as argumentações ou provas ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.	I	I	I	R	I	I	I
c) Notificar a L/C, estabelecendo prazo de 5 dias uteis para apresentação do contraditório e ampla defesa, e prazo razoável para correção das faltas cometidas, informando as penalidades a que estará submetida.	I	I	I	R	I	I	I
Receber notificação.	R	I	I	I	I	I	I
a) Corrigir efetivamente as faltas cometidas.	R	I	I	I	I	I	I
b) Apresentar contraditório e ampla defesa.	R	I	I	I	I	I	I
Receber contraditório e ampla defesa.	I	I	I	R	I	I	I
a) Analisar e avaliar as alegações apresentadas pela L/C em sua defesa.	I	I	I	R	I	I	I
b) Realizar diligência e expedir notificação quando necessárias para a prestação de informações adicionais ou apresentação de documentação.	I	I	I	R	I	I	I
c) Emitir parecer.	I	I	I	R	I	I	I
d) Juntar parecer aos autos do PA.	I	I	I	R	I	I	I
e) Encaminhar PA à AC para decisão com sugestões para a solução do caso.	I	I	I	R	I	I	I
Receber o PA.	I	I	R	I	I	I	I
a) Analisar e decidir sobre o caso apresentado, inclusive atos ilícitos.	I	I	R	I	I	I	I
a.1) Desconsiderar, devidamente motivada, as manifestações da L/C, quando essas forem apresentadas fora do prazo ou por quem não for legitimado.	I	I	R	I	I	I	I
a.2) Desconsiderar, devidamente motivada, as argumentações ou provas ilícitas, inconsistentes, impertinentes, desnecessárias ou protelatórias.	I	I	R	I	I	I	I
b) Juntar a decisão aos autos do PA e motivar sua decisão caso não concorde com o parecer e sugestões da DCC.	I	I	R	I	I	I	I
c) Encaminhar o PA à DCC ou à AM em caso de atos ilícitos.	I	I	R	I	I	I	I

ANEXO IV - MATRIZ DE RESPONSABILIDADE (continuação)

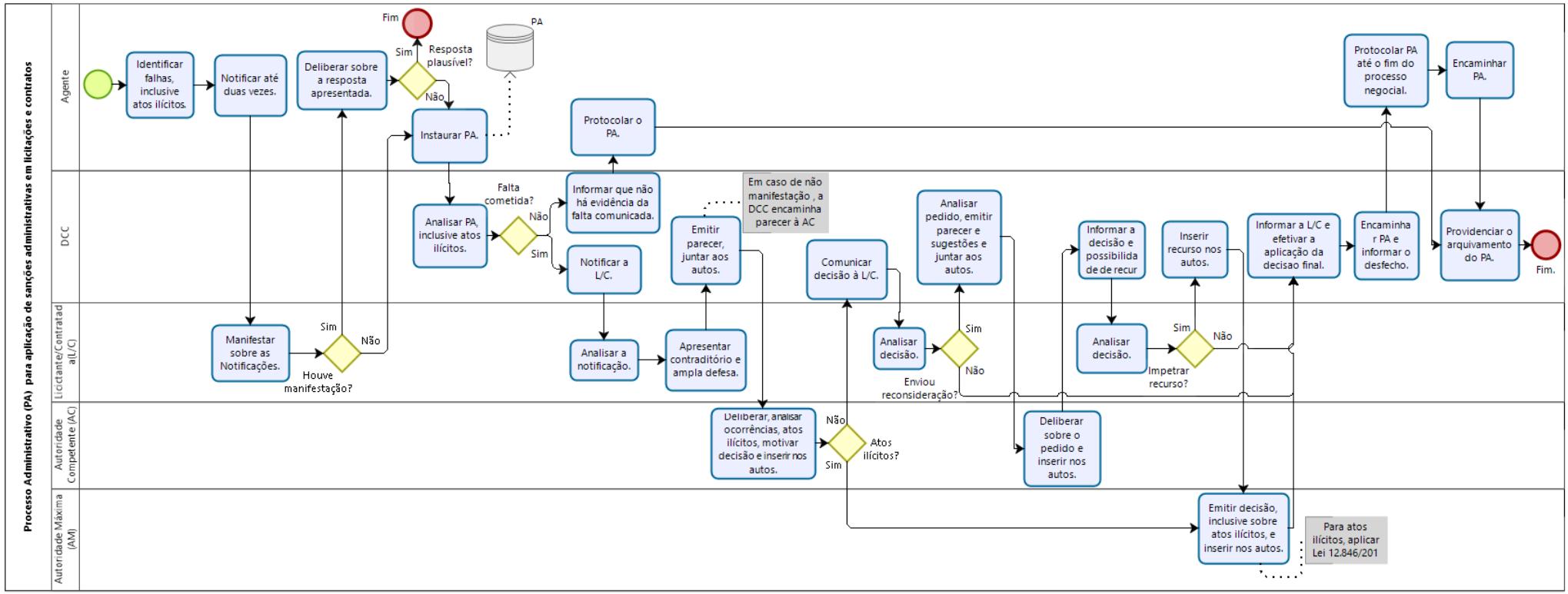
NORMA PARA INSTAURAÇÃO DE PROCESSO ADMINISTRATIVO (PA)							
Atividades	**L/C**	**Ag**	**AC**	**DCC**	**AM**	**S**	**PF**
Receber o PA.	I	I	I	R	I	I	I
Informar à L/C a decisão proferida pela AC e o prazo de 5 dias úteis para apresentação de pedido de reconsideração compatível com a decisão proferida.	I	I	I	R	I	I	I
Receber decisão dada pela AC.	R	I	I	I	I	I	I
a) Apresentar pedido de reconsideração da decisão proferida pela AC.	R	I	I	I	I	I	I
Receber pedido de reconsideração apresentado pela L/C.	I	I	I	R	I	I	I
a) Analisar pedido de reconsideração e emitir parecer.	I	I	I	R	I	I	I
b) Juntar parecer aos autos do PA.	I	I	I	R	I	I	I
Encaminhar PA à AC (em caso de não manifestação da L/C, dentro do prazo, a DCC encaminha processo para AC).	I	I	I	R	I	I	I
Receber PA.	I	I	R	I	I	I	I
a) Decidir sobre o pedido de reconsideração apresentado pela L/C.	I	I	R	I	I	I	I
b) Juntar decisão aos autos do PA.	I	I	R	I	I	I	I
Encaminhar PA à DCC.	I	I	R	I	I	I	I
Receber o PA.	I	I	I	R	I	I	I
a) Comunicar à L/C a decisão da AC sobre o pedido de reconsideração, informando que poderá impetrar recurso administrativo à AM contra o indeferimento em até 5 dias úteis, via DCC.	I	I	I	R	I	I	I
a.1) Realizar notificação por meio de publicação única no Diário Oficial da União - DOU, quando não for possível encontrar o paradeiro da empresa.	I	I	I	R	I	I	I
b) Impetrar recurso administrativo contra a decisão proferida, via DCC.	R	I	I	I	I	I	I
c) Receber o pedido de recurso, inserir nos autos do processo e encaminhar à AM.	I	I	I	R	I	I	I
d) Encaminhar recurso à AM.	I	I	I	R	I	I	I
e) Receber e emitir decisão sobre o pedido de recurso apresentado em até 15 dias úteis.	I	I	I	I	R	I	I
f) Encaminhar a decisão para a DCC.	I	I	I	I	R	I	I
Efetivar aplicação, conforme Lei 12.846/2013, em caso de atos ilícitos.	I	I	I	I	R	I	I
Receber decisão.	I	I	I	R	I	I	I
Informar ao L/C que nao cabe mais recurso na esfera administrativa.	I	I	I	R	I	I	I
Efetivar a aplicação da decisão final.	I	I	I	R	I	I	I
Encaminar o PA ao Ag, informando sobre o desfecho do mesmo.	I	I	I	R	I	I	I
Receber e manter o PA protocolado no órgão requisitante, até o encerramento do processo negocial com a L/C.	I	R	I	I	I	I	I
Encaminhar o PA à DCC, após encerrado o processo negocial.	I	R	I	I	I	I	I
a) Providenciar o arquivamento do PA.	I	I	I	R	I	I	I
Adequar os procedimentos do PA e documentos para que ocorram em meio eletrônico.	I	I	I	R	I	I	I
Encaminhar o PA à PF, a qualquer momento para análise e orientações, se for o caso.	I	I	R	R	R	R	C
Acompanhar a execução do PA, bem como ao atendimento das exigências e condições da NPA.	R	R	R	R	I	I	I
O processo poderá ser encaminhado à AM para apuração em rito próprio, conforme Lei 12.846/2013, a qualquer momento, quando verificado a ocorrência de atos lesivos à administração pública no tocante a licitações e contratos.	I	I	I	R	I	I	I

Identificação	Sigla
Licitante/Contratada	L/C
Agente	Ag
Autoridade Competente	AC
Diretoria de Compras e Contratos	DCC
Autoridade Máxima	AM
Substituto	S
Procuradoria Federal	PF

Legenda

Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

ANEXO V – FLUXOGRAMA



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
SISTEMA INTEGRADO DE PATRIMÔNIO, ADMINISTRAÇÃO E CONTRATOS

FOLHA DE ASSINATURAS

Emitido em 19/10/2020

MINUTA DE NORMAS Nº 51/2020 - PRAD (11.38)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 10/11/2020 17:22)
JOSE ALBERTO FERREIRA FILHO

PRO-REITOR(A) - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
PRAD (11.38)
Matrícula: 394714

(Assinado digitalmente em 11/11/2020 07:57)
MARCOS LUCIO MOTA

DIRETOR - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
DCC (11.38.03)
Matrícula: 209691

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.unifei.edu.br/documentos/ informando seu número: **51**, ano: **2020**, tipo: **MINUTA DE NORMAS**, data de emissão: **10/11/2020** e o código de verificação: **a965228d78**

44 vagas
A2
3.327,77m²
A3
2.062,26m²
H.01
16 vagas
L.16
H.02
A1
3.596,03m²
ENTRADA
CX. D'ÁGUA
X.01
X.02
X.03
F.01
F.02
F.03
F.04
F.05
F.06
F.07
F.08
E.01
E.04
E.05
E.07
Av. I
Rua I
Rua H

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 49
ITAJUBÁ (MG), 07 DE DEZEMBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....965

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....965

3 - REITORIA.....974

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....975

5 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....984

6 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....984

7 - DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS.....988

8 - DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS.....989

9 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....989

10 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....991

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

35ª SESSÃO ORDINÁRIA
154ª RESOLUÇÃO
02/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.018398/2018-51 e o que foi deliberado em sua 35ª Sessão Ordinária no dia 02 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o 3º Termo Aditivo ao Contrato Nº 042/2018, firmado entre a UNIFEI e a FAPEPE, com a finalidade de gestão administrativa e financeira necessária ao desenvolvimento, implementação e manutenção de uma plataforma de acesso remoto a dados, informações e conteúdo, conforme manual de identidade e atividades fins do IEPG.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário

35ª SESSÃO ORDINÁRIA
155ª RESOLUÇÃO
02/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.032767/2020-32 e o que foi deliberado em sua 35ª Sessão Ordinária no dia 02 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar as datas para homologação e lançamento de horários dos componentes curriculares relativos ao primeiro semestre de 2021.
§1º. Os Coordenadores de Curso deverão lançar os horários no Sistema Acadêmico até 19 de fevereiro de 2021.
§2º. Os Diretores de Unidade deverão homologar os horários no Sistema Acadêmico até 26 de fevereiro de 2021.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

35ª SESSÃO ORDINÁRIA
156ª RESOLUÇÃO
02/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Processo nº 23088.032766/2020-98 e o que foi deliberado em sua 35ª Sessão Ordinária no dia 02 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o Programa de Apoio ao Ensino de Graduação (PAEG).
Parágrafo único. O PAEG será o novo Anexo G da Norma de Graduação da UNIFEI, em substituição ao PRDA (Programa de Recuperação do Desempenho Acadêmico).

ANEXO G

REGULAMENTO DO PROGRAMA DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO - PAEG

Este regulamento tem por objetivo estabelecer procedimentos operacionais e regras para o Programa de Apoio ao Ensino de Graduação a ser disponibilizado para os discentes dos cursos de graduação da UNIFEI.

***Art. 1º** O Programa de Apoio ao Ensino de Graduação (PAEG) é um programa promovido por órgãos competentes da UNIFEI que, de forma conjunta e colaborativa, desenvolverão ações para:*
I. ampliar o atendimento aos discentes recém ingressos na UNIFEI, no sentido de minimizar deficiências de conhecimentos básicos necessários às disciplinas dos cursos de graduação;

II. contribuir com a melhoria da integralização curricular do discente em situação de baixo desempenho acadêmico;
III. diminuir a retenção e a evasão com vistas a elevar o índice de diplomação e, consequentemente, a taxa de sucesso na graduação.

§1º*A coordenação do PAEG ficará a cargo da Pró-Reitoria de Graduação da UNIFEI (PRG).*

§2º *Caberá aos Coordenadores de Curso definir quais disciplinas de seus cursos farão parte do PAEG.*

§3º *O PAEG terá a duração de um período letivo regular e do período letivo especial de férias subsequente, podendo ser restabelecido em outros períodos letivos caso as condições para entrada no programa se repitam.*

Art. 2º *O PAEG será estruturado em dois tipos de ações:*

I. Monitorias em disciplinas dos cursos de graduação;
II. Acompanhamento pedagógico.

§1º *As quantidades de monitores e disciplinas vinculadas ao PAEG serão definidas pela PRG em função das demandas detectadas, ficando a cargo das Unidades Acadêmicas envolvidas a seleção e o acompanhamento dos monitores durante a vigência do programa.*

§2º *O acompanhamento pedagógico previsto no inciso II do Art. 2º será oferecido a todos os discentes inscritos no PAEG.*

Art. 3º *A inscrição no PAEG se dará pelo preenchimento de um formulário eletrônico disponibilizado pela PRG antes do início do período de matrículas em cada semestre.*

§1º *O formulário deverá ficar disponível para preenchimento até o último dia de lançamento da nota N1, previsto no Calendário Didático da Graduação.*

§2º *O acompanhamento pedagógico previsto no inciso II do Art. 2º somente terá início após o discente preencher e enviar o formulário de inscrição descrito no caput deste artigo.*

Art. 4º *O discente poderá, a seu critério, se inscrever no PAEG quando houver incorrido em uma ou mais das seguintes situações:*
I. nota menor que 6,0 (seis) na primeira unidade (N1) das disciplinas;
II. insucesso em metade ou mais da carga horária matriculada, caracterizado pelo IECHS (Índice de Eficiência em Carga Horária Semestral) igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos) no período letivo;

III.integralização de metade ou menos da carga horária esperada em função do número de períodos letivos cursados, caracterizada pelo IEPL (Índice de Eficiência em Períodos Letivos) igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos);
IV. reprovação pela terceira vez (consecutiva ou não) em uma mesma disciplina ou equivalente.

***§1º** Os discentes que se enquadram no critério disposto no inciso I deste artigo serão incentivados a aderir ao PAEG pelos professores que ministram as disciplinas de seus cursos.*

***§2º** Os discentes que atendem aos critérios previstos nos incisos II, III, IV deste artigo serão notificados individualmente pela PRG no início de cada semestre por meio de mensagens enviadas no Sistema Acadêmico e correio eletrônico.*

***Art. 5º** As monitorias vinculadas ao PAEG, conforme disposto no inciso I do Art. 2º, ocorrerão simultaneamente às disciplinas regulares.*
***Parágrafo único.** Os professores que ministram disciplinas vinculadas ao PAEG deverão planejar, com o apoio dos monitores, atividades para serem desenvolvidas nas monitorias com o objetivo de melhorar a aprendizagem dos discentes nos conteúdos básicos.*

***Art. 6º** O discente inscrito no PAEG que necessitar de acompanhamento pedagógico, conforme previsto no Art. 2º, poderá contar com o auxílio de um orientador acadêmico e de profissionais da instituição, de forma a prover orientação acadêmica, pedagógica, psicológica e de natureza socioeconômica, visando a melhoria de seu desempenho acadêmico.*

***§1º** Os orientadores acadêmicos serão indicados pelos diretores das Unidades Acadêmicas, ouvindo seus Colegiados de Cursos.*

***§2º** A designação dos orientadores acadêmicos será feita por portaria emitida pela PRG.*

***§3º** A quantidade de discentes sob a supervisão de cada orientador acadêmico não deve ser superior a 10 (dez).*

***§4º** As equipes de orientação dos discentes contarão com o auxílio da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UNIFEI (PRGP) e do Centro de Educação – CEDUC.*

***Art. 7º** São atribuições do orientador acadêmico:*
I. acompanhar o desenvolvimento acadêmico dos discentes sob sua orientação;
II. planejar, junto ao discente, um plano de integralização de curso visando a melhoria do desempenho acadêmico do aluno;

III. orientar a tomada de decisões relativas à matrícula, ao trancamento de matrícula e outros atos acadêmicos de interesse do discente, resguardado o período de férias do orientador;
IV. propor o plano de matrícula semestral dos discentes sob sua orientação;
V. encaminhar, quando necessário, o discente para atendimento especializado nos setores da UNIFEI que oferecem mecanismos de apoio tais como a Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida da PRGP a Diretoria de Assuntos Estudantis da PRG e/ou o Centro de Educação - CEDUC.

***§1º** Caberá ao Coordenador de Curso homologar o plano de matrícula acordado entre o discente e o orientador acadêmico.*

***§2º** É de responsabilidade da PRG, a partir do plano de matrícula homologado pelo Coordenador de Curso, viabilizar a matrícula do discente mediante a disponibilidade de vagas no Sistema Acadêmico.*

***§3º** É de responsabilidade da PRG, fornecer suporte institucional aos coordenadores de curso com apoio do CEDUC, aos professores orientadores e monitores/tutores vinculados ao PAEG sobre a didática utilizada na orientação e as normas que regem este programa.*

***Art. 8º** O PAEG não impede o discente de entrar em processo de desligamento.*

***Art. 9º** Na orientação acadêmica dos discentes vinculados ao PAEG devem ser adotadas as seguintes condutas:*
I. realização de reuniões, no mínimo, mensais entre o discente e o orientador acadêmico, distribuídas ao longo do período letivo, para análise do desempenho nas avaliações e discussão das causas e possíveis soluções dos problemas enfrentados no período letivo anterior e no atual;
II. registro, por meio de uma lista de presença, das reuniões dos orientadores com seus alunos;
III. explicação e alerta sobre as possibilidades de cancelamento de curso por abandono, desempenho acadêmico insuficiente e decurso de prazo máximo;
IV. acompanhamento, sempre que possível, junto aos professores dos componentes curriculares em que o discente está matriculado, buscando verificar desempenho, diagnosticar problemas e buscar soluções.

***§1º** É recomendado que o discente seja incluído em mecanismos de reforço acadêmico, tais como programas de tutoria ou monitoria, dadas as disponibilidades existentes no curso.*

***§2º** É recomendado que o discente se matricule em disciplinas do seu período atual de curso ou de períodos anteriores, a fim de eliminar as pendências causadas por reprovações, caso existam.*

§3º Para os discentes de cursos da modalidade a distância vinculados ao PAEG, parte ou a totalidade das condutas referentes à orientação acadêmica pode ser assumida pelo tutor do polo e as reuniões previstas no inciso I deste artigo poderão ser realizadas por meio de Tecnologias de Informação e Comunicação (TICs).

***Art.10** O aluno inscrito no PAEG deverá frequentar as monitorias e participar das reuniões mensais com seu professor orientador.*

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

35ª SESSÃO ORDINÁRIA
157ª RESOLUÇÃO
02/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.033405/2020-69 e o foi deliberado em sua 35ª Sessão Ordinária no dia 02 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o PAINT – Plano Anual de Auditoria Interna 2021 – UNIFEI.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

35ª SESSÃO ORDINÁRIA
158ª RESOLUÇÃO
02/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.031877/2020-87 e o foi deliberado em sua 35ª Sessão Ordinária no dia 02 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o Programa 6.0.03 que estabelece os procedimentos para o planejamento da força de trabalho no âmbito da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI) – anexo.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

35ª SESSÃO ORDINÁRIA
160ª RESOLUÇÃO
02/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.029929/2020-55 e o foi deliberado em sua 35ª Sessão Ordinária no dia 02 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Alterar a Norma para Aferição de veracidade de Autodeclarações firmadas por candidatos ou discentes por meio de Sistema de Reserva de Vagas a pretos e pardos – DAE/PRG, assim descrito:

I) ALTERAÇÕES:

Art. 7º- Será nomeada uma Comissão de Heteroidentificação Racial, composta por 03 (três) membros titulares e 01 (um) membro suplente, respeitado o princípio da diversidade.

§ 3º - A Comissão de Heteroidentificação Racial poderá ser composta por docentes e técnico-administrativos, como membros efetivos ou suplentes, sendo obrigatório o princípio da diversidade.

Art. 11 - A heteroidentificação da autodeclaração racial poderá ser presencial ou virtual.

***Art. 12** - A Comissão instalar-se-á em uma sala previamente reserva- da com os 03 (três) membros dispostos lado a lado.*

Art. 15. (...)
VIII - A Comissão deverá agradecer a presença e convidar o(a) candidato(a) ou discente a acompanhar o resultado que será entregue no caso do procedimento presencial e encaminhado por e-mail ao candidato(a) ou discente no caso de procedimento virtual após o fim dos trabalhos da Comissão;

Art. 16 *- Para assegurar o direito ao contraditório, da decisão da Comissão, caberá recurso, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do dia seguinte da ciência da comunicação (escrita) ao(a) candidato(a) ou discente quanto ao não enquadramento na condição de pessoa preta ou parda, para solicitar, uma única vez, reconsideração de parecer.*
§ 1º *- Nos casos de candidatos(as) ou discentes pretos ou par- dos que solicitarem reconsideração de parecer, eles serão comunica- dos da data do novo procedimento de heteroidentificação, no prazo de até 24 horas, contadas em dias úteis, após a solicitação.*

- Renumeração dos artigos subsequentes.

II) INCLUSÕES

Art. 2º (...)
§ 3º - Em caso de impossibilidade de realização presencial do procedimento de veracidade de sua autodeclaração, prevê-se a possiblidade de realização de uma conferência virtual por sistema online, após convocação e agendamento do estudante, a serem realizados pela Pró-Reitoria de Graduação e, no caso de impossibilidade de acesso ao sistema pelo aluno, o mesmo deverá prontamente comunicar a PRG por ocasião do recebimento da convocação, a fim de que possam ser adotadas outras providências.
§ 4º - O(a) candidato(a) que realizar o procedimento de veracidade de sua autodeclaração de forma virtual NÃO poderá, durante a realização do procedimento, fazer uso de: maquiagem, óculos (escuros ou de grau), acessórios na cabeça (boné, chapéu, lenço, burca, gorro, qualquer outro objeto sobre a cabeça, acessórios ou roupas (estampadas) que impossibilitem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do(a) candidato(a).
§ 5º *- Não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado final das imagens e o(a) candidato(a) deverá se posicionar em local com boa iluminação, e preferencialmente com fundo de cor única e neutra.*

Art. 9º (...)
II. Comparecimento e permanência do(a) candidato(a) ou discente no recinto até a finalização da heteroidentificação ou participação na conferência virtual agendada;

Art. 15 *- O processo de heteroidentificação compreenderá a avaliação das características físicas e será realizada mediante a permanência do(a) candidato(a) ou discente na sala presencialmente ou de forma virtual, e compreenderá os seguintes procedimentos: (...)*
XIV. No caso de realização do procedimento de averiguação da autodeclaração de forma virtual, o secretário da comissão deverá realização a verificação para assegurar o previsto no § 4º do Artigo 2º dessa norma.

Art. 18 *– Deverá ser criado pela PRG, em parceria com a DTI, um banco de informações objetivando o registro de pareceres das Comissões de Heteroidentificação para que possam*

ser consultados por todas as comissões atuais e futuras com a finalidade de se promover organização e coerência entre os processos de averiguação das autodeclarações, já que, uma vez emitido o parecer final tal averiguação não precisará ocorrer novamente, caso haja nova tentativa de ingresso.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

35ª SESSÃO ORDINÁRIA
161ª RESOLUÇÃO
02/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.027535/2020-62 e o foi deliberado em sua 35ª Sessão Ordinária no dia 02 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Alterar a Norma que regulamenta a criação e a organização das associações denominadas empresas juniores (EJ) com funcionamento na Universidade Federal de Itajubá – anexa.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

CÂMARA SUPERIOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

38ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM
27/10/2020

Solicitação: Prorrogação de prazo

Resolução:
O PRESIDENTE DA CÂMARA SUPERIOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - CSPPG, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 46 do Regimento do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd e do Artigo 46 do Regimento Geral da UNIFEI;

RESOLVE:

Art. 1º. Aprovar a prorrogação de prazo para conclusão do curso dos alunos listados.
§1º Marianna Lucinda de Oliveira (2017100990), do PPG em Engenharia de Produção, com realização da defesa da dissertação até junho de 2021;
§2º Vinicius de Almeida Paiva (2018103057), do PPG em Ciência e Tecnologia da Computação, com realização da defesa da tese/dissertação até junho de 2021.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

---

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 1.834, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

O Vice-Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Marcel Fernando da Costa Parentoni, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990, RESOLVE:

Art. 1º. **PRORROGAR**, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurada pela Portaria nº 897, de 09 de junho de 2019, publicada no Boletim Extra nº 03, de 02 de junho de 2019; prorrogada pela Portaria nº 1187, de 06 de agosto de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 33, de 12 de agosto de 2019, reconduzida pela Portaria nº 1847, de 18 de novembro de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 47, de 18 de novembro de 2019, suspensa através do art. 20 da Portaria nº 387, de 17 de março de 2020, reconduzida pela Portaria nº 1367, de 28 de setembro de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 40, de 05 de outubro de 2020.

PORTARIA Nº 1.835, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990, RESOLVE:

Art. 1º. **PRORROGAR**, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurada pela Portaria nº 1.418, de 02 de outubro de 2.020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 40, de 05 de outubro de 2.020.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1.756, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.031659/2020-42, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **SERGIO MIRANDA DA SILVA**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 12/11/2020.

PORTARIA Nº 1.757, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.031632/2020-50, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **ALEXANDRE RIBEIRO LIMA**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 12/11/2020.

PORTARIA Nº 1.758, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.031181/2020-51, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de Mestrado com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **FELIPE RODRIGO DE MORAES MENDES**, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), com efeitos financeiros a contar de 09/11/2020.

PORTARIA Nº 1.759, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.031188/2020-72, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **WALISSON FRANKLIN RAMOS LOURENÇO**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 09/11/2020.

PORTARIA Nº 1.760, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23499.006111/2020-22, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de Especialização com correlação indireta ao ambiente organizacional, à servidora **FABIANA CUNHA ALVES**, no percentual de 20% (vinte por cento), com efeitos financeiros a contar de 06/11/2020.

PORTARIA Nº 1.762, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.030751/2020-95, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **JESUEL SOUZA DIAS**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 06/11/2020.

PORTARIA Nº 1.779, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.027608/2020-16, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **MARIA LUIZA GRILLO RENO**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 27/11/2020.

PORTARIA Nº 1.780, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.030599/2020-41, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **JANE RAQUEL SILVA DE OLIVEIRA**, do Nível 2 para o Nível 3 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 04/11/2020.

PORTARIA Nº 1.781, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.030993/2020-89, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **FAGNER LUIS GOULART DIAS**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 09/11/2020.

PORTARIA Nº 1.792, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23499.005725/2020-97, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **ANA PAULA DA MATA**, de D II 03 para D **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 13/11/2020.

PORTARIA Nº 1.793, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23499.006244/2020-07, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **FLAVIO HENRIQUE DE CARVALHO**, de D III 04 para D **IV** 04, com efeitos financeiros a partir de 16/11/2020.

PORTARIA Nº 1.794, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.031697/2020-03, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **SERGIO MIRANDA DA SILVA**, de C II 06 para C **III** 06, com efeitos financeiros a partir de 12/11/2020.

PORTARIA Nº 1.795, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.031559/2020-16, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **GERALDO CARLOS DA SILVA**, de E III 09 para E **IV** 09, com efeitos financeiros a partir de 11/11/2020.

PORTARIA Nº 1.796, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.029746/2020-30, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **EDUARDO SOUZA ROGEL**, de D II 03 para D **III** 03, com efeitos financeiros a partir de 17/11/2020.

PORTARIA Nº 1.801, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23499.006005/2020-49, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **TABATA FERNANDES PEREIRA**, do Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Engenharia de Produção, com efeitos a contar de 20/11/2020.

PORTARIA Nº 1.802, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.031401/2020-46, resolve:

Conceder aceleração da promoção com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao

docente **GUILHERME FERREIRA GOMES**, do Nível 2 da Classe A, com denominação de Professor Adjunto A, para o Nível 1 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude da comprovação da obtenção do título de Doutor em Engenharia Mecânica, com efeitos a contar de 10/11/2020.

PORTARIA Nº 1.810, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.029171/2020-55, resolve:
Conceder Promoção Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **DANIELA ROCHA TEIXEIRA RIONDET COSTA**, do Nível 4 da Classe C, com denominação de Professor Adjunto, para o Nível 1 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 28/11/2020.

PORTARIA Nº 1.811, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.029484/2020-11, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **TATIANA DE JESUS VIEIRA**, de D III 04 para D **IV** 04, com efeitos financeiros a partir de 30/11/2020.

PORTARIA Nº 1.812, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.029659/2020-82, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **LUCIANA TAVARES PRADO**, de E III 04 para E **IV** 04, com efeitos financeiros a partir de 27/10/2020.

PORTARIA Nº 1.814, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.032566/2020-35, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **ALICE MIRANDA XAVIER**, de E II 04 para E **III** 04, com efeitos financeiros a partir de 19/11/2020.

PORTARIA Nº 1.815, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.033059/2020-19, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, à Servidora **MONIQUE ARAUJO DOS SANTOS**, de D I 02 para D **II** 02, com efeitos financeiros a partir de 24/11/2020.

PORTARIA Nº 1.817, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23499.005319/2020-24, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de Especialização com correlação direta ao ambiente organizacional, à servidora **RAIZA MUCIDA OLIVEIRA**, no percentual de 30% (trinta por cento), com efeitos financeiros a contar de 30/09/2020.

PORTARIA Nº 1.818, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23499.006403/2020-65, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de declaração de Mestrado com correlação direta ao ambiente organizacional, ao servidor **JHONATHAN PEOWANY SILVEIRA**, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), com efeitos financeiros a contar de 24/11/2020.

PORTARIA Nº 1.819, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.032812/2020-59, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de Mestrado com correlação direta ao ambiente organizacional, à servidora **TAMIRYS MEIRIELLE MARQUES**, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), com efeitos financeiros a contar de 23/11/2020.

PORTARIA Nº 1.821, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.033871/2020-44, resolve:

CONCEDER Incentivo à Qualificação, de acordo com o Art. 1º do Decreto nº 5.824/2006, pela obtenção de certificado de Mestrado com correlação direta ao ambiente organizacional, à servidora **VERA LUCIA BRAGA DA SILVA**, no percentual de 52% (cinquenta e dois por cento), com efeitos financeiros a contar de 30/11/2020.

PORTARIA Nº 1.826, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo n° 23088.032698/2020-67, resolve:

CONCEDER Progressão por Capacitação Profissional, atendendo ao Decreto nº. 5.824/2006 e a Portaria MEC nº. 9/2006, ao Servidor **JOSÉ ANTÔNIO BELLATO FONSECA**, de E III 05 para E **IV** 05, com efeitos financeiros a partir de 04/12/2020.

PORTARIA Nº 1.827, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.030505/2020-33, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, ao docente **ALAN BENDASOLI PAVAN**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de o mesmo ter sido aprovado na Avaliação de Desempenho, a contar de 04/12/2020.

PORTARIA Nº 1.828, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Desenvolvimento de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, através da Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta do Processo nº 23088.029267/2020-13, resolve:

Conceder Progressão Funcional com base na Lei nº 12.772/2012, publicada no DOU de 31/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863/2013, publicada no DOU de 25/09/2013, à docente **LUCILENE DE OLIVEIRA RODRIGUES CHAVES**, do Nível 1 para o Nível 2 da Classe D, com denominação de Professor Associado, do Quadro Permanente da Carreira do Magistério Superior desta Universidade, em virtude de a mesma ter sido aprovada na Avaliação de Desempenho, a contar de 25/10/2020.

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

A Diretoria de Administração de Pessoal informa, por meio dos relatórios gerados no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, os afastamentos dos servidores no ano de 2019 nos links abaixo:

Relatório 09/2019
Relatório 10/2019
Relatório 11/2019
Relatório 12/2019
Relatório 13/2019
Relatório 13A/2019

---

5 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 1.729, DE 20 DE NOVEMBRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 68, item VII do Regimento da Administração Central, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, os membros abaixo relacionados para, sobre a presidência do primeiro, para constituir a Comissão de Avaliação do Edital para o Programa do Estágio de Curta Duração no Exterior:

MEMBROS TITULARES
Danilo Henrique Spadoti - SIAPE 1810770
Maurilio Pereira Coutinho - SIAPE 394764
Janaina Antonino Pinto - SIAPE 1792463

---

6 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 1.745, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 120, III do Regimento da Administração Central da UNIFEI, conforme consta no Memorando nº 311/2020-DTI, de 24/11/2020, resolve:

DESIGNAR para a Equipe de Fiscalização de Contrato o Servidor JOSE EVERALDO CAMPOS, SIAPE: 6980766 - CPF: 874.663.766-49 e o Servidor ANDERSON LUIZ GONÇALVES, SIAPE: 2485706 - CPF: 045.347.206-02, como respectivamente Fiscal e Fiscal Substituto (Técnico), conforme a seguinte descrição:

Contrato nº 015/2020
Processo nº: 23088.028942/2020-97
Inexigibilidade: 12/2020
Objeto: Contratação de serviço de manutenção e suporte técnico de Central Telefônica.

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

01
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: MS TRADUCOES LTDA; DALVA AGUIAR NASCIMENTO.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 004/2020.
PROCESSO Nº: 23088.003763/2020-47.
OBJETO: Prestação de serviço de tradução, versão e revisão de artigos científicos e textos relacionados com a pesquisa científica e educacional, para atender as demandas de Graduação e Pós-Graduação – do IEPG e de toda Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, DATA DA
ASSINATURA: 04 de maio de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

02
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: SISPONTO TECNOLOGIA EIRELI.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 005/2020.
PROCESSO Nº: 23088.004230/2020-82.
OBJETO: Aquisição de fechaduras biométricas com controles de acesso a serem utilizados no âmbito do Instituto de Engenharia de Produção e Gestão – IEPG/UNIFEI.
DATA DA ASSINATURA: 28 de abril de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

03
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: FABRICIO RACHADEL COSTA; REMAN INDUSTRIA E COMERCIO DE EQUIPAMENTOS
INDUSTRIAIS PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 006/2020.
PROCESSO Nº: 23088.05070/2020-99.

OBJETO: Aquisição de aquisição de gases especiais de laboratório para atendimento das necessidades acadêmicas da UNIFEI.
DATA DA ASSINATURA: 22 de maio de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

04
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: RPF COMERCIAL EIRELI; F.L.F COMERCIO DE EQUIPAMENTOS CINEMATOGRAFICOS EIRELI; SABIC COMERCIO E SERVICOS EIRELI; IDEAFLEX INDUSTRIA E COMERCIO DE MOVEIS PARA ESCRITORIO; VISUAL INDUSTRIA E COMERCIO DE LONAS EIRELI; FOMENTO DISTRIBUIDORA LTDA; SMA IDEIA DISTRIBUIDORA DE SUPRIMENTOS DE INFORMATICA EIRELI; RIQUEL COMERCIAL E DISTRIBUIDORA DE MANUFATURADOS LTDA; PABLO LUIS MARTINS; OLITHIER COMERCIO DE MATERIAIS E MERCADORIAS EIRELI; MONTALVAO E TREVISAN GRAFICA EXPRESSA LTDA; MARY CARLA JACOB; W&A COMERCIO E DISTRIBUICAO PET LTDA; TECA TECNOLOGIA E COMERCIO LTDA; M&R EQUIPAMENTOS E MOVEIS LTDA; WALAS STORE TELECOMUNICACOES LTDA; F. F. N. FORNAZARI; EMBALA TUDO INDUSTRIA E COMERCIO DE EMBALAGENS EIRELI; DESTAK DESIGN SOLUCOES EM MOVEIS LTDA; D´COLAR GRAFICA E ETIQUETAS EIRELI; J.B. MUNDIAL BRYSA COMERCIAL LTDA; FABIANO BITTENCOURT DOS SANTOS; MAGALHAES INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI; PROSPERA COMERCIAL E IMPORTADORA – EIRELI; KELEDU COMERCIO DE MATERIAIS DE PAPELARIA E ESCRITORIO; RIBEIRO COMERCIO VAREJISTA E ATACADISTA EIRELI; MAGITECH - DISTRIBUIDOR DE ELETRONICOS EIRELI; ECO PLAST COMERCIO E INDUSTRIA LTDA; INLABEL SOLUCOES EM ROTULOS ADESIVOS EIRELI; BOING COMERCIO ATACADISTA DE MATERIAIS LTDA; LUCTOR - SERVICOS DE MANUTENCAO, CONSERVACAO E LIMPEZA; R M LANZA DOS SANTOS COMERCIO; GUSTAVO MARTINES - ARTEFATOS DE CIMENTO; ITACA EIRELI; STYLLUS PAPEIS & PRESENTES LTDA; SMS COMERCIO E SERVICOS EIRELI; SERTAO FIBRAS INDUSTRIA LTDA; ROSENEIDE DA SILVA 31624995691; VIDENTE CONSTRUCOES E COMERCIO LTDA; MOVIMENTE BRASIL EIRELI; ANA PAULA CRUZ DOS SANTOS 15160384871; ECO-TEC AMBIENTAL COMERCIO DE MAQUINAS EIRELI; CENTRAL DE VENDAS LTDA; DT OFFICE - DISTRIBUIDOR DE ELETRONICOS EIRELI; VIVO LICITACOES EIRELI; COMERCIO E SERVICOS LEV LTDA; NS COMERCIO DE SUPRIMENTOS DE INFORMATICA LTDA; BCS COMERCIO E SERVICOS LTDA; TUPIRATINS MATERIAIS ESCOLARES EIRELI; GIANCARLO FERNANDES SOARES 05472815797; 3 PONTOS COMERCIO E SERVICOS DE MANUTENCAO DE MAQUINAS; DELTA ELETROMOVEIS EIRELI; FABRICIO RACHADEL COSTA; MASTER ELETRODOMESTICO EIRELI; ANTONIO JOSE MARTINS DA SILVA 05352299171; ULISSES GUIMARAES ANACLETO LOJA DE

VARIEDADES; N C F ROCHA EIRELI; ASA COMERCIO E DISTRIBUIDOR DE PRODUTOS DE INFORMATICA; ALEX FINIMUNDO 61037605934; BIDDEN COMERCIAL LTDA; MAXIMO DISTRIBUIDORA LTDA; MARIA CLARICE VILAS BOAS RIBEIRO E CIA LTDA; PAPELARIA E BAZAR POLGRYMAS LTDA; BIG BAND BANDEIRAS LTDA;
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 003/2020 “S.R.P.”
PROCESSO Nº: 23088.002771/2020-76.
OBJETO: Materiais (consumo e permanente) para atender as demandas da UNIFEI.
DATA DA ASSINATURA: 10 de junho de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

05
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: LABORATORIUS EQUIPAMENTOS E PRODUTOS LTDA; RPF COMERCIAL EIRELI; J. J. VITALLI; CASA DA INSTRUMENTACAO LTDA; K DE T H AGRA; W&A COMERCIO E DISTRIBUICAO PET LTDA; VITRALAB EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS PARA LABORATORIOS E HOSPITAIS EIRELI; RUIZ & COSTA LTDA; FERGAVI COMERCIAL LTDA; REVO FERRAMENTAS DE CORTE LTDA; LUCIANO AUGUSTO JOANI-CPF 040.395.206-96; MAGALHAES INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI; DF MAQUINAS E FERRAMENTAS EIRELI; TIGER TOOLS FERRAMENTAS & PROCESSOS LTDA; VRX ABRASIVES COMERCIO DE ABRASIVOS EIRELI; IRMAOS OLIVEIRA COMERCIO DE FERRAMENTAS LTDA; VIVO LICITACOES EIRELI; RICARDO NEVIO BANQUIERI 33577872888; GRACIELLE PEREIRA OLIVEIRA 04739473666; FRANCO & OLIVEIRA LTDA; EVOLUTION COMERCIO DE COMPONENTES ELETRONICOS EIRELI; LAB VISION - COMERCIO DE PRODUTOS LABORATORIAIS LTDA; LAUISE CRISTINA REIS DE PAULA 06869680930; FORTEL INDUSTRIA E COMERCIO LTDA.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 008/2020
PROCESSO Nº: 23088.003406/2020-89
OBJETO: Materiais e equipamentos destinados ao atendimento das necessidades dos laboratórios de pesquisa do Instituto de Engenharia Mecânica - IEM.
DATA DA ASSINATURA: 27 de maio de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

06
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: PERSI ANIL - COMERCIO E SERVICOS EIRELI.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 012/2020
PROCESSO Nº: 23088.008748/2020-95.
OBJETO: Prestação de serviço de confecção e instalação de persianas/cortinas.
DATA DA ASSINATURA: 10 de junho de 2020.

VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

07
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADA: ASSOCIACAO AMIGOS METROVIARIOS DOS EXCEPCIONAIS – AME.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 011/2020
PROCESSO Nº: 23088.004666/2020-71
OBJETO: Prestação de serviço de tradução e interpretação de LIBRAS, para atuação na Área Educacional, em salas de aulas, demais dependências dos Campi da UNIFEI (Itajubá e Itabira).
DATA DA ASSINATURA: 18 de maio de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

---

7 - DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS

TRANSPARÊNCIA DE GASTOS DIÁRIAS E PASSAGENS

OUTUBRO

Custo total com diárias e passagens
R$ 1.500,36

Custo com emissão de passagens dentro do prazo
Custo Total **R$ 0,00**

Custo com emissão de passagens em caráter de urgência
Custo Total **R$ 0,00**

Gasto com diárias
Por unidade

Instituto de Engenharia Integradas	R$ 1.072,44
Instituto de Recursos Naturais	R$ 133,72
Instituto de Sistemas Elétricos e Energia	R$ 85,38
Pró-Reitoria de Extensão	R$ 208,82
Gasto Total	**R$ 1.500,36**

Cancelamentos
R$ 0,00

Fonte: Relatório de Despesa - Período de 01/10/2020 a 31/10/2020

https://www2.scdp.gov.br/novoscdp/pages/relatorio/despesa/relatorio_despesa.xhtml

---

8 - DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DECISÃO Nº 05/2020, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2020

Deliberação referente ao Memorando de Entendimento entre a Fundación Universidad de Bogota Jorge Tadeo Lozano e a Universidade Federal de Itajubá.

O Diretor de Relações Internacionais, Professor Maurílio Pereira Coutinho, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria 889, de 05/06/2018, publicada no Diário Oficial da União no dia 08/06/2018, (seção 1, página 132) e que consta no Processo 23499.003556/2020-51, resolve:

Art.1 - Aprovar o Memorando de Entendimento supramencionado, que entrará em vigor após a assinatura de ambas Instituições.

---

9 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.806, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: TALES CLEBER PIMENTA, CARLOS BARREIRA MARTINEZ e ROGÉRIO RODRIGUES para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.033759/2020-11, de Progressão do Prof. GUILHERME SOUSA BASTOS, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 03/01/2019

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.807, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: FERNANDO HENRIQUE DUARTE GUARACY, BRUNO GUAZZELLI BATISTA e ENRIQUE VIEIRA MATTOS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.006278/2020-93, de Progressão do Prof. MATHEUS HENRIQUE MARCOLINO, de A 1 para A 2.

Data da última progressão ou promoção: 15/01/2019

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.808, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: CARLOS AUGUSTO AYRES, ROBSON CELSO PIRES e ELECTO EDUARDO SILVA LORA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.034131/2020-25, de Progressão do Prof. LEONARDO BRESEGHELLO ZOCCAL, de D 2 para D 3.

Data da última progressão ou promoção: 21/12/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.809, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUIS FERNANDO DE OSORIO MELLO, EGON LUIZ MULLER JUNIOR e ROGÉRIO MELLONI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.033950/2020-55, de Progressão da Prof(a). ELIZABETE RIBEIRO SANCHES DA SILVA, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 10/09/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

---

10 - DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA

PORTARIA Nº 1.786, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2020

O Diretor do *Campus* de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Reitor, conforme Portaria n° 1.031, de 03 de julho de 2019, publicada no DOU de 19 de julho de 2019 e de acordo com a Solicitação n° 2972 / 2020 - ICPA, resolve:

AUTORIZAR o servidor Márcio Tsuyoshi Yasuda, Siape n° 1610508, a conduzir veículos oficiais de transporte individual de passageiros pertencentes à UNIFEI, compatíveis com sua habilitação.

UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ

PLANO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA

EXERCÍCIO DE 2021

Novembro de 2020

Sumário

I – INTRODUÇÃO 5
II – A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA 5
III – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT 6
IV – RELAÇÃO DOS TRABALHOS A SEREM REALIZADOS 7
V – PREVISÃO PARA CAPACITAÇÃO 9
VI – PREVISÃO DA ATIVIDADE DE MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES 9
VII – ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PARA FIM DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA 10
VIII – TRATAMENTO DE DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS 12
IX – PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA 13
X – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA 14
XI – CONSIDERAÇÕES GERAIS 14
XII – CRONOGRAMA ANUAL 16
XIII – CONCLUSÃO 16
APÊNDICE A - METODOLOGIA PARA SELEÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA COM BASE NA AVALIAÇÃO DE RISCOS 17
APÊNDICE B - CRONOGRAMA DE AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2021 33

Lista de Siglas

AI - Auditoria Interna

CAPES - Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior

CEDUC - Centro de Educação

CEPEAd - Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração

CGRC - Comitê Gestor de Governança, Riscos e Controle

CGU - Controladoria-Geral da União

CPA – Comissão própria de Avaliação

CPC - Conceito Preliminar de Curso

DAE - Diretoria de Assuntos Estudantis

DCI - Diretoria do Campus de Itabira

DGQE - Diretoria de Gestão e Qualidade de Ensino

DRI – Diretoria de Relações Internacionais

DTI – Diretoria de Tecnologia da Informação

ENADE - Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes

FAI - Fator da Auditoria Interna

GECC - Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

IEA - Índice de Eficiência Acadêmica

NEI - Núcleo de Educação Inclusiva

PAINT - Plano de Atividades de Auditoria Interna

PDI - Plano de Desenvolvimento Institucional

PGMQ - Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade

PNAES - Programa Nacional de Assistência Estudantil

PRAD - Pró-Reitoria de Administração

PRG - Pró-Reitoria de Graduação

PROEX – Pró-Reitoria de Extensão

PRPPG - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação

RAINT - Relatório Anual de Auditoria Interna

RT - Reitoria

SDI – Secretaria de Desenvolvimento Institucional

SECOM – Secretaria de Comunicação

SIGAA - Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas

STAEs - Servidores Técnico-Administrativos em Educação

TCU - Tribunal de Contas da União

TIC - Tecnologia da Informação e Comunicação

UAB - Universidade Aberta do Brasil

UNIFEI - Universidade Federal de Itajubá

Quadros e Tabelas

Quadro 1 - Servidores da Auditoria Interna da UNIFEI

Quadro 2 - Ações a serem desenvolvidas no exercício 2021

Tabela 1 - Matriz de Riscos Atualizada

Tabela 2 - Critérios de avaliação de probabilidade de riscos inerentes

Tabela 3 - Critérios de avaliação de impacto dos riscos inerentes

Tabela 4 - Fator de Auditoria Interna

Tabela 5 - Ranking de riscos

Tabela 6 - Objetos de auditoria para o exercício de 2021

I – INTRODUÇÃO

O presente Plano de Atividades de Auditoria Interna - PAINT destina-se a apresentar os trabalhos de auditoria priorizados para o exercício de 2021. Para o seu planejamento observou-se os parâmetros estabelecidos pelo Decreto nº. 3.591, de 06 de setembro de 2000, Instrução Normativa nº. 03, de 09 de junho de 2017 e a Instrução Normativa nº. 9, de 09 de outubro 2018, ambas da Controladoria-Geral da União, bem como metodologia baseada em riscos descrita no **APÊNDICE A**.

Os princípios orientadores para a elaboração deste plano foram: A autonomia técnica, a objetividade e a harmonização com as estratégias, os objetivos e os riscos da Universidade Federal de Itajubá.

II – A UNIDADE DE AUDITORIA INTERNA

A Auditoria Interna da Universidade Federal de Itajubá iniciou suas atividades em 02 de outubro de 2006, e atua como órgão técnico de assessoramento da gestão, vinculada ao Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd, em conformidade com o disposto no Artigo 15, § 3º do Decreto nº. 3.591, de 06 de setembro de 2000.

O quadro funcional da Auditoria Interna da Universidade Federal de Itajubá é composto atualmente por 04 (quatro) servidores, conforme Quadro 1.

Quadro 1 – Servidores da Auditoria Interna da UNIFEI

NOME	SIAPE	CARGO	FUNÇÃO
Leonardo Vaz Ribeiro	2653019	Auditor	Chefe da Auditoria

Anderson Christi Duarte Pinto Ferreira	1551779	Auditor	Chefe Adjunto da Auditoria
Graziela Emília Cassiano	1938105	Assistente em Administração	Assistente da Auditoria Interna
Paula Soares de Almeida	2123965	Auxiliar em Administração	Assistente da Auditoria Interna

Atualmente todos os servidores estão lotados no campus-sede em Itajubá. Ressalta-se que no segundo semestre de 2019 houve a remoção, em caráter temporário, do Auditor Interno lotado no Campus de Itabira para desempenhar a função de Chefe da Auditoria Interna, em atendimento ao rodízio estabelecido na Portaria CGU nº. 2.737, de 20 de dezembro de 2017.

III – FATORES CONSIDERADOS NA ELABORAÇÃO DO PAINT

Este documento foi elaborado com base na legislação vigente, normas internas de procedimentos e diretrizes adotadas pela Instituição. A planificação dos trabalhos de auditoria pautou-se ainda nos seguintes fatores:

- Gestão de riscos promovida pelo Comitê Gestor de Governança, Riscos e Controle da UNIFEI e executada pelas pró-reitorias e diretorias, baseada na Política de Gestão de Riscos da UNIFEI, e na Instrução Normativa Conjunta do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP) e da Controladoria-Geral da União (CGU) n°. 01, de 10 de maio de 2016 (riscos de imagem, legal, operacional e orçamentário).

- Metodologia para seleção das ações de auditoria baseada em riscos;

- Efetivo da auditoria;

- Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade;

- Observações a partir do processo de governança, gerenciamento de riscos e controles internos da Universidade;

- Expectativas da Alta Administração;

- Interação com o Comitê Gestor de Governança, Riscos e Controle da UNIFEI;

- Observações realizadas pela Auditoria Interna a partir de trabalhos anteriores;

- Determinações do Tribunal de Contas da União dispostas no Item 9.5 do Acórdão nº. 1178/2018 - Plenário, relativas à transparência nas relações entre Universidade e Fundações de Apoio.

- Promoção à prevenção, à detecção e à investigação de fraudes praticadas por agentes públicos ou privados na utilização de recursos públicos federais, conforme determina o Decreto n°. 9.203 de 22 de novembro de 2017, em seu Art.18, Item III.

IV – RELAÇÃO DOS TRABALHOS A SEREM REALIZADOS

As ações de auditoria interna a serem desenvolvidas no exercício de 2021 estão demonstradas no Quadro 2.

Quadro 2 - Ações a serem desenvolvidas no exercício 2021

AUDITORIA	RISCOS AVALIADOS	JUSTIFICATIVA
Transparência nas Relações com as Fundações de Apoio	Não cumprimento das normas de extensão da Instituição por parte de servidores docentes e STAEs (PROEX).	Item 9.5 do Acórdão nº. TC 1178/2018 - Plenário e metodologia baseada em riscos descrita no Apêndice A.
	Inadequação do conteúdo das informações disponibilizadas nos sites das fundações de apoio, conforme normas e legislações vigentes (PROEX).	
Avaliações Externa de Cursos de Graduação e Pós-Graduação	Desativação de cursos de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado) com nota 3 por mais de 3 ciclos completos de avaliação (PRPPG).	Metodologia baseada em riscos descrita no Apêndice A e Solicitação da Alta Administração (Memorando Eletrônico nº 190/2020-RT).
	Penalização na avaliação dos cursos pela CAPES e dificuldades para a divulgação das ações relacionadas a pesquisa e a pós-graduação (PRPPG).	
	Baixo desempenho dos cursos no ENADE e no indicador CPC (Conceito Preliminar de Curso) (PRG)	

Licitações e Contratos	Atrasos na contratação de serviços terceirizados para o NEI (CEDUC).	Metodologia baseada em riscos descrita no Apêndice A.
	Atrasos nos prazos das licitações (PRAD)	
	Gestão Inadequada de Bens e Serviços (PRAD)	
	Terceirização irregular de mão de obra (PRAD)	
Obras Públicas - Campus Itabira.	Execução de obras em prazos superiores aos estipulados (DCI)	Metodologia baseada em riscos descrita no Apêndice A.
Governança e Gestão de TI	Falha na implantação de módulos específicos (DTI)	Metodologia baseada em riscos descrita no Apêndice A.
	Atraso nas implantações de novos sistemas governamentais (DTI)	
	Falha na atualização dos equipamentos do datacenter e nobreak (DTI)	
	Rede lógica em áreas com velocidade menor que 1GB/s (DTI)	
	Falta de sinal na área de cobertura definida no plano (DTI)	
	Menos de 100% dos cabeamentos da instituição certificados (DTI)	

A metodologia utilizada para a seleção dos trabalhos com base em avaliação de riscos está descrita no **APÊNDICE A** deste plano.

Durante o planejamento e execução das ações de auditoria, sempre que possível, serão abordados os temas da gestão da ética e da integridade, e a avaliação dos controles de mitigação dos riscos de fraude e corrupção que podem estar relacionados com a área auditada.

V – PREVISÃO PARA CAPACITAÇÃO

Diante da situação decorrente da pandemia de COVID-19, no exercício de 2021 serão priorizadas ações de capacitação oferecidas à distância.

Será observada a exigência de carga horária mínima de capacitação da equipe da Auditoria Interna, disposta no Artigo 4º, Inciso III da Instrução Normativa CGU nº. 9, de 09 de outubro de 2018, que estabelece carga horária mínima de 40 horas para cada auditor interno governamental. Esta diretriz se estenderá também aos demais servidores que atuam na unidade de auditoria.

Será dada prioridade às ações de capacitação relacionadas aos temas de Auditoria Interna Governamental, planejamento de auditoria, ferramentas e sistemas informatizados de auditoria, dentre outros correlacionados.

Em específico será priorizado o evento de capacitação:

- FONAITec - Capacitação Técnica dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação. Participação dos auditores internos nos dois eventos que ocorrem semestralmente, cumprindo assim a carga horária mínima para cada auditor interno governamental.

VI – PREVISÃO DA ATIVIDADE DE MONITORAMENTO DAS RECOMENDAÇÕES

O monitoramento relativo à implementação das recomendações emitidas pela Auditoria Interna será realizado em três fases:

A) Acompanhamento

Nesta fase será realizado o acompanhamento da implementação das recomendações, onde serão observados os prazos previstos pelos gestores das áreas auditadas nos

planos de providências. Serão realizadas verificações periódicas sobre o estágio de implementação das recomendações, inclusive aquelas com prazo expirado. Também poderão ser utilizadas ferramentas diversas para o acompanhamento, tais como: reuniões com gestores, solicitação de informações, consultas a sistemas e processos, dentre outros meios que se fizerem necessários.

No exercício de 2021, será implementado pela AI o sistema E-AUD da Controladoria Geral da União (CGU) para o monitoramento das recomendações.

B) Validação

Após manifestação da área auditada sobre o cumprimento das recomendações, a equipe de Auditoria Interna avaliará se as medidas adotadas foram suficientes para exaurir as recomendações, ocasionando em sua baixa nos controles de acompanhamento. No caso de não se verificar a implementação das recomendações, novas ações serão solicitadas à área auditada, retornando-se à fase de acompanhamento.

C) Contabilização de benefícios financeiros e não financeiros

Após validação de cada recomendação esta será objeto de análise pela equipe da Auditoria Interna em relação aos benefícios de sua implementação. Verificada a incidência de benefícios financeiros ou não financeiros à gestão, será adotada a sistemática de contabilização indicada na Instrução Normativa CGU nº. 10, de 28 de abril de 2020.

VII – ATIVIDADES A SEREM REALIZADAS PARA FIM DE GESTÃO E MELHORIA DA QUALIDADE DA ATIVIDADE DE AUDITORIA INTERNA

O Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ da Auditoria Interna da UNIFEI consiste no instrumento que norteia as ações relativas à qualidade da atividade da Auditoria Interna. No exercício de 2021, seguirão em curso as ações previstas no programa.

O PGMQ possui o objetivo de avaliar a qualidade e contribuir para a melhoria contínua dos trabalhos, tanto em nível individual quanto da equipe, abrangendo todas as fases da atividade de auditoria governamental, quais sejam, processos de planejamento, de execução dos trabalhos, de comunicação dos resultados e de monitoramento.

O plano estabelece diversas avaliações para aprimoramento da gestão da Auditoria Interna. No exercício de 2021 serão realizadas as seguintes atividades:

A) Avaliações Internas

- Avaliações dos Trabalhos:

Serão realizadas avaliações após a finalização de cada trabalho de auditoria, com a finalidade de assegurar a qualidade geral dos trabalhos realizados, bem como o desempenho e a postura da equipe da auditoria que participaram das atividades desenvolvidas.

Participarão desta avaliação, a equipe da Auditoria Interna, o Chefe da Auditoria Interna e o responsável pela unidade auditada.

- Avaliações Periódicas:

No exercício de 2021 será realizada a autoavaliação da equipe de Auditoria Interna e análise dos indicadores. Esta modalidade de avaliação é anual e permitirá iniciar uma série histórica comparando os resultados com o exercício de 2020. E traçar planos de ação.

B) Avaliações Externas

No exercício de 2021 não há previsão para avaliações externas. As autoavaliações da Auditoria Interna serão submetidas para avaliação externa no exercício de 2022.

C) Comunicação dos Resultados

O resultado das avaliações do PGMQ será comunicado à Alta Administração e ao CEPEAd, pelo Chefe da Auditoria, quando da apresentação Relatório Anual de Atividades da Auditoria Interna (RAINT), com a finalidade de promover e reforçar o patrocínio da Alta Administração e do Conselho Administrativo em relação às atividades de Auditoria Interna.

VIII – TRATAMENTO DE DEMANDAS EXTRAORDINÁRIAS

A Auditoria Interna prevê uma reserva técnica de horas para o caso de demandas extraordinárias a pedido da Alta Administração, do Conselho Superior de Administração (CEPEAd), ou dos órgãos de controle, desde que seja de relevância justificável.

Neste caso, a equipe da Auditoria Interna poderá remanejar e inserir as demandas extraordinárias entre as auditorias regulares, para que o Plano de Atividades seja executado em sua totalidade com disponibilidade e qualidade necessária.

Excepcionalmente, poderá ser suprimida a execução de algum trabalho previsto inicialmente, em razão de eventuais demandas externas que demandem prazo extra para sua conclusão. Além do caráter excepcional de tal medida, a mesma será devidamente justificada, analisada sua relevância e criticidade.

IX – PREMISSAS, RESTRIÇÕES E RISCOS ASSOCIADOS À EXECUÇÃO DO PLANO DE AUDITORIA

- **Auditorias extraordinárias que ultrapassem a reserva técnica de horas.**

Caso ocorram demandas extraordinárias, a pedido da alta administração, do Conselho Superior de Administração (CEPEAd) ou de órgãos externos, e estas ultrapassarem a reserva técnica prevista pela Auditoria Interna, o cumprimento das ações programadas neste plano poderá ser prejudicado, sendo necessária sua readequação.

- **Implantação contínua do modelo IA-CM e melhoria do nível de maturidade da Auditoria Interna.**

Durante o exercício de 2021, será dado prosseguimento das ações de implementação do modelo de capacidade IA-CM, que busca aprimorar as práticas da auditoria e melhor o nível de maturidade da unidade. Desse modo, inicialmente será adotada como meta o alcance do nível 2, denominado *"infraestrutura"* no referido modelo. A constante implantação de padrões internacionais, proporcionará a evolução da Auditoria Interna, agregando valor à Universidade.

- **Impactos da pandemia de COVID-19 e ajuste das ações de auditoria de 2020.**

Devido à pandemia de COVID-19 e a suspensão de atividades presenciais, a partir de 23/03/2020, os meses de janeiro e fevereiro de 2021 serão destinados como reserva técnica para conclusão das ações de auditoria não realizadas no exercício.

- **Restrições Orçamentárias e Financeiras.**

O cenário de redução de recursos financeiros em toda a UNIFEI caracteriza-se como risco às atividades de auditoria. Há riscos de não se viabilizar as ações de capacitação previstas neste PAINT, e do não custeio de viagens ao Campus de Itabira, para realização de trabalhos de auditoria *in loco.*

X – ACOMPANHAMENTO DA EXECUÇÃO DO PLANO DE ATIVIDADES DE AUDITORIA

Atendendo ao disposto no Artigo 14, Capítulo III, da Instrução Normativa nº. 09, de 09 de outubro de 2018, a Auditoria Interna comunicará, semestralmente, as informações sobre o desempenho das atividades da Auditoria Interna ao Conselho Superior de Administração (CEPEAd).

Será elaborado um relatório sintético contendo o comparativo entre os trabalhos realizados e os trabalhos previstos no PAINT. Será informado também o grau de implementação das recomendações, em especial as mais relevantes em relação à governança, ao gerenciamento de riscos e aos controles internos da Universidade.

XI – CONSIDERAÇÕES GERAIS

- **Metodologia para seleção dos trabalhos a serem realizados**

A avaliação dos riscos busca identificar e ranquear as áreas mais críticas à Gestão e relevantes para a Auditoria Interna, que podem comprometer o alcance das metas e objetivos organizacionais previstos no PDI.

Na metodologia adotada para elaboração do PAINT foi priorizada a interação com o CGRC como órgão central de governança e gestão de riscos da UNIFEI. Neste sentido, a

AI informou ao Comitê as inconsistências verificadas durante a realização dos trabalhos de auditoria no exercício de 2020 e solicitou a atualização da matriz de riscos. Também foi aplicado um Fator da Auditoria Interna refletindo a percepção da Auditoria Interna acerca da relevância e oportunidade em se auditar os eventos de risco.

Um fator importante considerado na seleção dos objetos de auditoria foram as expectativas da Alta Administração, manifestada pela Reitoria e repercutindo na ampliação da ação de auditoria relativa “avaliações externas de cursos de graduação e pós-graduação”.

Ao final foram definidos e selecionados objetos de auditoria relacionados aos riscos considerados mais “críticos e relevantes”, resultando em um plano de auditoria baseado em riscos, considerando as percepções dos gestores das unidades, da Auditoria Interna e da Alta Administração.

Os resultados das atividades de auditoria serão levados ao conhecimento dos gestores responsáveis pelas áreas envolvidas para que tomem conhecimento e adotem as providências que se fizerem necessárias. As constatações, recomendações e pendências farão parte do relatório de auditoria e serão devidamente monitorados, como indicado no item VI.

- **Acompanhamento e assistência aos órgãos de controle**

A Auditoria Interna dará a assistência necessária aos auditores da CGU e do TCU, quando visitarem a Instituição, bem como acompanhará diligências, recomendações e determinações efetuadas pelos mesmos, informando aos órgãos competentes sobre seus resultados.

- **Assessoramento e consultoria**

A Auditoria Interna da UNIFEI tem como premissa assessorar e prestar consultoria à Alta Administração, aos Conselhos Superiores e ao CGRC. Esta assessoria se refere às áreas de expertise da Auditoria Interna: Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos. Tal atuação ocorre sob demanda e não se confunde com os atos próprios de gestão.

XII – CRONOGRAMA ANUAL

No cronograma anual de atividades da Auditoria Interna foram distribuídas as atividades de auditoria regular, atividades de monitoramento das ações da Auditoria Interna, atividades de gestão e melhoria da qualidade, as atividades de assessoramento técnico, de monitoramento, de elaboração do RAINT do exercício atual, e PAINT do exercício posterior, reserva técnica para a conclusão de ações de auditoria do exercício anterior, entre outros.

Ressalta-se que o cronograma de execução de trabalhos de auditoria não é fixo, podendo ele ser alterado, suprimido em parte ou ampliado em função de fatores externos ou internos que venham a prejudicar ou influenciar sua execução. O cronograma pode ser observado no **APÊNDICE B** deste Plano.

XIII – CONCLUSÃO

A pandemia de COVID-19 impõe desafios para todos os servidores da Auditoria Interna e das unidades a serem auditadas, sobretudo quanto a realizar um trabalho efetivo de avaliação em condições de saúde e segurança. Diante de todo o histórico de interação e intensa colaboração das unidades auditadas, Alta Administração e Conselhos Superiores, é esperado que tal desafio seja superado de maneira satisfatória.

Outro propósito importante é o progressivo alinhamento às práticas internacionais de auditoria interna e evolução da atividade de auditoria interna.

Através da execução deste PAINT busca-se atingir, no exercício de 2021, o propósito central da atividade de auditoria interna, que consiste em agregar valor à gestão e proporcionar a melhoria das atividades da instituição.

Itajubá, 20 de novembro de 2020.

APÊNDICE A - METODOLOGIA PARA SELEÇÃO DOS TRABALHOS DE AUDITORIA COM BASE NA AVALIAÇÃO DE RISCOS

I – INTRODUÇÃO

Considerando os normativos, IN nº. 03, de 9 de junho de 2017, IN nº. 09, de 09 de outubro de 2018 e o Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal, elaborou-se a metodologia para a seleção das áreas da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, que deverão ser auditadas no próximo exercício.

A presente metodologia foi desenvolvida considerando o nível de maturidade da gestão de riscos da UNIFEI, que está atualmente em processo de desenvolvimento.

Diante da necessidade de se definir os objetos de auditoria baseados em seus níveis de riscos, realizou-se uma reunião entre a Auditoria Interna e o Comitê Gestor de Riscos e Controles - CGRC com a finalidade de verificar a atualização da matriz de riscos da UNIFEI. A referida matriz, após a atualização pelos gestores, foi utilizada como principal ferramenta para seleção dos objetos deste trabalho.

A partir da matriz de riscos atualizada, que reflete a percepção dos gestores aos seus riscos mais críticos, definiu-se a aplicação de um Fator da Auditoria Interna - FAI, que reflete a expertise da equipe da auditoria e a relevância dos riscos frente aos potenciais objetos de auditoria.

As expectativas da Alta Administração foram manifestadas e consideradas na seleção dos objetos a serem auditados no exercício de 2021.

II – METODOLOGIA

Para selecionar as áreas auditáveis, os trabalhos foram divididos em três etapas.

1ª ETAPA: Atualização da Matriz de Riscos solicitada ao CGRC.

Esta etapa iniciou-se com a realização da segunda sessão ordinária do CGRC, no dia 22 de setembro de 2020. Nesta oportunidade, foi solicitada pela Auditoria Interna a atualização da Matriz de Riscos da UNIFEI, publicada na página do CGRC na internet (https://unifei.edu.br/cgrc/). Também foi solicitado que se verificasse o eventual impacto da pandemia de COVID-19 nos riscos das unidades, bem como a correspondência de riscos aos objetivos estratégicos previstos no PDI. Tal atualização resultou nos riscos indicados na tabela 1.

Tabela 1 – Matriz de Riscos Atualizada

Unidade	Objetivos estratégicos (PDI)	Evento de risco
CEDUC	Aprimorar os sistemas e a infraestrutura de Tecnologia da Informação	Falha na implantação do Módulo Biblioteca

		Atraso na emissão de certificados dos cursos à distância
		Instabilidade do Ambiente Virtual de Aprendizagem
	Promover a modernização do ensino	Atrasos na gestão de recursos UAB
	Aperfeiçoar as ações de saúde e esporte para melhoria da qualidade de vida	Atrasos na contratação de serviços terceirizados para o NEI (intérprete de LIBRAS, por exemplo)
	Melhorar a qualidade e o desempenho dos cursos de graduação e pós-graduação	Dificuldade de atendimento a STAEs e docentes quanto à capacitação para uso educacional das TIC e inclusão/acessibilidade
DCI	Consolidar a infraestrutura do campus de Itabira	Execução de obras em prazos superiores aos estipulados
		Compra de equipamentos inadequados
	Fortalecer a integração entre os campi	Falta de comunicação e integração entre os setores acadêmicos e administrativos dos campi -
DRI	Consolidar políticas de internacionalização	Baixa adesão ao edital de mobilidade internacional
		Não alcance de 100% de Programas de Duplo Diploma
		Não alcance da meta de dobrar o número de alunos estrangeiros
		Site da UNIFEI parcialmente em Inglês
		Falta de programa de capacitação de STAEs em RI
		Falta de eventos de internacionalização e eventos interculturais

		Falta de sistema de informações gerenciais para Relações Internacionais
		Não realização dos editais de premiação para realização de mobilidade internacional e capacitação de docentes
DTI	Aprimorar os sistemas e a infraestrutura de Tecnologia da Informação	Falta de sinal na área de cobertura definida no plano
		Rede lógica em áreas com velocidade menor que 1GB/s
		Falha na implantação de módulos específicos
		Atraso nas implantações de novos sistemas governamentais
		Falha na atualização dos equipamentos do datacenter e nobreak.
		Menos de 100% dos cabeamentos da instituição certificados
PRAD	Aprimorar a eficiência administrativa	Gestão inadequada dos bens e serviços
		Inventário anual incompleto
		Terceirização irregular de mão de obra
		Atrasos nos prazos das licitações
		Inadequada gestão dos Produtos Químicos Controlados e falta de local adequado para armazenamento.
		Interrupção de energia do datacenter
PRG	Melhorar a qualidade e o desempenho dos cursos de graduação e pós-graduação	Ausência de revisões na Norma de Graduação

		Desligamento de discentes com baixo índice acadêmico (IEA)
		Disciplinas com altas taxas de reprovação nos cursos de graduação
		Evasão de discentes nos cursos de graduação
		Ausência de sistema próprio para processos seletivos da PRG
		Baixo desempenho dos cursos no ENADE e no indicador CPC (Conceito Preliminar de Curso)
		Falta de monitoramento eficaz dos alunos egressos
		Má condução/implementação do ensino híbrido nos cursos de graduação no período pós-pandemia
	Aprimorar os sistemas e a infraestrutura de Tecnologia da Informação	Atualizações do SIGAA contendo erros e bugs
		Não cumprimento da Norma de Curricularização da Extensão nos Cursos de Graduação da UNIFEI.
	Aprimorar as políticas de assistência estudantil visando a permanência com sucesso dos alunos de graduação	Falhas no pagamento de auxílios da DAE aos discentes beneficiados pelo Programa PNAES
PRGP	Aprimorar a gestão e o desenvolvimento de pessoas	Erros operacionais nos processos seletivos e concursos públicos para docentes
		Alocação inadequada de Servidores Técnico-Administrativos em Educação nas Unidades Acadêmicas e nas Unidades Administrativas
		Erros na instrução do processo de Pagamento da Gratificação por Encargo

		de Curso ou Concurso (GECC) por parte dos solicitantes
		Avaliação pericial inadequada para atestados médicos entregues
		Executar as atividades da PRGP em desacordo com novas legislações
		Descumprimento da carga horária de trabalho nas Unidades Administrativas e Acadêmicas, especialmente nos casos de regime de trabalho remoto.
		Baixo desempenho docente, ocasionando promoções sem mérito e em desconsideração aos trabalhos da CPA.
PROEX	Promover a interação com a sociedade nas dimensões acadêmica, social, cultural e empresarial.	Não cumprimento das normas de extensão da instituição e da legislação vigente por parte de servidores docentes e STAEs.
		Inadequação do conteúdo das informações disponibilizadas nos sites das fundações de apoio, conforme normas e legislações vigentes.
		Instrumentos jurídicos firmados pela UNIFEI não serem cumpridos de acordo com suas cláusulas contratuais.
		Não cumprimento da norma de curricularização da extensão dos cursos de graduação da UNIFEI.
PRPPG	Melhorar a qualidade e o desempenho dos cursos de graduação e pós-graduação.	Desativação de cursos de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado) com nota 3 por mais de 3 ciclos completos de avaliação
		Penalização na avaliação dos cursos pela CAPES e dificuldades para a divulgação das ações relacionadas a pesquisa e a pós-graduação.

		Má condução/implementação do ensino híbrido no pós-pandemia, em especial com relação às atividades práticas e laboratoriais de pesquisa e pós-graduação.
	Consolidar a Política Institucional de Internacionalização	Dificuldades para consolidação do processo de internacionalização da pesquisa e pós-graduação
	Fortalecer a política institucional de pesquisa e pós-graduação	Dificuldade para manutenção e expansão dos PPGs
SECOM	Aprimorar a comunicação, interna e externa	Garantir o atendimento dos objetivos de comunicação da instituição; Recursos humanos para aplicação de pesquisas/Capacitação da equipe
		Falhas na identificação dos temas relevantes e prioritários institucionalmente para fins de divulgação.
		Networking inexistente ou ineficiente com jornalistas regionais e nacionais.
		Seleção e elaboração de conteúdo que não seja de interesse dos veículos de comunicação; Problemas no desenvolvimento de relação com os jornalistas responsáveis;
		Equipe insuficiente para o funcionamento da Secretaria; Limitação de recursos financeiros para impulsionamento de conteúdo; Problema Cultural de comunicação interna;
	Melhorar a qualidade e o desempenho dos cursos de graduação e pós-graduação	Inserção de informações nas bases de dados utilizadas para ranqueamento institucional de maneira atrasada ou sem a devida frequência.

Fonte: Informações retiradas e adaptadas a partir das matrizes de risco disponível na página do CGRC na internet, link https://unifei.edu.br/cgrc/.

Na matriz de riscos retratada na tabela 1, também estão mapeados os riscos identificados pela Reitoria, que solicitou às unidades a avaliação dos mesmos e a indicação de medidas de prevenção e mitigação.

2ª ETAPA: Classificação dos riscos e aplicação do Fator da Auditoria Interna - FAI

Após análise das matrizes de risco pela equipe de auditoria, entendeu-se que, devido aos diferentes níveis de compreensão e maturidade sobre gestão de riscos apresentada entre os gestores, muitos riscos residuais ficaram classificados de forma super ou subestimadas, desta forma optou-se por utilizar o nível de risco inerente como parâmetro.

Conforme a Política de Gestão de Riscos da UNIFEI o nível de risco inerente é obtido a partir da multiplicação da nota atribuída ao impacto e a probabilidade de ocorrência do evento, conforme Tabela 2 e 3.

Tabela 2: Critérios de avaliação de probabilidade de riscos inerentes

Probabilidade	Descrição	Nota
Quase certo	De forma inequívoca, o evento ocorrerá, pois as circunstâncias indicam claramente essa possibilidade.	100
Muito provável	De forma até esperada, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam fortemente essa possibilidade.	75
Provável	De alguma forma, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias indicam moderadamente essa possibilidade.	50
Pouco provável	De forma inesperada ou casual, o evento poderá ocorrer, pois as circunstâncias pouco indicam essa possibilidade.	25
Raro	Em situações excepcionais, o evento poderá até ocorrer, mas nada nas circunstâncias indica essa possibilidade.	0

Tabela 3: Critérios de avaliação de impacto dos riscos inerentes

Impacto	Estratégia (50%)	Imagem (15%)	Orçamento (35%)	Nota
Extremo	ES10 - Prejudica o alcance da missão institucional.	IM10 - Cobertura por muito tempo pela mídia internacional e nacional, resultando em grande desconfiança pelo cidadão brasileiro e pelas instituições internacionais.	OR10 - Impacto significativo no orçamento a ponto de inviabilizar a execução orçamentária de outras unidades.	100
Grande	ES8 - Prejudica o alcance do objetivo estratégico associado.	IM8 - Cobertura por muito tempo pela mídia nacional, resultando em desconfiança pelo cidadão brasileiro.	OR8 - Grande probabilidade de afetar o orçamento, com alto impacto.	80
Moderado	ES6 - Prejudica o alcance de objetivo regimental da unidade.	IM 6 - Cobertura por pouco tempo pela mídia nacional, mas com boa exposição na mídia local, resultando em desconfiança pelo cidadão local.	OR6 - Pouca probabilidade de afetar o orçamento, com alto impacto.	60
Pequeno	ES4 - Prejudica o alcance do objetivo de atividades específicas da unidade.	IM4 - Cobertura por pouco tempo pela mídia local, resultando impactos temporários à imagem da instituição.	OR4 - Grande probabilidade de afetar o orçamento, com baixo impacto.	40
Incidental	ES2 - Pouco impacto no alcance do objetivo de atividades específicas da unidade.	IM2 - Apenas as partes envolvidas tomam conhecimento sobre o ocorrido sem impactos relevantes para a imagem da instituição.	OR2 - Pouca probabilidade de afetar o orçamento, com baixo impacto.	20
Inexistente	ES0 - Nenhum impacto nos objetivos institucionais ou da unidade.	IM0 - Apenas a área interna é capaz de tomar conhecimento sobre o ocorrido.	OR0 - Sem impacto orçamentário.	0

A pontuação de Impacto é resultante de uma média ponderada das dimensões de estratégia (50%), imagem (15%) e orçamento (35%), logo:

Nota Impacto = (Nota Estratégia x 0,5) + (Nota Imagem x 0,15) + (Nota Orçamento x 0,35)

Para refletir a percepção da equipe de auditoria sob os aspectos de relevância, pertinência e oportunidade do risco, baseado no conhecimento e histórico de trabalhos realizados em exercícios anteriores, estabeleceu-se como parâmetro a aplicação do Fator de Auditoria Interna - FAI. O FAI consiste em um valor atribuído pela equipe da auditoria interna a ser multiplicado à pontuação correspondente ao nível de risco inerente dos eventos de riscos, conforme Tabela 4.

Tabela 4- Fator de Auditoria Interna

Fator de Auditoria	Descrição	Multiplicador
Muito Alto	Risco com relevância e criticidade muito altas	2x
Alto	Risco com relevância e criticidade altas	1,5x
Médio	Risco com relevância e criticidade médias	1x
Baixo	Risco com relevância e criticidade baixas	0,5x

Fonte: Elaborado por Auditoria Interna UNIFEI.

Desta forma, aplicou-se o fator multiplicador sobre o valor obtido no nível do risco inerente, permitindo classificar os riscos em ordem decrescente de pontuação, como verificado na Tabela 5.

Tabela 5- Ranking de riscos

POS	UNIDADE	EVENTO DE RISCO	NÍVEL DE RISCO	FATOR AI	RESULTADO FINAL

1	PROEX	Não cumprimento das normas de extensão da instituição e da legislação vigente por parte de servidores docentes e STAEs.	8300	1,0	8300
2	PRPPG	Desativação de cursos de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado) com nota 3 por mais de 3 ciclos completos de avaliação	5475	1,5	8212,5
3	DCI	Execução de obras em prazos superiores aos estipulados	5775	1,0	5775
4	PRG	Falhas no pagamento de auxílios da DAE aos discentes beneficiados pelo Programa PNAES	3850	1,5	5775
5	CEDUC	Atrasos na contratação de serviços terceirizados para o NEI	3850	1,5	5775
6	DTI	Falha na implantação de módulos específicos	5325	1,0	5325
7	PRG	Disciplinas com altas taxas de reprovação nos cursos de graduação	5325	1,0	5325
8	PRPPG	Penalização na avaliação dos cursos pela CAPES e dificuldades para a divulgação das ações relacionadas a pesquisa e a pós-graduação.	5300	1,0	5300
9	PRAD	Atrasos nos prazos das licitações	3300	1,5	4950
10	PRPPG	Dificuldades para consolidação do processo de internacionalização da pesquisa e pós-graduação	3750	1,0	3750
11	PRG	Desligamento de discentes com baixo índice acadêmico (IEA)	3700	1,0	3700
12	PRPPG	Dificuldade para manutenção e expansão dos PPGs	3650	1,0	3650
13	PRAD	Gestão Inadequada de Bens e Serviços	3550	1,0	3550
14	PRAD	Inventário Anual Incompleto	3550	1,0	3550
15	PRG	Evasão de discentes nos cursos de graduação	3550	1,0	3550
16	CEDUC	Falta de servidores qualificados e em quantidade suficiente no CEDUC para oferta das capacitações	3525	1,0	3525
17	PRAD	Terceirização irregular de mão de obra	1700	2,0	3400
18	PRAD	Inadequada gestão dos Produtos Químicos Controlados e falta de local adequado para armazenamento.	3350	1,0	3350
19	CEDUC	Atrasos na gestão de recursos UAB	3150	1,0	3150

20	PRGP	Erros operacionais nos processos seletivos e concursos públicos para docentes	1500	2,0	3000
21	PRPPG	Má condução/implementação do ensino híbrido no pós-pandemia, em especial com relação às atividades práticas e laboratoriais de pesquisa e pós-graduação.	3000	1,0	3000
22	DTI	Atraso nas implantações de novos sistemas governamentais	1925	1,5	2887,5
23	PROEX	Inadequação do conteúdo das informações disponibilizadas nos sites das fundações de apoio, conforme normas e legislações vigentes.	2800	1,0	2800
24	SECOM	Equipe insuficiente para o funcionamento da Secretaria; Limitação de recursos financeiros para impulsionamento de conteúdo; Problema Cultural de comunicação interna;	4800	0,5	2400
25	PRGP	Erros na instrução do processo de Pagamento da Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC) por parte dos solicitantes	1500	1,5	2250
26	CEDUC	Falha na implantação do Módulo Biblioteca	3975	0,5	1987,5
27	PRAD	Interrupção de energia do datacenter e falhas no sistema automático de manutenção de energia	3850	0,5	1925
28	PRG	Baixo desempenho dos cursos no ENADE e no indicador CPC (Conceito Preliminar de Curso)	1925	1,0	1925
29	DCI	Compra de equipamentos inadequados	1250	1,5	1875
30	DRI	Baixa adesão ao edital de mobilidade internacional	3700	0,5	1850
31	DRI	Não alcance de 100% de Programas de Duplo Diploma	3700	0,5	1850
32	DRI	Não alcance da meta de dobrar o número de alunos estrangeiros	3700	0,5	1850
33	DRI	Site da UNIFEI parcialmente em Inglês	3700	0,5	1850
34	SECOM	Inserção de informações nas bases de dados utilizadas para ranqueamento institucional de maneira atrasada ou sem a devida frequência. Nas ações relativas a esse evento de risco, colocar a Comissão de Rankings e a DGQE/PRG como responsáveis.	3650	0,5	1825

35	PRG	Ausência de sistema próprio para processos seletivos da PRG	1800	1,0	1800
36	DRI	Não realização dos editais de premiação para realização de mobilidade internacional e capacitação de docentes	3550	0,5	1775
37	SECOM	Falhas na identificação dos temas relevantes e prioritários institucionalmente para fins de divulgação. Esse evento de risco pode ter como efeito a demora na publicação de assuntos prioritários ou a omissão na divulgação do que é relevante	3550	0,5	1775
38	SECOM	Networking inexistente ou ineficiente com jornalistas regionais e nacionais. Nas ações relativas a esse evento de risco, incluir a participação da SECOM no fórum específico de comunicação da Andifes.	3400	0,5	1700
39	SECOM	Garantir o atendimento dos objetivos de comunicação da instituição; Recursos humanos para aplicação de pesquisas/Capacitação da equipe	3200	0,5	1600
40	SECOM	Seleção e elaboração de conteúdo que não seja de interesse dos veículos de comunicação; Problemas no desenvolvimento de relação com os jornalistas responsáveis;	3200	0,5	1600
41	PROEX	Não cumprimento da norma de curricularização da extensão dos cursos de graduação da UNIFEI.	1575	1,0	1575
42	PRG	Má condução/implementação do ensino híbrido no pós-pandemia, em especial com relação às atividades práticas e laboratoriais de ensino.	1000	1,5	1500
43	PRG	Não cumprimento da norma de curricularização da extensão dos cursos de graduação da UNIFEI (aparece apenas na matriz de riscos da PROEX).	1000	1,5	1500
44	PRGP	Executar as atividades da PRGP em desacordo com novas legislações	750	2,0	1500
45	PRGP	Descumprimento da carga horária de trabalho nas Unidades Administrativas e Acadêmicas, especialmente nos casos de regime de trabalho remoto. Nas ações relativas a esse evento de risco, estabelecer mecanismos para supervisionar/monitorar o cumprimento dos	750	2,0	1500

		aspectos normativos.			
46	PRGP	Baixo desempenho docente, ocasionando promoções sem mérito e em desconsideração aos trabalhos da CPA. Nas ações relativas a esse evento de risco, colocar como corresponsáveis: PRG para as atividades de ensino; PRPPG para as atividades de pesquisa e pós-graduação; e PROEX para as atividades de extensão.	750	2,0	1500
47	DCI	Falta de comunicação e integração entre os setores acadêmicos e administrativos dos campi.	2850	0,5	1425
48	PRG	Atualizações do SIGAA contendo erros e bugs	1300	1,0	1300
49	PROEX	Instrumentos jurídicos firmados pela UNIFEI não serem cumpridos de acordo com suas cláusulas contratuais.	1250	1,0	1250
50	PRGP	Alocação inadequada de Servidores Técnico-Administrativos em Educação nas Unidades Acadêmicas e nas Unidades Administrativas	1150	1,0	1150
51	DTI	Falha na atualização dos equipamentos do datacenter e nobreak.	2250	0,5	1125
52	DRI	Falta de programa de capacitação de STAEs em RI	2200	0,5	1100
53	DRI	Falta de sistema de informações gerenciais para Relações Internacionais	2200	0,5	1100
54	DRI	Falta de eventos de internacionalização e eventos interculturais	2050	0,5	1025
55	DTI	Rede lógica em áreas com velocidade menor que 1GB/s	1725	0,5	862,5
56	PRG	Ausência de revisões na Norma de Graduação	825	1,0	825
57	PRG	Falta de monitoramento eficaz dos alunos egressos da UNIFEI	1600	0,5	800
58	CEDUC	Instabilidade do Ambiente Virtual de Aprendizagem	1250	0,5	625
59	DTI	Falta de sinal na área de cobertura definida no plano	1000	0,5	500
60	CEDUC	Atraso na emissão de certificados dos cursos à distância	900	0,5	450

61	DTI	Menos de 100% dos cabeamentos da instituição certificados	500	0,5	250
62	PRGP	Avaliação pericial inadequada para atestados médicos entregues	0	1,0	0

Fonte: Elaborado por Auditoria Interna UNIFEI.

3ª ETAPA: Análise do Ranking de riscos e definição dos objetos de auditoria.

Estabelecido o ranking de riscos, a equipe definiu os objetos de auditoria a partir dos eventos de risco com maior pontuação. Desse modo, as atividades de avaliação propostas realizadas no exercício de 2021 foram selecionadas a partir do agrupamento de riscos por unidade, ou em razão de processos e funções similares. A Tabela 6 apresenta os objetos de auditoria selecionados e justificativas.

Tabela 6 – Objetos de auditoria para o exercício de 2021

AUDITORIA	RISCOS AVALIADOS	JUSTIFICATIVA
Transparência nas Relações com as Fundações de Apoio	Não cumprimento das normas de extensão da Instituição por parte de servidores docentes e STAEs (PROEX).	Item 9.5 do Acórdão nº. TC 1178/2018 - Plenário e metodologia baseada em riscos descrita no Apêndice A.
	Inadequação do conteúdo das informações disponibilizadas nos sites das fundações de apoio, conforme normas e legislações vigentes (PROEX).	
Avaliações Externa de Cursos de Graduação e Pós-Graduação	Desativação de cursos de Pós-Graduação (Mestrado e Doutorado) com nota 3 por mais de 3 ciclos completos de avaliação (PRPPG).	Metodologia baseada em riscos descrita no Apêndice A e Solicitação da Alta Administração (Memorando Eletrônico nº 190/2020-RT).
	Penalização na avaliação dos cursos pela CAPES e dificuldades para a divulgação das ações relacionadas a pesquisa e a pós-graduação (PRPPG).	

	Baixo desempenho dos cursos no ENADE e no indicador CPC (Conceito Preliminar de Curso) (PRG)	
Licitações e Contratos	Atrasos na contratação de serviços terceirizados para o NEI (CEDUC).	Metodologia baseada em riscos descrita no Apêndice A.
	Atrasos nos prazos das licitações (PRAD)	
	Gestão Inadequada de Bens e Serviços (PRAD)	
	Terceirização irregular de mão de obra (PRAD)	
Obras Públicas - Campus Itabira.	Execução de obras em prazos superiores aos estipulados (DCI)	Metodologia baseada em riscos descrita no Apêndice A.
Governança e Gestão de TI	Falha na implantação de módulos específicos (DTI)	Metodologia baseada em riscos descrita no Apêndice A.
	Atraso nas implantações de novos sistemas governamentais (DTI)	
	Falha na atualização dos equipamentos do datacenter e nobreak (DTI)	
	Rede lógica em áreas com velocidade menor que 1GB/s (DTI)	
	Falta de sinal na área de cobertura definida no plano (DTI)	
	Menos de 100% dos cabeamentos da instituição certificados (DTI)	

Fonte: Elaborado por Auditoria Interna UNIFEI.

Os eventos de riscos da PRG classificados com nível de risco alto e localizados no topo do ranking (tabela 5), não serão abordados em trabalhos de auditoria no exercício de 2021, em razão do rodízio de ênfase dos objetos auditáveis, uma vez que tais objetos foram avaliados no exercício de 2020. Porém, incluiu-se o evento de risco da PRG: *"Baixo desempenho dos cursos no ENADE e no indicador CPC (Conceito Preliminar de Curso)"* por solicitação da Alta Administração, manifestada no Memorando Eletrônico nº.

190/2020-RT. Assim, optou-se por realizar um trabalho de auditoria relativo aos processos de avaliações externas dos cursos de graduação e de pós-graduação.

O quantitativo de ações de auditoria ficou definido em cinco, devido à capacidade limitada de pessoal da equipe da Auditoria Interna, e para que possa se desenvolver os trabalhos de forma adequada e aprofundada dentro de um exercício, não sendo possível auditar todo o universo de riscos levantados pelos gestores.

APÊNDICE B - CRONOGRAMA DE AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA PARA O EXERCÍCIO DE 2021

ATIVIDADES/AÇÕES DA AUDITORIA INTERNA	OBJETIVO GERAL	PERÍODO	DIAS ÚTEIS	Nº. DE SERVID	HORAS DIÁRIAS	TOTAL HOMEM X HORA
1. Reserva Técnica para conclusão de ações de auditoria não realizadas em 2020	Proporcionar a conclusão das atividades de Auditoria Interna para avaliação de eventos de risco mais críticos	Janeiro e Fevereiro	30	4	5	600
2. Auditoria de Licitações e Contratos	Avaliar a efetividade dos controles internos e da gestão de Licitações e Contratos realizada pela PRAD e DCI.	Março a Maio	45	4	5	900
3. Auditoria em Obras Públicas	Avaliar a efetividade dos controles internos e da gestão de riscos em relação às obras públicas realizadas no Campus Avançado de Itabira.	Junho e Julho	30	4	5	600

4. Auditoria em Governança Gestão da Tecnologia da informação	Avaliar a efetividade dos controles internos e gestão dos riscos Tecnologia da Informação.	Agosto e Setembro	30	4	5	600
5. Auditoria dos Processos de Avaliação Externa de Cursos de Graduação e Pós-Graduação	Avaliar a efetividade dos controles internos, da gestão de riscos e da governança para a melhoria dos resultados da UNIFEI nos processos de avaliação externa de cursos de graduação e pós-graduação.	Outubro e Novembro	30	4	5	600
6. Avaliação da Transparência nas relações com as Fundações de Apoio	Avaliar o cumprimento dos requisitos relativos à transparência (Acórdão TCU nº. 1178/2018 - Plenário).	Dezembro	10	4	5	200
7. Elaboração do Relatório Anual de Auditoria Interna - RAINT 2020	Apresentar os resultados das atividades da Auditoria Interna realizadas no exercício de 2020. Proceder ao cumprimento da legislação pertinente, em especial a Instrução Normativa nº. 09, de 09 de outubro de 2018 do Ministério da Transparência e Controladoria Geral da União (CGU).	Janeiro a março	60	2	1	120

8. Elaboração do Manual da Auditoria Interna	Padronizar os procedimentos realizados pela Auditoria Interna em aderência ao Referencial Técnico da Atividade de Auditoria Interna Governamental (Instrução Normativa CGU nº. 3, de 9 de junho de 2017).	Janeiro a Julho	120	2	2	480
9. Elaboração do Plano de Atividades de Auditoria Interna - PAINT 2021	Estabelecer um Plano de Atividades de Auditoria baseados nos riscos da UNIFEI e em aderência à Instrução Normativa nº. 09, de 09 de outubro de 2018 do Ministério da Transparência e Controladoria geral da União (CGU).	Agosto a Outubro	60	4	1	240
10. Monitoramento das Recomendações da Auditoria Interna	Acompanhar o cumprimento das recomendações constantes nos relatórios da Auditoria Interna pelos setores envolvidos, validar a efetividade das ações e contabilizar os benefícios da atividade de Auditoria Interna	Janeiro a Dezembro	250	2	1	500

11. Realização de avaliações previstas no Programa de Gestão e Melhoria da Qualidade - PGMQ	Realizar as avaliações internas, pós auditoria, que ocorre após a emissão de cada relatório de auditoria (Questionário avaliativo respondido pela equipe executora, chefe da auditoria, e pelo responsável do setor auditado) e a avaliação periódica, que ocorre ao final do exercício na forma de auto avaliação da equipe da AI com a utilização de indicadores de desempenho, com o objetivo de aprimorar o grau de maturidade da Auditoria Interna da UNIFEI.	Janeiro a Dezembro	30	4	1	120
12. Comunicação sobre o desempenho da Atividade de Auditoria Interna ao CEPEAd	Comunicar semestralmente as informações sobre o desempenho da atividade da Auditoria Interna ao Conselho Superior de Administração (CEPEAd).	Junho e Dezembro	20	4	1	80
13. Atividades de Assessoramento relativas à Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos	Assessorar e orientar a Alta Administração sobre os temas de governança, gestão de riscos e controles internos sempre que solicitado.	Sob Demanda	50	4	1	200

14. Reserva Técnica	Atender eventuais demandas extraordinárias a pedido da Alta Administração ou do Conselho Superior de Administração (CEPEAd), capacitação dos auditores, atendimento à CGU e TCU, demais atividades não previstas.	Janeiro a Dezembro				1320
					Total horas	6.560

Emitido em 20/11/2020

PLANO DE AÇÃO Nº 92/2020 - AI (11.78.02.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 20/11/2020 16:15)
ANDERSON CHRISTI DUARTE PINTO FERREIRA

AUDITOR
AI (11.78.02.06)
Matrícula: 1551779

(Assinado digitalmente em 20/11/2020 16:14)
GRAZIELA EMILIA CASSIANO

ASSISTENTE DA AUDITORIA INTERNA - TITULAR
AI (11.78.02.06)
Matrícula: 1938105

(Assinado digitalmente em 20/11/2020 16:08)
LEONARDO VAZ RIBEIRO

CHEFE DA AUDITORIA INTERNA - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
AI (11.78.02.06)
Matrícula: 2653019

(Assinado digitalmente em 23/11/2020 09:33)
PAULA SOARES DE ALMEIDA

ASSISTENTE DA AUDITORIA INTERNA
AI (11.78.02.06)
Matrícula: 2123965

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.unifei.edu.br/documentos/ informando seu número: **92**, ano: **2020**, tipo: **PLANO DE AÇÃO**, data de emissão: **20/11/2020** e o código de verificação: **c27b8eac8b**

Emitido em 20/11/2020

PLANO DE AÇÃO Nº 99/2020 - AI (11.78.02.06)

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

(Assinado digitalmente em 26/11/2020 15:39)
LEONARDO VAZ RIBEIRO

CHEFE DA AUDITORIA INTERNA - TITULAR
CHEFE DE UNIDADE
AI (11.78.02.06)
Matrícula: 2653019

Para verificar a autenticidade deste documento entre em https://sipac.unifei.edu.br/documentos/ informando seu número: **99**, ano: **2020**, tipo: **PLANO DE AÇÃO**, data de emissão: **26/11/2020** e o código de verificação: **b93fcd5644**

PROGRAMA 6.0.03

Estabelece os procedimentos para o planejamento da força de trabalho no âmbito da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI)

Capítulo I

Das disposições iniciais

Art. 1º O planejamento da força de trabalho (PFT) é o processo de identificação e análise sistemática das necessidades atuais e futuras da organização em termos de tamanho (quantidade), composição e qualificação da força de trabalho para atingir os seus objetivos e cumprir sua missão.

Parágrafo único. O planejamento envolve determinar prioridades e alocar as pessoas nos locais em que elas irão gerar o maior benefício para a organização, bem como definir a sequência de passos para obter as pessoas certas, em número certo, nos lugares certos, nos momentos certos.

Art. 2º O PFT é parte integrante da Política de Gestão de Pessoas e fornece subsídios para as funções de recrutamento e desenvolvimento de pessoas.

Art. 3º Compõem a força de trabalho da universidade:

I. os servidores do quadro efetivo, docentes e técnico-administrativos em educação;

II. os contratados temporariamente, no âmbito da Lei nº 8.745/1993: professores substitutos, professores visitantes e professores visitantes estrangeiros;

III. os servidores cedidos à universidade para ocupar função gratificada ou cargo de direção.

Art. 4º Não integra o escopo do planejamento da força de trabalho a estimativa de servidores que ocupam cargos de direção e funções gratificadas, por estas posições estarem diretamente relacionadas à estrutura organizacional da universidade.

Art. 5º Nos casos de vacância, a recomposição do quadro será realizada mediante: concurso público, redistribuição, remoção ou movimentação para compor força de trabalho.

Parágrafo único. O código de vaga liberado na vacância poderá ser mantido ou alterado junto ao Ministério da Educação (MEC), conforme necessidade institucional.

Art. 6º A recomposição do quadro levará em consideração os perfis profissionais desejados.

Art. 7º O quantitativo de pessoal necessário por unidade organizacional ou processo de trabalho deverá ser revisado periodicamente.

Art. 8º O planejamento da força de trabalho técnico-administrativa e docente considerará:

I. a estrutura organizacional dos órgãos que compõem a universidade e suas respectivas competências, bem como as atribuições dos ocupantes dos cargos de direção e funções gratificadas, presentes no Regimento da Administração Central, Regimento do Campus de Itabira e Regimentos das Unidades Acadêmicas;

II. as mudanças futuras previstas ou potenciais em relação ao ambiente externo e interno e o cenário mais provável para o período;

III. a estimativa das necessidades de recursos humanos alinhadas aos objetivos da universidade e o cenário esperado para o futuro;

IV. a identificação das diferenças entre as necessidades futuras e a atual oferta de recursos humanos;

V. a definição de estratégias para eliminar tais diferenças e assegurar que a força de trabalho atual se desenvolva de forma a contribuir para o atendimento das demandas futuras, estimadas a partir dos objetivos organizacionais e do cenário esperado;

VI. o processo contínuo de avaliação e adequação às mudanças de cenário;

VII. o monitoramento e análise da composição, afastamentos, licenças, capacitação e alteração da força de trabalho por meio de dados disponibilizados pelos sistemas da área de gestão de pessoas.

Capítulo II

Dos documentos de referência aplicáveis

Art. 9º Este programa utilizou como referência o disposto em:

I. Regimento Geral da UNIFEI, de 11 de novembro de 2019;

II. Regimento do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd, de 11 de novembro de 2019;

III. Política nº 6.0.01 da UNIFEI, de 31 de agosto de 2020;

IV. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

V. Decreto nº 9.144, de 22 de agosto de 2017;

VI. Portaria nº 282, de 24 de julho de 2020;

VII. Portaria nº 13.400, de 06 de dezembro de 2019;

VIII. A construção de uma metodologia para o planejamento da força de trabalho (PFT) no âmbito da administração pública do estado de Minas Gerais, Andréa Mara da Cruz Rosa e Márcia Reynald Morais, II Congresso Consad de Gestão Pública – Painel 42: experiências de inovação na gestão de recursos humanos.

Capítulo III

Do planejamento da força de trabalho técnico-administrativa

Art. 10. O PFT de pessoal técnico-administrativo em educação da UNIFEI, utilizará, além dos itens elencados no art. 8º, os seguintes parâmetros:

I. quadro de referência dos servidores técnico-administrativos em educação (QRSTAE);

II. planilha de ocupação de vagas de servidores técnico-administrativos em educação (STAE) por unidade (quantitativo de referência de pessoal por unidade organizacional);

III. dimensionamento da força de trabalho do quadro de STAE, contendo:

a. planilha de ocupação de vagas de STAE por unidade;
b. levantamento das previsões de aposentadoria para os próximos 03 (três) anos;
c. levantamento dos STAE que já integralizaram os requisitos para aposentadoria;
d. controle dos cargos de STAE extintos.

Art. 11. A Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP) no planejamento da força de trabalho técnico-administrativa será responsável por:

I. gerenciar o QRSTAE da UNIFEI, mantendo-o atualizado;

II. manter as planilhas de ocupação de vagas de servidores técnico-administrativos em educação por unidade atualizadas;

III. acompanhar a extinção de cargos de STAE;

IV. solicitar alteração dos códigos de vaga junto ao MEC.

Art. 12. A Coordenação de Benefícios e Aposentadoria (CBA) da Diretoria de Administração de Pessoal (DAP) será responsável por:

I. realizar levantamento das previsões de aposentadoria para os próximos 03 (três) anos;

II. realizar levantamento anual dos STAE que já integralizaram os requisitos para aposentadoria.

Art. 13. Compete ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, dimensionar, definir a melhor forma para recompor o quadro em caso de vacância, recrutar, selecionar e proceder à movimentação de pessoas de forma a prover o quadro de pessoal da UNIFEI, bem como alocar os servidores com base na comparação entre os perfis apresentados por eles e os perfis profissionais documentados pelas unidades organizacionais.

Art. 14. O cálculo do quantitativo de pessoal técnico-administrativo necessário para atuação na área administrativa das unidades acadêmicas, considerará a análise das seguintes variáveis:

I. número de alunos da unidade;

II. número de docentes da unidade;

III. número de turnos de funcionamento da unidade;

IV. número de cursos da unidade;

V. outros parâmetros específicos da atividade técnica-administrativa.

Parágrafo único. Será realizado um estudo baseado na série histórica do número de servidores lotados nessas unidades e entrevistas com gestores, a fim de identificar o quantitativo necessário, mais próximo do ideal, para o atendimento eficaz das demandas institucionais das áreas finalísticas.

Art. 15. O cálculo do quantitativo de pessoal técnico-administrativo necessário para atuar nas unidades administrativas considerará a análise das seguintes variáveis:

I. número de vagas disponíveis;

II. quantidade de atribuições e responsabilidades das áreas;

III. volume de processos;

IV. volume de demandas internas e externas dos setores;

V. outros parâmetros específicos da atividade técnica-administrativa.

Parágrafo único. Será realizado um estudo baseado na série histórica do número de servidores lotados nessas unidades e entrevistas com os gestores, a fim de identificar o quantitativo necessário, mais próximo do ideal, para o atendimento eficaz das demandas institucionais das áreas administrativas.

Art. 16. A alocação de servidores de forma a obter o melhor desempenho para as ocupações serão realizadas mediante observação dos perfis profissionais desejados por unidade organizacional ou por processo de trabalho da organização, conforme anexo I.

Parágrafo único. Os perfis profissionais desejados por unidade organizacional ou processo de trabalho serão disponibilizados para consulta na página da PRGP.

Capítulo IV

Do planejamento da força de trabalho docente

Art. 17. O PFT de pessoal docente da Unifei utilizará os seguintes parâmetros:

I. O Banco de Professor Equivalente (BPEq), que é constituído pela soma dos Professores do Magistério Superior e dos Professores Titulares-Livre do Magistério Superior do quadro efetivo, substitutos, visitantes e visitantes estrangeiros, expresso na unidade professor-equivalente;

II. ocupação de vagas docentes por unidade acadêmica (quantitativo de referência de pessoal por unidade organizacional);

III. levantamento das previsões de aposentadoria para os próximos 03 (três) anos;

IV. levantamento dos docentes que já integralizaram os requisitos para a aposentadoria.

Art. 18. O cálculo do quantitativo de docentes necessários para atuação nos cursos de graduação e pós-graduação será realizado considerando as grandes áreas de conhecimento, bem como a disponibilidade de vagas no BPEq, com a finalidade de

atendimento das demandas institucionais de ensino, pesquisa e extensão das unidades acadêmicas.

§ 1º Deverá ser obrigatoriamente reservado saldo no BPEq para contratação de professor substituto para atender às situações previstas na norma que trata do processo seletivo simplificado para contratação de professor substituto.

§2º O número total de professores substitutos, visitantes e visitantes estrangeiros não poderá ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de docentes efetivos em exercício na universidade.

§ 3º As áreas de conhecimento e a titulação exigida para contratação de professores substitutos, visitantes e visitantes estrangeiros serão definidas pelas unidades acadêmicas e aprovadas pelo CEPEAd, conforme identificação do perfil para atender às necessidades da graduação, pós-graduação e extensão.

§ 4º As áreas de conhecimento e a titulação exigida para contratação de professores efetivos serão definidas pelo CEPEAd, conforme identificação do perfil para atender às necessidades da graduação, pós-graduação e extensão.

Art. 19. A DDP, no planejamento da força de trabalho docente será responsável por:

I. gerenciar o BPEq, mantendo-o atualizado;

II. manter as planilhas de ocupação de vagas por unidade acadêmica atualizadas.

Art. 20. A CBA/DAP será responsável por:

I. realizar levantamento das previsões de aposentadoria para os próximos 03 (três) anos;

II. realizar levantamento anual dos STAE que já integralizaram os requisitos para aposentadoria.

Art. 21. Compete ao CEPEAd distribuir as vagas de docentes conforme as necessidades institucionais e com foco na indissociabilidade entre ensino – graduação e pós-graduação -, pesquisa e extensão.

Capítulo V

Servidores cedidos à universidade

Art. 22. A cessão é o ato autorizativo pelo qual o agente público, sem suspensão ou interrupção do vínculo funcional com a origem, passa a ter exercício fora da unidade de lotação ou da estatal empregadora.

Art. 23. O servidor ou empregado poderá ser cedido para ter exercício na UNIFEI nas seguintes hipóteses:

I. para exercício de cargo em comissão ou função de confiança; ou

II. para atender a situações previstas em lei específica.

Art. 24. Os cargos de direção e funções de confiança devem ser preferencialmente ocupados por servidores do quadro efetivo da universidade.

Art. 25. Excepcionalmente, a universidade poderá contar com profissionais cedidos do quadro de outros órgãos federais, por tempo limitado e com perfil profissional para atuar em áreas de relevante interesse da administração.

Capítulo VI

Das disposições finais

Art. 26. Este programa entra em vigor na data de sua aprovação pelo CEPEAd, com publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

Aprovada pela 158ª Resolução – 35ª Sessão Ordinária do CEPEAd – em 02/12/2020.

Professor Dagoberto Alves de Almeida

Reitor

ANEXOS

ANEXO 1 – Mapeamento de Perfil profissional

DO CARGO	
Nome do cargo	(p.ex. Assistente em Administração)
Nível do cargo	(p.ex. D)
Órgão de atuação	(Especificar unidade de lotação/posição na estrutura regimental e subordinação)
Área de atuação	(ex. financeira)
DAS RESPONSABILIDADES	
Principais atividades a serem executadas e responsabilidades	(Relacionar, sucintamente, atividades e responsabilidades)
DOS REQUISITOS DESEJÁVEIS	
Formação e experiência	(Formação acadêmica, cursos, conhecimentos técnicos essenciais para as entregas do cargo, experiência profissional)
Competências profissionais	(Identificação do conjunto de conhecimentos, habilidades, comportamentos e atitudes importantes para o exercício da função)

Fundamento legal: Adaptado da Portaria nº 13.400, de 06 de dezembro de 2019.

Ministério da Educação
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Criada pela Lei nº 10.435, de 24 de abril de 2002
Conselhos Superiores

NORMA PARA AFERIÇÃO DE VERACIDADE DE AUTODECLARAÇÕES FIRMADAS POR CANDIDATOS OU DISCENTES POR MEIO DE SISTEMA DE RESERVA DE VAGAS A PRETOS E PARDOS

- UNIFEI-

Campus Prof. José Rodrigues Seabra - Av. BPS, 1303 - Bairro Pinheirinho
37500-903 - ITAJUBÁ - MG - Tel.: (0**35) 3629 1106 – conselhossuperiores@unifei.edu.br

O **CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO (CEPEAD) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ,** no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral, RESOLVE:

Considerando que as informações prestadas no ato da matrícula nesta Universidade são de inteira responsabilidade do(a) discente, que pode configurar o crime de falsidade ideológica previsto no art. 299 do Código Penal se constatada a inveracidade da informação;

Considerando que na hipótese de constatação de falsidade na autodeclaração o(a) discente deve ser desligado(a), sem prejuízo de outras sanções cabíveis;

Considerando as várias denúncias de irregularidades recebidas pela UNIFEI relativamente a discentes que se autodeclararam pretos e pardos nos concursos vestibulares já realizados;

Considerando que tais critérios levam em conta a classificação de cor ou raça empregada pelo IBGE – Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística para fins de auto declaração;

Considerando que o julgamento da ADPF 186/DP pelo Supremo Tribunal Federal concluiu pela constitucionalidade da utilização tanto da autoidentificação quanto da heteroidentificação como mecanismos de identificação do componente étnico-racial dos(as) candidatos(as) e alunos(as);

Considerando que as normas atualmente estabelecidas no âmbito da UNIFEI para o ingresso nos seus cursos de graduação (SISU e concursos vestibulares próprios), notadamente no que se refere ao sistema de reserva de vagas envolvendo candidatos(as) autodeclarados(as) pretos e pardos, como ação afirmativa, não preveem expressamente a existência de uma comissão de avaliação complementar à autodeclaração étnico-racial;

Considerando, finalmente, que a UNIFEI tem o dever de fiscalizar o sistema de cotas nos seus processos de ingresso em cursos de graduação, mediante aferição da legitimidade das autodeclarações prestadas por candidatos(as) e discentes pretos e pardos, **expede a norma a seguir.**

CAPÍTULO I
DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º - A presente norma estabelece procedimentos a serem seguidos para a realização de averiguação para aferição da veracidade de autodeclarações firmadas por discentes ingressantes e/ou veteranos(as) por meio de sistema de reserva de vagas a pretos e pardos em seus processos seletivos ou denunciados na Ouvidoria da UNIFEI a qualquer tempo.

CAPÍTULO II
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º - Considera-se a heteroidentificação das autodeclarações étnico-raciais um ato administrativo da UNIFEI que tem como objetivo heteroidentificar o(a) candidato(a) ou discente autodeclarado(a) cotista na reserva de vagas (L2, L6, L10 e L14) destinadas a candidatos(as) ou discentes pretos(as) ou pardos(as) de acordo com a legislação vigente.

§ 1º - Para comprovação da veracidade das autodeclarações dos atuais discentes como pretos(as) e pardos(as) poderá ser realizado, a qualquer tempo, por provocação ou por iniciativa da própria Administração, procedimento de averiguação em que se assegure ao mesmo o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º - Os(as) candidatos(as) ou discentes deverão ser devidamente notificados para comparecerem, em dia e horário definidos, para o procedimento de veracidade de sua autodeclaração.

§ 3º - Em caso de impossibilidade de realização presencial do procedimento de veracidade de sua autodeclaração, prevê-se a possibilidade de realização de uma conferência virtual por sistema online (ferramentas de tecnologia de informação e comunicação TIC), após convocação e agendamento com o estudante, a serem realizados pela Pró-Reitoria de Graduação e, no caso de impossibilidade de acesso ao sistema pelo aluno, o mesmo deverá prontamente comunicar a PRG por ocasião do recebimento da convocação, a fim de que possam ser adotadas outras providências.

§ 4º - O(a) candidato que relizar o procedimento de veracidade de sua autodeclaração de forma virtual NÃO poderá, durante a realização do procedimento, fazer uso de: maquiagem, óculos (escuros ou de grau), acessórios na cabeça (boné, chapéu, lenço, burca, gorro, qualquer outro objeto sobre a cabeça, acessórios ou roupas (estampadas) que impossibilitem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do(a) candidato(a).

§ 5º - Não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado final das imagens e o(a) candidato(a) deverá se posicionar em local com boa iluminação, e preferencialmente com fundo de cor única e neutra.

§ 6º - O(a) candidato(a) ou discente que se autodeclarou a uma vaga reservada para pretos e pardos, menor de 18 (dezoito) anos poderá se apresentar à Comissão de Heteroidentificação, acompanhado do responsável, o qual não poderá se manifestar durante o procedimento.

Art. 3º - A autodeclaração do(a) candidato(a) ou discente goza da presunção relativa de veracidade.

§ 1º - Sem prejuízo do disposto no caput, a autodeclaração do(a) candidato(a) ou discente será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação complementar.

§ 2º - A presunção relativa de veracidade de que goza a autodeclaração do(a) candidato(a) ou discente prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da Comissão de Heteroidentificação.

CAPÍTULO III
DA SITUAÇÃO DE DISCENTES COM REGISTRO ATIVO

Art. 4º - Discentes com registro ativo e cujo ingresso na UNIFEI tenha ocorrido por meio de vagas reservadas a candidatos pretos ou pardos, mas cujo respectivo termo de autodeclaração não tiver sido submetido à Comissão de Heteroidentificação Racial, poderão ser convocados a fazê-lo a qualquer momento.

§ 1º - A convocação e instauração dos correspondentes proce-

dimentos de análise e julgamento ocorrerão mediante processo administrativo cuja condução estará a cargo da Pró-Reitoria de Graduação, que poderá delegá-la às respectivas comissões.

§ 2º - Em qualquer circunstância, será facultado ao discente em questão o mais amplo direito à defesa e ao contraditório, conforme prevê a lei do processo administrativo (Lei nº. 9.784/1999).

§ 3º - No caso da instalação do referido processo de confirmação ser motivada por denúncia de terceiros à Ouvidoria da UNIFEI, a identidade do denunciante deverá ser declarada pelo próprio no processo, sem prejuízo do direito ao sigilo que lhe deve ser incondicionalmente assegurado.

§ 4º - Na hipótese de o processo concluir pelo indeferimento do termo de autodeclaração nessas circunstâncias, o discente em questão terá o seu registro acadêmico cancelado e todas as disciplinas até então cursadas serão anuladas, sem prejuízo de qualquer responsabilização cível e criminal.

CAPÍTULO IV
DA NOMEAÇÃO DA COMISSÃO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO RACIAL

Art. 5º - Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

Art. 6º - O procedimento de heteroidentificação será realizado por uma Comissão de Heteroidentificação Racial, especialmente nomeada pelo Reitor para essa finalidade.

Art. 7º- Será nomeada uma Comissão de Heteroidentificação Racial, composta por 03 (cinco) membros titulares e 01 (um) membro suplente, respeitado o princípio da diversidade.

§ 1º - A Comissão de Heteroidentificação Racial contará com o auxílio da assessoria jurídica da Procuradoria Federal junto à UNIFEI para sanar dúvidas a respeito dos procedimentos.

§ 2º - A presidência da Comissão será definida a priori de sua instalação.

§ 3º - A Comissão de Heteroidentificação Racial poderá ser composta por docentes e técnico-administrativos, como membros efetivos ou suplentes, sendo obrigatório o princípio da diversidade.

CAPÍTULO V
DA VALIDAÇÃO DA HETEROIDENTIFICAÇÃO

Art. 8º - A heteroidentificação da autodeclaração será feita exclusivamente com base no fenótipo do(a) candidato(a) ou discente, sendo excluído o critério da ancestralidade.

Parágrafo único. Além da cor de pele serão consideradas outras características fenotípicas, tais como, tipo de cabelo, formato do nariz e lábios, **não sendo admitida** uma autodeclaração baseada exclusivamente em ascendência de pessoa negra.

Art. 9º - Serão consideradas **deferidas** somente as candidaturas que atenderem todos os seguintes requisitos estabelecidos a seguir:

I. Observação da autodeclaração preenchida e assinada pelo(a) candidato(a) ou discente para a Comissão entregue pela Pró-Reitoria de Graduação;

II. Comparecimento e permanência do(a) candidato(a) ou discente no recinto até a finalização da heteroidentificação ou participação na conferência virtual agendada;

III. Heteroidentificação de traços fenotípicos que caracterizem o(a) candidato(a) ou discente como preto(a) ou pardo(a) pelos membros presentes da Comissão de Heteroidentificação.

Art. 10º - O indeferimento ocorre quando o(a) candidato(a) ou discente não tiver heteroidentificados traços fenotípicos que o(a) caracterizem como preto(a) ou pardo(a) por decisão da maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação, ou quando, devidamente notificado, não comparecer para o procedimento de heteroidentificação.

Parágrafo único. O(a) candidato(a) ou discente não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda, por ato do Reitor, será desligado, sem prejuízo da comunicação às autoridades competentes para apuração de responsabilidade na esfera criminal sobre a falsidade na declaração.

CAPÍTULO VI
DA CONDUÇÃO DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO RACIAL

Art. 11 - A heteroidentificação da autodeclaração racial poderá ser presencial ou virtual.

Parágrafo único. As manifestações orais que podem ocorrer durante o processo de interação entre a Comissão e os(as) candidatos(as) ou discentes não serão objetos de avaliação.

Art 12 - A Comissão instalar-se-á em uma sala previamente reservada com os 03 (três) membros dispostos lado a lado.

Art. 13 - O Procedimento da Comissão de Heteroidentificação Racial com o(a) candidato(a) ou discente será gravado em áudio e vídeo e o material gerado ficará sob a guarda da PRG – Pró Reitoria de Graduação, que deverá dar o suporte necessário para a Comissão durante a realização dos procedimentos.

Art. 14 - O(A) candidato(a) ou discente sentar-se-á diante da Banca.

Art. 15 - O processo de heteroidentificação compreenderá a avaliação das características físicas e será realizada mediante a permanência do(a) candidato(a) ou discente na sala presencialmente ou de forma virtual, e compreenderá os seguintes procedimentos:

I. Cada membro da Comissão dirá seu nome, função (docente, técnico ou outro) e porquê está participando da Comissão;

II. Será solicitado que o(a) candidato(a) ou discente se identifique (nome completo e o curso desejado ou que esteja cursando);

III. Será esclarecido que a conversa não se configura como uma entrevista e que, portanto, não será avaliada, mas que a

Comissão fará anotações ao longo do encontro;

IV. Um membro da Comissão explicará o que é a Autodeclaração (como a pessoa se sente) e o que é a heteroidentificação (como a sociedade vê a pessoa);

V. A Comissão explicará que o critério avaliativo é exclusivamente FENOTÍPICO, ou seja, análise pública e conjunta das características físicas que a sociedade admite e que para a vaga reservada aos(às) autodeclarados(as) pretos(as) ou pardos(as) é o que se procura;

VI. A Comissão explicará que fornecerá, após os procedimentos de heteroidentificação, um parecer de DEFERIMENTO ou INDEFERIMENTO da validação da autodeclaração conforme as condições a seguir:

a) No caso de deferimento, o(a) candidato(a) procederá a matrícula na vaga reservada ou, no caso de ser discente, continuará com sua vaga em seu curso;

b) No caso de indeferimento, será explicado ao(a) candidato(a) ou discente sobre o direito a interpor recurso, no prazo fixado no art. 16 desta Norma;

VII. A Comissão fará uma única pergunta ao candidato(a) ou discente: "Por que você optou por fazer sua autodeclaração como preto(a) ou pardo(a)?"

VIII. A Comissão deverá agradecer a presença e convidar o(a) candidato(a) ou discente a acompanhar o resultado que será entregue no caso do procedimento presencial e encaminhado por email ao candidato(a) ou discente no caso de procedimento virtual após o fim dos trabalhos da Comissão;

IX. Durante o procedimento de heteroidentificação de critérios fenotípicos dos(as) candidatos(as) ou discentes não haverá comunicação entre os membros da Comissão e cada membro se manifestará individualmente, por escrito.

X. Os membros da Comissão deliberarão o resultado da avaliação da autodeclaração de cada candidato(a) ou discente;

XI. A Comissão preencherá os itens de deliberação no documento de Resultado da Verificação das Autodeclarações Étnico-Raciais, para cada candidato(a) ou discente, individualmen-

te, e assinará o documento;

XII. Para os recursos interpostos, a comissão recursal seguirá os mesmos procedimentos acima elencados (vide Capítulo VII desta Norma);

XIII. Será designado um servidor efetivo da UNIFEI para secretariar os trabalhos da Comissão que deverá estar na porta da sala designada conferindo documento de identificação dos(as) candidatos(as) ou discentes, que deve conter a autodeclaração assinada e uma foto ¾ colorida. Após conferência, o secretário devolverá os documentos e encaminhará os(as) candidatos(as) ou discentes para dentro da sala para heteroidentificação. O secretário da Comissão aguardará no lado de fora da sala até a saída dos(as) candidatos(as) ou discentes.

XIV. No caso de realização do procedimento de averiguação da autodeclaração de forma virtual, o secretário da comissão deverá realizar a verificação para assegurar o previsto no § 4º do Artigo 2º dessa norma.

CAPÍTULO VII
DOS RECURSOS

Art. 16 - Para assegurar o direito ao contraditório, da decisão da Comissão, caberá recurso, no prazo de 1 (um) dia útil, a contar do dia seguinte da ciência da comunicação (escrita) ao(a) candidato(a) ou discente quanto ao não enquadramento na condição de pessoa preta ou parda, para solicitar, uma única vez, reconsideração de parecer.

§ 1º - Nos casos de candidatos(as) ou discentes pretos ou pardos que solicitarem reconsideração de parecer, eles serão comunicados da data do novo procedimento de heteroidentificação, no prazo de até 24 horas, contadas em dias úteis, após a solicitação.

§ 2º - O novo procedimento de heteroidentificação será feito por membros da Comissão, nomeada pelo Reitor, diferentes daqueles que participaram do primeiro, observando-se a composição mínima e a diversidade da Comissão.

§ 3º - A solicitação de reconsideração de parecer será encami-

nhada à Pró-Reitoria de Graduação da UNIFEI.

Art. 17 - No caso de segundo parecer da Comissão de Heteroidentificação, indicar, por decisão majoritária, que não foram identificados no(a) candidato(a) ou discente características fenotípicas de pessoa preta ou parda, o resultado será encaminhado à Pró-Reitoria de Graduação para as providências cabíveis.

Art. 18 – Deverá ser criado pela PRG, em parceria com a DTI, um banco de informações objetivando o registro de pareceres das Comissões de Heteroidentificação para que possam ser consultados por todas as comissões atuais e futuras com a finalidade de se promover organização e coerência entre os processos de averiguação das autodeclarações, já que, uma vez emitido o parecer final tal averiguação não precisará ocorrer novamente, caso haja nova tentativa de ingresso.

CAPÍTULO VIII
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 19 - A partir da entrada em vigor desta norma, todos os processos seletivos de ingresso nos cursos de graduação da UNIFEI deverão prever, em seus editais, a composição de uma Comissão de Heteroidenficação Racial para avaliar a veracidade da autodeclaração dos(as) candidatos(as) para as cotas destinadas a pessoa preta ou parda.

Art. 20 - Esta Norma entra em vigor após a sua aprovação no Conselho de Ensino, Pesquisa, extensão e Administração e sua respectiva publicação no Boletim Interno Semanal (BIS – UNIFEI), aplicando-se suas disposições às denúncias de irregularidades nas autodeclarações apresentadas pelos discentes em concursos vestibulares já realizados e que aguardam apuração.

Aprovada na 15ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 73ª Resolução – 05/06/2019.
Alterada na 35ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 160ª Resolução – 02/12/2020.

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor

NORMA 4.2.01

Norma que regulamenta a criação e a organização das associações denominadas Empresas Juniores (EJ) com funcionamento na Universidade Federal de Itajubá.

Capítulo I

Das disposições iniciais

Art. 1º O objetivo desta norma é regulamentar o processo de criação e organização das associações denominadas Empresas Juniores (EJ), com funcionamento na Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI).

Capítulo II

Da finalidade e características da empresa júnior

Art. 2º Considera-se empresa júnior (EJ) a entidade organizada sob a forma de associação civil gerida por alunos regularmente matriculados em cursos de graduação da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI), com finalidade educacional e não lucrativa.

§ 1º A EJ deve ser formada para desenvolver projetos e serviços para empresas, instituições e sociedade e contribuir para o desenvolvimento da área de atuação do curso de graduação ao qual esteja vinculada.

§ 2º As atividades desenvolvidas pela EJ devem estar relacionadas ao respectivo plano acadêmico do curso de graduação ao qual esteja vinculada, de modo que contribua na formação acadêmica dos seus membros.

§ 3º A EJ deve ser supervisionada por um docente do quadro efetivo da Unifei que ministre aulas no curso de graduação ao qual ela esteja vinculada.

§ 4º Uma EJ pode envolver mais de um curso da Unifei, desde que haja, no mínimo, um docente supervisor de cada curso de graduação envolvido na atividade.

Art. 3º As EJs da Unifei devem obedecer às seguintes particularidades:

I. A carga horária de participação dos estudantes da EJ deverá ser descrita em seu plano acadêmico e poderá compor as atividades formativas complementares em seu respectivo curso;

II. Os estudantes matriculados em cursos de graduação da Unifei e associados a uma EJ exercem trabalho voluntário, nos termos da Lei no 9.608, de 18 de fevereiro de 1998;

III. As atividades desenvolvidas pelas EJs podem ser reconhecidas como ações de extensão universitária, desde que devidamente registradas na Pró-Reitoria de Extensão.

Capítulo III

Dos objetivos da empresa júnior

Art. 4º São objetivos das EJs reconhecidas junto à UNIFEI:

I. Proporcionar a seus membros as condições necessárias para a aplicação prática dos conhecimentos teóricos referentes à respectiva área de formação profissional;

II. Proporcionar a seus membros efetivos a oportunidade de vivenciar o mercado de trabalho, como empresários juniores ou em caráter de treinamento, para o exercício da futura profissão;

III. Preparar melhores profissionais para o mercado de trabalho;

IV. Incentivar e estimular a capacidade empreendedora dos alunos, proporcionando-lhes experiência profissional e empresarial, mesmo ainda em ambiente acadêmico;

V. Intensificar o relacionamento da Unifei com empresas, instituições e sociedade;

VI. Contribuir com a sociedade, por meio da prestação de serviços, proporcionando principalmente aos micros, pequenos e médios empresários, trabalhos a preços acessíveis.

Art. 5º Para atingir seus objetivos, caberá à EJ:

I. Promover o recrutamento, a seleção e o aperfeiçoamento de seu pessoal com base em critérios técnicos;

II. Realizar estudos e elaborar diagnósticos e relatórios sobre assuntos específicos inseridos em sua área de atuação;

III. Assessorar a implantação das soluções indicadas para os problemas diagnosticados;

IV. Promover o treinamento, a capacitação e o aprimoramento de graduandos em suas áreas de atuação;

V. Buscar a capacitação contínua nas atividades de gerenciamento e desenvolvimento de projetos;

VI. Desenvolver projetos, pesquisas e estudos, em nível de consultoria, assessoramento, planejamento e desenvolvimento, elevando o grau de qualificação dos futuros profissionais e colaborando, assim, para aproximar o ensino superior da realidade do mercado de trabalho;

VII. Fomentar, na UNIFEI, cultura voltada para o estímulo ao surgimento de empreendedores, com base em política de desenvolvimento econômico sustentável;

VIII. Promover e difundir o conhecimento por meio de intercâmbio com outras associações, no Brasil e no exterior;

IX. Elaborar e encaminhar, anualmente, a prestação de contas da EJ a ser analisada pela Assembleia da Unidade Acadêmica à qual esteja vinculada e à Diretoria de Extensão Tecnológica e Empresarial da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX).

Capítulo IV

Das atribuições do docente supervisor da empresa júnior

Art. 6º A supervisão das atividades da EJ deve ser realizada por um docente do quadro efetivo da Unifei, designado pela Assembleia da Unidade Acadêmica à qual a mesma esteja vinculada, sendo esta atividade reconhecida como parte de sua carga de trabalho, após aprovação da Assembleia supramencionada.

Art. 7º São atribuições do docente supervisor da EJ:

I. Supervisionar a obtenção da documentação exigida para o reconhecimento da EJ na Unifei;

II. Acompanhar as atividades realizadas pela EJ na Unifei;

III. Responsabilizar-se pelo acompanhamento das aquisições de insumos e materiais permanentes necessários para o desenvolvimento das atividades inerentes à EJ sob sua supervisão;

IV. Orientar a elaboração dos relatórios referentes às atividades desenvolvidas pela EJ, bem como dos relatórios de prestação de contas anuais;

V. Responsabilizar-se e zelar pelo patrimônio da EJ, compartilhado com a Unifei, sob sua supervisão;

VI. Submeter propostas de projetos de extensão universitária desenvolvidos pela EJ pelo SIGAA para registro na Pró-Reitoria de Extensão;

VII. Encaminhar recomendação à Assembleia da Unidade Acadêmica ao qual está lotado de pedido de cancelamento da recomendação de funcionamento da EJ, quando constatar atos ou situações que indiquem prejuízo direto ou indireto à Unifei, respeitado o direito ao contraditório e ampla defesa;

VIII. Assegurar o encerramento das atividades ou projetos junto aos contratantes, observando os preceitos éticos, no caso de cancelamento da recomendação de funcionamento ou dissolução da EJ.

Capítulo V

Do reconhecimento para funcionamento da empresa júnior

Art. 8º O reconhecimento e autorização de funcionamento de uma EJ será realizado pela Diretoria de Extensão Tecnológica e Empresarial (DTE) da Pró-Reitoria de Extensão (Proex) da Unifei, após aprovação de seu plano acadêmico pela Assembleia da Unidade Acadêmica à qual está vinculada, com indicação de um docente do curso que exercerá a função de supervisor.

§ 1º A solicitação de reconhecimento para funcionamento de uma EJ (Anexo 1) deverá ser encaminhada à DTE, por processo instruído no SIPAC, pela Unidade Acadêmica à qual esteja vinculada, acompanhada da documentação comprobatória pertinente.

§ 2º A DTE, após analisar a documentação comprobatória, responderá por despacho eletrônico, dentro do processo instruído no SIPAC, à Unidade Acadêmica sobre o resultado da solicitação de reconhecimento para funcionamento da EJ (Anexo 2).

Art. 9º As EJs reconhecidas no âmbito da UNIFEI deverão comprometer-se com os seguintes princípios:

I. Exercer suas atividades em regime de livre e leal concorrência;

II. Exercer suas atividades segundo a legislação específica aplicável a sua área de atuação e segundo os acordos e as convenções da categoria profissional correspondente;

III. Promover, com outras EJs, o intercâmbio de informações de natureza comercial, profissional e técnica sobre estrutura e projetos;

IV. Cuidar para que não se faça publicidade ou propaganda comparativa, por qualquer meio de divulgação, que deprecie, desabone ou desacredite a concorrência;

V. Integrar os novos membros por meio de política previamente definida, com períodos destinados à qualificação e à avaliação;

VI. Captar clientela com base na qualidade dos serviços e na competitividade dos preços, vedado o aliciamento ou o desvio desleal de clientes da concorrência, bem como o pagamento de comissões e outras benesses a quem os promova;

VII. Zelar pela ética na política de formação de seus preços;

VIII. Incentivar os associados a participarem do “movimento empresa júnior”, dando-lhes treinamento, palestras, atividades de extensão e outras formas que promovam o seu desenvolvimento;

IX. Cumprir rigorosamente os acordos contratuais, respeitar as leis e a regulamentação vigentes e o Código de Defesa do Consumidor, responsabilizando-se pelo sigilo da clientela;

X. Procurar levar benefícios à comunidade e agregar utilidade pública à empresa.

Art. 10. São exigências jurídicas e tributárias a serem cumpridas por EJs para ter reconhecimento junto à UNIFEI:

I. Ter estatuto próprio, registrado em cartório, como uma "associação civil sem fins lucrativos";

II. Estar registrada na Receita Federal do Brasil, para obtenção de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) próprio;

III. Registrar-se nos demais órgãos governamentais competentes;

IV. Possuir e emitir nota fiscal.

§ 1º A ausência de qualquer das exigências listadas no caput do artigo, impede a empresa de utilizar o nome "empresa júnior", conforme dispõe o Conceito Nacional de Empresa Júnior, para divulgar suas atividades e a própria entidade.

§ 2º A EJ, reconhecida e autorizada a funcionar no âmbito da Unifei, poderá utilizar o nome e marca desta Universidade em seus meios de divulgação.

Art. 11. O quadro social da EJ será composto pelos membros associados, que serão vinculados à empresa júnior como voluntários, conforme previsto na Lei No. 9.608/1998.

§ 1º Os membros associados à EJ deverão assinar termo de voluntariado.

§ 2º A EJ deverá ter processo de seleção e admissão, descrito em estatuto, que garanta igualdade de condições de participação a todos os alunos regularmente matriculados no curso de graduação da UNIFEI à qual esteja vinculada.

§ 3º Para que o tempo dispendido pelo discente integrante da EJ seja contabilizado como atividade de extensão, é necessário que esta atividade seja registrada como extensão no SIGAA, sendo devidamente analisada e deliberada pela Unidade Acadêmica à qual a EJ esteja vinculada e pela Proex.

Art. 12. As atividades desenvolvidas pelas EJs deverão estar relacionadas aos conteúdos programáticos do curso de graduação ou dos cursos de graduação a que se vinculem e/ou que constituam atribuição da categoria profissional correspondente à formação superior dos estudantes associados à entidade.

Art. 13. Competirá ao órgão colegiado acadêmico das Unidades Acadêmicas aos quais as EJs estejam vinculadas a aprovação do Plano Acadêmico da EJ (Anexo 3), cuja elaboração deverá contar com a participação do docente supervisor e dos discentes envolvidos na iniciativa júnior.

Parágrafo único. A vigência do Plano Acadêmico não poderá exceder a 24 meses e, até 60 dias após este prazo, novo plano acadêmico deve ser submetido para apreciação e aprovação do órgão colegiado da Unidade Acadêmica no qual a EJ esteja vinculada e, posteriormente, encaminhado à Proex.

Art. 14. O Plano Acadêmico indicará, entre outros, os seguintes aspectos educacionais e estruturais da EJ e da UNIFEI:

I. Reconhecimento da carga horária dedicada pelo docente supervisor;

II. Relação contendo a identificação de cada membro (nome completo e número de matrícula), com a respectiva carga horária prevista para dedicação às atividades da empresa;

III. Descrição do suporte institucional, técnico e material necessário ao início das atividades da empresa júnior;

IV. Sua vigência.

Art. 15. No exercício de suas atividades, a EJ poderá compartilhar o uso de espaços e equipamentos da Unifei, desde que autorizados pela Unidade Acadêmica à qual esteja vinculada, ou à DTE, no caso de espaços comuns da Universidade, sendo o docente supervisor designado pela Unidade Acadêmica o responsável legal pelo patrimônio compartilhado.

§ 1º A UNIFEI poderá ceder, de acordo com parecer de seus comitês gestores e aprovação do CEPEAd, espaço físico de forma onerosa ou até mesmo gratuita, que servirá de sede para as atividades de assessoria e consultoria geridas pelas EJs.

§ 2º Caberá à direção da Unidade Acadêmica ao qual a EJ esteja vinculada a formalização do uso compartilhado dos espaços, equipamentos e instalações, bem como o monitoramento de seu uso de forma adequada, sejam esses espaços cedidos pela Unidade Acadêmica ou por deliberação do CEPEAd.

§ 3º Caberá à EJ o ressarcimento integral dos custos de reparação de danos eventualmente causados por seus membros, ou terceiros sob sua responsabilidade, aos espaços, equipamentos e instalações de uso compartilhado.

§ 4º Em caso de cancelamento do reconhecimento para funcionamento, a direção da EJ terá 30 (trinta) dias de prazo para efetuar a desocupação dos espaços e devolução dos equipamentos e instalações à Unidade Acadêmica a qual estava vinculada.

§ 5º Caberá à Unidade Acadêmica a qual a EJ está vinculada a verificação das condições dos espaços, equipamentos e instalações cedidos e, caso seja necessária, a formalização de pedido de reparação de eventuais danos ou ressarcimento dos custos dessa reparação ao docente supervisor da EJ.

Art. 16. A EJ deverá prever em seus atos de constituição que, em caso de sua dissolução, o seu patrimônio será doado à Unifei.

Parágrafo único. O patrimônio pertencerá à Unidade Acadêmica ao qual a EJ estava vinculada.

Capítulo VI

Da realização de atividades pelas empresas juniores

Art. 17. A EJ poderá cobrar pela elaboração de produtos e pela prestação de serviços, desde que a renda obtida seja revertida exclusivamente para o incremento das atividades-fim da empresa.

Art. 18. Em caso de contratação de serviço no âmbito da EJ, cada instrumento contratual deverá conter cláusula que explicite que a UNIFEI não é parte integrante do acordo, contratante ou contratada, não se responsabilizando por encargos sociais e financeiros, eventuais acidentes de trabalho, ou por quaisquer questões trabalhistas.

Art. 19. No exercício de suas atividades supervisionadas, a EJ poderá contratar pessoa física ou pessoa jurídica para executar atividades acessórias que não possam ser executadas por discentes da Unifei, orientados por docentes.

Art. 20. São atividades vedadas às EJs reconhecidas no âmbito da Unifei:

I. Captar recursos financeiros para a UNIFEI, por meio da realização dos seus projetos ou outras atividades;

II. Captar recursos financeiros para seus integrantes, por meio dos seus projetos ou outras atividades;

III. Propagar qualquer forma de ideologia e pensamento político-partidário ou religioso.

IV. Exercer atividades sem a supervisão de um docente da Unifei;

V. Cobrar taxas de associação e participação dos discentes a ela vinculados;

VI. Convidar e contratar servidores e terceirizados da Unifei para atuar na EJ, permanente ou temporariamente, seja de forma gratuita ou remunerada;

VII. Autorizar a participação de estudantes e docentes de outras instituições em projetos e prestação de serviços executados pela EJ;

VIII. Contratar pessoa física ou pessoa jurídica para realizar atividades fim da EJ.

Parágrafo único. É permitida a contratação de EJ por partidos políticos para a prestação de serviços de consultoria e de publicidade.

Art. 21. O patrimônio de qualquer EJ reconhecida pela UNIFEI será constituído de bens móveis e imóveis que já possui, ou que venha a possuir, por meio de procedimentos usuais definidos na legislação, assim entendidos:

I. Contribuições dos membros associados;
II. Receita proveniente dos serviços prestados a terceiros;
III. Contribuições voluntárias e doações recebidas;
IV. Verbas provenientes de filiações e convênios;
V. Subvenções e legados oferecidos à EJ e aceitos pela respectiva Diretoria.

Art. 22. Ocorrendo desenvolvimento de criações passíveis de registro ou pedido de proteção intelectual, o Núcleo de Inovação Tecnológica (NIT) da Unifei deverá ser comunicado.

Parágrafo único. Deverá ser estipulado pela EJ e respectivo cliente, em contrato ou outro instrumento jurídico firmado, sob supervisão do NIT da Unifei, um percentual de participação no resultado de ganhos econômicos estabelecendo, inclusive, a quem pertence a propriedade intelectual, garantida a participação da Unifei.

Art. 23. As EJs da Unifei deverão estar alinhadas com as diretrizes do Movimento Empresas Juniores, promovido pela Brasil Júnior, bem como às suas instâncias regionais.

Capítulo VII

Da apresentação de relatórios de atividades e prestação de contas das empresas juniores

Art. 24. As EJs deverão submeter sua prestação de contas à apreciação e deliberação da Assembleia da Unidade Acadêmica à qual está vinculada, até o final do primeiro trimestre do ano fiscal subsequente.

§ 1º O exercício financeiro, por razões de ordem legal, coincide com o ano civil, estendendo-se de 01 de janeiro a 31 de dezembro.

§ 2º Os resultados da EJ que se verificarem ao final de cada exercício financeiro serão reinvestidos nas atividades que constituem os objetivos da Empresa.

§ 3º A Unidade Acadêmica deverá encaminhar a prestação de contas aprovada da EJ para a DTE da Proex, por memorando eletrônico, para análise, deliberação e arquivo desta última.

§ 4º A DTE/Proex, poderá, sempre que julgar necessário, solicitar acesso aos livros caixas e registros contábeis de quaisquer EJs reconhecidas pela Unifei.

Art. 25. A prestação de contas deverá conter:

I. Certidão Negativa de Débito obtida junto à Secretaria da Receita Federal;
II. Certidão Negativa de Débito obtida junto à Secretaria da Fazenda Estadual;
III. Certidão Negativa de Débito obtida junto à Secretaria da Fazenda Municipal;
IV. A relação de todos os membros das empresas;
V. Relatório sintético das atividades realizadas no período contendo descrição de despesas e receitas (Anexo 4).

Art. 26. A não apresentação no prazo determinado ou a não aprovação da prestação de contas implicarão no cancelamento do reconhecimento para funcionamento da EJ.

§ 1º As atividades realizadas no período em que houve o cancelamento do reconhecimento de funcionamento da EJ não serão computadas como atividades formativas.

§ 2º A Unidade Acadêmica na qual a EJ esteja vinculada deverá instaurar procedimento apuratório, bem como encaminhar eventuais pendências da EJ.

Art. 27. O descumprimento da legislação vigente, incluindo esta norma, por qualquer EJ reconhecida pela Unifei poderá implicar em sindicância apuratória, acusatória ou processo disciplinar administrativo em desfavor de seus membros associados.

Capítulo VIII

Das disposições finais

Art. 28. A UNIFEI poderá, conforme disponibilidade orçamentária, conceder, através de edital específico, recursos financeiros de custeio e de capital para as EJs.

Art. 29. O encerramento da EJ deve ser comunicado à direção da Unidade Acadêmica e à DTE da Proex, por mensagem eletrônica (e-mail), em um prazo mínimo de 30 (trinta) dias, devendo o docente supervisor da EJ entregar um relatório descritivo da situação de todos os bens que estão sob sua responsabilidade, bem como das atividades que estavam em andamento.

Art. 30. Os casos omissos nesta norma serão resolvidos pelo CEPEAd.

Art. 31. Esta norma entra em vigor 7 (sete) dias após a publicação no Boletim Interno Semanal da presente norma aprovada pelo CEPEAd, revogando-se as disposições contrárias.

Aprovada pela 161ª resolução – 35ª Sessão Ordinária do CEPEAd – 02/12/2020.

Professor Dagoberto Alves de Almeida

Reitor

ANEXOS

ANEXO 1 – Modelo declaração de reconhecimento da EJ pela Unidade Acadêmica

Declaração

Eu, <Nome do Diretor da UA>, diretor do Instituto de <Nome da Unidade Acadêmica>, portador do CPF <Número do CPF> e Carteira de Identidade <Número da RG>, declaro reconhecer a <Nome da EJ>, inscrita no CNPJ sob o número <número do CNPJ>, como empresa júnior do curso(s) de graduação em <Nome do(s) curso(s) de graduação>, localizada à <Indicar endereço da EJ>, supervisionada pelo docente <Nome do Docente Supervisor>.

O reconhecimento da <Nome da EJ> foi analisado e deliberado favoravelmente, com base na norma que regulamenta a criação e a organização das associações denominadas Empresas Juniores (EJ) com funcionamento na Universidade Federal de Itajubá, pela Assembleia do Instituto de <Nome da Unidade Acadêmica> realizada em <data da assembleia>.

<Itajubá ou Itabira>, <data>

_____

<Nome do Diretor da U.A.>

Diretor da <Nome da U.A.>

ANEXO 2 – Modelo declaração de reconhecimento da EJ pela DTE da Proex

Declaração

Declaramos que a <Nome da EJ>, inscrita do CNPJ sob o número <número do CNPJ>, se encontra devidamente reconhecida como empresa júnior da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI).

Em razão deste reconhecimento, a referida empresa júnior pode, a partir de agora, divulgar que se trata de uma empresa júnior reconhecida pela Unifei.

Informamos que a EJ, ora reconhecida, deve atender à Norma que regulamenta a criação e a organização as associações denominadas Empresas Juniores com funcionamento na Universidade Federal de Itajubá, sob pena de cancelamento deste reconhecimento, em caso de descumprimento desta Norma.

<Itajubá ou Itabira>, <data>

_____

<Nome do Diretor da DTE>

Diretor da Diretoria de Extensão Tecnológica e Empresarial

ANEXO 3 – Modelo para Plano Acadêmico da Empresa Júnior

Plano Acadêmico da <Nome da Empresa Júnior>

Título: Empresa Júnior <Nome da EJ>

Unidade Acadêmica: <Nome da Unidade Acadêmica>

Curso(s) de graduação vinculado(s): <Nome do Curso de Graduação>

Campus: <Itajubá ou Itabira>

Professor Supervisor: <Nome Completo do Docente Supervisor>

Vigência: XX/XX/20XX a XX/XX/20XX

Data: XX/XX/XXXX

APRESENTAÇÃO
Descreva a Empresa Júnior, como ela é organizada e composta, sua integração com os planos de ensino do(s) curso(s) relacionado(s) da Unidade Acadêmica, destacando sua relevância na perspectiva acadêmica e socioeconômica, o público a que se destina e o resultado esperado.

OBJETIVOS
Detalhe os objetivos que se espera obter com as atividades da Empresa Júnior e que orientam os trabalhos da EJ (Alinhar com o Projeto Pedagógico do Curso).

HABILIDADES, COMPETÊNCIAS E CONHECIMENTOS
Enumere as principais habilidades e competências -*soft skills* - desenvolvidas pelas atividades da Empresa Júnior (gestão, projetos e cultura empreendedora) e os conhecimentos - *hard skills* - explorados no trabalho da Empresa Júnior e, dentre eles, identifique as que se relacionam com os conhecimentos do curso de graduação em que está inserida.

MODO DE FUNCIONAMENTO
Detalhe o modo de funcionamento da Empresa Júnior, elucidando a estrutura administrativa, com descrição dos principais processos que sejam de interesse ou se relacionem de alguma forma com a IES, como os seguintes: - Estrutura administrativa; - Prestação de Contas (à IES); - Processos básicos para seleção de estudantes; - Execução de projetos; - Capacitação dos membros; - Modo de supervisão do orientador; - Horas dedicadas às atividades da EJ pelos estudantes (horas de extensão/horas extras que a carga horária da EJ corresponderá, possibilidade de ser contabilizada como estágio obrigatório).

PARTICIPAÇÃO DOCENTE
Descreva a forma de participação do(s) docente(s) que supervisionarão as atividades da Empresa Júnior, registrando a carga horária despendida para essa supervisão e a função do docente nos trabalhos da EJ (supervisão de projetos e atividades de gestão, aconselhamento de decisões estratégicas etc.). Essa descrição pode se dar por meio de uma tabela, com o nome completo do discente, seu número de matrícula, a função que exercerá na EJ e a carga horária correspondente a ser dispendida nas atividades.

RECURSOS
Enumere quais recursos são necessários para as atividades da Empresa Júnior (sala para sede física, mesa, cadeiras, computador, rede de internet, uso dos laboratórios X e Y, linha telefônica, impressora, audiovisual etc.)

Presidente da [Nome da EJ]

Coordenador da [Nome da EJ]

Diretor do [Nome do Instituto]

ANEXO 4 – Modelo de Relatório de Prestação de Contas da Empresa Júnior

Unidade Acadêmica: Instituto de XXX

Curso(s) de graduação vinculado(s): Curso(s) de XXXX

Campus: XXX (ex. Itajubá ou Itabira)

Professor Coordenador: Prof. X (ex. Prof. José da Silva)

Presidente da EJ: X (ex. José da Silva)

Relativo ao período fiscal: 01/01/20XX a 31/12/20XX

Data da elaboração: XX/XX/20XX

1 ï Valor Total Recebido (R$)

Valor recebido pela EJ	**R$ XX,XX**

2 ï Despesas realizadas pela EJ

Item	Descrição da Despesa	Documento Comprobatório	Data de Emissão do Documento	Valor do Documento ï R$
1	Material de consumo			
1.1				
1.2				
			Total Item 1 ï R$	
2	Serviços de terceiros			
2.1				
2.2				
			Total Item 2 ï R$	
3	Despesas acessórias			
3.1				
3.2				
			Total Item 3 ï R$	
4	Diárias			
4.1				
4.2				
			Total Item 4 ï R$	
5	Passagens (nacionais ou internacionais)			
5.1				
5.2				
			Total Item 5 ï R$	
6	Material Bibliográfico			
6.1				
6.2				
			Total Item 6 ï R$	
7	Equipamentos e material permanente			
7.1				
7.2				
			Total Item 7 ï R$	
			Total dos Itens ï R$	

3 ï Encontro de Contas (R$)

A ï Valor Total Recebido (Item 1)	
B ï Valor Total das Despesas (Total do Item 2)	
Resultado (A ï B) ï R$	

4 ï Resultados Diretos da Aplicação dos Recursos

5 ï Dificuldades encontradas para a Utilização dos Recursos

6 ï Relação das atividades desenvolvidas no período

Presidente da [Nome da EJ]

Coordenador da [Nome da EJ]

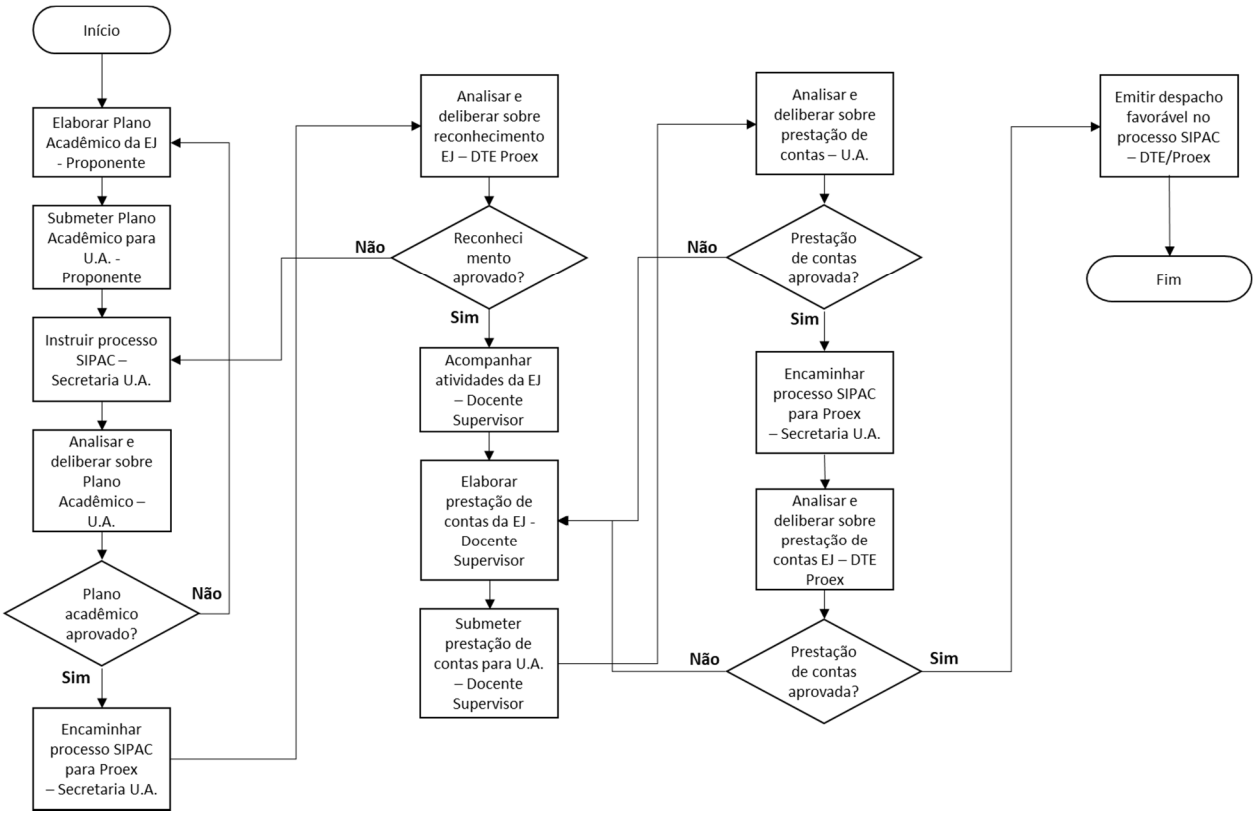
ANEXO 5 – Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI)

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI					
PROCESSO DE RECONHECIMENTO DE EMPRESA JÚNIOR DA UNIFEI					
Atividades	PRO	SUA	DUA	PROEX	
				DEX	SPX
1. Elaborar plano acadêmico da EJ	R	I			
2. Submeter solicitação de reconhecimento de EJ	I	R	I		
3. Instruir processo no SIPAC	I	R	I		I
4. Analisar e deliberar sobre plano acadêmico da EJ	I	I	A		
5. Encaminhar processo SIPAC da EJ para Proex	I	R		I	I
6. Analisar e deliberar sobre solicitação de reconhecimento pelo Diretor da DTE da Proex	I	I	I	A	I
7. Supervisionar atividades executadas pela EJ	R				
8. Elaborar relatório de prestação de contas	R				
9. Analisar e deliberar sobre relatório de prestação de contas da EJ	C	I	A	A	I
10. Arquivar relatório de prestação de contas da EJ	I		I	I	R

Perfil	Sigla
Proponente (Supervisor EJ)	PRO
Diretoria da Unidade Acadêmica	DUA
Diretoria Proex (DTE)	DEX
Secretaria da Unidade Acadêmica	SUA
Secretaria Proex	SPX

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

ANEXO 6 – Mapa do processo



BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 50
ITAJUBÁ (MG), 14 DE DEZEMBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....992

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO.....992

3 - REITORIA.....1000

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....1001

5 - DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS.....1002

6 - DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS.....1010

7 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....1010

8 - DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....1013

9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....1014

10 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....1015

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

36ª SESSÃO ORDINÁRIA
162ª RESOLUÇÃO
09/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico nº 219/2020 – DPO - e o que foi deliberado em sua 35ª Sessão Ordinária no dia 02 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar as demandas de recursos de custeio e capital, em virtude da frustração de processos:

Processos frustrados

8100	**VALOR**
Ônibus	R$ 90.549,89
Praça de Empreendedorismo	R$ 382.909,82
Total	R$ 473.459,71

Demandas atendidas

8100	**VALOR**
PRGP	R$ 5.122,07
PRG	R$ 11.980,80
PRPPG	R$ 40.688,84
PRAd	R$ 12.390,45
PROEX	R$ 83.490,00

8100	VALOR
ICPA	R$ 12.500,00
ISEE	R$ 45.194,20
IEPG	R$ 57.510,88
IFQ	R$ 37.500,00
ICT	R$ 37.500,00
IESTI	R$ 140.000,00

CUSTEIO	VALOR
IESTI	R$ 30.000,00

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

36ª SESSÃO ORDINÁRIA
163ª RESOLUÇÃO
09/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo 23088.029927/2020-66 e o que foi deliberado em sua 36ª Sessão Ordinária no dia 09 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a inclusão de datas no Calendário Didático da Graduação de 2021.

Datas do Período Especial de Oferta de Disciplinas:

1) 18/01/2021 a 20/01/2021: Período de matrícula das disciplinas do período especial, no SIGAA.

2) 21/01/2021 a 24/01/2021: Processamento das matrículas das disciplinas do período especial.

3) 07/04/2021: Data limite para provas substitutivas das disciplinas do período especial.

Demais datas dos setores da Pró-Reitoria de Graduação:

1) 11/01/2021 a 29/01/2021: Envio das solicitações de colação de grau pelos formandos de 2020.2 que não terão disciplinas para cursar no período especial.

2) 12/03/2021: Colação de Grau Oficial de 2020.2 – Campus Itabira.

3) 26/03/2021: Colação de Grau Oficial de 2020.2 – Campus Itajubá.

4) 26/05/2021 a 09/07/2021: Período para solicitação de suspensão de programa de graduação (trancamento do semestre letivo) para o semestre 2021.1.

5) 01/07/2021 a 30/07/2021: Período destinado à participação na pesquisa com estudantes assistidos pelo Programa de Assistência Estudantil (PAE/Unifei).

6) Transferência Interna, Facultativa e Portador de Diploma - cursos de Bacharelado e Licenciatura: Ingresso em 2021.2.

Inscrição: 21/06/2021 a 16/07/2021.
Resultado: 20/08/2021.

7) Transferência Interna, Facultativa e Portador de Diploma - cursos de Bacharelado e Licenciatura: Ingresso em 2022.1.

Inscrição: 04/10/2021 a 05/11/2021.
Resultado: 20/12/2021.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

36ª SESSÃO ORDINÁRIA
164ª RESOLUÇÃO
09/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo 23088.029086/2020-97 e o que foi deliberado em sua 36ª Sessão Ordinária no dia 09 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a contratação da FAPEPE, com a finalidade de gestão administrativa e financeira do projeto de ensino e pesquisa visando a montagem de protótipos de circuitos elétricos no âmbito da disciplina PBLE01 (Aprendizado Baseado em Projeto) do curso de Engenharia Eletrônica da UNIFEI.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

36ª SESSÃO ORDINÁRIA
165ª RESOLUÇÃO
09/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.0200572015-01 e o que foi deliberado em sua 36ª Sessão Ordinária no dia 09 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o 4º Termo Aditivo ao Contrato Nº 011/2016, firmado entre a UNIFEI e a FAPEPE, com a finalidade de apoio às atividades administrativas para o desenvolvimento de métodos de análise de impacto em produtos para a saúde e sua implicação para a dinâmica de produção e inovação no país e para a sociedade.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

36ª SESSÃO ORDINÁRIA
166ª RESOLUÇÃO
09/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.034532/2020-85 e o que foi deliberado em sua 36ª Sessão Ordinária no dia 09 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a adequação da Norma que Regulamenta a Participação Remunerada de Docentes submetidos ao Regime de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em tempo integral, com Dedicação Exclusiva (DE), em atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional com outras instituições em assuntos de sua especialidade – anexa.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

12ª REUNIÃO ORDINÁRIA
99ª RESOLUÇÃO
10/12/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.002127/2020-06 e com o que foi deliberado em sua 12ª Reunião Ordinária do dia 10 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 49ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 17/11/2020 - que aprovou o Segundo Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem por objeto a autorização, por parte da contratada para participação de seus servidores na 'Elaboração do Plano Municipal de Meio Ambiente e Resíduo Sólido', sob coordenação do professor Hisaias de Souza Almeida.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

12ª REUNIÃO ORDINÁRIA
100ª RESOLUÇÃO
10/12/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.032183/2020-67 e com o que foi deliberado em sua 12ª Reunião Ordinária do dia 10 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 50ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 26/11/2020 - que aprovou o Termo de Cooperação Técnico-Científica a ser celebrado entre esta Universidade e a Associação para Promoção da Excelência do Software Brasileiro - SOFTEX, com vistas à execução de atividades conjuntas nos campos do empreendedorismo incluindo atividades conjuntas em projetos que visem à implementação de Pesquisa, Desenvolvimento, Inovação e capacitação de recursos humanos.
Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

12ª REUNIÃO ORDINÁRIA
101ª RESOLUÇÃO
10/12/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.002127/2020-06 e com o que foi deliberado em sua 12ª Reunião Ordinária do dia 10 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar a nota técnica e o relatório financeiro parcial referentes ao contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a Fundação de Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá - FAPEPE, que tem por objeto a autorização, por parte da contratada para participação de seus servidores na 'Elaboração do Plano Municipal de Meio Ambiente e Resíduo Sólido', sob coordenação do professor Hisaias de Souza Almeida.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

12ª REUNIÃO ORDINÁRIA
102ª RESOLUÇÃO
10/12/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.017855/2019-71 e com o que foi deliberado em sua 12ª Reunião Ordinária do dia 10 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os relatórios parciais referentes ao contrato entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Operador Nacional do Sistema Elétrico - ONS, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto a oferta e execução do "Curso de Especialização em Sistemas Elétricos - CESE - Ênfase em Transmissão", sob coordenação do professor Zulmar Soares Machado Junior.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

12ª REUNIÃO ORDINÁRIA
103ª RESOLUÇÃO
10/12/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.026641/2019-95 e com o que foi deliberado em sua 12ª Reunião Ordinária do dia 10 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar os relatórios finais referentes ao contrato celebrado entre Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e a empresa Monte Alegre Máquinas Agrícolas - Eireli, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI - tendo por objeto a execução do projeto intitulado: "Estudo e Otimização da Fornalha Geradora de Ar Quente para Secador de Café", sob coordenação do professor Carlos Roberto Rocha.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

12ª REUNIÃO ORDINÁRIA
104ª RESOLUÇÃO
10/12/2020

A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais, em conformidade com o disposto no Processo nº 23088.010985/2020-16 e com o que foi deliberado em sua 12ª Reunião Ordinária do dia 10 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - Homologar a 51ª Resolução *Ad Referendum* da CSE - 03/12/2020 - que aprovou o Primeiro Termo Aditivo do Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI e a empresa Serviço Autônomo de Água e Esgoto (SAAE) de Elói Mendes, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria (FUPAI), sob coordenação do professor Rafael de Magalhães Dias Frinhani.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

12ª REUNIÃO ORDINÁRIA
105ª RESOLUÇÃO
10/12/2020
A Câmara Superior de Extensão da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e com o que foi deliberado em sua 12ª Reunião Ordinária do dia 10 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º - **Homologar** as aprovações dos Registros Simplificados de Atividades de Extensão na Unifei (atividades de curta duração), realizadas pela Pró-Reitoria de Extensão, conforme tabela anexa.

Art. 2º - Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

CÂMARA SUPERIOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

48ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM
04/12/2020

Solicitação: Prorrogação de prazo
Resolução: O PRESIDENTE DA CÂMARA SUPERIOR DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO - CSPPG, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, usando das

atribuições que lhe confere o Artigo 46 do Regimento do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração - CEPEAd e do Artigo 46 do Regimento Geral da UNIFEI;
RESOLVE:

Art. 1º. **Aprovar** a prorrogação de prazo para conclusão do curso dos alunos listados.
§1º Aline Aparecida Rosa Pereira (2017103034), do PPG Mestrado Profissional em Administração, com realização da defesa da dissertação até junho de 2021;
§2º Bruna Karla Soares do Carmo (2016102972), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa da dissertação até junho de 2021;
§3º Leandro Junior de Oliveira (2018102971), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa da dissertação até junho de 2021;
§4º Lilian Carla Ferreira Freitas (2018101740), do PPG em Engenharia de Energia, com realização da defesa da dissertação até julho de 2021;
§5º Nadia Alves Nery Balbino (2016104082), do PPG em Materiais para Engenharia, com realização da defesa da tese até julho de 2021;
§6º Wanderley Dias Xavier Filho (2018103100), do PPG em Engenharia Elétrica, com realização da defesa da dissertação até junho de 2021.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

---

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 1.891, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2.020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990, RESOLVE:

Art. 1º. **PRORROGAR**, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurada pela Portaria nº 1.127, de 22 de setembro de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 31, de 31 de julho de 2019; prorrogada pela Portaria nº 1592, de 27 de setembro de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 40, de 27 de setembro de 2019, reconduzida pela Portaria nº 1910, de 25 de novembro de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 48, de 25 de novembro de 2019, suspensa através do art. 20 da Portaria nº 387, de 17 de março de 2020, reconduzida pela Portaria nº 1318, de 18 de setembro de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 39, de 28 de setembro de 2020.

PORTARIA Nº 1.892, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2.020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990, RESOLVE:

Art. 1º. **PRORROGAR**, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurada pela Portaria nº 1463, de 02 de outubro de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 41, de 13 de outubro de 2020.

PORTARIA Nº 1.893, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2.020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1.990, RESOLVE:

Art. 1º. **PRORROGAR**, pelo prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar instaurada pela Portaria nº 1464, de 09 de outubro de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 41, de 13 de outubro de 2020.

---

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

A Diretoria de Administração de Pessoal - DAP informa, por meio de relatório gerado no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, os afastamentos dos servidores em 2020 nos links abaixo:

Relatório 001/2020
Relatório 002/2020

PORTARIA Nº1.839, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico n° 152/2020 – PRAD, de 01/12/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora RANIELLA ORQUIZA DA SILVA, matrícula SIAPE nº 3208241, para exercer a função de Auxiliar de Ponto da Pró-Reitoria de Administração.

PORTARIA Nº1.840, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

A Diretora de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 75/2020 – DRI, de 04/12/2020, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, a servidora SIMONE ARANTES CORONADO, matrícula SIAPE nº 980772, como Secretária Administrativa Substituta da Diretoria de Relações Internacionais.

PORTARIA Nº1.879, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020

O Diretor-Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Processo nº 23088.031336/2020-59, resolve:

CONCEDER Licença-Prêmio por Assiduidade, com fundamento no art. 7º da Lei nº 9.527/97, ao servidor do Instituto de Engenharia de Sistemas e Tecnologia da Informação, Prof. CARLOS AUGUSTO AYRES, matrícula SIAPE nº 394650, no período de 12/01 a 10/07/2021.

5 – DIRETORIA DE COMPRAS E CONTRATOS

PORTARIA Nº 1.852, 08 DE DEZEMBRO DE 2020

O Diretor da Diretoria de Compras e Contratos da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo senhor Reitor, conforme Portaria nº 165/2020, de 30/01/2020, publicada no DOU de 31/01/2020, e de acordo com o que consta no Memorando nº 288/2020-IRN, de 03/12/2020, resolve:

DESIGNAR os servidores LUIZ FELIPE SILVA - SIAPE: 1560268 e VINÍCIUS TADEU MOREIRA COSTA - SIAPE: 2114733 para compor a Equipe de Planejamento da Contratação do Instituto de Recursos Naturais (IRN).

Esta portaria é específica para a contratação de empresa responsável pelo fornecimento de atualização de licença de uso do software Soundplan.

Esta solicitação atende o disposto no Art. 21, incisos I, alínea 'd' e III da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, do Ministério da Economia.

ATAS DE REGISTRO DE PREÇOS

01
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: STILUS MAQUINAS E EQUIPAMENTOS PARA ESCRITORIO LTDA; SUPERAR EIRELI; LIVRE INOVACOES EIRELI; SR ENGENHARIA E COMERCIO DE ELETRICA EIRELI.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 013/2020
PROCESSO Nº: 23088.009712/2020-29.
OBJETO: Contratação de empresa do ramo de refrigeração para fornecimento e instalação de aparelho de ar-condicionado em prédios do campus da UNIFEI.
DATA DA ASSINATURA: 02 de junho de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

02
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: CLICK DIGITAL SERVICOS LTDA;
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 018/2020
PROCESSO Nº: 23088.005257/2020-92.
OBJETO: Fornecimento e instalação de materiais de sinalização visual em geral dos edifícios do IEPG/UNIFEI.
DATA DA ASSINATURA: 10 de junho de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

03
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: SOBRAL-CHAVES E CARIMBOS LTDA.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 021/2020
PROCESSO Nº: 23088.010133/2020-29.

OBJETO: Prestação de serviço de confecção e de fornecimento de carimbos com reabastecimento automático em PVC.
DATA DA ASSINATURA: 30 de junho de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

04
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: MULTIREDE DISTRIBUIDORA LTDA; UNIVERSO COMERCIAL LTDA; EDMUR RODRIGUES SILVEIRA; KIST IMPORTADORA LTDA; - M. ALCIONE DOS SANTOS GONCALVES; SOLARIS TELEINFORMATICA LTDA; LIDER NOTEBOOKS COMERCIO E SERVICOS LTDA; MARYLEIDE FONSECA ALMEIDA EIRELI; KAMAR KAYAL COMERCIO E SERVICOS; VITA IT COMERCIO E SERVICOS DE SOLUCOES EM TI LTDA; PIL PIL INFORMATICA EIRELI; - INFANTARIA COMERCIAL EIRELI; SISTEMA INFORMATICA COMERCIO IMPORTACAO E EXP LTDA; RAPHAEL SILVA ARAUJO; DANIEL PIZATTO; M&M IMPORTACAO E ECOMMERCE DE INFORMATICA LTDA; V & M NEGOCIOS EIRELI; S.O.S NOBREAK COMERCIO EIRELI; EGC COMERCIO E ATACADISTA DE INFORMATICA E ELETROELETRO; CONCEPT SERVICOS DE INSTALACOES ELETRICAS EIRELI; MG SERVICE COMPUTADORES E INFORMATICA LTDA; P & F IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA; ADRIANO HENRIQUE ZANON 05846559670; FREIRE AGUIAR COMERCIO AUDIOVISUAL EIRELI; INFODATAS COMERCIO DE PRODUTOS ELETROELETRONICOS E SERVIÇOS LTDA; AMILTON GUIMARAES E CIA LTDA; POSITIVO TECNOLOGIA S.A.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 022/2020
PROCESSO Nº: 23088.012290/2020-79.
OBJETO: Aquisição de peças e acessórios de Tecnologia da Informação.
DATA DA ASSINATURA: 10 de agosto de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

05
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: CENTURY COMERCIAL EIRELI; C & N MOVEIS PARA ESCRITORIO LTDA; VIVO LICITACOES EIRELI; VICEL MOVEIS DE ACO LTDA.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 025/2020
PROCESSO Nº: 23088.008384/2020-43.
OBJETO: Aquisição de material educativo esportivo.
DATA DA ASSINATURA: 09 de julho de 2020.

VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

06
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: WHITE MARTINS GASES INDUSTRIAIS DO NORDESTE LTDA.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 027/2020
PROCESSO Nº: 23088.011509/2020-12.
OBJETO: Aquisição de gases especiais de laboratório para atendimento das necessidades acadêmicas da UNIFEI.
DATA DA ASSINATURA: 31 de julho de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

07
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: DATASONIC INDUSTRIA E DISTRIBUICAO DE ELETRONICOS LTDA; SET - SOLUCOES EDUCACIONAIS E TECNOLOGICAS – EIRELI; OHMTECH COMERCIO VAREJISTA DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS; ANRITSU ELETRONICA LTDA; HAMEG COMERCIO DE ELETRONICA E IMPORTACAO LTDA.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 028/2020
PROCESSO Nº: 23088.014573/2020-55.
OBJETO: Aquisição de materiais diversos.
DATA DA ASSINATURA: 21 de julho de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

08
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: DANIEL PRIMO PICCINI; RPF COMERCIAL EIRELI; LIMP SAFE COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI; D´COLAR GRAFICA E ETIQUETAS EIRELI; CBF COMERCIO DE CONFECCOES BANDEIRAS EIRELI; BELLA´S GRAFICA EIRELI; HENRINOX EQUIPAMENTOS DISTRIBUIDORA E SERVICOS EIRELI; AWB LOGISTICA E TRANSPORTES EIRELI; INFANTARIA COMERCIAL EIRELI; INTERMEDIO BRINDES LTDA; ELAINE NEVES DE MEDEIROS; SMA COMERCIO E DISTRIBUICAO DE ALIMENTOS LTDA; GABRIELA BRESOLIN; P & F IMPORTACAO E EXPORTACAO LTDA; J. RIBEIRO COMERCIO ATACADISTA

DE Peças E ACESSORIOS AUTOMOTIVOS EIRELI; BR VALE DISTRIBUIDORA DE PRODUTOS EIRELI; EDIMAR GIACOMINI.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 029/2020
PROCESSO Nº: 23088.014433/2020-87
OBJETO: Eventual aquisição de materiais de consumo e permanentes que restaram fracassados nos Pregões 01 e 03/2020 e outros itens solicitados pela Administração.
DATA DA ASSINATURA: 07 de agosto de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

09
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: ANISIO ALVES MOREIRA ESQUADRIAS DE ALUMINIO E VIDROS.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 034/2020
PROCESSO Nº: 23088.014267/2020-19
OBJETO: Prestação de serviço de confecção, fornecimento e instalação de Pele de Vidro e Pergolado com cobertura de vidro, com todos os acessórios e componentes necessários para atender as demandas de do IEPG e de toda Universidade Federal de Itajubá.
DATA DA ASSINATURA: 31 de julho de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

10
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: RICCI SERVICES EIRELI.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 036/2020
PROCESSO Nº: 23088.015860/2020-82
OBJETO: Prestação de serviço de fornecimento e instalação de brises.
DATA DA ASSINATURA: 17 de agosto de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

11
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: UNITY INSTRUMENTOS DE TESTE E MEDICAO LTDA; TECLAGO INDUSTRIA, COMERCIO E SERVICOS DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS LTDA; SAM INFORMATICA E EQUIPAMENTOS EIRELI;

MIKROSHOP COMERCIO SOLUCOES E TECNOLOGIA LTDA; COMERCIAL VANGUARDEIRA EIRELI; WEBLABOR SAO PAULO MATERIAIS DIDATICOS LTDA; LUCIANO AUGUSTO JOANI-CPF 040.395.206-96; SENSU LTDA; ITACA EIRELI; OBJECT COMERCIO DE EQUIPAMENTOS LTDA; OHMTECH COMERCIO VAREJISTA DE MAQUINAS E EQUIPAMENTOS; FORMIS INSTRUMENTOS DE MEDICAO LTDA; JM SOLUCOES TECNOLOGICAS LTDA.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 038/2020
PROCESSO Nº: 23088.016581/2020-36
OBJETO: Aquisição de materiais e equipamentos destinados aos Laboratórios de Pesquisa do Instituto de Engenharia Mecânica da Universidade Federal de Itajubá.
DATA DA ASSINATURA: 11 de setembro de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

12
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: EXO COMPANY PARTICIPACOES LTDA.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 039/2020
PROCESSO Nº: 23088.014395/2020-62
OBJETO: Prestação de serviço de fornecimento de coffee break, coquetéis e lanches para atender aos eventos institucionais organizados pelo Instituto de Engenharia de Produção e Gestão – IEPG e para aproveitamento das demais Unidades Acadêmicas da UNIFEI.
DATA DA ASSINATURA: 25 de agosto de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

13
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: NETSCIENCE TECNOLOGIA INDUSTRIA DE EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÃO EIRELI; SOLARIS TELEINFORMATICA LTDA; W. A DOS SANTOS RIVEIRA COMERCIO E SERVICOS; LICITEC TECNOLOGIA EIRELI; VITA IT COMERCIO E SERVICOS DE SOLUCOES EM TI LTDA.; DACMAX DISTRIBUIDORA EIRELI; NEXTEST ELETRONICA EIRELI; DECOLAR DISTRIBUIDORA E PRESTADORA DE SERVICOS EIRELI.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 041/2020
PROCESSO Nº: 23088.017915/2020-99
OBJETO: Aquisição de bens, peças e acessórios de tecnologia da informação.
DATA DA ASSINATURA: 03 de setembro de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

14
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: LPK LTDA; AZUL ESPORTES COMERCIAL LIMITADA; CLAUDINEI DIAS VESTUARIO; EXITUS COMERCIAL PRODUTOS E SERVICOS LTDA; C & C CAMPINAS COMERCIAL EIRELI; FABIANO BITTENCOURT DOS SANTOS; R M LANZA DOS SANTOS COMERCIO; CELSON GEHM; N. T. LUIZE.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 042/2020
PROCESSO Nº: 23088.08383/2020-07
OBJETO: Aquisição de material educativo esportivo.
DATA DA ASSINATURA: 09 de novembro de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

15
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: CIDADE MAIS SOLUCOES EDITORIAIS EIRELI; GRAFICA E EDITORA VIEIRA EIRELI; BRASIL COMERCIO DE MATERIAL ESPORTIVO EIRELI.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 046/2020
PROCESSO Nº: 23088.018172/2020-74
OBJETO: Aquisição de Material de Eventos, comunicação e uniformes para atender ao IEPG e demais Unidades Acadêmicas da UNIFEI.
DATA DA ASSINATURA: 21 de setembro de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

16
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: EDERSON CUNHA DE SOUSA - COMERCIO DE INFORMATICA; SAFE CERT CERTIFICACAO DIGITAL LTDA; AX4B SISTEMAS DE INFORMATICA LTDA.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 047/2020
PROCESSO Nº: 23088.015192/2020-93
OBJETO: Prestação de serviço de licenças, subscrições de softwares e certificado digital.
DATA DA ASSINATURA: 17 de setembro de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

17
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: REAL FORTE MANUTENCAO PREDIAL EIRELI.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 050/2020
PROCESSO Nº: 23088.018540/2020-84
OBJETO: Contratação de empresas para fornecimento e instalação de materiais de obra e acabamento.
DATA DA ASSINATURA: 01 de outubro de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

18
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: RICARDO DE OLIVEIRA SA 30875743846.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 059/2020
PROCESSO Nº: 23088.014807/2020-64.
OBJETO: Serviço de Produção, filmagem e edição de imagens, eventos e vídeos.
DATA DA ASSINATURA: 06 de outubro de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

19
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: VICTOR TUME DA SILVA 06546233681.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 061/2020
PROCESSO Nº: 23088.010332/2020-37
OBJETO: Prestação de serviço de pintura predial.
DATA DA ASSINATURA: 21 de outubro de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

20
ATA DE REGISTRO DE PREÇOS
CONTRATANTE: Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI
CONTRATADAS: W. A DOS SANTOS RIVEIRA COMERCIO E SERVICOS; OTIMO TECNOLOGIA EIRELI; CROSSING COMERCIO E SERVICOS DE TECNOLOGIA LTDA; APPROACH TECNOLOGIA LTDA; GLOBAL DISTRIBUICAO DE BENS DE CONSUMO LTDA.
PREGÃO ELETRÔNICO Nº: 082/2020

PROCESSO Nº: 23088.018760/2020-16.
OBJETO: Aquisição de equipamentos para videoconferência e câmeras de segurança.
DATA DA ASSINATURA: 25 de novembro de 2020.
VALIDADE: 12 (doze) meses, contados a partir da data de sua homologação.

---

6 – DIRETORIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

DECISÃO Nº 06/2020
10/12/2020

Deliberação referente ao Adiamento do período dos Programas de Mobilidade durante o período de Pandemia Covid-19.

O Diretor de Relações Internacionais, Professor Maurílio Pereira Coutinho, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Magnífico Reitor, conforme Portaria 889, de 05/06/2018, publicada no Diário Oficial da União no dia 08/06/2018, (seção 1, página 132) e que consta no Processo 23088.002096/2020-85,

RESOLVE:

Art.1 – Postergar o período de intercâmbio dos alunos regularmente aprovados nos editais de Mobilidade, ELAP, EPS, que solicitaram tal adiamento, nas universidades estrangeiras que possuem restrições sanitárias e outras relacionadas à pandemia mundial, desde que os alunos atendam aos requisitos de acordo com a Norma de Mobilidade.

---

7 – COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.830, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: DEMÉTRIO ARTUR WERNER SOARES, JOÃO ROBERTO FERREIRA e JOSÉ JULIANO DE LIMA JUNIOR para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.033185/2020-73, de Progressão do Prof. MARCELOS LIMA PERES, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 27/10/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.831, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: CREDSON DE SALLES, MOISES DINIZ VASSALLO e LOURIVAL JORGE MENDES NETO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.006743/2020-96, de Progressão do Prof. TIAGO GAIBA DE OLIVEIRA, de A 1 para A 2.

Data da última progressão ou promoção: 28/01/2019

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.832, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: FELIPE DE SOUZA ELOY, HEVILLA NOBRE CEZAR e MAXIMILIAN JOACHIM HODAPP para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.006794/2020-18, de Progressão do Prof. BRUNO SILVA COTA, de A 1 para A 2.

Data da última progressão ou promoção: 23/01/2019

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.849, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: ALEXANDRE AUGUSTO BARBOSA, LUIZ EDIVAL DE SOUZA e ANDRÉ GARCIA CHIARELLO para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.034690/2020-35, de Progressão da Prof(a). VANESSA SILVEIRA BARRETO CARVALHO, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 07/12/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.853, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: FABIO SCALCO DIAS, MIRIAN DE LOURDES NORONHA MOTTA MELO e LUIZ GUILHERME AZEVEDO MAUAD para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.034779/2020-00, de Promoção do Prof. RODRIGO SILVA LIMA, de C 4 para D 1.

Data da última progressão ou promoção: 16/02/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.854, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: MELISE MARIA VEIGA DE PAULA, GILBERT SILVA e GEISE RIBEIRO para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.034833/2020-17, de Progressão do Prof. BRUNO GUAZZELLI BATISTA, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 11/12/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

---

8 – DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA

PRÓ-DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA

PORTARIA Nº 1.843, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2020

A Pró-Diretora de Infraestrutura em exercício da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ - Campus de Itabira, no uso de suas competências delegadas pelo Senhor Reitor, conforme Portaria no 110/2020 de 22/01/2020, publicada no DOU no 17 em 24/01/2020, Seção 1, página 30 e Portaria no 629/2018 de 24/04/2018, publicada no DOU no 79 em 25/04/2018, Seção 1, página 23, resolve:

DESIGNAR os servidores: Hathos Garcia Dias, matrícula SIAPE no 3070970, como Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico, Vitor Nicchio Arcari, matrícula SIAPE no 2352691, como Fiscal Administrativo substituto e Fiscal Técnico substituto, e Rafael de Barros Vaz, como gestor do contrato, matrícula SIAPE n° 2217071 do seguinte processo:

Dispensa de Licitação: no 045/2020
Processo no: 23499.006286/2020-30
Contrato no 010/2020
Objeto: Contratação de empresa especializada para fornecimento e instalação de redes de proteção para as quadras poliesportivas do Campus de Itabira da Unifei, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.
Empresa P&S Depósito e Serviços Ltda - CNPJ:20.368.709/0001-51

COORDENAÇÃO DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 1.889, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

A Coordenadora de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Campus de Itabira, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no art. 44 do Regimento do Campus de Itabira, resolve:

DISPENSAR, a partir de 04/09/2020, a servidora NAIDA MARIA FERNANDES TITO VAZ, matrícula SIAPE nº 1781335, da função de substituta da Coordenadora de Pesquisa e Pós-Graduação em seus afastamentos e impedimentos legais.

PORTARIA Nº 1.884, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

A Coordenadora de Pesquisa e Pós-Graduação da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Campus de Itabira, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no art. 44 do Regimento do Campus de Itabira, resolve:

DESIGNAR, a partir desta data, o servidor GUSTAVO VIANA ROSA, matrícula SIAPE nº 1316159, para substituir a Coordenadora de Pesquisa e Pós-Graduação em seus afastamentos e impedimentos legais.

---

9 – INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

PORTARIA Nº 1.825, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do campus de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, do Regimento do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, resolve:

DESIGNAR, a partir de 07/12/2020, o professor ANDERSON DE ASSIS MORAIS, matrícula SIAPE nº 1714120, para exercer a função de Coordenador do Laboratório de Limnologia do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM) do campus de Itabira.

DESIGNAR, a partir de 07/12/2020, a professora BIANCA CABRAL CALDEIRA, matrícula SIAPE nº 2046430, para exercer a função de Coordenadora do Laboratório de Ecologia e Biologia do curso de graduação em Engenharia Ambiental (EAM) do campus de Itabira.

PORTARIA Nº 1.847, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, do Regimento do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, resolve:

DESIGNAR, a partir de 19/12/2020, o professor FÁBIO NAKAGOMI, matrícula SIAPE nº 2194388, para exercer a função de Coordenador Geral dos Laboratórios de Física, do *campus* de Itabira.

PORTARIA Nº 1.883, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas do *campus* de Itabira da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 28, do Regimento do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas, resolve:

DISPENSAR, a partir 19/12/2020, o professor MAURÍCIO WERNECK DE OLIVEIRA, Matrícula SIAPE nº 2341529, da função de Coordenador Geral dos Laboratórios de Física, do *campus* de Itabira.

10 – INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

PORTARIA Nº 1.824, DE 03 DE DEZEMBRO DE 2020

O diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no art. 85, inciso XVI, do Regimento Geral da UNIFEI e no art. 57, § 1º do Regimento do Instituto de Ciências Tecnológicas, resolve:

DESIGNAR os professores abaixo relacionados, para exercerem as funções de Chefes de Laboratórios do Instituto de Ciências Tecnológicas. Fica revogada a Portaria nº 59 - Itabira, de 13 de setembro de 2019, publicada no BIS de nº 38, de setembro de 2019, página nº 1206:

NOME DO LABORATÓRIO	Nº DA SALA	NOME DO DOCENTE	SIAPE
Bioinformática Estrutural	1319	Carlos Henrique da Silveira	2641790
Geração de Energia Elétrica	2107	Clodualdo Venicio de Sousa	1521733
Eletrônica Potência	2315	Clodualdo Venicio de Sousa	1521733

Eletrônica Analógica	1314	Dean Bicudo Karolak	2423791
Suporte a projetos	1316	Dean Bicudo Karolak	2423791
Eletrônica Digital	1317	Dean Bicudo Karolak	2423791
Manutenção Elétrica e Preditiva	2114	Eben Ezer Prates da Silveira	1766949
Automação Industrial	2109	Ericson Marquiere Reils Silva	1067443
Hidraúlica e Pneumática	2110	Ericson Marquiere Reils Silva	1067443
Sistemas Dinâmicos	2211	Fadul Ferrari Rodor	2356725
Controle	2212	Fadul Ferrari Rodor	2356725
Robótica	2314	Giovani Bernardes Vitor	2362923
Qualidade de Energia Elétrica e Proteção; Instalações Industriais; Acionamentos Controlados	2106	Guilherme Monteiro Rezende	1929842
Máquinas Eletricas	A2MOD14 (Sala 2)	Ivan Paulo de Faria	2225499
Cluster	1116	Juliano de Almeida Monte Mor	1765342
Microprocessadores/Telecom	2209	Juliano de Almeida Monte Mor	1765342
Instrumentação, Medidas Elétricas e Instalação Residencial	2111	Rafael Emílio Lopes	1536050
Circuitos Básicos e Eletrotécnica	2113	Rafael Emílio Lopes	1536050
Circuitos Integrados I	1207	Rodrigo Aparecido da Silva Braga	1769171
Circuitos Integrados II	1208	Rodrigo Aparecido da Silva Braga	1769171
Estrutura de Dados E Sist. Operacionais I	1209	Rodrigo Aparecido da Silva Braga	1769171
Estrutura de Dados E Sist. Operacionais II	1210	Rodrigo Aparecido da Silva Braga	1769171
Ensaios e Calibração	2214	Ronaldo Eugenio de Souza Filho	1394663
Clusters, Redes e Engenharia de Software	2207	Sandro Carvalho Izidoro	1183761
Computação Gráfica Móvel/I.A.	2208	Sandro Carvalho Izidoro	1183761

NORMA 4.1.04

Norma que regulamenta a participação remunerada de docentes submetidos ao regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em tempo integral, com Dedicação Exclusiva (DE), em atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional com outras instituições em assuntos de sua especialidade.

Capítulo I

Das disposições iniciais

Art. 1º O objetivo desta norma é regulamentar a participação remunerada de docentes submetidos ao regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, em tempo integral, com Dedicação Exclusiva (DE), em atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional com outras instituições em assuntos de sua especialidade, desde que essa participação não traga prejuízos às atividades do cargo efetivo ocupado na UNIFEI.

Parágrafo único. A regulamentação de que trata o caput está de acordo com os termos do art. 21 da Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012, e do disposto na Lei No 10.973, de 2 de dezembro de 2004, com a redação dada pela da Lei No 13.243, de 11 de janeiro de 2016.

Capítulo II

Da participação remunerada de docentes DE em atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional

Art. 2º Esta norma dispõe, no âmbito da UNIFEI, sobre a participação remunerada de docentes submetidos ao regime de trabalho com DE, que se caracterize como colaboração em caráter eventual ou colaboração esporádica com outras instituições, inclusive em polos de inovação tecnológica, em assuntos de sua especialidade.

§ 1º A colaboração em caráter eventual da qual trata esta norma refere-se à participação do docente em regime de trabalho com DE em projetos de ensino, pesquisa, extensão ou inovação, de caráter institucional, realizados com entidades externas, mediante termo de acordo, convênio, contrato ou instrumentos afins, por prazo determinado.

§ 2º A colaboração esporádica da qual trata esta norma refere-se à participação do docente em regime de trabalho com DE em atividades externas à UNIFEI, passíveis de

remuneração, com duração, início e término definidos, e exercidos de maneira não prejudicial às atividades inerentes ao cargo desempenhado na UNIFEI, com duração máxima de 12 meses.

Art. 3º Aos docentes submetidos ao regime de trabalho com DE é admitida a realização das seguintes atividades, ainda que remuneradas, independentemente de tramitação de processo de registro de atividades de extensão:

I. Participação em programa de agência oficial de fomento ou programa oficial de formação de professores da educação básica, com recebimento de bolsa prevista na regulamentação própria;

II. Realização de assessoria, parecer ou coordenação de atividades para agência oficial de fomento;

III. Participação em comissão ou elaboração de parecer para órgão público;

IV. Realização de perícia a pedido da Justiça ou de órgão governamental;

V. Orientação de estudantes de pós-graduação de outras instituições públicas de educação superior, observada a regulamentação própria;

VI. Participação em corpo editorial de revista científica;

VII. Exercício de cargo de direção em associação ou sociedade científica;

VIII. Participação em comissões julgadoras, com retribuição paga por outras instituições de educação superior;

IX. Participação em comissão de avaliação ou verificação relacionada ao ensino, pesquisa ou extensão, paga por órgãos oficiais ou outras instituições de educação superior;

X. Participação esporádica em palestra, conferência, aula magna, atividade artística ou cultural, em sua área de atuação;

XI. Recebimento de direitos autorais, direitos de propriedade intelectual ou ganhos econômicos resultantes de projetos de inovação tecnológica, pagos por fontes externas à Universidade, nos termos da legislação própria.

§ 1º A participação em cursos remunerados não se confunde com a realização de palestras referida no inciso X, sujeitando-se aquela ao trâmite de processo de registro, na forma dos artigos 8º e seguintes.

§ 2º Considera-se esporádica a participação remunerada nas atividades descritas no inciso X do caput, autorizada pela Unidade Acadêmica da UNIFEI, que, no total, não exceda 30 (trinta) horas anuais.

§ 3º Para os fins deste regulamento, o recebimento exclusivo de passagens, diárias ou ajuda de custo não caracteriza remuneração.

Art. 4º Ao docente submetido ao regime de trabalho com DE e, mediante a tramitação de processo de registro de atividades de extensão, admite-se a prática de atividades simultâneas com remuneração, em caráter esporádico, compreendendo, entre outras, das seguintes atividades, visando a aplicação e difusão dos conhecimentos científicos, culturais e tecnológicos que se caracterizam pela sua relevância para a sociedade ou para a Universidade:

I. Atividades de assessoria, tais como elaborar pareceres científicos e responder a consultas sobre assuntos especializados;

II. Ensaios ou análises;

III. Consultoria, assistência, orientação profissional e curadoria externa de museus;

IV. Participação em projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação em outras instituições ou empresas;

V. Produção de materiais didáticos, científicos ou técnicos tais como: mídias impressas, sonoras e audiovisuais e outros dispositivos e meios de armazenamento digitais;

VI. Cursos de extensão que se destinem ao público em geral, com os objetivos de criação, difusão de conhecimento, atualização, aperfeiçoamento ou ainda de especialização científica, tecnológica, cultural e profissional;

VII. Participação em processos de arbitragem, elaboração de pareceres e laudos técnicos.

Art. 5º O docente submetido ao regime de trabalho com DE poderá participar, em caráter esporádico, em cursos de pós-graduação *lato sensu*.

§ 1º O limite de participação remunerada na atividade referida no caput é de 72 (setenta e duas) horas semestrais.

§ 2º Os recursos para pagamento do docente somente poderão provir de fontes distintas ao orçamento da União.

§ 3º A regularidade da participação do docente é condicionada à aprovação do curso pelas instâncias competentes, de acordo com a regulamentação própria da Universidade.

§ 4º É vedada a participação remunerada em cursos de pós-graduação *lato sensu* de outra instituição similares aos oferecidos pela UNIFEI.

Art. 6º O docente submetido ao regime de trabalho com DE poderá participar, em caráter eventual, de projetos de ensino, pesquisa, extensão ou inovação, de caráter

institucional, realizados com entidades externas, mediante termo de acordo, convênio ou contrato, por prazo determinado.

Parágrafo único. A regularidade da participação do docente é condicionada à aprovação do projeto e formalização do termo de acordo, convênio ou contrato pelas instâncias competentes, de acordo com a regulamentação da Universidade.

Art. 7º O tempo dedicado pelo docente em regime de DE, às atividades relacionadas nos artigos 4º, 5º e 6º, quando o pagamento for por retribuição pecuniária, não poderá ultrapassar a 8 (oito) horas semanais ou a 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais.

Art. 8º Deve-se divulgar a marca UNIFEI nas atividades descritas nesta norma.

Art. 9º Nos termos de acordo, convênios, contratos e demais instrumentos jurídicos que envolvam a participação de Fundação de Apoio credenciada pela UNIFEI, deve-se seguir a norma que regulamenta as relações entre a Universidade Federal de Itajubá e suas Fundações de Apoio.

Art. 10. O registro da atividade de colaboração esporádica, assim como suas eventuais alterações, deverá ser realizado pelo docente por meio do módulo de extensão do SIGAA.

§ 1º As atividades previstas nesta norma não deverão ser iniciadas antes da aprovação do órgão colegiado da Unidade Acadêmica competente.

§ 2º Excepcionalmente, as atividades referentes a esta norma poderão ser aprovadas por meio de *ad-referendum* do(a) Diretor(a) da Unidade Acadêmica, desde que a importância e a urgência das atividades assim a justifiquem.

§ 3º Os registros das colaborações esporádicas devem ser realizados seguindo as instruções específicas que se encontram na página da Pró-Reitoria de Extensão no sítio da UNIFEI na internet.

Art. 11. A participação do docente não cria vínculo empregatício, de qualquer natureza, com a instituição onde as atividades previstas nesta norma sejam realizadas.

Art. 12. Na hipótese em que há a autorização da participação do docente em projetos de outras instituições, prevista nesta normativa nos artigos 4º e 5º, a alíquota de ressarcimento é de 10% (dez por cento) da remuneração recebida pelo docente pela participação na atividade.

Parágrafo único. Na execução da atividade prevista no inciso II do artigo 4º, onde a atividade do docente envolva a utilização de laboratórios e oficinas da universidade, a taxa de ressarcimento deve ser baseada na Norma que regulamenta a relação entre a UNIFEI e suas fundações de apoio.

Art. 13. A parcela de ressarcimento à UNIFEI deverá ser recolhida à Conta Única do Tesouro Nacional, ou aplicados em objetivos institucionais, e terá sua titularidade atribuída da seguinte forma:

I. 50% para as Unidades Acadêmicas ou Unidades Administrativas a que pertencem os servidores envolvidos, divididos proporcionalmente à carga horária dedicada às suas atividades;

II. 50% destinados à projetos institucionais, em especial à melhoria e manutenção de laboratórios didáticos, conforme definição do CEPEAd.

Art. 14. O Docente deverá, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias após o término da atividade, realizar a prestação de contas seguindo as instruções específicas que se encontram na página da Pró-Reitoria de Extensão no sítio da UNIFEI na internet.

Art. 15. A retribuição pecuniária ou bolsa auferida pela realização das atividades descritas nesta norma, somadas à remuneração do docente, em qualquer hipótese, não poderá exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do artigo 37, XI, da Constituição.

Capítulo III

Das disposições finais

Art. 16. Os casos omissos nesta norma serão resolvidos pelo CEPEAd.

Art. 17. Esta norma entra em vigor 7 (sete) dias após a publicação no Boletim Interno Semanal da presente norma aprovada pelo CEPEAd, revogando-se as disposições contrárias.

Art. 18. Revogam-se as seguintes deliberações do CEPEAd:

a) 138ª Resolução, aprovada na 17ª Reunião Ordinária do CEPEAd, em de 19/06/2013;
b) 163ª Resolução, aprovada na 30ª Reunião Ordinária do CEPEAd, em 29/11/2017.

ANEXOS

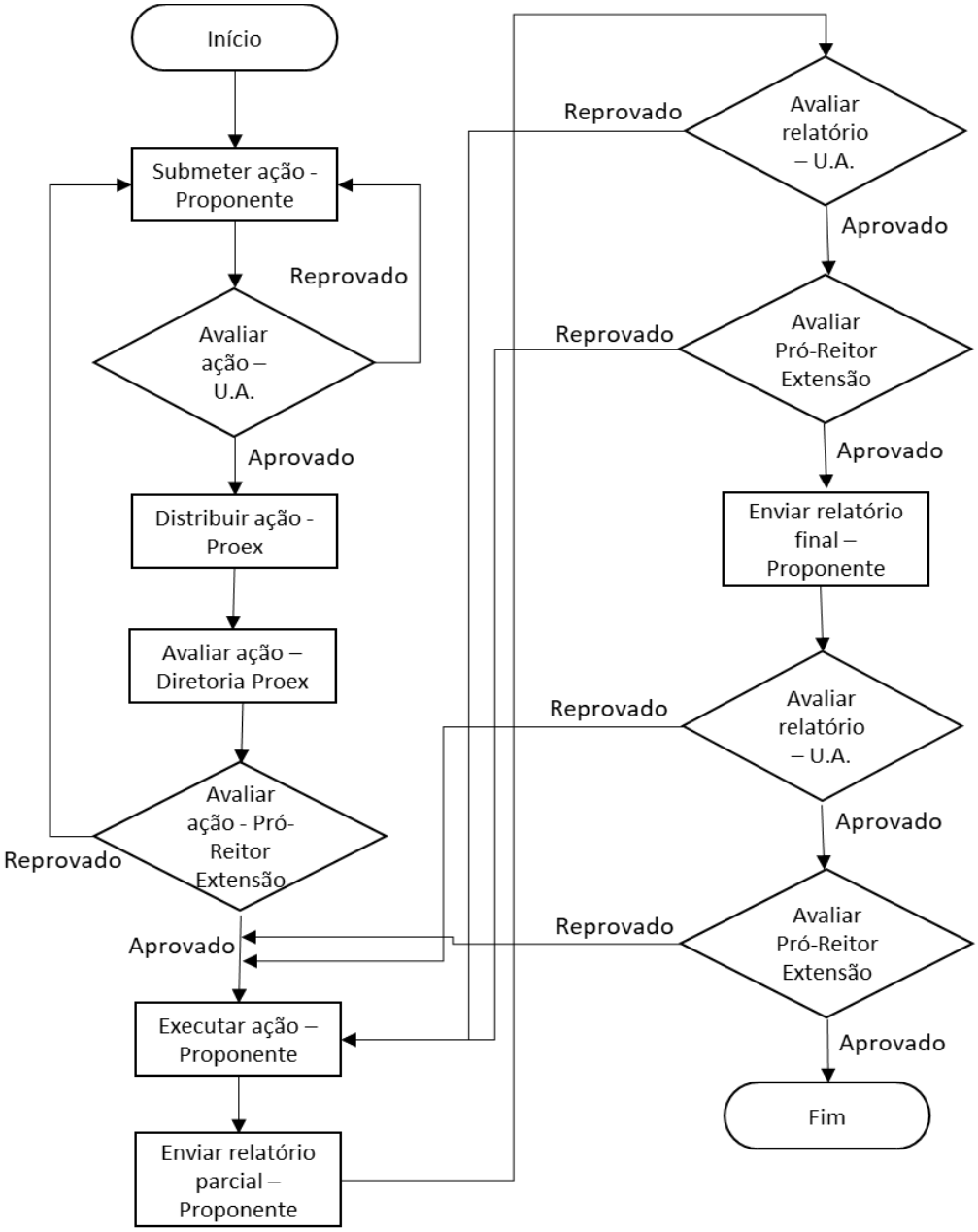
ANEXO 1 – Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI)

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI					
PROCESSO DE REGISTRO DE EXTENSÃO NO MODO SIMPLIFICADO					
Atividades	PRO	DUA	PROEX		
			SPX	DEX	PRE
1. Submeter ação de extensão	R	I	I		
2. Avaliar ação de extensão		R			
3. Distribuir ação de extensão	I	I	R		
4. Avaliar ação de extensão pelo diretor de área da Proex	I	I		R	
5. Avaliar ação pelo Pró-Reitor de Extensão	I	I			R
6. Executar ação de extensão	R				
7. Elaborar relatório parcial	R				
8. Avaliar relatório parcial	I	A		A	R
9. Elaborar relatório final	R				
10. Avaliar relatório final	I	A		A	R
11. Finalizar ação de extensão	I	I			

Perfil	Sigla
Proponente	PRO
Diretoria da Unidade Acadêmica ou Unidade Administrativa	DUA
Diretoria Proex	DEX
Pró-Reitor de Extensão	PRE
Secretaria Proex	SPX

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

ANEXO 2 – Mapa do processo



Registros realizados através do SIPAC				
Registro	**Título**	**Coordenador (a)**	**Unidade Acadêmica ou Administrativa**	**Situação da Atividade**
23088.000768/2016-31	CERTIFICACAO E ENSAIOS DE PRODUTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	JOSE CARLOS GRILLO RODRIGUES	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.002082/2016-85	DAREDEVIL ROBOTICS.	GUILHERME SOUSA BASTOS	IESTI	CONCLUÍDA
23088.002923/2016-54	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSOS DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONOMICA I E II	JOSE ARNALDO BARRA MONTEVECHI	IEPG	CONCLUÍDA
23088.005493/2016-22	WORKSHOP DE LEAN	JOAO BATISTA TURRIONI	IEPG	CONCLUÍDA
23088.006601/2016-84	17A CONFERENCIA INTERNACIONAL SOBRE HARMONICOS E QUALIDADE DA ENERGIA (17TH ICHQP)	PAULO FERNANDO RIBEIRO	ISEE	CONCLUÍDA
23088.008711/2016-81	PALESTRA SOBRE A METODOLOGIA DE UTILIZACAO DA IDENTIFICACAO UNICA DE PRODUTOS, DESENVOLVIDA NO AMBITO DA CONTRATO DE SERVICOS BR/CNT/1501664 OPAS/UNIFEI/FAPEPE	FABIO FAVARETTO	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
23088.012066/2016-09	PROJETO BEBEDOUROS	HERLANE COSTA CALHEIROS	IRN	CONCLUÍDA
23088.014496/2016-57	1ª REUNIAO DA REDE TEMATICA IBEROAMERICANA SOBRE HIDROEMERGIA EM PEQUENA ESCALA E WORKSHOP DE HIDROENERGIA EM PEQUENA ESCALA	GERALDO LUCIO TIAGO FILHO	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.014498/2016-46	ENSAIO DE EFICIENCIA DE BOMBAS CENTRIFUGAS	ROBERTO ALVES DE ALMEIDA	IRN	CONCLUÍDA
23088.020059/2016-72	ANALISES DE MICROSCOPIA ELETRONICA DE VARREDURA	GILBERT SILVA	IEM	CONCLUÍDA
23088.020065/2016-20	INTRIDUCAO A SISTEMAS HIBRIDOS EOLICO - FOTOVOLTAICOS, DIMNESIONAMENTO DE SISTEMAS ISOLADOS E CONECTADOS À REDE, ESTUDO DE CASO	CHRISTIAN J CORONADO RODRIGUEZ	IEM	NÃO CONCLUÍDA

23088.021728/2016-23	DESENVOLVIMENTO DE UM PROTOTIPO DE MOLA EM PEEK/CARBONO	ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23088.021726/2016-34	REALIZACAO DE ENSAIOS DE CONTROLE DE QUALIDADE GE	ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR	IEM	CONCLUÍDA
23088.017938/2016-17	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSOS DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM EMPRESA DE LOGISTICA E SUCROENERGETICA: ENGENHARIA ECONOMICA	EDSON DE OLIVEIRA PAMPLONA	IEPG	CONCLUÍDA
23088.019251/2016-16	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSOS DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONOMICA I E II	JOSE ARNALDO BARRA MONTEVECHI	IEPG	CONCLUÍDA
23088.019253/2016-13	PARTICIPACAO EM PROGRAMA DE FORMACAO E CAPACITACAO EM INOVACAO DE PROCESSOS DE AVALIACAO DE INVESTIMENTOS EM PPPS: ENGENHARIA ECONOMICA I E II	EDSON DE OLIVEIRA PAMPLONA	IEPG	CONCLUÍDA
23088.021731/2016-47	DESENVOLVIMENTO DE UM PROTOTIPO DE SUPORTE DE SELOS EM PEEK/CARBONO	ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23088.001150/2017-70	III LATIN AMERICAN MEETING HYDRO POWER END SYSTEMS	GERALDO LUCIO TIAGO FILHO	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.000348/2017-36	CERTIFICACAO E ENSAIOS DE PRODUTOS DE TECNOLOGIA E TELECOMUNICACAO	JOSE CARLOS GRILLO RODRIGUES	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.021968/2016-28	ENSAIOS ELETRICOS EM TRANSFORMADORES	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	CONCLUÍDA
23088.000348/2017-36	CERTIFICACAO E ENSAIOS DE PRODUTOS DE TECNOLOGIA E TELECOMUNICACAO	JOSE CARLOS GRILLO RODRIGUES	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.004250/2017-58	DESENVOLVIMENTO DE UM PRODUTO EM PEEK/CARBONO PARA REFORCO INTERNO DE SELOS	ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23088.006500/2017-94	COOPERACAO TECNICA E CIENTIFICA PARA DESENVOLVIMENTO E REALIZACAO DE ATIVIDADES NA AREA DE ENFERMAGEM	TIAGO VITOI ESAU RIBEIRO	DPE	CONCLUÍDA
23088.007270/2017-81	WORKSHOPS SOBRE USABILIDADE E EQUIPAMENTOS MEDICOS EM ACORDO COM A ABNT NBR IEC 62366	RODRIGO MAXIMIANO ANTUNES DE ALMEIDA	IESTI	NÃO CONCLUÍDA

23088.007830/2017-05	GESTAO DE RESIDUOS INDUSTRIAIS	ROGERIO JOSE DA SILVA	IEM	CONCLUÍDA
23088.008288/2017-08	OPERACAO DE TURBINAS HIDRAULICAS E REGULADORES DE VELOCIDADE	EDSON DA COSTA BORTONI	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.008285/2017-66	REGULADORES DE VELOCIDADE	EDSON DA COSTA BORTONI	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.009547/2017-18	ENSAIOS PARA CERTIFICACAO DE CABOS DE LINHA ELETRICA	ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23088.010247/2017-73	INTRODUCAO A SISTEMAS FOTOVOLTAICOS. DIMENSIONAMENTO DE SISTEMAS ON E OFF GRID, TREINAMENTO EM BANCADA, ANALISE TECNICO ECONOMICA, ESTUDOS DE CASO E SIMULACAO COMPUTACIONAL	CHRISTIAN J CORONADO RODRIGUEZ	IEM	CONCLUÍDA
23088.008115/2017-81	ELABORACÕA DE DOCUMENTOS TECNICOS PARA SUBSIDIAR O SUO DA IDENTIFICACAO UNICA DE PRODUTOS (UDI) E O GERENCIAMENTO DE RISCO EM REDES MEDICAS DE TI NO PROJETO DE PRODUTOS PARA SAUDE DO GRUPO DE ENGENHARIA BIOMEDICA (GEB)	JOSE ALBERTO FERREIRA FILHO	PRAD	NÃO CONCLUÍDA
23088.010479/2017-30	DESPERTANDO PARA A PESQUISA	JOSE CARLOS GRILLO RODRIGUES	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.008891/2017-81	PROPECCAO TECNOLOGICA NO SETOR DE ENERGIA ELETRICA	PAULO FERNANDO RIBEIRO	ISEE	CONCLUÍDA
23088.011058/2017-18	PARTICIPACAO NO CURSO DE CURTA DURACAO - QPSE - ANALISE DE SISTEMAS DE POTENCIA	CLAUDIO FERREIRA	ISEE	CONCLUÍDA
23088.007146/2017-15	PCH-I HIDROLOGIA APLICADA À GERACAO HIDRELETRICA	GERALDO LUCIO TIAGO FILHO	IRN	CONCLUÍDA
23088.012020/2017-62	AVALIACAO DE IMPACTOS AMBIENTAIS PARQUE MUNICIPAL DE ITAJUBA	CAMILA ROCHA GALHARDO	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.002278/2017-51	12º SEMINARIO DE MEIO AMBIENTE E ENERGIAS RENOVAVEIS - SEMEAR	GERALDO LUCIO TIAGO FILHO	IRN	CONCLUÍDA
23088.008647/2017-19	PARTICIPACAO MO CURSO DE CURTA DURACAO - QPSE - GERACAO HIDRAULICA	BENEDITO CLAUDIO DA SILVA	IRN	CONCLUÍDA

23088.013563/2017-05	CONSULTORIA EM CERTIFICACAO AERONAUTICA	ROGERIO FRAENDORF DE FARIA COIMBRA	IEM	CONCLUÍDA
23088.013695/2017-29	ANALISE DE FALHAS EM MOTORES DE INDUCAO TRIFASICOS ALIMENTADOS POR INVERSORES DE FREQUENCIA	ANGELO JOSE JUNQUEIRA RESEK	ISEE	CONCLUÍDA
23088.013805/2017-52	ENSAIO ELETRICOS	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	CONCLUÍDA
23088.017910/2017-61	DESENVOLVIMENTO DE PROTOTIPOS DE INSERTOS EM COMPOSITO PEEK/CARBONO	ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23088.018139/2017-79	APLICACAO DE TECNICAS BIG DATA EM DADOS GERADOS POR SISTEMAS DE TELEMETRIA E GERENCIAMENTO DE OPERACOES DE CAMPO	BRUNO TARDIOLE KUEHNE	IESTI	NÃO CONCLUÍDA
23088.019391/2017-75	WORKSHOP PROJETO SEMESTRAL 2017	LOURIVAL JORGE MENDES NETO	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23088.019639/2017-06	II SEMANA DA ESPERANCA	PAULO FERNANDO RIBEIRO	ISEE	CONCLUÍDA
23088.007540/2018-34	LONGE DE CASA - ANSIEDADE EM PROVAS E APRESENTACÕES	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAE	NÃO CONCLUÍDA
23088.007540/2018-34	LONGE DE CASA - ANSIEDADE EM PROVAS E APRESENTACÕES	LUCIANA DA SILVA CARETTI	DAE	NÃO CONCLUÍDA
23088.007540/2018-34	LONGE DE CASA - ANSIEDADE EM PROVAS E APRESENTACÕES	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAE	NÃO CONCLUÍDA
23088.007540/2018-34	LONGE DE CASA - ANSIEDADE EM PROVAS E APRESENTACÕES	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAE	NÃO CONCLUÍDA
23088.007540/2018-34	LONGE DE CASA - ANSIEDADE EM PROVAS E APRESENTACÕES	LUCIANA DA SILVA CARETTI	DAE	NÃO CONCLUÍDA
23088.007540/2018-34	LONGE DE CASA - ANSIEDADE EM PROVAS E APRESENTACÕES	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAE	NÃO CONCLUÍDA
23499.000763/2018-39	CPEE - CONGRESSO PESQUISA EXTENSAO E ENSINO	MARCOS ROBERTO DE ABREU ALVES	ITABIRA	CONCLUÍDA
23088.015858/2018-99	ENSAIOS PARA CARACTERIZACAO DE MATERIAIS - ANALISE TERMICA, REOLOGICA, FISICO-QUIMICA, MECANICA E NÃO DESTRUTIVA	ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR	IEM	NÃO CONCLUÍDA

23499.001202/2018-57	LIGA ESTUDANTIL DE EMPREENDEDORISMO & NEGOCIOS (LESTE & NEGOCIOS)	LILIAN CAMPOS	ITABIRA	NÃO CONCLUÍDA
23499.001202/2018-57	LIGA ESTUDANTIL DE EMPREENDEDORISMO & NEGOCIOS (LESTE & NEGOCIOS)	HENRIQUE DUARTE CARVALHO	ITABIRA	NÃO CONCLUÍDA
23088.016516/2018-96	EQUIPE UAI!RRIOR DE ROBOTICA	TALES CLEBER PIMENTA	IESTI	CONCLUÍDA
23088.013998/2018-22	METODOLOGIA DE ANALISE DE DESEMPENHO DE REGIONAIS DE EMPRESAS DE DISTRIBUICAO	EDUARDO CRESTANA GUARDIA	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.019200/2018-56	TESTE DE BOMBEAMENTO EM CISTERNAS NA UNIFEI CAMPUS ITAJUBA	ANA PAULA MONI SILVA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.016497/2018-06	MEDICAO E ANALISE DA QUALIDADE DOS PARAMETROS ELETRICOS (QUALIDADE DE ENERGIA)	PAULO FERNANDO RIBEIRO	ISEE	CONCLUÍDA
23499.001401/2018-65	SAUDE E SEGURANCA PARA TODOS	LUCIANA DE MELO GOMIDES	Itabira	CONCLUÍDA
23088.018973/2018-15	CURSO DE FORMACAO DE PRECEPTORES E RESIDENTES	JANAINA ROBERTA DOS SANTOS	IRN	CONCLUÍDA
23499.001348/2018-01	METODOLOGIAS ATIVAS PARA APRIMORAMENTO DO PROCESSO DE ENSINO-APRENDIZAGEM NO ENSINO SUPERIOR	RENATA DOS SANTOS	ItaBira	CONCLUÍDA
23088.019788/2018-48	EMISSAO DE PARECER TECNICO PARA FUNCIONAMENTO INICTERRUPTO - DECRETO 27.048 DE 12/08/49	RICARDO RISSO CHAVES	IEM	CONCLUÍDA
23088.020090/2018-75	QUIMICA COM SEGURANCA	GEISE RIBEIRO	IFQ	CONCLUÍDA
23499.001346/2018-11	BATERIA CALANGODUM	JULIANO DE ALMEIDA MONTE-MOR	Itabira	CONCLUÍDA
23088.020893/2018-20	PROJETO, MONTAGEM E INSTRUMENTACAO DE UM PROTOTIPO EXPERIMENTAL PARA CONTROLE DE PROCESSOS	THIAGO VAZ DA COSTA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23499.001750/2018-87	PROGRAMA DE FOMENTO AO EMPREENDEDORISMO - BELMONT LAB	LILIAN BARROS PEREIRA CAMPOS	ITABIRA	CONCLUÍDA
23088.023600/2018-66	TREINAMENTO EM RESILIENCIA URBANA - NEIRU	GERALDO LUCIO TIAGO FILHO	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.024069/2018-49	PESQUISA PARA LEVANTAMENTO DO POTENCIAL DE ENERGIAS OCEANICAS E FLUVIAIS NA BAIA DE SAO MARCOS NO MARANHAO - INEOF	GERALDO LUCIO TIAGO FILHO	IRN	NÃO CONCLUÍDA

23088.001049/2019-81	CURSO RECICLAGEM AUDITORES INTERNOS SISVOO	CARLOS EDUARDO SANCHES DA SILVA	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
23088.001080/2019-11	PROJETO ESPECIAL: LIGA DE MERCADO FINANCEIRO DA UNIFEI	CLEBER GONCALVES JUNIOR	IEPG	CONCLUÍDA
23088.000886/2019-92	ENSAIOS ELETRICOS	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	CONCLUÍDA
23088.002445/2019-25	ENSAIOS ELETRICOS EM TRANSFORMADORES	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	CONCLUÍDA
23088.002446/2019-70	ENSAIOS ELETRICOS	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	CONCLUÍDA
23088.002448/2019-69	INSPECAO EM ENSAIOS EM ISOLADORES E TRANSFORMADORES	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	CONCLUÍDA
23088.004829/2019-82	PROJETO "INTERVINDO PARA INCLUIR: ALFABETIZACAO DIGITAL DE JOVENS E ADULTOS (EJA)	LEANDRO LOPES TRINDADE	IEPG	CONCLUÍDA
23088.005202/2019-49	13º EDICAO DA CONFERENCIA DE PEQUENAS CENTRAIS HIDRELETRICAS, MERCADO & MEIO AMBIENTE	GERALDO LUCIO TIAGO FILHO	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.006204/2019-55	CASA DA TERRA: UMA OFICINA SUSTENTAVEL	DANIELE ORNAGHI SANT'ANNA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.006108/2019-15	PROJETO PLAY	EGON LUIZ MULLER JUNIOR	IESTI	NÃO CONCLUÍDA
23088.005223/2019-64	ESTUDO DE ALTERNATIVAS PARA ELABORACAO DE PLANO DE MOBILIZACAO SOCIAL EM PLANOS MUNICIPAIS	GERALDO LUCIO TIAGO FILHO	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.005222/2019-10	DESENVOLVIMENTO DE PESQUISA APLICADA PARA A ELABORACAO DE PLANO DIRETOR II	BENEDITO CLAUDIO DA SILVA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.005780/2019-85	PLANO DIRETOR E PROMOCAO DA SAUDE: INTERSECCÕES E INTERACÕES	LUIZ FELIPE SILVA	IRN	CONCLUÍDA
23088.006822/2019-03	MUSEU ITINERANTE DE GEOLOGIA E MINERALOGIA	ESTEFANIA FERNANDES DOS SANTOS	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.002075/2019-26	COYOTES MOTORACING UNIFEI	PAULO PEREIRA JUNIOR	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23088.007740/2019-78	DEV-U	ELISA DE CASSIA SILVA RODRIGUES	IMC	CONCLUÍDA

23088.007735/2019-65	PROJETO DE COMPETICAO TECNOLOGICA BLACK BEE DRONE	ALEXANDRE CARLOS BRANDAO RAMOS	IMC	CONCLUÍDA
23088.007819/2019-07	IV CURSO DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS: DIMENSIONAMENTO ON E OFF GRID, TARIFACAO, TREINAMENTO EM BANCADA, VIABILIDADE, ECONOMICA AGENTE DO MERCADO FV, ESTUDOS DE CASO E SIMULACAO COMPUTACIONAL EM PVSYST	CHRISTIAN J CORONADO RODRIGUEZ	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23499.000527/2019-01	A QUEIMADA E SEUS IMPACTOS NO MEIO URBANO: ABORDAGENS DIRECIONADAS AO ENSINO FUNDAMENTAL E MEDIO	ROSE-MARIE BELARDI	ICPA	CONCLUÍDA
23088.007779/2019-95	PRESTACAO DE SERVICOS DE METALOGRAFIA, ENSAIOS MECANICOS, ANALISE DE COMPOSICAO QUIMICA, MICROSCOPIA OTICA, TRATAMENTOS TERMICOS, MEDICAO DE DUREZA, MEDICAO DE ESPESSURA POR ULTRASSOM E QUALIFICACAO DE SOLDADORES	EDMILSON OTONI CORREA	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23088.008043/2019-34	METODOLOGIA DE ANALISE DE DESEMPENHO DE REGIONAIS DE EMPRESAS DE DISTRIBUICAO	EDUARDO CRESTANA GUARDIA	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.008428/2019-00	III JORNADA UNIVERSITARIA EM DEFESA DA REFORMA AGRARIA	LUIZ FELIPE SILVA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.004849/2019-53	TESTE DE USABILIDADE EM BOMBA EXTRACORPOREA	EGON LUIZ MULLER JUNIOR	IESTI	NÃO CONCLUÍDA
23088.007411/2019-27	APLICACAO DE METODOS COMPUTACIONAIS PARA PREVISAO DE DURACAO E FREQUENCIA DE INTERRUPCAO DE ENERGIA EM ESTACÕES DISTRIBUIDORAS	BRUNO GUAZZELLI BATISTA	IMC	CONCLUÍDA
23088.006160/2019-63	ESTUDO DE GASES COMBUSTIVEIS E REALIZACAO DE ENSAIOS COM MOTOR A GAS	CARLOS ROBERTO ROCHA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23499.000596/2019-15	CPEE - CONGRESSO PESQUISA EXTENSAO E ENSINO	MARCOS ROBERTO DE ABREU ALVES	IEI	NÃO CONCLUÍDA
23499.000596/2019-15	CPEE - CONGRESSO PESQUISA EXTENSAO E ENSINO	FERNANDA RODRIGUES DA SILVA	ICT	NÃO CONCLUÍDA

23088.008788/2019-01	PARTICIPACAO EM CURSO DE ESPECIALIZACAO EM ENGENHARIA DE PROCESSOS, PRODUTIVIDADE E QUALIDADE NA FACULDADE DE ADMINISTRACAO E INFORMATICA (FAI), DE SANTA RITA DO SAPUCAI, MINAS GERAIS	JOSE ANTONIO QUEIROZ	IEPG	CONCLUÍDA
23088.004080/2019-73	LONGE DE CASA - VIDA UNIVERSITARIA	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004080/2019-73	LONGE DE CASA - VIDA UNIVERSITARIA	LUCIANA DA SILVA CARETTI	DAE	CONCLUÍDA
23088.004080/2019-73	LONGE DE CASA - VIDA UNIVERSITARIA	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004080/2019-73	LONGE DE CASA - PROCESSOS ACADEMICOS	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004080/2019-73	LONGE DE CASA - PROCESSOS ACADEMICOS	LUCIANA DA SILVA CARETTI	DAE	CONCLUÍDA
23088.004080/2019-73	LONGE DE CASA - PROCESSOS ACADEMICOS	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004080/2019-73	LONGE DE CASA - ANSIEDADE EM PROVAS E APRESENTACÕES	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004080/2019-73	LONGE DE CASA - ANSIEDADE EM PROVAS E APRESENTACÕES	LUCIANA DA SILVA CARETTI	DAE	CONCLUÍDA
23088.004080/2019-73	LONGE DE CASA - ANSIEDADE EM PROVAS E APRESENTACÕES	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004080/2019-73	LONGE DE CASA - ESTRATEGIAS DE ESTUDO	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004080/2019-73	LONGE DE CASA - ESTRATEGIAS DE ESTUDO	LUCIANA DA SILVA CARETTI	DAE	CONCLUÍDA
23088.004080/2019-73	LONGE DE CASA - ESTRATEGIAS DE ESTUDO	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23499.000670/2019-95	TEDXITABIRA	LILIAN BARROS PEREIRA CAMPOS	ITABIRA	CONCLUÍDA

23088.008225/2019-13	UNIFEI SINTROPICA	DANIELA ROCHA TEIXEIRA RIONDET COSTA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.009451/2019-11	CRIACAO DE LABORATORIO VIRTUAL DA ENGENHARIA QUIMICA POR FLUIDODINAMICA COMPUTACIONAL (CFD)	MAXIMILIAN JOACHIM HODAPP	IRN	CONCLUÍDA
23088.000676/2019-62	EQUIPE DESAFIO SAMPE ITABIRA	DANIEL ANDRADA MARIA	IEI	CONCLUÍDA
23088.008930/2019-11	ESTUDO DO IMPACTO DOS PROCESSOS DE DESCONTAMINACAO DE PCB NO DESEMPENHO DE TRANSFORMADORES	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	CONCLUÍDA
23499.000811/2019-70	IRON RACERS DE FORMULA SAE 2019	LEONARDO ALBERGARIA OLIVEIRA	IEI	CONCLUÍDA
23499.000772/2019-19	MARATONA DE PROGRAMACAO	PAULO JOSE LAGE ALVARENGA	ICT	CONCLUÍDA
23499.000830/2019-04	EDUCACAO AMBIENTAL - CARMESIA	ELIANE MARIA VIEIRA	ICPA	NÃO CONCLUÍDA
23499.000809/2019-09	EXPEDICAO PIRACICABA - PELA VIDA DO RIO	JOSE AUGUSTO COSTA GONCALVES	ICPA	NÃO CONCLUÍDA
23088.005667/2019-08	RECUPERACAO DE MERCADO - ENERGIA SEGURA COM INIBIDORES DE FURTOS - FASE DESENVOLVIMENTO EXPERIMENTAL	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: PROCRASTINACAO: O CUSTO DE DEIXAR PARA DEPOIS	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	PRGP/DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: PROCRASTINACAO: O CUSTO DE DEIXAR PARA DEPOIS	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	PRGP/DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: PROCRASTINACAO: O CUSTO DE DEIXAR PARA DEPOIS	LUCIANA DA SILVA CARETTI	PRG/DAE	CONCLUÍDA

23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: ORGANIZACAO DO TEMPO	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: ORGANIZACAO DO TEMPO	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: ORGANIZACAO DO TEMPO	LUCIANA DA SILVA CARETTI	DAE	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: COMO SE PREPARAR PARA UMA ENTREVISTA	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: COMO SE PREPARAR PARA UMA ENTREVISTA	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: COMO SE PREPARAR PARA UMA ENTREVISTA	LUCIANA DA SILVA CARETTI	DAE	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO:DESEMPENHO ACADEMICO E AUTOESTIMA	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO:DESEMPENHO ACADEMICO E AUTOESTIMA	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO:DESEMPENHO ACADEMICO E AUTOESTIMA	LUCIANA DA SILVA CARETTI	DAE	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: REDES SOCIAIS E SAUDE MENTAL	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA

23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: REDES SOCIAIS E SAUDE MENTAL	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: REDES SOCIAIS E SAUDE MENTAL	LUCIANA DA SILVA CARETTI	DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: ESTRATEGIAS DE APRENDIZAGEM NO ENSINO SUPERIOR	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: ESTRATEGIAS DE APRENDIZAGEM NO ENSINO SUPERIOR	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: ESTRATEGIAS DE APRENDIZAGEM NO ENSINO SUPERIOR	LUCIANA DA SILVA CARETTI	DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: HABILIDADES PROFISSIONAIS DO FUTURO	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	PRGP/DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: HABILIDADES PROFISSIONAIS DO FUTURO	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	PRGP/DAC	CONCLUÍDA
23088.004078/2019-02	OFICINAS TEMATICAS: PROJETO DE INTERVENCAO PSICOSSOCIAL E PEDAGOGICA - EVENTO: HABILIDADES PROFISSIONAIS DO FUTURO	LUCIANA DA SILVA CARETTI	PRG/DAE	CONCLUÍDA
23499.000684/2019-17	EQUIPE SAGRES	RAFAEL EMILIO LOPES	ICT	NÃO CONCLUÍDA
23088.012283/2019-33	ESTUDOS TECNICOS PARA ELABORACAO DO PROJETO CONCEITUAL DE UMA ESCOLA PRAQUE	ADINELE GOMES GUIMARAES	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.012290/2019-35	ESTUDOS TECNICOS PARA ELABORACAO DO PROJETO PASSARELA DE PEDESTRE	PAULO CESAR GONCALVES	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.013247/2019-97	CARACTERIZACAO DE ANTENAS E MODULOS DE RADIO ONERF	DANILO HENRIQUE SPADOTI	IESTI	NÃO CONCLUÍDA

23499.000980/2019-18	EIXO EDUCACIONAL E A SUSTENTABILIDADE DO PROJETO DE REVITALIZACAO DE 14 ESCOLAS PUBLICAS ESTADUAIS DE ITABIRA-MG	GISELLE DE PAULA QUEIROZ CUNHA	ICPA	NÃO CONCLUÍDA
23499.000979/2019-85	DIAGNOSTICO, PROGNOSTICO E MOBILIZACAO DE PARCEIROS PARA REVITALIZACAO INFRAESTRUTURAL DE 14 ESCOLAS PUBLICAS ESTADUAIS DE ITABIRA-MG (PROJETO ESCOLA "UBUNTU" - "SOU O QUE SOU, PORQUE SOMOS TODOS NOS!"	GISELLE DE PAULA QUEIROZ CUNHA	ICPA	NÃO CONCLUÍDA
23088.014017/2019-45	ESTUDOS DE DESCARGAS PARCIAIS EM ISOLADORES	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	CONCLUÍDA
23088.014182/2019-05	PARTICIPACAO EM CURSO DE CURTA DURACAO EM MANUTENCAO E TESTES AVANCADOS EM TRANSFORMADORES DE POTENCIA - TEORIA E PRATICA	ROSSANO GIMENES	IFQ	NÃO CONCLUÍDA
23088.015274/2019-02	PROJETO PRE-ACELERACAO LAB001	JULIANA CAMINHA NORONHA	IEPG	CONCLUÍDA
23088.015273/2019-50	PROJETO DE PRE-ACELERACAO IMPULSO	JULIANA CAMINHA NORONHA	IEPG	CONCLUÍDA
23088.015901/2019-05	SETEMBRO AMARELO UNIFEI 2019 - SAUDE MENTAL E UM PRIVILEGIO?	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.015901/2019-05	SETEMBRO AMARELO UNIFEI 2019 - SAUDE MENTAL E UM PRIVILEGIO?	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.015901/2019-05	SETEMBRO AMARELO UNIFEI 2019 - SAUDE MENTAL E UM PRIVILEGIO? SAUDE MENTAL DOS ESTUDANTES - DA QUESTAO À PREVENCAO	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.015901/2019-05	SETEMBRO AMARELO UNIFEI 2019 - SAUDE MENTAL E UM PRIVILEGIO? SAUDE MENTAL DOS ESTUDANTES - DA QUESTAO À PREVENCAO	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.015901/2019-05	SETEMBRO AMARELO UNIFEI 2019 - SAUDE MENTAL E UM PRIVILEGIO? NAO E DRAMA! COMO POSSO AJUDAR UMA PESSOA COM DEPRESSAO?	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.015901/2019-05	SETEMBRO AMARELO UNIFEI 2019 - SAUDE MENTAL E UM PRIVILEGIO? NAO E DRAMA! COMO POSSO AJUDAR UMA PESSOA COM DEPRESSAO?	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA

23088.015901/2019-05	SETEMBRO AMARELO UNIFEI 2019 - SAUDE MENTAL E UM PRIVILEGIO? PALESTRA: A COMUNICACAO NAO VIOLENTA VOLTADA PARA A EDUCACAO.	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.015901/2019-05	SETEMBRO AMARELO UNIFEI 2019 - SAUDE MENTAL E UM PRIVILEGIO? PALESTRA: A COMUNICACAO NAO VIOLENTA VOLTADA PARA A EDUCACAO.	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.015901/2019-05	SETEMBRO AMARELO UNIFEI 2019 - SAUDE MENTAL E UM PRIVILEGIO? PALESTRA: QUE OUTROS REMEDIOS VOCE TOMA?	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.015901/2019-05	SETEMBRO AMARELO UNIFEI 2019 - SAUDE MENTAL E UM PRIVILEGIO? PALESTRA: QUE OUTROS REMEDIOS VOCE TOMA?	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.015901/2019-05	SETEMBRO AMARELO UNIFEI 2019 - SAUDE MENTAL E UM PRIVILEGIO? EVENTO: OFICINA DE MANDALATERAPIA	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.015901/2019-05	SETEMBRO AMARELO UNIFEI 2019 - SAUDE MENTAL E UM PRIVILEGIO? EVENTO: OFICINA DE MANDALATERAPIA	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.015901/2019-05	SETEMBRO AMARELO UNIFEI 2019 - SAUDE MENTAL E UM PRIVILEGIO? EVENTO: DIA DA SAUDE E BEM-ESTAR	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.015901/2019-05	SETEMBRO AMARELO UNIFEI 2019 - SAUDE MENTAL E UM PRIVILEGIO? EVENTO: DIA DA SAUDE E BEM-ESTAR	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.016222/2019-45	ESTUDOS DE DESCARGAS PARCIAIS EM ISOLADORES	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.016617/2019-48	SEGUNDO ENCONTRO DE FISICA TEORICA GIFT	ALEXIS ROA AGUIRRE	IFQ	CONCLUÍDA
23499.001039/2019-11	III FEIRA DE ESTAGIOS EM ENGENHARIAS DE ITABIRA - FEEI	TABATA FERNANDES PEREIRA	IEI	CONCLUÍDA
23088.017271/2019-03	REVISTA AMAN-TI-KYR: ESTUDOS INTERDISCIPLINARES EM EDUCACAO (ISSN 2526-124X)*	ALESSANDRA RODRIGUES	IFQ	NÃO CONCLUÍDA
23088.017195/2019-28	MEDICAO DA CONDUTIVIDADE TERMICA DE MATERIAIS PELO METODO DE LASER PULSADO	DANIEL THOMAZINI	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23088.015071/2019-16	PARTICIPACAO NO CURSO DE CURTA DURACAO EM OPERACAO DE TURBINAS HIDRAULICAS E REGULADORES DE VELOCIDADE	EDSON DA COSTA BORTONI	ISEE	NÃO CONCLUÍDA

23088.017486/2019-16	DESENVOLVIMENTO E INTERSECCIONALIDADE	DANIELA ORNAGHI SANT ANNA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.017484/2019-27	1º FORUM SAO GERALDO	DANIELA ORNAGHI SANT ANNA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.018230/2019-26	RESILIENCIA UNIFEI	BRUNO VIDAL DE ALMEIDA	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23088.017984/2019-69	V CURSO DE SISTEMAS FOTOVOLTAICOS: DIMENSIONAMENTO ON E OFF GRID, TARIFACAO, TREINAMENTO EM BANCADA, VIABILIDADE ECONOMICA, AGENTE DO MERCADO FV, ESTUDOS DE CASO E SIMULACAO COMPUTACIONAL EM PVSYST	CHRISTIAN J CORONADO RODRIGUEZ	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23088.018305/2019-79	OFICINA PILOTO DE ENGENHARIA QUIMICA: CONSTRUCAO DE UM ELUTRIADOR PARA FINS DIDATICOS	HUGO PERAZINNI	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.015332/2019-90	PLANEJAMENTO DAS ACÕES COMUNITARIAS DO CICLO 2019/2020 DO NUCLEO ESTRATEGICO INTERDISCIPLINAR EM RESILIENCIA URBANA - NEIRU	ADINELE GOMES GUIMARAES	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.018858/2019-21	TREINAMENTO DE USABILIDADE EM EQUIPAMENTOS MEDICOS	EGON LUIZ MULLER JUNIOR	IESTI	NÃO CONCLUÍDA
23088.019456/2019-44	REPAROS NA INSTALACAO ELETRICA DA APAE DE PASSA QUATRO - MG	CREDSON DE SALLES	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.017507/2019-01	CERTIFICACAO E ENSAIOS DE PRODUTOS DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO E TELECOMUNICACAO	JOSE CARLOS GRILO RODRIGUES	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.019691/2019-16	APLICACAO DE METODOS COMPUTACIONAIS PARA PREVISAO DE DURACAO E FREQUENCIA DE INTERRUPCAO DE ENERGIA EM ESTACÕES DISTRIBUIDORAS	BRUNO GUAZZELLI BATISTA	IMC	NÃO CONCLUÍDA
23088.020367/2019-41	O MUNDO DA AERONAUTICA	PATRICIA DA SILVA LOPES ALEXANDRINO	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23499.001392/2019-93	III CICLO DE FORMACAO INCLUSIVA, TEMA SURDEZ	MAXWELL DE SOUZA DAMASCENO	ICT	CONCLUÍDA
23499.001358/2019-19	LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS - INTERMEDIARIO	MAXWELL DE SOUZA DAMASCENO	ICT	CONCLUÍDA
23499.001358/2019-19	LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS - INTERMEDIARIO	APARECIDA PAULA JACOME DOS SANTOS	CGP	CONCLUÍDA

23499.001358/2019-19	LINGUA BRASILEIRA DE SINAIS - INTERMEDIARIO	ANA AMELIA DE SOUZA	CGP	CONCLUÍDA
23088.021102/2019-60	DIVULGACAO CIENTIFICA NAS PAREDES DO IFQ	WILTON DA SILVA DIAS	IFQ	NÃO CONCLUÍDA
23499.001551/2019-50	CONSERVACAO E RESTAURACAO AMBIENTAL DE TERRITORIOS NA REGIAO DA SERRA DO ESPINHACO	ANA CAROLINA VASQUES FREITAS	ICPA	NÃO CONCLUÍDA
23088.021320/2019-02	PALESTRA "INTERDISCIPLINARIDADE EM METEOROLOGIA: ESTUDOS SOBRE O EXPOSSOMA E A SAUDE HUMANA" NO IAG/USP	MARCELO DE PAULA CORREA	IRN	CONCLUÍDA
23499.001702/2019-70	COMPREENSAO DAS DEMANDAS E ANALISE ERGONOMICA DO TRABALHO (AET) EM ESCOLAS MUNICIPAIS DE ITABIRA	VITOR GUILHERME CARNEIRO FIGUEIREDO	IEI	CONCLUÍDA
23088.022164/2019-99	BUSINESS MEETING WEEK III	BRUNO SILVA DE SOUSA	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23088.022178/2019-11	DESENVOLVIMENTO DE HABILIDADES EM SKILL DA ALEXA	BRUNO TARDIOLE KUEHNE	IESTI	NÃO CONCLUÍDA
23088.022363/2019-05	RESGATE E ORGANIZACAO LINEAR DO ACERVO FACTUAL DA TRAJETORIA HISTORICO-INSTITUCIONAL DO INSTITUTO DE PRODUCAO E GESTAO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBA	GIOVANNI HORACIO GUIMARAES	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
23088.022027/2019-54	AQUALAB	ALEXANDRE AUGUSTO BARBOSA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23499.001412/2019-26	SETEMBRO AMARELO - SAUDE E BEM-ESTAR	MARCELLE NUNES ARAUJO	ITABIRA	CONCLUÍDA
23088.023102/2019-02	SPE UNIFEI - CAPITULO ESTUDANTIL DA SOCIEDADE DE ENGENHEIROS DO PETROLEO	MARCOS AURELIO DE SOUZA	IEM	CONCLUÍDA
23499.001776/2019-14	MAPEAMENTO DO PROCESSO PRODUTIVO DA FERRITA DA EMPRESA FERMAG/ITABIRA	GUILHERME SIQUEIRA OLIVEIRA	IEI	CONCLUÍDA
23088.020889/2019-42	OLIMPIADA REGIONAL DE ITAJUBA	ROBERTO AFFONSO DA COSTA JUNIOR	IMC	NÃO CONCLUÍDA
23088.22474/2019-11	ESTUDO DA DISPERSAO DE POLUENTES EM RIOS EM ITAJUBA	MAXIMILIAN JOACHIM HODAPP	IRM	NÃO CONCLUÍDA

23088.024563/2019-94	PARTICIPACAO NO PROGRAMA DE POS GRADUACAO EM CIENCIAS DA ENGENHARIA AMBIENTAL (PPGSEA)	MARIA RITA RAIMUNDO E ALMEIDA	IRN	CONCLUÍDA
23088.024471/2019-12	TREINAMENTO DO TERCEIRO NIVEL DA OBMEP	RICK ANTONIO RISCHTER	IMC	NÃO CONCLUÍDA
23088.025440/2019-71	DESENVOLVIMENTO DE ANTENA PCB PARA IOT	DANILO HENRIQUE SPADOTI	IESTI	NÃO CONCLUÍDA
23499.001902/2019-22	NEWARMSTRONG	DEAN BICUDO KAROLAK	ITABIRA	NÃO CONCLUÍDA
23499.001568/2019-19	ENACTUS - UNIFEI - ITABIRA	FERNANDA RODRIGUES DA SILVA	ITABIRA	NÃO CONCLUÍDA
23088.024515/2019-04	PARTICIPACAO EM CURSO DE CURTA DURACAO EM "ELETRONICA DE POTENCIA)	RONDINELI RODRIGUES PEREIRA	IESTI	NÃO CONCLUÍDA
23088.027525/2019-93	ENSAIOS ELETRICOS	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.026892/2019-70	FUNDACAO ASIMO	LEONARDO BRESEGHELLO ZOCCAL	IESTI	NÃO CONCLUÍDA
23088.000090/2020-73	ENSAIO DE VENTILADOR CAMACHO	RAMIRO GUSTAVO RAMIREZ CAMACHO	IEM	NÃO CONCLUÍDA
23088.000819/2020-10	ENSAIOS ELETRICOS	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.000849/2020-18	CARACTERIZACAO AMBIENTAL DOS INDIVIDUOS ARBOREOS DA AVENIDA FAISQUEIRA NO MINICIPIO DE POUSO ALEGRE	ANA PAULA MONI SILVA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.001198/2020-83	JANEIRO BRANCO - DIA GLOBAL DE BARRAS DE ACCESS	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.001198/2020-83	JANEIRO BRANCO - DIA GLOBAL DE BARRAS DE ACCESS	THAMIRIS DANIEL DOS SANTOS	DAC	CONCLUÍDA
23088.008315/2019-04	MINI-CURSO DESENVOLVIMENTO AGIL DE PRODUTOS	CARLOS EDUARDO SANCHES DA SILVA	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
23088.001711/2020-36	FONTES DE ENERGIA RENOVAVEIS - GERACAO, OPERACAO E INTEGRACAO	CARLOS BARREIRA MARTINEZ	IEM	NÃO CONCLUÍDA

23088.001618/2020-21	TODOS SOMOS LEITORES	CLAUDIA ELIANE DA MATTA	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.000820/2020-36	ENSAIOS ELETRICOS EM TRANSFORMADORES	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
23088.019982/2019-12	CONCEPCAO, DESENHO PLANEJAMENTO DA MOBILIZACAO NACIONAL "INOVANDOBRASIL ATRAVES DE MODELO DE NEGOCIO" ETAPA 1 - CONCEPCAO, DESENHO E PLANEJAMENTO	ELZO ALVES ARANHA	IEPG	CONCLUÍDA
23088.001910/2020-44	TESTES DE PROFICIENCIA EM ELIMINADORES DE AR	MARCIA VIANA LISBOA MARTINS	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.024401/2017-94	ENSAIO DE EFICIENCIA DE BOMBAS CENTRIFUGAS	ROBERTO ALVES DE ALMEIDA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088005807/2019-30	ENSAIO DE EFOCOENCIA DE BOMBAS HIDRULICAS	ROBERTO ALVES DE ALMEIDA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
23088.021498/2019-45	MINI-CURSO DE INFRAESTRUTURA E ORGANIZACAO DE COMPUTADORES	THATYANA DE FARIA PIOLA SERAPHIM	IESTI	CONCLUÍDA
23499.001540/2019-70	UNIFEI FINANCE ITABIRA	RONARA CRISTINA BOZI DOS REIS	ICPA	NÃO CONCLUÍDA
23499.001975/2019-14	AVALIACAO DE PARAMETROS DE QUALIDADE DO SOLO E IMPLICACOES NOS CURSOS FLUVIAIS EM MICROBACIAS HIDROGRAFICAS DA SERRA DO ESPINHACO	FERNANDA MARIA BELOTTI	ICPA	NÃO CONCLUÍDA
23499.000809/2019-09	EXPEDICAO PIRACICABA	JOSE AUGUSTO COSTA GONCALVES	ITABIRA	NÃO CONCLUÍDA
23499.001550/2019-13	CULTURA DE PREVENCAO CONTRA INCENDIO E DESASTRES NAS ESCOLAS DE ENSINO INFANTIL E FUNDAMENTAL	ANNA RITA TOMICH MAGALHAES FELIPPE	ICPA	NÃO CONCLUÍDA
23088.013030/2019-87	ALIANÇA BIBLICA UNIVERSITÁRIA DO BRASIL	PAULO FERNANDO RIBEIRO	ISEE	CONCLUÍDA
23499.001788/2017-79	PROJETO JOVENS TALENTOS	LILIAN BARROS PEREIRA CAMPOS	ITABIRA	CONCLUÍDA
23499.001786/2017-80	DESENVOLVIMENTO EMPREENDEDOR NO ESPAÇO DE CO-WORKING PUBLICO ITABIRA HUB	LILIAN BARROS PEREIRA CAMPOS	ICPA	CONCLUÍDA

Registros realizados através do SIGAA

Registro	Título	Coordenador (a)	Unidade Acadênica ou Administrativa	Situação da Atividade
PJ002-2020	EQUIPES DE COMPETICAO DE MARATONA DE PROGRAMACAO EM ITABIRA	GIOVANI BERNARDES VITOR	ICT	NÃO CONCLUÍDA
PJ004-2020	Beyond ROCKET DESIGN	ANTONIO AUGUSTO ARAUJO PINTO DA SILVA	IEM	NÃO CONCLUÍDA
PJ005-2020	CHEETAH E-RACING UNIFEI	JULIANA CAMINHA NORONHA	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
PJ006-2020	CHEETAH RACING UNIFEI	BRUNO SILVA DE SOUSA		NÃO CONCLUÍDA
PJ010-2020	DRUMONSTERS - ENGENHARIA APLICADA	JULIANO DE ALMEIDA MONTE-MOR	ICT	NÃO CONCLUÍDA
PJ014-2020	EQUIPE BAJA SACI	JEAN CARLO CESCON PEREIRA	IEM	NÃO CONCLUÍDA
PJ016-2020	KRAKENSAUVS	HUGO PERAZZINI	IRN	NÃO CONCLUÍDA
PJ017-2020	LOTS AERODESIGN	RUBEN ALEXIS MIRANDA CARRILLO	IEI	NÃO CONCLUÍDA
PJ018-2020	NEWARMSTRONG	DEAN BICUDO KAROLAK		NÃO CONCLUÍDA
PJ021-2020	VEICULO BAJA-SAE	JOSE CARLOS DE LACERDA	IEI	NÃO CONCLUÍDA
PJ023-2020	LONGE DE CASA	FLAVIA LUDOVICO DE MATOS	DAE	NÃO CONCLUÍDA
PJ031-2020	SIMPLE JURIS	ISABEL CRISTINA DA SILVA ARANTES	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
PJ066-2020	PROJETOS DE MAPAS 3D PARA INCLUSAO E ACESSIBILIDADE DE PESSOAS COM DEFICIENCIA VISUAL - PARTE II-EXPANSAO PARA OS PREDIOS DA REITORIA E DO RESTAURANTE UNIVERSITARIO	JESUS ANTONIO GARCIA SANCHEZ	IEM	NÃO CONCLUÍDA

PJ071-2020	ARTE CORAL E TEATRAL PARA O DESENVOLVIMENTO DE CRIANCAS E JOVENS COM TRANSTORNOS DO ESPECTRO AUTISTA	MARIA ELENA LEYVA GONZALEZ	IFQ	NÃO CONCLUÍDA
PD004-2020	ESTUDO DO IMPACTO DOS PROCESSOS DE DESCONTAMINAÇÃO DE PCB NO DESEMPENHO DE TRANSFORMADORES	ESTACIO TAVARES WANDERLEY NETO	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
PJ085-2020	DESENVOLVIMENTO BASEADO EM MODELO UTILIZANDO A PLATAFORMA PEGA	LAERCIO AUGUSTO BALDOCHI JUNIOR	IMC	CONCLUÍDA
PJ084-2020	TESTE DE USABILIDADE EM EQUIPAMENTOS MEDICOS	EGON LUIZ MULLER JUNIOR	IESTI	NÃO CONCLUÍDA
PJ083-2020	CONFLITOS RURAIS DO MEDIO RIO DOCE (MG): RESISTENCIA DE COMUNIDADES QUILOMBOLAS E A GRANDES EMPREENDIMENTOS ECONOMICOS	LEONARDO FERREIRA REIS	ICPA	NÃO CONCLUÍDA
PJ082-2020	POR TRAS DAS CAMERAS: PRODUCAO DE CONTEUDO DIGITAL COMO FERRAMENTA PEDAGOGICA EM TEMPOS DE ENSINO REMOTO	RAONI ROCHA SIMOES	ICPA	NÃO CONCLUÍDA
PJ080-2020	SEMEANDO CIENTISTAS	ROSSANO GIMENES	IFQ	NÃO CONCLUÍDA
CR016-2020	MACROS E VBA PARA PLANILHAS ELETRONICAS	CARLOS HENRIQUE PEREIRA MELLO	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
CR015-2020	OFICINAS TEMATICAS	LUCIANA DA SILVA CARETTI	DAE	CONCLUÍDA
PJ086-2020	VIRTUAL - DESENVOLVIMENTO DE SISTEMA DE REALIDADE VIRTUAL E AUMENTADA PARA TREINAMENTO E AUXILIO A MANUTENCAO	CARLOS HENRIQUE VALERIO DE MORAES	IESTI	NÃO CONCLUÍDA
PJ087-2020	CRIA	JULIANA CAMINHA NORONHA	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
PJ088-2020	PRE ACELERACAO IMPULSO	JULIANA CAMINHA NORONHA	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
PJ089-2020	PRE ACELERACAO LAB 001	JULIANA CAMINHA NORONHA	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
PJ090-2020	PRE ACELERACAO SPRINT	JULIANA CAMINHA NORONHA	IEPG	NÃO CONCLUÍDA

PJ091-2020	RH DE ELITE - ESTUDO E DEBATE	JULIANA ESTACIO RIOS	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
PJ092-2020	ESTUDO DIAGNOSTICO DE LINHAS DE PROCESSOS DA BASF	SILMARA CRISTINA BALDISSERA KABAYAMA	IEM	NÃO CONCLUÍDA
PJ093-2020	USO DE DRONES NA ADMINISTRACAO DE MEDICAMENTOS E MONITORAMENTO DE PACIENTES COM COVID-19	ALEXANDRE CARLOS BRANDAO RAMOS	IMC	NÃO CONCLUÍDA
PJ094-2020	PLATAFORMA UNIFICADA DE GERENCIAMENTO DE DADOS MÉDICOS	TALES CLEBER PIMENTA	IESTI	NÃO CONCLUÍDA
PJ095-2020	DESENVOLVIMENTO DE DISPOSITIVO AUTOMÁTICO PARA HIGIENIZAÇÃO COM ÁLCOOL EM GEL NAS INSTALAÇÕES DA UNIFEI DE FORMA PREVENTIVA À COVID-19	ROBSON LUIZ MORENO	IESTI	NÃO CONCLUÍDA
PJ096-2020	MEDMAKER - CICLO 2	JULIANA CAMINHA NORONHA	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
CR017-2020	INVESTIMENTOS	CLEBER GONCALVES JUNIOR	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
PJ101-2020	ENSAIOS LABORATORIAIS PARA CARACTERIZAÇÃO DE MATERIAIS E ESTRUTURAS	ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR	IEM	NÃO CONCLUÍDA
PJ100-2020	NOVO NORMAL DE CINEMA & DEBATE	ROGERIO RODRIGUES	IFQ	NÃO CONCLUÍDA
PJ099-2020	APLICACAO DE METODOS COMPUTACIONAIS PARA PREVISAO DE DURACAO E FREQUENCIA DE INTERRUPCAO DE ENERGIA EM ESTACOES DSITRIBUIDORAS - FASE 3	BRUNO GUAZZELLI BATISTA	IESTI	NÃO CONCLUÍDA
PJ097-2020	DESENVOLVIMENTO DE APARATO DE DESINFECCAO DE PISOS EMPREGANDO EXPOSICAO CONTROLADA DE RADIACAO ULTRAVIOLETA	ROSSANO GIMENES	IFQ	NÃO CONCLUÍDA
EV012-2020	PNIT OF SCIENCE ONLINE	FABIANA CANTELMO SILVA	SECOM	NÃO CONCLUÍDA
CR018-2020	1º JORNADA DE FORMAÇÃO PROJETO SEMESTRALUNIFEI	LOURIVAL JORGE MENDES NETO	IEM	CONCLUÍDA

PJ103-2020	POPULARIZACAO DO EMPREENDEDORISMO E INOVACAO UNIFEI ITABIRA CONTIBUINDO PARA A POTENCIALIZACAO DO ECOSSISTEMA DE INOVACAO DE ITABIRA	LILIAN BARROS PEREIRA	ICPA	NÃO CONCLUÍDA
PJ102-2020	ECPCAST TRADIO 6938 - PARA QUE NOSSA VOZ ECOLOGICA ECOE	MARIA RITA RAIMUNDO E ALMEIDA	IRN	CONCLUÍDA
EV014-2020	FEIRA DE ESTAGIOS EM ENGENHARIAS DE ITABIRA - FEEI	TABATA FERNANDES PEREIRA	IEI	NÃO CONCLUÍDA
EV013-2020	SEMANA DA ENGENHARIA DE PRODUCAO - SEMEPRO - 2020	LUIZ GUILHERME AZEVEDO MAUAD	IEPG	CONCLUÍDA
CR019-2020	OFICINAS E APRENDIZAGEM	CLEIDE BEATRIZ GOMES DOS REIS	CEG-CI	NÃO CONCLUÍDA
PJ110-2020	SPORTUV 1	MARCELO DE PAULA CORREA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
PJ108-2020	PROMOVENDO ACOES E ESTIMULANDO A INSERCAO DE EMPREENDEDORES NO ECOSSISTEMA DE INOVACAO, ITAJUBa HARDTEC	CLEBER GONCALVES JUNIOR	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
PJ107-2020	DESENVOLVIMENTO DE SOLUCAO COMPUTACIONAL PARA AUXILIAR A ANALISE DE DADOS DE PERICIAS CRIMINAIS EM MINAS GERAIS - PARTE 1 : EXTRACAO, VALIDACAO E CARGA DE DADOS	VANESSA CRISTINA OLIVEIRA DE SOUZA	IMC	NÃO CONCLUÍDA
PJ105-2020	DESENVOLVIMENTO DE DRONE AUTONOMO PARA APLICACAO DE REVESTIMENTO EM SUPERFICIES - PROJETO DAARS	KLEBER ROBERTO DA SILVA SANTOS	IESTI	NÃO CONCLUÍDA
PJ104-2020	ESTRUTURACAO DA PLATAFORMA DE HARDWARE PARA O SIMULADOR CAT793F	GIOVANI BERNARDES VITOR	ICT	NÃO CONCLUÍDA
EV015-2020	VII SEMINARIO DE RECURSOS NATURAIS (SRN)	THAIS SUZANE MILESSI ESTEVES	IRN	NÃO CONCLUÍDA
CR020-2020	CURSO BASICO DE SIG	PATRICIA BALDINI DE MEDEIROS GARCIA		NÃO CONCLUÍDA
PJ113-2020	“UMA MAO LAVA A OUTRA”	ANA LUCIA FONSECA		NÃO CONCLUÍDA

PJ112-2020	REVISTA AMAN-TI-KYR: ESTUDOS INTERDISCIPLINARES EM EDUCACAO (ISSN 2526-124X)	ALESSANDRA RODRIGUES		NÃO CONCLUÍDA
PJ111-2020	ACOES DE EDUCACAO EM SAUDE E MEIO AMBIENTE PARA PREVENCAO E CONTROLE DA DENGUE: UM PROJETO NO BAIRRO CRUZEIRO, ITAJUBA (MG)	ANA LUCIA FONSECA		NÃO CONCLUÍDA
PJ117-2020	DA RUA PARA A ESCOLA, DA ESCOLA PARA A RUA	HELENA MENDONCA FARIA	IEI	NÃO CONCLUÍDA
PJ116-2020	MODELAGEM E DESENVOLVIMENTO DE UM APLICATIVO MOVEL PARA AVALIACAO FISIOTERAPEUTICA NO PILATES - PARTE 1	VANESSA CRISTINA OLIVEIRA DE SOUZA	IMC	NÃO CONCLUÍDA
PJ115-2020	PROJECOES DE VARIAVEIS CLIMATICAS	MICHELLE SIMOES REBOITA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
PJ114-2020	PROJECAO DE VAZOES AFLUENTES AS USINAS HIDRELETRICAS DA BACIA DO RIO PARANA	BENEDITO CLAUDIO DA SILVA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
CR022-2020	PROJETOS DE LEAN MANUFACTURING (DISCIPLINA MINISTRADA A DISTANCIA EM SEIS SABADOS A TARDE)	JOSE ANTONIO DE QUEIROZ	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
CR021-2020	TREINAMENTO DE GOOGLE SHEETS	LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN	IEPG	CONCLUÍDA
EV025-2020	SEMANA DE INVESTIMENTO AO VOLUNTARIO	LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN	IEPG	CONCLUÍDA
EV024-2020	4º WEBINARIO CONVERSAS CRUZADAS - RELACOES ETNICO RACIAIS E EDUCACAO	PAULO CEZAR NUNES JUNIOR	IFQ	CONCLUÍDA
EV023-2020	3º WEBINARIO CONVERSAS CRUZADAS - SEXUALIDADE E EDUCACAO	PAULO CEZAR NUNES JUNIOR	IFQ	CONCLUÍDA
EV022-2020	2º WEBINARIO CONVERSAS CRUZADAS - INTERSECCIONALIDADE E EDUCACAO	PAULO CEZAR NUNES JUNIOR	IFQ	CONCLUÍDA
EV021-2020	ARRECADACAO DE BRINQUEDOS PARA SEMANA DA CRIANCA	LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN	IEPG	CONCLUÍDA
EV020-2020	ARRECADACAO DE ALIMENTOS PARA FAMILIAS AFETADAS PELA PANDEMIA (COVID-19)	LUIZ EUGENIO VENEZIANI PASIN	IEPG	CONCLUÍDA
EV019-2020	PALESTRA E APRESENTACAO DE TRABALHOS DE ALUNOS NO "I ENCUENTRO INTERNACIONAL VIRTUAL DE INVESTIGACION EN INGENIERIA MECANICA ENVIIMEC 2020"	ANGIE LIZETH ESPINOSA SARMIENTO	IEM	CONCLUÍDA

EV018-2020	1° WEBINARIO CONVERSAS CRUZADAS - GENERO E INCLUSAO	PAULO CEZAR NUNES JUNIOR	IFQ	CONCLUÍDA
EV017-2020	CULTIVA	LUIZ FELIPE SILVA	IRN	CONCLUÍDA
CR025-2020	METROLOGIA - INCERTEZA DE MEDICAO - MODALIDADE EAD	JOSE LEONARDO NORONHA	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
CR024-2020	CURSO BASICO DE CONTROLE DE PERDAS EM SISTEMAS DE DISTRIBUICAO DE AGUA "GRATUITO PARA A COMUNIDADE"	FERNANDO DAS GRACAS BRAGA DA SILVA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
CR023-2020	CURSO BASICO DE APLICACAO DE FERRAMENTA COMPUTACIONAL PARA SIMULACAO DE REDES DE DISTRIBUICAO DE AGUA "GRATUITO PARA A COMUNIDADE"	FERNANDO DAS GRACAS BRAGA DA SILVA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
PJ121-2020	APLICACAO DE REDES NEURAIS ARTIFICIAIS NO PROCESSAMENTO DE IMAGENS DE RETINOGRAFIAS	DANILO HENRIQUE SPADOTI	IEST	NÃO CONCLUÍDA
PJ120-2020	PODCASTS NEOSTRATA BR - RADIACAO UV, POLUICAO E SAUDE	MARCELO DE PAULA CORREA	IRN	CONCLUÍDA
PJ119-2020	MAPEAMENTO DAS INUNDACOES DA CIDADE DE SANTA RITA DO SAPUCAI	ANA LUCIA FONSECA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
PJ118-2020	ENSAIOS DE ANALISE TERMICA DIFERENCIAL (ATD) E TERMOGRAVIMETRICA (TG)	DANIEL THOMAZINI	IEM	NÃO CONCLUÍDA
CR026-2020	CREDENCIAMENTO COMO PROFESSOR COLABORADOR NA LINHA DE PESQUISA "TRABALHO E EDUCACAO" DO PROGRAMA MESTRADO PROFISSIONAL EDUCACAO E DOCENCIA DA FACULDADE DE EDUCACAO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MINAS GERAIS/UFMG.	DAVIDSON PASSOS MENDES	ICPA	NÃO CONCLUÍDA
EV026-2020	WEBINARIO LUGARES INCENDIARIOS - IMAGINARIOS DO FOGO EM DISTOPIAS AMBIENTAIS	PAULO CEZAR NUNES JUNIOR	IFQ	NÃO CONCLUÍDA
EV027-2020	II WORKSHOP DE JOGOS DIGITAIS	ELISA DE CASSIA SILVA RODRIGUES	IMC	CONCLUÍDA
PJ122-2020	BATERIA CALANGODUM 2020	JULIANO DE ALMEIDA MONTE MOR	ICT	NÃO CONCLUÍDA

PJ123-2020	II SEMINARIO REGIONAL SOBRE METODOLOGIAS ATIVAS NO ENSINO SUPERIOR (SERMAES) E I ENCONTRO INTERNACIONAL SOBRE METODOLOGIAS ATIVAS (EIMA)	RENATA DOS SANTOS	ICPA	CONCLUÍDA
PJ124-2020	CONFECCAO DE TOTENS DISPENSER DE ALCOOL EM GEL PARA DISTRIBUICAO ESTRATEGICA NAS UNIDADES ACADEMICAS DA UNIFEI COMO FRENTE DE ENFRENTAMENTO A COVID	CARLOS BARREIRA MARTINEZ	IEM	NÃO CONCLUÍDA
EV030-2020	MOBWEEK	CLAUDIO ERNANI MARTINS OLIVEIRA	IEI	NÃO CONCLUÍDA
EV029-2020	II SEMINARIO REGIONAL SOBRE METODOLOGIAS ATIVAS NO ENSINO SUPERIOR (II SERMAES) E I ENCONTRO INTERNACIONAL SOBRE METODOLOGIAS ATIVAS (I EIMA)	RENATA DOS SANTOS	ICPA	NÃO CONCLUÍDA
EV028-2020	II ENCONTRO DE ENGENHARIA AMBIENTAL	JAMES LACERDA MAIA	ICPA	NÃO CONCLUÍDA
EV031-2020	PALESTRA ONLINE "DIFERENTES VÍAS PARA PRODUCIR COMBUSTIBLES RENOVABLES PARA AVIONES EN BRASIL" NO FORO TÉCNICO VIRTUAL REGIONAL LAC SAF V3.0	RAFAEL SILVA CAPAZ	IRN	NÃO CONCLUÍDA
CR029-2020	PARTICIPACAO NO PROGRAMA DE POS GRADUACAO EM CIENCIAS DA ENGENHARIA AMBIENTAL (PPGSEA) - REVISTO	MARIA RITA RAIMUNDO E ALMEIDA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
CR028-2020	CURSO DE APRIMORAMENTO DA ATUACAO DOS GESTORES AMBIENTAIS MUNICIPAIS	MARIA RITA RAIMUNDO E ALMEIDA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
PJ126-2020	ESTUDO DE RECUPERACAO DAS TRILHAS DA SERRA FINA ATINGIDA POR UM INCENDIO FLORESTAL	ELIANE GUIMARAES PEREIRA MELLONI	IRN	NÃO CONCLUÍDA
PJ125-2020	ECOCAST RADIO 6938 - PARA QUE NOSSA VOZ ECOLOGICA ECOE! - PARTE 2	MARIA RITA RAIMUNDO E ALMEIDA	IRN	NÃO CONCLUÍDA
PJ127-2020	APLICACAO DE TECNICAS DE ENSAIOS NÃO DESTRUTIVOS E DE EXTENSOMETRIA PARA AVALIACAO DA INTEGRIDADE ESTRUTURAL DE COMPONENTES MECANICOS EM EQUIPAMENTOS ELETRICOS	BRUNO SILVA DE SOUSA	IEM	NÃO CONCLUÍDA
PJ128-2020	NATAL SOLIDARIO 2020	GLAUCIO MARCELINO MARQUES	ICPA	NÃO CONCLUÍDA

EV033-2020	SEMINARIO INTERNO CIENTIFICO DE MODELOS DE NEGOCIO - MODULO I: PANORAMA PRELIMINAR	ELZO ALVES ARANHA	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
EV032-2020	JOBONLINE - XV JOB SHOP: FEIRA DE CARREIRAS E OPORTUNIDADES	LAUREN FERREIRA COLVARA	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
CR031-2020	OFICINA: COMO A UNIVERSIDADE PODE PROMOVER O EMPREENDEDORISMO E A INOVACAO	JULIANA CAMINHA NORONHA	IEPG	NÃO CONCLUÍDA
CR030-2020	RUMO AS ESTRELAS	NEWTON DE FIGUEIREDO FILHO	IFQ	NÃO CONCLUÍDA
PJ131-2020	MEDICAO E ANALISE DA QUALIDADE DOS PARAMETROS ELETRICOS (QUALIDADE DE ENERGIA) DE INSTALACAO DE UMA PLANTA INDUSTRIAL LOCALIZADA NA CIDADE DE GUARULHOS/SP	PAULO FERNANDO RIBEIRO	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
PJ130-2020	DESENVOLVIMENTO DE ACOES INTEGRADAS DE GERACAO, MONITORAMENTO E GESTAO DE ENERGIA NO CAMPUS DA UNIFEI DE ITAJUBA	ROBERTO AKIRA YAMACHITA	ISEE	NÃO CONCLUÍDA
PJ129-2020	AVALIACAO DE USABILIDADE DE COMBINACOES DE EQUIPAMENTOS DE PROTECAO INDIVIDUAL PARA COVID-19	ANA PAULA SIQUEIRA SILVA DE ALMEIDA	IESTI	NÃO CONCLUÍDA

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 51
ITAJUBÁ (MG), 21 DE DEZEMBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....1017

2 – CONSELHO CURADOR.....1017

3 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO....1018

4- REITORIA.....1024

5 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....1044

6 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO.....1044

7 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO.....1045

8 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE.....1045

9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS.....1048

10 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS.....1052

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

---

2 - CONSELHO CURADOR

02ª REUNIÃO ORDINÁRIA
PARECER Nº 03
06/11/2020

O Conselho Curador da UNIFEI, de acordo com suas competências regimentais, reuniu-se em sua 2ª Sessão Ordinária, em 06 de novembro de 2020, para análise do Plano de Diretrizes Orçamentárias da UNIFEI - 2021, com a presença dos conselheiros Prof. Sebastião Carlos da Costa (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itajubá - Presidente do COC); Prof. Maurílio Pereira Coutinho (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itajubá); Prof. Roberto Akira Yamachita (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itajubá); Prof. Luiz Eduardo Borges da Silva (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itajubá); Prof. Hektor Sthenos Alves Monteiro (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itajubá); Prof. Rafael Balbino Cardoso (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itabira); Prof. Washington Batista Vieira (Representante efetivo da categoria dos docentes - Campus Itabira); Matheus Gabriel Guardiano dos Santos (Representante dos Discentes); esteve presente a representante da Administração da Universidade, Sra. Priscila Reis Guimarães Bartelega (Diretoria de Planejamento e Qualidade) e,

CONSIDERANDO o disposto no Processo nº 23088.029490/2020-61, com a demonstração do Plano de Diretrizes Orçamentárias UNIFEI 2021;

CONSIDERANDO que a apresentação do Plano de Diretrizes Orçamentárias foi feita pela representante da Administração da Universidade com qualidade e a transparência necessária, com esclarecimentos a todas as questões;

RESOLVE:

Art. 1º Informar itens que merecem destaque por parte do Conselho Curador:

1) Reafirma que deve ser mantido o apoio às funções finalísticas de ensino e pesquisa na Graduação e Pós-graduação bem como o atendimento à Assistência Estudantil, inclusive para evitar a evasão;

2) Recomenda que, em meio às incertezas na área financeira, a Administração da UNIFEI possa complementar, se necessário, as despesas com relação à Assistência Estudantil, com recursos advindos do próprio orçamento;

3) Reafirma que, conforme já disposto nas Diretrizes Orçamentárias, devem acontecer os investimentos em políticas que atendam a inclusão digital e o efetivo apoio estudantil, essenciais para a continuidade do processo de ensino x aprendizagem;

4) Ratifica o apoio do Conselho Curador para todos os estudos que envolvem as ações da Universidade e, consequentemente, os recursos necessários para atender aos objetivos e diretrizes da Instituição;

5) Reconhece o esforço da Administração na elaboração do documento que relaciona o PDI (Plano de Desenvolvimento Institucional) e o PTO (Plano Tático Operacional) às Diretrizes Orçamentárias, gerando muita transparência e solidez na política de orçamento da Universidade;

Art. 2º Emitir parecer conclusivo favorável ao Plano de Diretrizes Orçamentárias UNIFEI - 2021 e encaminhar ao CONSUNI (Conselho Universitário) para deliberação final.

---

3 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
167ª RESOLUÇÃO
16/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.035656/2020-88 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o contrato entre a UNIFEI e a Fundação de Apoio – FUPAI - tendo como objeto a gestão administrativa e financeira do projeto intitulado: APA da Serra da Mantiqueira: levantamento e monitoramento sócio ambiental da Travessia da Serra Fina – Coordenação: Profª. Daniela Rocha Teixeira Riondet Costa.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
168ª RESOLUÇÃO
16/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.035126/2020-30 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar o contrato entre a UNIFEI e a Fundação de Apoio – FAPEPE - tendo como objeto a gestão administrativa e financeira do projeto intitulado Planejamento Estratégico SESU - Coordenação: Profª Juliana Helena Daroz Gaudêncio.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
169ª RESOLUÇÃO
16/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.035012/2020-90 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a contratação de uma Fundação de Apoio – FAPEPE - com a finalidade de gestão administrativa e financeira necessária à execução necessária à execução do TED nº 10061/2020, referente ao projeto Estudo e Desenvolvimento de Indicadores de Custos nas Universidades Federais – Coordenação: Prof. Edson de Oliveira Pamplona.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
170ª RESOLUÇÃO
16/12/2020.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o Memorando Eletrônico nº 235/2020 – DPO - e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a priorização de demandas para as Unidades Acadêmicas, em caso de sobra de recurso de capital:

8100	**VALOR**
IEPG	R$ 147.000,00
IESTI	R$ 478.084,00
IFQ	R$ 8.724,86
ICT	R$ 121.770,00
ISEE	R$ 8.800,00
IEM	R$ 4.400,00
ISEE	R$ 60.098,00
IESTI	R$ 17.400,00
Total	R$ 846.276,86

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
171ª RESOLUÇÃO
16/12/2020.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a Proposta de Protocolo de Biossegurança a ser implementado na Universidade Federal de Itajubá.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
172ª RESOLUÇÃO
16/12/2020.

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, de acordo com suas competências regimentais e,

CONSIDERANDO o que está instruído no Processo nº 23088.035635/2020-62 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar os seguintes Editais dos Processos Seletivos para Preenchimento de Vagas Iniciais dos Cursos de Graduação UNIFEI:

1) Edital do Vestibular UNIFEI 2021;
2) Edital das Vagas Olímpicas UNIFEI 2021;
3) Edital do ENEM/SISU UNIFEI 2021.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir desta data.

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
173ª RESOLUÇÃO
16/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.030769/2020-97 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Alterar a Norma 6.2.15 que normatiza a Concessão de Licença para Capacitação aos Servidores Pertencentes ao Quadro de Pessoal da UNIFEI – anexa.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
174ª RESOLUÇÃO
16/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.032653/2020-92 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Alterar a Norma 6.2.07 que estabelece critérios para Capacitação de Servidores Docentes da UNIFEI, referentes à Participação em Programa de Pós-graduação, Mestrado, Doutorado e Pós-doutorado – anexa.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
175ª RESOLUÇÃO
16/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.031134/2020-15 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Aprovar a Norma que regulamenta os procedimentos para o funcionamento do Programa de Bolsa de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) para discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da UNIFEI – anexa.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

37ª SESSÃO ORDINÁRIA
176ª RESOLUÇÃO
16/12/2020

O Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo Regimento Geral e,

CONSIDERANDO o que foi instruído no Processo nº 23088.034506/2020-57 e o que foi deliberado em sua 37ª Sessão Ordinária no dia 16 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art.1º. Alterar a Norma 3.1.01 - Programas de Pós-Graduação da UNIFEI, que define de critérios para composição do corpo docente e o estabelecimento de mecanismos operacionais de funcionamento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da UNIFEI – anexa.

Art.2º. Esta resolução entra em vigor a partir de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

Atos da Administração da Universidade – UNIFEI
CEPEAd - Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração
RESOLUÇÃO *AD REFERENDUM* – 17 de dezembro de 2020

O PRESIDENTE DO CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA E EXTENSÃO – CEPEAd, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, usando das atribuições que lhe confere o Artigo 46 do Regimento Geral da Universidade Federal de Itajubá;

R E S O L V E:

Art. 1º Retificar, *ad referendum* do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão da UNIFEI, a 147ª Resolução aprovada na 34ª Sessão Ordinária do CEPEAd, em 25/11/2020 que dispõe sobre a abertura de concurso para docente para Magistério Superior no Instituto de Engenharia Mecânica (IEM) – *Campus* Itajubá, **no que tange à área**:

Onde se lê: Área: Material Polímero.

Leia-se: **Área: Materiais Poliméricos.**

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor a partir desta data, revogadas as disposições em contrário.

---

4 – REITORIA

PORTARIA Nº 1.837, DE 04 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico 21/2020 - Conselhos Superiores, de 03/12/2020, RESOLVE:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, constituírem a comissão responsável pela organização (montagem e apuração) do Processo Eletivo dos membros representantes dos servidores técnico-administrativos no Conselho Curador 2020/2022- Campus Itajubá e Itabira - nos termos dos Regimentos Geral e do Conselho Curador - UNIFEI:

- Luzia Antonia de Sales Del-Ducca - Conselhos Superiores;
- Zaqueu de Oliveira Santos - Reitoria.

A comissão se extingue após a conclusão do processo.

PORTARIA Nº 1.899, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e tendo em vista o resultado do processo eletivo dos membros representantes do Conselhos Curador, realizado em 11/12/2020, RESOLVE:

NOMEAR, a partir desta data, por um mandato de dois anos, os membros abaixo relacionados como representantes dos Servidores Técnico-administrativos em Educação - STAEs - no Conselho Curador da Universidade Federal de Itajubá:

1) Emerson Luciano dos Santos - SIAPE: 1641668 - EFETIVO
2) Dieimys Santos Ribeiro - SIAPE: 2399662 - SUPLENTE

Revogam-se as disposições em contrário.

PORTARIA Nº 1.919, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

I - EXONERAR, a partir de 19/12/2020, o professor EDSON DE OLIVEIRA PAMPLONA, matrícula SIAPE nº 394691, do cargo de Pró-Reitor de Extensão. Código: CD-2;

II - EXONERAR, a partir de 19/12/2020, o professor JOSE ALBERTO FERREIRA FILHO, matrícula SIAPE nº 394714, do cargo de Pró-Reitor de Administração. Código: CD-2;

III - EXONERAR, a partir de 19/12/2020, o professor RODRIGO SILVA LIMA, matrícula SIAPE nº 1714833, do cargo de Pró-Reitor de Graduação. Código: CD-2;

IV - EXONERAR, a partir de 19/12/2020, o professor ROGERIO FRAUENDORF DE FARIA COIMBRA, matrícula SIAPE nº 1435278, do cargo de Pró-Reitor de Gestão de Pessoas. Código: CD-2;

V - EXONERAR, a partir de 19/12/2020, a professora VANESSA SILVEIRA BARRETO CARVALHO, matrícula SIAPE nº 1767288, do cargo de Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação. Código: CD-2;

VI - EXONERAR, a partir de 19/12/2020, o professor JOSE ARNALDO DA BARRA MONTEVECHI, matrícula SIAPE nº 6394717, do cargo de Chefe de Gabinete. Código: CD-2;

VII - EXONERAR, a partir de 19/12/2020, o professor MARCEL FERNANDO DA COSTA PARENTONI, matrícula SIAPE nº 2692522, do cargo de Vice-Reitor. Código: CD-2.

PORTARIA Nº 1.920, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

I - DISPENSAR, a partir de 19/12/2020, o servidor ANTONIO SERGIO DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1721719, da função de Pró-Reitor Adjunto de Extensão;

II - DISPENSAR, a partir de 19/12/2020, o servidor DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS SILVA, matrícula SIAPE nº 2114894, da função de Pró-Reitor Adjunto de Administração;

III - DISPENSAR, a partir de 19/12/2020, a professora JANAINA ROBERTA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2089555, da função de Pró-Reitora Adjunta de Graduação;

IV - DISPENSAR, a partir de 19/12/2020, a servidora DANIELLA RIBEIRO LOPES, matrícula SIAPE nº 1955652, da função de Pró-Reitora Adjunta de Gestão de Pessoas;

V - DISPENSAR, a partir de 19/12/2020, o professor DANILO HENRIQUE SPADOTI, matrícula SIAPE nº 1810770, da função de Pró-Reitor Adjunto de Pesquisa e Pós-Graduação;

VI - DISPENSAR, a partir de 19/12/2020, a servidora LETICIA FERNANDES COSTA, matrícula SIAPE nº 1407153, da função de substituta do Chefe de Gabinete.

PORTARIA Nº 1.921, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Vice-Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Professor Marcel Fernando da Costa Parentoni, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR a instauração de Sindicância Investigativa para apurar as ocorrências descritas no Processo nº 23088.016960/2019-92.

Art. 2º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Sindicância será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

- Daniela Rocha Teixeira Riondet Costa - Siape nº 2524561 (Presidente)
- Pâmela Teixeira Ribeiro - Siape nº 2641665

Art. 3º. O presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros.

Art. 4º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 5º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.922, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR SEM EFEITO a portaria nº 1.872, de 09 de dezembro de 2020, publicada no Boletim Extra nº 17, de 11 de dezembro de 2020.

Art. 2º. DETERMINAR a instauração de Sindicância Investigativa para apurar os possíveis responsáveis pelo extravio dos bens presentes no processo nº 23088.029658/2020-38.

Art. 3º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Sindicância Investigativa será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

• Alexandre Augusto Barbosa – Siape nº 395248 (Presidente)
• Paulo Sérgio Marques – Siape nº 1555520

Art. 4º. O presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros.

Art. 5º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 6º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Extra, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.923, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR SEM EFEITO, a Portaria nº 1.874, de 09 de dezembro de 2020, publicada no Boletim Extra nº 17, de 11 de dezembro de 2020.

Art. 2º. DETERMINAR a instauração de Sindicância Investigativa para apurar os possíveis responsáveis pelo extravio dos bens presentes no processo nº 23088.026658/2020-11.

Art. 3º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Sindicância Investigativa será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

• João Paulo Reus Rodrigues Leite – Siape nº 1999579 (Presidente)
• Fabiano Lemos dos Santos – Siape nº 1290179

Art. 4º. O presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros.

Art. 5º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 6º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.924, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 1.875, de 09 de dezembro de 2020, publicada no Boletim Extra nº 17, de 11 de dezembro de 2020.

Art. 2º. DETERMINAR a instauração de Sindicância Investigativa para apurar os possíveis responsáveis pelo extravio dos bens presentes no processo nº 23088.029969/2020-05.

Art. 3º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Sindicância Investigativa será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

• Renata Neves Penha – Siape nº 3141934 (Presidente)
• Edna Carvalho de Azevedo Guimarães – Siape nº 1672267

Art. 4º. A presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros.

Art. 5º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 6º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.925, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. TORNAR SEM EFEITO a Portaria nº 1.876, de 09 de dezembro de 2020, publicada no Boletim Extra nº 17, de 11 de dezembro de 2020.

Art. 2º. DETERMINAR a instauração de Sindicância Investigativa para apurar os possíveis responsáveis pelo extravio dos bens presentes no processo nº 23088.031715/2020-49.

Art. 3º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Sindicância Investigativa será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

• Artur Cesar Fassoni – Siape nº 1896799 (Presidente)
• Maria Rita dos Reis – Siape nº 2257569

Art. 4º. O presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros.

Art. 5º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes.

Art. 6º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.926 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art.1º - RECONDUZIR, a partir da publicação desta portaria no Boletim Interno Semanal, a Comissão de Processo Disciplinar Discente, instaurada pela Portaria nº 1.817, de 06 de novembro de 2019, publicada no Boletim Interno Semanal nº 46, de 11 de novembro de 2019, reconduzida pela portaria nº 235, de 17 de fevereiro de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 08, de 26 de fevereiro de 2020, suspensa pela Portaria nº 387, de 17 de março de 2020, reconduzida pela Portaria nº 1.436, de 23 de setembro de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 19, de 28 de setembro de 2020.

Art. 2º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir desta data, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.929 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art.1º - RECONDUZIR, a partir da publicação desta portaria no Boletim Interno Semanal, a Comissão de Processo Disciplinar Discente, instaurada pela Portaria nº 236, de 17 de fevereiro de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 08, de 26 de fevereiro de 2020, suspensa pela Portaria nº 387, de 17 de março de 2020, reconduzida pela Portaria nº 1.344, de 23 de setembro de 2020, publicada no Boletim Interno Semanal nº 19, de 28 de setembro de 2020.

Art. 2º - A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 30 (trinta) dias, a partir desta data, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.930 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, RESOLVE:

Art. 1º. DETERMINAR a instauração de Processo Administrativo Disciplinar para apuração das possíveis irregularidades relatadas nos autos processos nº 23088.019896/2019-00.

Art. 2º. Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, a Comissão de Processo Administrativo Disciplinar será composta pelos servidores abaixo, todos integrantes do quadro efetivo da UNIFEI:

• José Carlos Grilo Rodrigues – Siape nº 394722 (Presidente)
• Alexis Roa Aguirre – Siape nº 2271994
• Gabriel dos Santos Neto – Siape nº 1862470

Art. 3º. O presidente da comissão deverá designar o secretário, de preferência dentre seus membros;

Art. 4º. Para bem cumprir as suas atribuições, a Comissão terá acesso a toda documentação necessária à elucidação dos fatos, bem como deverá colher quaisquer depoimentos e demais provas que entender pertinentes;

Art. 5º. A Comissão, ora constituída, terá o prazo de 60 (sessenta) dias, a partir da data da publicação desta Portaria no Boletim Interno Semanal, para concluir a apuração dos fatos, dando ciência à Administração Superior.

PORTARIA Nº 1.934, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

REVOGAR, a partir de 19/12/2020, as seguintes Portarias de delegação de competências, publicadas na Seção 1 do Diário Oficial da União:

Portaria nº 1.542, de 19/12/2012, publicada no DOU nº 245, em 20/12/2012;
Portaria nº 1.413, de 25/07/2013, publicada no DOU nº 144, em 29/07/2013;
Portaria nº 1.788, de 13/09/2013, publicada no DOU nº 180, em 17/09/2013;
Portaria nº 2.110, de 21/11/2013, publicada no DOU nº 229, em 26/11/2013;
Portaria nº 49, de 09/01/2014, publicada no DOU nº 8, em 13/01/2014;
Portaria nº 334, de 13/03/2014, publicada no DOU nº 51, em 17/03/2014;

Portaria nº 343, de 14/03/2014, publicada no DOU nº 51, em 17/03/2014;
Portaria nº 530, de 09/04/2014, publicada no DOU nº 81, em 30/04/2014;
Portaria nº 1.258, de 11/08/2014, publicada no DOU nº 156, em 15/08/2014;
Portaria nº 180, de 23/02/2015, publicada no DOU nº 37, em 25/02/2015;
Portaria nº 1.307, de 03/09/2015, publicada no DOU nº 171, em 08/09/2015;
Portaria nº 1.600, de 03/11/2015, publicada no DOU nº 212, em 06/11/2015;
Portaria nº 627, de 18/04/2016, publicada no DOU nº 74, em 19/04/2016;
Portaria nº 2.110, de 26/12/2016, publicada no DOU nº 248, em 27/12/2016;
Portaria nº 2.111, de 26/12/2016, publicada no DOU nº 248, em 27/12/2016;
Portaria nº 2.112, de 26/12/2016, publicada no DOU nº 248, em 27/12/2016;
Portaria nº 1.911, de 27/10/2017, publicada no DOU nº 208, em 30/10/2017;
Portaria nº 1.313, de 26/07/2017, publicada no DOU nº 143, em 27/07/2017;
Portaria nº 886, de 05/06/2018, publicada no DOU nº 109, em 08/06/2018;
Portaria nº 889, de 05/06/2018, publicada no DOU nº 109, em 08/06/2018;
Portaria nº 893, de 05/06/2018, publicada no DOU nº 109, em 08/06/2018;
Portaria nº 902, de 06/06/2018, publicada no DOU nº 109, em 08/06/2018;
Portaria nº 1.099, de 29/06/2018, publicada no DOU nº 125, em 02/07/2018;
Portaria nº 1.733, de 15/10/2018, publicada no DOU nº 199, em 16/10/2018;
Portaria nº 1.903, de 14/11/2018, publicada no DOU nº 220, em 16/11/2018;
Portaria nº 35, de 10/01/2019, publicada no DOU nº 8, em 11/01/2019;
Portaria nº 311, de 28/02/2019, publicada no DOU nº 43, em 01/03/2019;
Portaria nº 325, de 07/03/2019, publicada no DOU nº 46, em 08/03/2019;
Portaria nº 551, de 08/04/2019, publicada no DOU nº 69, em 10/04/2019;
Portaria nº 552, de 08/04/2019, publicada no DOU nº 69, em 10/04/2019;
Portaria nº 653, de 29/04/2019, publicada no DOU nº 83, em 02/05/2019;
Portaria nº 865, de 04/06/2019, publicada no DOU nº 107, em 05/06/2019;
Portaria nº 1.031, de 03/07/2019, publicada no DOU nº 128, em 05/07/2019;
Portaria nº 1.584, de 26/09/2019, publicada no DOU nº 189, em 30/09/2019;
Portaria nº 1.671, de 10/10/2019, publicada no DOU nº 198, em 11/10/2019;
Portaria nº 2.030, de 12/12/2019, publicada no DOU nº 241, em 13/12/2019;
Portaria nº 36, de 10/01/2020, publicada no DOU nº 9, em 14/01/2020;
Portaria nº 110, de 22/01/2020, publicada no DOU nº 17, em 24/01/2020;
Portaria nº 165, de 30/01/2020, publicada no DOU nº 22, em 31/01/2020;
Portaria nº 284, de 27/02/2020, publicada no DOU nº 40, em 28/02/2020;
Portaria nº 956, de 16/07/2020, publicada no DOU nº 137, em 20/07/2020; e
Portaria nº 1.609, de 03/11/2020, publicada no DOU nº 210, em 04/11/2020.

PORTARIA Nº 1.935, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando eletrônico nº 149/2020-OUV, de 18 de dezembro de 2020, resolve:

EXONERAR, a pedido, a partir de 19/12/2020, a servidora PATRÍCIA SANTUCCI VIVAS PLUM DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1672653, do cargo de Chefe da Ouvidoria da Universidade Federal de Itajubá. Código: CD-4.

PORTARIA Nº 1.936, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

REVOGAR, a partir de 19/12/2020, as seguintes Portarias de delegação de competências, publicadas na Seção 2 do Diário Oficial da União:

Portaria nº 20, de 07/01/2013, publicada no DOU nº 5, em 08/01/2013;
Portaria nº 21, de 07/01/2013, publicada no DOU nº 5, em 08/01/2013;
Portaria nº 711, de 10/04/2013, publicada no DOU nº 69, em 11/04/2013;
Portaria nº 722, de 12/04/2013, publicada no DOU nº 72, em 16/04/2013;
Portaria nº 758, de 19/04/2013, publicada no DOU nº 76, em 22/04/2013;
Portaria nº 1.887, de 04/10/2013, publicada no DOU nº 198, em 11/10/2013;
Portaria nº 526, de 08/04/2014, publicada no DOU nº 70, em 11/04/2014;
Portaria nº 1.165, de 24/07/2014, publicada no DOU nº 141, em 25/07/2014;
Portaria nº 1.255, de 07/08/2014, publicada no DOU nº 151, em 08/08/2014;
Portaria nº 1.301, de 14/08/2014, publicada no DOU nº 156, em 15/08/2014;
Portaria nº 1.578, de 28/10/2015, publicada no DOU nº 211, em 05/11/2015;
Portaria nº 1.572, de 02/09/2016, publicada no DOU nº 172, em 06/09/2016;
Portaria nº 143, de 03/02/2017, publicada no DOU nº 26, em 06/02/2017;
Portaria nº 1.523, de 23/09/2019, publicada no DOU nº 185, em 24/09/2019;
Portaria nº 1.628, de 03/10/2019, publicada no DOU nº 193, em 04/10/2019; e
Portaria nº 379, de 16/03/2020, publicada no DOU nº 52, em 17/03/2020.

PORTARIA Nº 1.937, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando eletrônico nº 149/2020-OUV, de 18 de dezembro de 2020, resolve:

I- DISPENSAR, a pedido, a partir de 19/12/2020, a servidora PATRÍCIA SANTUCCI VIVAS PLUM DE OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 1672653, da função de Autoridade Responsável pelo Monitoramento do Cumprimento da Lei nº 12.527/2011, no âmbito desta Universidade;

II- DISPENSAR, a pedido, a partir de 19/12/2020, a servidora ALINE APARECIDA ROSA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1998969, da função de substituta da Autoridade Responsável pelo Monitoramento do Cumprimento da Lei nº 12.527/2011, no âmbito desta Universidade;

III - DISPENSAR, a pedido, a partir de 19/12/2020, a servidora ALINE APARECIDA ROSA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1998969 da função de substituta da Chefe da Ouvidoria da Universidade Federal de Itajubá.

PORTARIA Nº 1.938, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando eletrônico nº 149/2020-OUV, de 18 de dezembro de 2020, resolve:

EXCLUIR, a pedido, a partir desta data, o membro abaixo relacionado da Portaria nº 1638/2020-RT, de 06 de novembro de 2020, publicada no BIS nº 45 de 09 de novembro de 2020:

- Patrícia Santucci Vivas Plum de Oliveira, Representante da Ouvidoria.

PORTARIA Nº 1.939, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

REVOGAR, a partir desta data, a Portaria nº 445/2020-PRAD, de 26 de março de 2020, que autorizou o servidor Eduardo Fideles de Araújo, matrícula SIAPE nº 2116572, a guardar veículo oficial pertencente à UNIFEI em garagem residencial.

PORTARIA Nº 1.940, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR, matrícula SIAPE nº 1842622, para exercer o cargo de Vice-Reitor da Universidade Federal de Itajubá. Código: CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.941, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor PAULO SIZUO WAKI, matrícula SIAPE nº 395102, para exercer o cargo de Pró-Reitor de Graduação. Código: CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.942, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor JOSÉ ALBERTO FERREIRA FILHO, matrícula SIAPE nº 394714, para exercer o cargo de Pró-Reitor de Administração *pro tempore*. Código: CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.943, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor ROBERTO AFFONSO DA COSTA JUNIOR, matrícula SIAPE nº 1516912, para exercer o cargo de Pró-Reitor de Gestão de Pessoas. Código: CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.944, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor EDMILSON OTONI CORREA, matrícula SIAPE nº 2277717, para exercer o cargo de Pró-Reitor de Pesquisa e Pós-Graduação. Código: CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.945, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o servidor ANTONIO SERGIO DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1721719, para exercer o cargo de Pró-Reitor de Extensão *pro tempore*. Código: CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.946, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor FABIO ROBERTO FOWLER, matrícula SIAPE nº 395212, para exercer o cargo de Chefe de Gabinete da Reitoria. Código: CD-2.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.948, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

I – EXONERAR a professora ALESSANDRA RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 1765572, do cargo de Diretora do Centro de Educação. Código: CD-4;

II – EXONERAR a servidora DANIELLA RIBEIRO LOPES, matrícula SIAPE nº 1955652, do cargo de Diretora de Administração de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Código: CD-4;

III – EXONERAR a professora JANAINA ROBERTA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 2089555, do cargo de Diretora de Assuntos Estudantis. Código: CD-4;

IV – EXONERAR a professora JULIANA CAMINHA NORONHA, matrícula SIAPE nº 1883780, do cargo de Diretora de Empreendedorismo e Inovação. Código: CD-4;

V – EXONERAR o professor LOURIVAL JORGE MENDES NETO, matrícula SIAPE nº 1142996, do cargo de Diretor de Prospecção Acadêmica e Profissional. Código: CD-4;

VI – EXONERAR o professor DANILO HENRIQUE SPADOTI, matrícula SIAPE nº 1810770, do cargo de Diretor de Pós-Graduação. Código: CD-4;

VII – EXONERAR o professor HEKTOR STHENOS ALVES MONTEIRO, matrícula SIAPE nº 1714584, do cargo de Diretor de Pesquisa. Código: CD-4;

VIII – EXONERAR o servidor TIAGO VITOI ESAU RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 1958312, do cargo de Diretor de Saúde e Qualidade de Vida. Código: CD-4;

IX – EXONERAR a professora GISELE LEITE DA SILVA, matrícula SIAPE nº 1817178, do cargo de Diretora de Gestão e Qualidade de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação. Código: CD-4;

X – EXONERAR o professor MAURILIO PEREIRA COUTINHO, matrícula SIAPE nº 394764, do cargo de Diretor de Relações Internacionais. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.949, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor GUILHERME SOUSA BASTOS, matrícula SIAPE nº 2372188, para exercer o cargo de Diretor do Centro de Educação. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.950, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR a servidora ROSANA DAS GRAÇAS PEREIRA, matrícula SIAPE nº 395050, para exercer o cargo de Diretora de Administração de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.951, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o servidor ERIC BLENNER BORGES, matrícula SIAPE nº 1672450, para exercer o cargo de Diretor de Assuntos Estudantis da Pró-Reitoria de Graduação. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.952, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor GILBERTO DUARTE CUZZUOL, matrícula SIAPE nº 1645434, para exercer o cargo de Diretor de Empreendedorismo e Inovação da Pró-Reitoria de Extensão. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.953, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor LUIZ ANTONIO ALCANTARA PEREIRA, matrícula SIAPE nº 1446617, para exercer o cargo de Diretor de Prospecção Acadêmica e Profissional da Pró-Reitoria de Graduação. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.954, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor ANTONIO JOSÉ FARIA BOMBARD, matrícula SIAPE nº 395189, para exercer o cargo de Diretor de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.955, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o servidor ZAQUEU OLIVEIRA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 1672605, para exercer o cargo de Diretor de Saúde e Qualidade de Vida da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.956, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR a professora KARINA ARRUDA ALMEIDA, matrícula SIAPE nº 1724120, para exercer o cargo de Diretora de Gestão e Qualidade de Ensino da Pró-Reitoria de Graduação. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.957, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR o professor TALES CLEBER PIMENTA, matrícula SIAPE nº 395119, para exercer o cargo de Diretor de Relações Internacionais. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.966, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR a professora REGINA MAMBELI BARROS, matrícula SIAPE nº 1549104, para exercer o cargo de Diretora de Pós-Graduação da Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação. Código: CD-4.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

JULGAMENTO[1]
Processo Disciplinar Discente

O Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Professor Dagoberto Alves de Almeida no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, e pelo Regimento Geral da UNIFEI, RESOLVE:

Vistos e examinados os autos dos Processos Disciplinares Discentes nº 23088.023273/2019-23, 23088.023275/2019-12, 23088.023267/2019-76, 23088.023271/2019-34, 23088.023268/2019-11, 23088.023277/2019-10, 23088.023272/2019-89, 23088.023274/2019-78, instaurados para apuração dos processos gerados a partir do Processo nº 23088.002440/2019-01 e, Processo Disciplinar Discente nº 23088.004225/2020-70 instaurado para apuração do processo gerado a partir do processo nº 23088.019933/2019-71,

1. APROVO o despacho nº 00082/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU;
2. DETERMINO a recondução da mesma Comissão Processante para que seja refeito o Relatório Final de forma a apresentar conclusão para orientar a decisão da autoridade instauradora.

Este julgamento foi emitido com base nas orientações do Manual Prático de Processo Administrativo Disciplinar e Sindicância da Corregedoria-Geral da Advocacia da União. 1. edição. Brasília. AGU - 2015, em conformidade com o anexo de Modelos e Atos da Advocacia Geral da União.

JULGAMENTO[1]
Processo Administrativo Disciplinar nº 23088.017463/2019-10
Itajubá-MG, 17 de dezembro de 2020.

O Vice-Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Professor Marcel Fernando da Costa Parentoni no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, pelo art. 47 do Regimento Geral da UNIFEI, e pela Portaria-MEC nº 451 de 09/04/2010, RESOLVE:

Vistos e examinados os autos do processo nº 23088.017463/2019-10, instaurado para apurar irregularidades atribuídas ao servidor Rafael de Paiva Pereira Thiers Vieira, Matrícula Siape nº 1753419, lotado na Coordenação de Educação Física e Esportes,

1. ACATO o Relatório Final da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, conforme o art. 168 da Lei 8.112/90, no que se refere à aplicação da penalidade disciplinar de ADVERTÊNCIA;
2. APROVO o Parecer nº 00015/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU;
3. JULGO ter o servidor Rafael de Paiva Pereira Thiers Vieira, infringindo o inciso IV, do art. 116 da Lei 8.112/90;

De acordo com os princípios da individualização da pena, da proporcionalidade e da razoabilidade, de acordo com o artigo 128 da Lei 8.112/90, RELATO:

De acordo com o parecer jurídico citado acima, fica evidente a responsabilidade do servidor mencionado no ato que lhe fora imputado, conforme demonstrado nos autos do processo. O referido parecer jurídico faculta à esta autoridade a possibilidade das aplicações das penalidades de advertência, suspensão ou demissão.

Como autoridade competente, devo considerar no julgamento os antecedentes da vida funcional, assim como agravantes ou atenuantes relacionados ao servidor.

No presente caso, julgo como atenuante o fato de não haver antecedentes relacionados ao servidor. Por assim ser, e acatando o relatório da comissão, julgo por aplicar a menor dentre as penalidades possíveis.

DOS FATOS

Com respaldo no art. 168 da Lei 8.112/90 e considerando que o servidor cometeu a infração prevista no art. 116, IV do Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Federais ao "*deixar de cumprir ordens superiores"*, caracterizando dessa forma, uma inobservância de dever funcional;

Quanto à questão suscitada pela Comissão acerca do ressarcimento ao erário e, levando-se em conta que não existe previsão legal no caso em tela para responsabilizar solidariamente as chefias do servidor, DEIXO DE ACATAR essa sugestão da Comissão Processante e DETERMINO que o ressarcimento seja feito exclusivamente pelo acusado.

Considerando o item VIII do Relatório Final da Comissão Processante, que traz circunstâncias atenuantes à conduta do servidor e seu histórico funcional;

4. DECIDO que o servidor Rafael de Paiva Pereira Thiers Vieira, deva ser penalizado de acordo com o art. 127, I da Lei 8.112/90;

5. DEIXO de aplicar a penalidade em virtude da prescrição;

6. DECIDO, também, que o servidor deverá ressarcir os cofres públicos no montante de R$ 2.524,20 (dois mil, quinhentos e vinte e quatro reais e vinte centavos);

7. DETERMINO, o envio deste julgamento à Diretoria de Administração de Pessoal, para as providências cabíveis, e à Diretoria de Saúde e Qualidade de Vida para conhecimento da chefia imediata.

"O ideal de justiça não constitui anseio exclusivo da atividade jurisdicional. Deve ser perseguido também pela Administração, principalmente quando procede a julgamento de seus servidores, no exercício do poder disciplinar." (Ministro: Mauro Campbell Marques). AgrRg. MS 19.447/DF.

JULGAMENTO[1]
Sindicância Investigativa nº 23088.016960/2019-92
Itajubá-MG, 17 de dezembro de 2020.

O Vice-Reitor da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, Professor Marcel Fernando da Costa Parentoni no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei 8.112/90, pelo art. 47 do Regimento Geral da UNIFEI, e pela Portaria-MEC nº 451 de 09/04/2010, RESOLVE:

Vistos e examinados os autos do processo nº 23088016960/2019-92, instaurado para apurar as ocorrências descritas no Processo nº 23088.016083/2019-50,

- ACATO o Relatório Final da Comissão de Sindicância Investigativa, conforme o art. 168 da Lei 8.112/90;
- APROVO parcialmente o Parecer nº 00001/2020/PROT/PFUNIFEI/PGF/AGU, no tocante ao fato de não ter sido este processo, um processo acusatório mas tão-somente investigativo;
- DETERMINO o arquivamento deste processo conforme recomendado pela Comissão Investigativa.
- DETERMINO, com base no disposto no art. 143, da Lei 8.112/90, a abertura de Sindicância Investigativa para apurar os fatos novos narrados no processo em questão, tendo em vista a gravidade das possíveis irregularidades;

DOS FATOS

Com respaldo no art. 143, da Lei 8.112/90, que prevê que "*A autoridade que tiver ciência de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a sua apuração imediata mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, assegurada ao acusado a ampla defesa*"; entendo que, apesar dos fatos novos que foram trazidos ao processo não guardarem relação com o objeto da denúncia original, esta Autoridade não pode ignorar o fato de que obteve ciência de tais possíveis irregularidades, devendo, dessa forma, promover as correspondentes investigações.

Quanto à questão suscitada pela Procuradoria Federal de que a Comissão tenha incentivado as testemunhas a trazerem ao processo novos fatos, discordo, pois após uma análise detalhada de todo o procedimento, incluindo as oitivas e os fatos trazidos por essas testemunhas, entendo que a Comissão exerceu o seu papel, de forma imparcial, ao se ater, no Relatório Final, apenas aos fatos objeto da denúncia, recomendando, então, à esta Autoridade, a instauração de um novo processo para averiguar esses novos relatos.

Cabe ao final salientar que, devido à situação de saúde pública ocasionada pela pandemia do novo corona vírus (COVID-19), a necessidade de suspensão dos prazos e, a seriedade e gravidade dos fatos apresentados, foi necessário analisar o presente de forma bastante minuciosa, motivo pelo qual, o julgamento somente foi finalizado na presente data.

Quanto ao fato de estarmos no final de uma gestão e início de outra, o julgamento da nova Sindicância Investigativa será de competência do futuro Reitor. Recomendo que o futuro Reitor dê ao processo em questão tratamento compatível com a seriedade e a gravidade dos fatos.

Sendo assim:

- DECIDO pelo arquivamento do presente processo no que se refere à denúncia constante no Processo nº 23088.016083/2019-50;

- DECIDO, também, pela instauração de Sindicância Investigativa que apure os fatos novos trazidos pelas testemunhas ao processo.

"O ideal de justiça não constitui anseio exclusivo da atividade jurisdicional. Deve ser perseguido também pela Administração, principalmente quando procede a julgamento de seus servidores, no exercício do poder disciplinar." (Ministro: Mauro Campbell Marques). AgrRg. MS 19.447/DF.

---

5 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

PORTARIA Nº 1.904, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2020

O Diretor Substituto de Administração de Pessoal da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 283, de 27/02/2020, publicada no DOU de 28/02/2020, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 568/2020 – PRGP, de 10/12/2020, resolve:

PRORROGAR por mais 90 (noventa) dias, o prazo estabelecido na Portaria nº 1.513, de 16/10/2020, publicada no BIS nº 42, de 19/10/2020, para que a comissão que deverá elaborar a nova norma de acompanhamento e avaliação do estágio probatório dos servidores técnico-administrativos da Unifei possa concluir os trabalhos.

---

6 - PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

JUSTIFICATIVA DE PAGAMENTO

Em cumprimento ao Art. 5º da Lei 8.666 de 21 de julho de 1993 e IN 02 de 06 de Dezembro de 2016 Art. 5º - § 1º, item V - JUSTIFICA-SE o pagamento a seguir, fora da ordem cronológica de exigibilidade, pois sua falta pode incorrer em risco de descontinuidade da prestação de serviços públicos de relevância. Autorização do Ordenador de Despesas José Alberto Ferreira Filho.

* Despacho 5547/2020-CFI: 2020NP001537 – 09/12/2020 - CGMP - CENTRO DE GESTÃO DE MEIOS DE PAGAMENTO (CNPJ 04.088.208/0001-65).

* Despacho 5668/2020-CFI: 2020NP001565 – 14/12/2020 – TELEFÔNICA BRASIL S.A. (CNPJ 02.558.157/0001-62).

---

7 - PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 1.907, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- **Designar** o professor **Francisco Moura Filho**, matrícula SIAPE nº **1765329**, para exercer a função de Coordenador do Programa de Pós-Graduação em **Materiais para Engenharia**, pelo período de **21/12/2020** a **20/12/2022**. Código: FCC.

PORTARIA Nº 1.908, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020

A Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação da Universidade Federal de Itajubá, no uso das atribuições que lhe são conferidas no Art. 169, §2º do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

I- **Dispensar**, a partir de **20/12/2020,** o professor **ANTONIO JOSE FARIA BOMBARD**, matrícula SIAPE nº **395189**, da função de **Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Materiais para Engenharia** e da respectiva função gratificada código FCC.

8 - COMISSÃO PERMANENTE DE PESSOAL DOCENTE

PORTARIA Nº 1.885, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUIS FERNANDO DE OSORIO MELLO, RERO MARQUES RUBINGER e HERLANE COSTA CALHEIROS para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.035116/2020-02, de Progressão do Prof. FABIO SCALCO DIAS, de D 3 para D 4.

Data da última progressão ou promoção: 05/02/2019

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.886, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: HEKTOR STHENOS ALVES MONTEIRO, GERSON AVELINO FERNANDES e JOSÉ MANUEL ESTEVES VICENTE para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23088.035144/2020-11, de Progressão do Prof. ALEXIS ROA AGUIRRE, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 19/01/2019

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.887, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: THATYANA DE FARIA PIOLA SERAPHIM, FERNANDO PEREIRA MICENA e DANIELA SACHS para, sob a presidência da primeira, avaliarem o processo nº. 23088.035460/2020-93, de Progressão do Prof. MATEUS AUGUSTO FAUSTINO CHAIB JUNQUEIRA, de C 1 para C 2.

Data da última progressão ou promoção: 30/12/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.888, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: RUBENILDO VIEIRA ANDRADE, MAURICIO SILVA DOS SANTOS e LEANDRO GUSTAVO GOMES para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.006886/2020-06, de Progressão do Prof. VITOR GUILHERME CARNEIRO FIGUEIREDO, de C 2 para C 3.

Data da última progressão ou promoção: 13/12/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1.909, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: CARLOS BARREIRA MARTINEZ, ALEXANDRE CARLOS BRANDÃO RAMOS e VITÓRIO ALBERTO DE LORENCI para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.007016/2020-46, de Progressão do Prof. CARLOS AUGUSTO DE SOUZA OLIVEIRA, de D 1 para D 2.

Data da última progressão ou promoção: 01/02/2019

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

PORTARIA Nº 1910, DE 17 DE DEZEMBRO DE 2020

O Secretário da Comissão Permanente de Pessoal Docente (CPPD) da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, Zaqueu Oliveira dos Santos, designado pela Portaria 1.286, de 01/09/2015, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº. 1.307, de 03/09/2015, resolve:

Nomear os professores: LUIZ FELIPE SILVA, MILADY RENATA APOLINARIO DA SILVA e ROGÉRIO FRAUENDORF DE FARIA COIMBRA para, sob a presidência do primeiro, avaliarem o processo nº. 23499.007038/2020-14, de Progressão do Prof. GERALDO FABIANO DE SOUZA MORAES, de C 3 para C 4.

Data da última progressão ou promoção: 19/12/2018

Esta comissão deve emitir parecer em até 20 (vinte) dias úteis e encaminhá-lo à CPPD para homologação e posterior envio à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP).

9 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS

SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
54ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do Campus Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geralda UNIFEI, aprova a ata da 5ª Reunião Extraordinária da Assembleia do ICPA, realizada em 06/11/2020 e aprova a ata da 6ª Reunião Extraordinária da Assembleia do ICPA, realizada em 25/11/2020.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA para providências.

SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
55ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova os Relatórios Finais de atividades Extensionistas, conforme dados abaixo:

OBJETO	NOME DA ATIVIDADE	NÚMERO DO PROCESSO	COORDENADOR(A)
RELATÓRIO FINAL	ATIVIDADE DE EXTENSÃO INTITULADA "CAFÉ AMBIENTAL", COM INÍCIO EM 12/11/2019 E TÉRMINO EM 12/11/2019.	23499.001777/2019-51	Prof. Gláucio Marcelino Marques
RELATÓRIO FINAL	ATIVIDADE DE EXTENSÃO INTITULADA "CONSERVAÇÃO E RESTAURAÇÃO AMBIENTAL DE TERRITÓRIOS NA REGIÃO	23499.001551/2019-50	Profa. Ana Carolina Vasques Freitas

	DA SERRA DO ESPINHAÇO", COM INÍCIO EM 01/10/2019 E TÉRMINO EM 01/10/2020.		
RELATÓRIO FINAL	ATIVIDADE DE EXTENSÃO - INTITULADA "CAPACITAÇÃO DE DOCENTES DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO - MÓDULO 3 - PROJETO INTERDISCIPLINAR", COM INÍCIO EM 13/09/2017 E TÉRMINO EM 08/12/2017.	23499.001347/2017-77	Profa. Maria Elizabete Villela Santiago
RELATÓRIO FINAL	ATIVIDADE DE EXTENSÃO "PROMOÇÃO DE RESPONSABILIDADE SOCIAL E CIDADANIA NO CUIDADO COM ANIMAIS DE RUA: UMA PARCERIA ENTRE A UNIFEI E A AMPARI", COM INÍCIO EM 05/07/2015 E TÉRMINO EM 30/11/2017.	23499.000126/2016-09	Profa. Maria Elizabete Villela Santiago

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e a COEX.

SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
56ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou o registro de projeto de atividade de extensão, conforme dados abaixo:

OBJETO	NOME DA ATIVIDADE	NÚMERO DO REGISTRO NO SIGAA	COORDENADOR(A)
REGISTRO	NATAL SOLIDÁRIO 2020	PJ128-2020	Prof. Gláucio Marcelino Marques e Prof. Márcio Tsuyoshi Yasuda

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e a COEX.

SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
57ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *ad referendum* do Diretor do ICPA que aprovou as designações de funções administrativas dos docentes lotados no ICPA, conforme dados abaixo:

NOME	CURSO	PORTARIA Nº	DESIGNAÇÃO
PROF. ANDERSON DE ASSIS MORAIS	EAM	1.664, DE 11/11/2020	Presidente do NDE da EAM
PROF. ANDERSON DE ASSIS MORAIS	EAM	1.825, DE 04/12/2020	Coordenador do Lab. De Limnologia
PROFA. BIANCA CABRAL CALDEIRA	EAM	1.825, DE 04/12/2020	Coordenadora do Lab. De Ecologia e Biologia
PROF. FÁBIO NAKAGOMI	FÍSICA	1.847, de 07/12/2020	Coordenador Geral dos Laboratórios De Física

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA, PRG, CGLAB e da PRGP.

SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
58ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, homologa o *ad referendum* do Diretor do ICPA que autorizou a participação dos docentes em cursos de capacitação e/ou aperfeiçoamento, conforme dados abaixo:

DOCENTE	CURSOS/EVENTOS DE CAPACITAÇÃO E/OU APERFEIÇOAMENTO
Prof. Clinton André Merlo	Curso Oficinas e Aprendizagem da UNIFEI, no município de Itabira no período de 26/08/2020 a 30/11/2020 na modalidade EaD simultaneamente com o exercício do cargo.
Prof. Clinton André Merlo	II Seminário Regional sobre Metodologias Ativas no Ensino Superior (II SerMaes) e I Encontro Internacional sobre Metodologias Ativas (I Eima) da UNIFEI, no município de Itabira no período de 11/11/2020 a

	12/11/2020 na modalidade EaD simultaneamente com o exercício do cargo.
Prof. Márcio Tsuyoshi Yasuda	Curso "PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS NO SETOR PÚBLICO" (15hs) ofertado na plataforma Escola Virtual da Escola Nacional de Administração Pública (ENAP), no município de Itabira, no período de 09/11/2020 a 13/11/2020, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.
Profa. Priscilla Chantal Duarte Silva	Curso Ludicidade, 80h, no GINEAD - Instituto Nacional de Ensino a distância, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.
Profa. Priscilla Chantal Duarte Silva	Treinamento do Portal de Periódicos da CAPES, 3h, na CAPES, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.
Profa. Priscilla Chantal Duarte Silva	Curso Motivação e gestão de equipes, 100h, no GINEAD - Instituto Nacional de Ensino a distância, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.
Profa. Priscilla Chantal Duarte Silva	Curso Comunicação empresarial, 35h, no GINEAD - Instituto Nacional de Ensino a distância, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.
Profa. Priscilla Chantal Duarte Silva	Curso PNL - Iniciação à Programação Neurolinguística, 40h, no GINEAD - Instituto Nacional de Ensino a distância, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.
Profa. Priscilla Chantal Duarte Silva	Curso Proteção de Dados Pessoais no Setor Público, 15h, na Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, na modalidade simultaneamente com o exercício do cargo.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA e da PRGP.

SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
59ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a criação das disciplinas eletivas do Grupo de Área de Atuação (GAA) de Humanas, para 2021, conforme dados abaixo:

CRIAÇÃO DE DISCIPLINA 2021	PROFESSOR
Robôs, humanos, inteligência artificial e realidades virtuais: amor, violência, ética e afeto nas ficções distópicas na literatura e no cinema.	Prof. André Pereira Feitosa
Sensibilidades corporais, em relação a atual cultura do trabalho e da profissão	Profa. Rita de Cássia Araújo Cosenza
Corpo enquanto cultura e vivencias de esportes e exercícios físicos, nos ambientes sociais e profissionais.	Profa. Rita de Cássia Araújo Cosenza

Sensibilidades corporais, nos ambientes sociais e profissionais.	Profa. Rita de Cássia Araújo Cosenza

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA, PRG e da Coordenação de Ensino de Graduação do *Campus* de Itabira.

SEXTA REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2020 DA ASSEMBLEIA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS PURAS E APLICADAS (ICPA)
60ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Puras e Aplicadas (ICPA) do *Campus* Avançado de Itabira, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 79 do Regimento Geral da UNIFEI, aprova a atualização do PLANO QUINQUENAL DE CAPACITAÇÃO DOCENTE do ICPA.

Encaminha esta Resolução à Secretaria Administrativa do ICPA, da PRGP e da CPPD para providências.

---

10 - INSTITUTO DE CIÊNCIAS TECNOLÓGICAS

6ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA
48ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o 2º Relatório de Estágio Probatório do Professor Matheus Henrique Marcolino, conforme parecer emitido pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, composta pelos professores Clodualdo Venício de Sousa, Frederico Ferreira Viana Matos e Luiz Felipe Pugliese.

Processo Administrativo: 23499.006599/2020-98
Encaminha esta Resolução à CPPD para providências.

6ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA
49ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova o 2º Relatório de Estágio Probatório do Professor Tiago Gaiba de Oliveira, conforme parecer emitido pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório, composta pelos professores Rafael Francisco dos Santos, Dair José de Oliveira e Rafael Emílio Lopes.

Processo Administrativo: 23499.006629/2020-66
Encaminha esta Resolução à CPPD para providências

6ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA
50ª RESOLUÇÃO
APROVADA EM 10/12/2020

A Assembleia do Instituto de Ciências Tecnológicas no uso de suas atribuições, aprova a indicação do Coordenador Geral dos Laboratórios do ICT:
Professor Waner Wodson Aparecido Gonçalves Silva - SIAPE nº 1104811

Encaminha esta Resolução à Secretaria do ICT para providências.

PORTARIA Nº 1.881, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no art. 85, inciso XVI, do Regimento Geral da UNIFEI e no art. 57, § 1º do Regimento do Instituto de Ciências Tecnológicas, resolve:

DESIGNAR o professor Waner Wodson Aparecido Gonçalves Silva - Siape nº 1104811 para exercer a função de Coordenador Geral dos Laboratórios do Instituto de Ciências Tecnológicas, por um mandato de 2(dois) anos. Fica revogada a Portaria nº 37 - Itabira, de 08 de julho de 2019.

PORTARIA Nº 1.882, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Ciências Tecnológicas da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no art. 85, inciso XVI, do Regimento Geral da UNIFEI, resolve:

DISPENSAR o professor Frederico Ferreira Viana Matos - Siape nº 2052412 da função de Coordenador Geral dos Laboratórios do Instituto de Ciências Tecnológicas - ICT - Campus de Itabira. Fica revogada a Portaria nº 37 - Itabira, de 08 de julho de 2019.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

PROCESSO SELETIVO VAGAS OLÍMPICAS - UNIFEI 2021

MINUTA DO EDITAL Nº 009/2020

A Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, por sua Pró-Reitoria de Graduação, torna pública a realização do Processo Seletivo Vagas Olímpicas – UNIFEI 2021, para ingresso no primeiro semestre de 2021, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas iniciais de cursos presenciais de graduação, dos *campi* de Itajubá e Itabira, que tenham obtido excelente desempenho em olimpíadas científicas e competições de conhecimento, de acordo com a 172ª Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) – 37ª Sessão Ordinária – 16.12.2020 – UNIFEI.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I.1) Este processo seletivo se destina a selecionar candidatos que foram premiados em olímpiadas científicas e competições de conhecimento ou modalidades similares durante o ensino médio.

I.2) As demais vagas iniciais para os cursos de graduação presencial, oferecidos pela Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI serão ofertadas pelo Sistema de Seleção Unificada (SISU) 2021 e pelo Vestibular UNIFEI 2021, cujos editais serão publicados oportunamente no site da UNIFEI.

I.3) É de responsabilidade do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nesse edital, bem como da verificação dos documentos exigidos para a matrícula. O candidato deverá fazer o acompanhamento através do link: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vagas-olimpicas-2020/**.

I.4) Somente poderão concorrer às vagas os candidatos que comprovarem conclusão do ensino médio até a data da matrícula.

I.5) Só poderá ocupar uma das vagas reservadas para Escola Pública o estudante que atenda **todos** os seguintes requisitos:

a) tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas, em cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, e apresente a comprovação (histórico escolar) correspondente a todos os anos cursados;
b) não tenha cursado, em nenhum momento, parte do ensino médio em escola que não seja pública, mesmo que não tenha chegado a concluir ou ser aprovado em nenhuma série ou ano letivo nessa escola ou que tenha cursado novamente a mesma série ou ano letivo em escola pública; e
c) tenha diploma – ou equivalente – de conclusão do ensino médio emitido por escola pública ou com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.

II. DOS CURSOS E QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

II.1) O total de vagas disponibilizadas para cada curso e para cada campus da UNIFEI está indicado no Quadro I abaixo.

Quadro I – Quadro de vagas para os *campi* da UNIFEI

Campus Itajubá			
CURSO	**TURNO**	**VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA**	**VAGAS ESCOLA PÚBLICA**
Administração	Noturno	1	1
Ciências Atmosféricas	Integral	1	1
Ciência da Computação	Integral	2	3
Ciências Biológicas	Noturno	1	1
Engenharia Ambiental	Integral	1	1
Engenharia Civil	Integral	1	1
Engenharia de Computação	Integral	2	3
Engenharia de Controle e Automação	Integral	1	1
Engenharia de Materiais	Integral	1	0
Engenharia de Produção	Integral	1	1
Engenharia Eletrônica	Integral	1	2
Engenharia Hídrica	Integral	1	1
Física – Bacharelado	Noturno	2	3
Física – Licenciatura	Noturno	2	3
Matemática – Bacharelado	Integral	2	3
Matemática – Licenciatura	Noturno	2	3
Química – Bacharelado	Noturno	2	3
Química – Licenciatura	Noturno	2	3
Sistemas de Informação	Noturno	2	3
SOMA ITAJUBÁ		**28**	**37**
Campus Itabira			
CURSO	**TURNO**	**VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA**	**VAGAS ESCOLA PÚBLICA**
Engenharia de Materiais	Integral	1	1
Engenharia Mecânica	Integral	2	3
SOMA ITABIRA		**3**	**4**
SOMA TOTAL		**31**	**41**

III. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

III.1) O candidato ao se inscrever aceita de forma irrestrita as condições contidas neste Edital e certifica-se que preenche todos os requisitos exigidos para se inscrever no curso pretendido. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não podendo alegar desconhecimento.

III.2) O candidato ao realizar sua inscrição também manifesta ciência quanto a possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do processo, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos que dizem respeito a este processo seletivo.

III.3) As inscrições são gratuitas e deverão ser realizadas no período de **11 a 31 de janeiro de 2021,** exclusivamente pela internet, no *site* **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vagas-olimpicas-2020/**.

III.4) O candidato deverá, no ato da inscrição, fazer o *upload* do documento comprobatório de sua premiação em olimpíada ou competição de conhecimento e o seu Histórico Escolar de Ensino Médio ou documento equivalente. Os formatos de arquivo aceitos para *upload* são: PNG, JPG, PDF.

III.5) O candidato deverá, no ato da inscrição, indicar uma única opção de curso que deseja cursar na UNIFEI, de acordo com as vagas disponíveis no **Quadro I** do **item II** deste edital.

III.6) As olimpíadas ou competições de conhecimento aceitas serão aquelas realizadas para estudantes de Ensino Médio ou níveis equivalentes, sendo vetada a pontuação obtida em competições de nível superior e/ou de nível fundamental.

III.6.1) A lista de olimpíadas ou competições de conhecimentos que serão aceitas para cada curso ou grupo de cursos está descrita no **Quadro II**. As siglas para cada olimpíada ou competição de conhecimento estão descritas no **Quadro III**.

Quadro II – Lista de olimpíadas aceitas para cada curso ou grupo de cursos

Curso	Campus	Olimpíada (Sigla)
Administração	Itajubá	IEO, IMO, OIM, OBECON, OBM, OBMEP
Ciências Biológicas - Licenciatura	Itajubá	IBO, IChO, OIAB, OBB, OBQ
Ciências Atmosféricas Engenharia Ambiental Engenharia Civil Engenharia Hídrica	Itajubá	IMO, IPhO, IAO, IOAA, OLAA, OIM, OibF, OBM, OBF, OBA, OBMEP, OBFEP
Engenharia de Controle e Automação Engenharia de Computação Engenharia de Materiais Engenharia de Produção Engenharia Eletrônica	Itajubá	IMO, IPhO, IOI, OIM, OIbF, CIIC, OBM, OBF, OBI, OBR, OBMEP, OBFEP
Engenharia Mecânica	Itabira	OBQ, OBM,OBMEP,OBA,OBF, OBFEP, OBR, TJR
Engenharia de Materiais	Itabira	OBQ, OBM, OBMEP, OBF, OBFEP, OBL, OLP, DNA
Física Bacharelado Física Licenciatura	Itajubá	IPhO, IAO, IOAA, OLAA, IMO, OibF, OIM, OBF, OBA, OBM, OBFEP, OBMEP
Química Bacharelado Química Licenciatura	Itajubá	IChO, IBO, OIAB, OBQ, OBB
Matemática Bacharelado Matemática Licenciatura Sistemas de Informação	Itajubá	IMO, IOI, IPhO, OIM, CIIC, OibF, OBM, OBI, OBF, OBMEP, OBFEP
Ciência da Computação	Itajubá	IOI, OIM, CIIC, OBM, OBI, OBR, OBMEP

Quadro III – Descrição das Siglas para as Olimpíadas ou Competições de Conhecimento

OLIMPÍADAS	SIGLA
INTERNACIONAIS	
International Mathematical Olympiad	IMO
International Physics Olympiad	IPhO
International Olympiad in Informatics	IOI
International Biology Olympiad	IBO

International Chemistry Olympiad	IChO
International Astronomy Olympiad	IAO
International Economics Olympiad	IEO
International Olympiad on Astronomy and Astrophysics	IOAA
IBERO-AMERICANAS	
Competição Ibero-americana de Informática e Computação	CIIC
Olimpíada Ibero-americana de Matemática	OIM
Olimpíada Ibero-americana de Física	OibF
Olimpíada Ibero-americana de Biologia	OIAB
Olimpíada Latino-americana de Astronomia e Astronáutica	OLAA
BRASILEIRAS	
Olimpíada Brasileira de Matemática	OBM
Olimpíada Brasileira de Física	OBF
Olimpíada Brasileira de Informática	OBI
Olimpíada Brasileira de Química	OBQ
Olimpíada Brasileira de Robótica – Teórica	OBR
Olimpíada Brasileira de Biologia	OBB
Olimpíada Brasileira de Astronomia e Astronáutica	OBA
Olimpíada Brasileira de Linguística	OBL
Olimpíada Brasileira de Economia	OBECON
Olimpíada de Língua Portuguesa Escrevendo o Futuro	OLP
BRASILEIRAS DE ESCOLAS PÚBLICAS E AFINS	
Desafio Nacional Acadêmico	DNA
Olimpíada Brasileira de Matemática das Escolas Públicas + Escolas Privadas	OBMEP
Olimpíada Brasileira de Física de Escola Pública	OBFEP
Torneio Juvenil de Robótica	OJR

III.7) O candidato poderá anexar somente o resultado de uma única olimpíada ou competição de conhecimento para classificação neste processo. Caso tenha sido premiado em edições de anos diferentes de uma mesma olimpíada ou em olimpíadas diferentes, o candidato deverá anexar o comprovante da competição em que obteve maior pontuação ou premiação de acordo com o **Quadro IV**.

III.8) A responsabilidade sobre a legibilidade (resolução) dos arquivos anexados é do candidato, sendo proibido anexar documentos após o encerramento das inscrições.

III.9) Para efeitos de pontuação nesta modalidade de seleção, serão aceitas inscrições de candidatos premiados nos anos de 2017, 2018 e 2019 e 2020.

III.10) A UNIFEI não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas, ou quaisquer outros problemas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, incompatibilidade de navegador, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência ou visualização de dados.

III.11) De acordo com o Decreto n° 8.727/2016 é facultada ao candidato travesti ou transexual a inscrição com o uso do nome social (nome pelo qual prefere ser chamado cotidianamente e que reflete sua identidade de gênero) em contraste com o seu nome oficialmente registrado na certidão de nascimento, desde que, no ato da inscrição, o candidato solicite atendimento pelo nome social, preenchendo o formulário próprio constante no **Anexo I** deste edital.

III.11.1) O candidato deverá fazer o *upload* do formulário preenchido e assinado no momento da inscrição. Os formatos de arquivo aceitos para *upload* são: PNG, JPG, PDF.
III.11.2) Caso o candidato seja menor de dezoito anos o formulário deverá conter a assinatura dos pais ou responsável juntamente com uma cópia do documento de identidade do responsável, que também deverá ser anexada no ato da inscrição.

III.12) O correto preenchimento das informações é de inteira responsabilidade do candidato, já que cabe ao candidato a conferência de todos os dados preenchidos. A UNIFEI reserva-se o direito de excluir do processo seletivo o candidato que preencher o formulário de forma incompleta ou com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

IV. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE E DA OCUPAÇÃO DAS VAGAS

IV.1) As provas, etapas e premiações das olimpíadas ou competições de conhecimento, bem como seus programas, formato e conteúdos e resultados são de responsabilidade das instituições que as promovem.

IV.2) A Pró-Reitoria de Graduação da UNIFEI será responsável pela sistematização das inscrições deste edital, pela classificação de acordo com os critérios definidos e pela convocação dos candidatos selecionados.

IV.3) Será criada uma comissão composta por docentes e/ou servidores técnico-administrativos em educacão do quadro efetivo da UNIFEI, responsável por validar as informações apresentadas pelos candidatos na inscrição.

IV.4) A comissão desclassificará o candidato que não comprovar a participação em uma das olimpíadas ou competições de conhecimento aceitas pela UNIFEI.

IV.5) A classificação dos candidatos com inscrições validadas será feita, de acordo com cada curso, campus e modalidade, considerando o resultado de sua participação em olimpíada ou competição de conhecimento, seguindo a pontuação descrita no **Quadro IV**.

Quadro IV – Quadro de Pontuação

	Brasileiras de Escolas Públicas e Afins	Brasileiras	Ibero-Americanas	Internacionais
Participação	0	0	30	30
Medalha de Bronze	30	30	70	80
Medalha de Prata	50	50	80	90
Medalha de Ouro	70	70	90	100

IV.6) Os critérios de desempate para classificação dos candidatos, em ordem decrescente, são:

a) O candidato que tiver renda familiar inferior a dez salários mínimos, ou a de menor renda familiar, nos termos do art. 44, parágrafo 2º da Lei nº 9.394/1996;
b) A ordem de prioridade das olimpíadas ou competições de conhecimento para cada curso ou grupo de cursos listada no Quadro II;
c) A maior média final do último ano do Ensino Médio, ou equivalente, em Matemática;
d) A maior média final do último ano do Ensino Médio, ou equivalente, em Língua Portuguesa;
e) O candidato de maior idade, respeitando o ano, mês e dia de nascimento.

IV.7) Para aplicação da **alínea a)**, do item anterior, os candidatos empatados deverão encaminhar para o e-mail **cops@unifei.edu.br** o formulário de Declaração de Composição do Grupo Familiar e Renda (**Anexo II**) e os documentos listados no **Anexo III** dentro do prazo estabelecido pela Pró-Reitoria de Graduação.

IV.8) A documentação para comprovação da renda familiar será analisada pelas Assistentes Sociais do quadro de servidores da UNIFEI, a qual poderão:

a) solicitar outros documentos durante a análise, além dos já arrolados neste edital;
b) consultar cadastros de informações socioeconômicas, nacionais e locais;
c) consultar quaisquer sistemas de informação ou meios de comunicação de acesso público;
d) realizar pesquisa de campo ou visita domiciliar, para comprovação da condição de vulnerabilidade social.

IV.9) A lista com a nova classificação será divulgada por meio do endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vagas-olimpicas-2020/**.

V. DOS CRITÉRIOS PARA AS VAGAS EXCEDENTES

V.1) Na hipótese de não haver candidatos classificados na modalidade Escola Pública, serão convocados candidatos da lista de espera da modalidade Ampla Concorrência - AC, no respectivo curso.

V.2) Na hipótese de não haver candidatos classificados na modalidade Ampla Concorrência - AC, serão convocados candidatos da lista de espera da modalidade Escola Pública, no respectivo curso.

V.3) Se houver vagas não preenchidas neste processo será utilizada a lista de espera do SISU, **com exceção dos cursos de Engenharia de Computação, Engenharia de Controle e Automação e Engenharia Eletrônica, que serão convocados da lista de espera do vestibular 2021 da UNIFEI**, considerando as vagas em suas respectivas modalidades e cursos. Essa convocação ocorrerá após o encerramento do processo do SISU.

V.4) Ainda havendo vagas nos cursos de Engenharia de Computação e Engenharia Eletrônica e não havendo mais classificados na lista de espera do vestibular 2021 da UNIFEI, serão convocados candidatos da lista de espera do SISU, nos respectivos cursos.

V.5) Todas as divulgações de chamadas serão publicadas no endereço: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vagas-olimpicas-2020/**.

VI. DA DIVULGAÇÃO E MATRÍCULA

VI.1) A matrícula será efetivada no Sistema Integrado de Gestão de Atividades Acadêmicas – SIGAA, com base nos documentos postados pelo convocado, na matrícula digital, conforme cronograma abaixo:

CHAMADA	DIVULGAÇÃO	MATRÍCULA DIGITAL
Primeira Chamada	**XXXXXX**	**XXXXX**
Segunda Chamada	**XXXXX**	**XXXXX**
Terceira Chamada	**XXXXX**	**XXXXX**

VI.2) Após a publicação do resultado de cada chamada, o candidato convocado deverá efetuar a **matrícula digital**, conforme cronograma indicado no **item V.1**, por meio de *link* que será disponibilizado no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vagas-olimpicas-2020/**.

V.3) Não será aceita alegação de desconhecimento ou falta de informação quanto à obrigatoriedade da realização da matrícula digital, tendo em vista que todas as orientações, instruções e prazos são apresentados neste edital. Não haverá matrícula presencial.

V.4) Não serão aceitos documentos por e-mail, impressos, ou por outro meio diferente da matrícula digital, ou ainda fora do prazo estabelecido por este edital.

VI.5) Será efetivada a matrícula somente se os documentos digitalizados estiverem idênticos aos originais. Os formatos de arquivo aceitos para *upload* são: PNG, JPG, PDF.

VI.6) Não serão aceitos documentos digitalizados: ilegíveis, com informações faltantes ou incompletos.

VI.7) A segunda e terceira chamadas somente ocorrerão caso existam vagas não preenchidas.

VI.8) É de exclusiva responsabilidade do candidato inteirar-se das datas das convocações, por meio do *link* **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vagas-olimpicas-2020/**, bem como dos documentos necessários para a realização da matrícula.

VI.9) O candidato que for convocado e não realizar a matrícula digital ou deixar de apresentar a documentação relacionada a sua modalidade de concorrência, dentro das datas estabelecidas, perderá o direito à classificação por ele obtida, sendo a vaga disponibilizada para o próximo candidato da lista, no respectivo curso e modalidade.

VI.10) É vedada pela Lei nº 12.089/2009 a matrícula simultânea em curso de graduação em mais de uma instituição pública de ensino superior ou em dois cursos de graduação na mesma instituição pública, em todo território nacional.

VII. DA DOCUMENTAÇÃO PARA MATRÍCULA

VII.1) No ato da matrícula digital, todos os candidatos convocados deverão fazer o *upload* dos documentos relacionados abaixo:

a) Documentos comprobatórios das olimpíadas científicas ou competições de conhecimento fornecidos no momento da inscrição;
b) Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias Estaduais de Segurança Pública, Polícia Civil, pelo Corpo de Bombeiros Militares, ou Passaporte para estrangeiro;
c) CPF;
d) Certidão de Nascimento ou Casamento;
e) Foto 3 x 4;
f) Documento Militar (frente e verso) (para candidatos do sexo masculino que já se alistaram);
g) Histórico Escolar do Ensino Médio;
h) Certificado de Conclusão de Ensino Médio (não-obrigatório caso se encontre no Histórico).

VIII. DA DESISTÊNCIA/CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

VIII.1) Em caso de desistência da vaga após efetivação da matrícula, o cancelamento deverá ser feito da seguinte forma:

Matriculados no Campus Itajubá: por meio do formulário eletrônico, disponível na página do Registro Acadêmico: **https://unifei.edu.br/registro-academico/servicos-oferecidos/desligamento_graduacao/**.

Matriculados no Campus Itabira: preenchimento de formulário, disponível no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/coordenacao-ensino-itabira/assessoria-de-registro-academico/informacoes/procedimentos-academicos/** e envio para o setor de Registro Acadêmico, por meio do e-mail: **draitabira@unifei.edu.br**.

IX. DISPOSIÇÕES FINAIS

IX.1) A prestação de informações falsas, incompletas ou incorretas, ou apresentação de documentos falsos por parte do candidato, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na instituição federal de ensino, sem prejuízo das sanções penais, eventualente cabíveis.

IX.2) O cumprimento dos prazos e o acompanhamento dos procedimentos deste processo são de responsabilidade do candidato.

IX.3) O não comparecimento nos prazos determinados implicará na perda da vaga.

IX.4) Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da UNIFEI.

Itajubá, 16 de dezembro de 2020

Rodrigo Silva Lima
Pró-Reitor de Graduação

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO VAGAS OLÍMPICAS - UNIFEI 2021

REQUERIMENTO DE INCLUSÃO E USO DO NOME SOCIAL

Nos termos da Portaria MEC nº 1.612/2011 e do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016 (que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento de identidade de gênero de pessoas travestis, transexuais e transgêneros no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e funcional), eu, _____,
portador do RG nº _____ e CPF nº _____, inscrito no Processo Seletivo Vagas Olímpicas – UNIFEI 2021, solicito a inclusão e o uso do meu nome social, nos registros desta universidade.

Nome Social: _____

Cidade/Data: _____

Assinatura: _____

Se o solicitante for menor de 18 anos, o responsável (pai, mãe, tutor) deverá preencher os campos abaixo e assinar o requerimento.

Autorizo a inscrição do(a) menor _____,
nome civil

com o uso do nome social _____.

_____
Assinatura do responsável

Nome completo do responsável: _____
CPF nº: _____ RG nº: _____

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR E RENDA

Eu,_____, RG _____ e CPF_____, para fins de confirmação de matrícula no curso de _____, na Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, responsabilizo-me sob as penas do art. 299 e do art. 171 do Código Penal, pela veracidade das informações dadas e documentação apresentada.
Entende-se por família, a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio e morador, a pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside na data da inscrição do estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino.

Membro	Nome	Parentesco	CPF	Instrução	Profissão/Ocupação	Renda
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						

Obs.: _____
Total dos Rendimentos Familiares: R$_____

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do Estudante/Responsável

ANEXO III

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo II deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
- servidores públicos;
- menores de 18 anos, caso possuam;
- desempregados;
- que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

1) Contracheques dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021;
2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, no caso de empregada doméstica;
3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
4) Extrato bancário dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extrato bancário dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: **https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/**.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021;
6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
7) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
3) Extratos bancários dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, compatível com a renda declarada;
5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
5) Comprovante de pró-labore dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, constando a atividade exercida;
6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021.

Microempreendedor Individual (MEI):

1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021; ou
3) Extratos bancários dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extratos bancários dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Contrato de locação ou arrendamento;
4) Comprovantes de recebimento dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021.

Desempregado:

1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
3) Extratos bancários dos meses de novembro e dezembro de 2020 e janeiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS INICIAIS 2021 – VESTIBULAR UNIFEI

EDITAL Nº 010/2020

A Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, por sua Pró-Reitoria de Graduação, torna pública a realização do Processo Seletivo para Vagas Iniciais – Vestibular UNIFEI, para o primeiro semestre de 2021, destinado a selecionar candidatos para provimento de vagas de alguns cursos presenciais de graduação, dos *campi* de Itajubá e de Itabira, de acordo com a Resolução Nº 172 do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) da universidade.

I. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

I.1) O processo seletivo da Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI será executado em uma única fase, de caráter classificatório e eliminatório, e as provas do vestibular serão elaboradas, aplicadas e corrigidas pela Fundação para o Vestibular da Universidade Estadual Paulista "Júlio de Mesquita Filho" – VUNESP.

I.2) Caberá à UNIFEI e à Fundação VUNESP divulgar, com a antecedência necessária, as datas e os locais de inscrição e de realização das provas, além de todas as demais etapas do processo.

I.3) As demais vagas iniciais para os cursos de graduação presencial, oferecidos pela Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI serão ofertadas pelo Sistema de Seleção Unificada (SISU) e pela Modalidade Vagas Olímpicas, cujos editais serão publicados oportunamente no *site* da UNIFEI.

I.4) Das vagas oferecidas no Processo Seletivo para Vagas Iniciais 2021 – Vestibular UNIFEI, 50% serão destinadas a concorrência geral (ampla concorrência) e 50% serão reservadas em conformidade com a Lei n° 12.711/2012 (alterada pela Lei nº 13.409, de 28 de dezembro de 2016), o Decreto nº 7.824/2012 e a Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012 (alterada pela Portaria Normativa MEC nº 9, de 05 de maio de 2017) e em conformidade com a Norma dos Processos Seletivos para Preenchimento de Vagas Iniciais nos Cursos de Graduação da UNIFEI, aprovada pelo CEPEAd em 10/07/2019.

I.5) É de responsabilidade do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos neste edital, bem como da verificação dos documentos exigidos para a matrícula. O candidato deverá fazer o acompanhamento por meio dos *links*: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/** e **www.vunesp.com.br**.

I.6) Somente poderão concorrer às vagas os candidatos que comprovarem conclusão do ensino médio até a data da matrícula. No processo seletivo serão avaliados o domínio dos conteúdos curriculares do ensino médio, a capacidade de relacionar e interpretar fatos e dados e a capacidade de raciocinar de maneira lógica.

II. DAS VAGAS OFERTADAS

II.1) O total de vagas disponibilizadas para cada curso e para cada campus da UNIFEI está indicado nos Quadros I e II.

Quadro I – Quadro de vagas para o Campus Itajubá

Curso	Turno	Total de Vagas Oferecidas	Vagas AC	*Vagas para Escolas Públicas*								Soma de cotas
				≤ 1,5 Salário Mínimo *Per Capita*				> 1,5 Salário Mínimo *Per Capita*				
				Cota Racial		Demais		Cota Racial		Demais		
				L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5	
Administração	Noturno	10	5	0	1	1	1	0	1	0	1	5
Ciência da Computação	Integral	10	5	0	2	0	1	0	1	0	1	5
Engenharia de Computação	Integral	25	12	1	2	1	3	0	3	1	2	13
Engenharia de Controle e Automação	Integral	24	11	1	4	0	3	0	3	0	2	13
Engenharia de Energia	Integral	10	5	0	2	0	1	0	1	0	1	5
Engenharia de Materiais	Integral	16	8	0	3	0	1	0	2	1	1	8
Engenharia de Produção	Integral	16	8	0	3	0	1	0	3	0	1	8
Engenharia Elétrica	Integral	17	8	0	3	0	2	0	3	0	1	9
Engenharia Eletrônica	Integral	12	6	0	2	0	1	0	2	0	1	6
Engenharia Mecânica	Integral	24	12	0	4	1	2	0	3	0	2	12
Engenharia Mecânica Aeronáutica	Integral	10	5	0	2	0	1	0	2	0	0	5
SOMA		174	85	2	28	3	17	0	24	2	13	89

Quadro II – Quadro de vagas para o Campus Itabira

Curso	Turno	Total de Vagas Oferecidas	Vagas AC	*Vagas para Escolas Públicas*								Soma de cotas
				≤ 1,5 Salário Mínimo *Per Capita*				> 1,5 Salário Mínimo *Per Capita*				
				Cota Racial		Demais		Cota Racial		Demais		
				L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5	
Engenharia Ambiental	Integral	5	2	0	1	0	1	0	1	0	1	4
Engenharia da Mobilidade	Integral	10	5	0	2	0	1	0	1	0	1	5
SOMA		15	7	0	3	0	2	0	2	0	2	9
TOTAL GERAL		189	92	2	31	3	19	0	26	2	15	98

III. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

III.1) O candidato ao se inscrever e escolher a modalidade de concorrência, deverá ter conhecimento deste edital e seus anexos para certificar-se de que preenche todos os requisitos necessários para participar do processo seletivo e aceita todas as condições nele estabelecidas, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

III.2) O candidato deve estar ciente de que todas as informações prestadas deverão ser comprovadas no ato da matrícula digital.

III.3) O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto a possibilidade de divulgação de seus dados (nome, nº de inscrição e notas das provas) em listagens e resultados no decorrer do processo, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos que dizem respeito a este processo seletivo.

III.4) O período de inscrições será das 10 horas de **04 de janeiro de 2021** até 23h59min de **11 de fevereiro de 2021**. (horário oficial de Brasília). As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela internet, no *site* **www.vunesp.com.br**.

III.5) No ato da inscrição, o candidato deverá digitar seus dados cadastrais e imprimir o boleto bancário.

III.6) Valor da taxa de inscrição: **R$ 110,00 (cento e dez reais)**.

III.7) O candidato irá **concorrer à vaga de um único curso**.

III.8) Caso o candidato faça inscrição para mais de um curso, será considerada a última inscrição. As inscrições realizadas anteriormente serão anuladas.

III.9) O último dia para pagamento do boleto é dia **12 de fevereiro de 2021**, que deverá ser paga em qualquer agência bancária. A efetivação da inscrição se dará somente com o pagamento do boleto bancário.

III.10) É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura comprovação, caso seja necessário.

III.11) Agendamentos bancários sem a devida comprovação de efetivação do pagamento, bem como pagamentos efetuados após o dia **12 de fevereiro de 2021** não serão considerados, ou seja, as inscrições serão invalidadas.

III.12) No caso da data de vencimento do pagamento da taxa de inscrição (boleto) coincidir com algum feriado municipal, o pagamento deverá ser efetuado no dia útil imediatamente anterior.

III.13) Não serão aceitas inscrições por e-mail, telefone, fax, via postal ou por qualquer outro meio não especificado.

III.14) O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado exclusivamente por meio do boleto bancário emitido no ato da inscrição, impreterivelmente até a data de seu vencimento. Não serão concedidas isenções de taxa de inscrição e/ou dilações de prazo de vencimento, exceto os casos mencionados neste edital no **item V**.

III.15) A não compensação de cheque utilizado para pagamento da taxa de inscrição ou qualquer outro tipo de extravio implicará no cancelamento da inscrição e a consequente eliminação do candidato do presente Vestibular 2021.

III.16) A UNIFEI não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida, ou quaisquer outros problemas por motivos de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, incompatibilidade de navegador, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência ou visualização de dados.

III.17) Em hipótese alguma, a taxa de inscrição será devolvida, salvo em caso de cancelamento do processo por parte da UNIFEI.

III.18) Candidatos que não tenham concluído o Ensino Médio ou equivalente em 2020 poderão, ao preencher o formulário de inscrição, optar pela modalidade “treineiro”.

III.18.1) Candidatos inscritos na modalidade “treineiro” não poderão concorrer a uma das vagas oferecidas neste processo seletivo;
III.18.2) Candidatos inscritos na modalidade “treineiro” deverão seguir as mesmas regras de inscrição e realização das provas dos demais candidatos;
III.18.3) Haverá uma lista separada única de classificação da modalidade “treineiro”, a ser divulgada juntamente com a primeira chamada;
III.18.4) Candidatos inscritos na modalidade “treineiro” não poderão solicitar isenção da taxa de inscrição;
III.18.5) Candidatos em condições de concorrer a uma vaga e que se inscrevam como “treineiros” não terão direito à matrícula na UNIFEI, não tendo eficácia as notas ou a classificação obtida neste processo seletivo.

III.19) O candidato poderá obter a confirmação sobre a efetivação de sua inscrição no portal da Fundação Vunesp (**www.vunesp.com.br**) na “Área do Candidato“, após o pagamento do boleto bancário. Caso constate algum problema, o candidato deverá contatar a central de teleatendimento da Fundação Vunesp, o Disque Vunesp, em dias úteis, das 8h às 18 h, pelo telefone (11) 3874-6300.

III.20) O candidato que prestar, no ato da inscrição, informações falsas ou incorretas, será excluído do processo seletivo.

III.21) O correto preenchimento das informações é de inteira responsabilidade do candidato, já que cabe ao candidato a conferência de todos os dados preenchidos. A UNIFEI reserva-se o direito de excluir do processo seletivo o candidato que preencher o formulário de forma incompleta ou com dados incorretos, bem como aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

III.22) De acordo com o Decreto nº 8.727/2016 é facultada ao candidato travesti ou transexual a inscrição com o uso do nome social (nome pelo qual prefere ser chamado cotidianamente e que reflete sua identidade de gênero) em contraste com o seu nome oficialmente registrado na certidão de nascimento, desde que, no ato da inscrição, o candidato solicite atendimento pelo nome social, preenchendo o formulário próprio disponível para *download* no site **www.vunesp.com.br**, conforme descrito abaixo.

III.22.1) O candidato que desejar ser identificado pelo nome social, no dia e local de realização da prova, deverá, durante o período de inscrição, indicar a utilização na ficha de inscrição e preencher, assinar e encaminhar, por meio digital (*upload*), o requerimento da utilização do nome social, disponível para *download* no site **www.vunesp.com.br**, juntamente com a cópia do documento de identidade (RG). Com o atendimento às instruções, todas as publicações e consultas serão feitas com o nome social.

III.22.2) Para envio dos documentos citados no **subitem III.22.1**, o candidato deverá, até 23h59min de 12 de fevereiro de 2021:

a) acessar o link próprio, no endereço eletrônico **www.vunesp.com.br**;

b) após o preenchimento da ficha de inscrição, com a informação do uso do nome social, acessar a "Área do Candidato", selecionar o *link* "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos por meio digital (*upload*);

c) os documentos para envio deverão ser digitalizados, frente e verso, quando necessário, com tamanho de até 500 kB, por documento anexado, e em uma das seguintes extensões: PDF ou PNG ou JPG ou JPEG;

d) não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido;

e) não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas e nem a entrega condicional ou complementação de documentos ou a retirada de documentos após a data limite.

III.22.3) O candidato deverá acompanhar o deferimento da sua solicitação pelo portal da Fundação Vunesp (**www.vunesp.com.br**).

III.23) No ato da inscrição, o candidato deverá fazer opção por 1 (uma) das 9 (nove) modalidades **que ofereçam vagas**, conforme descrito a seguir:

a) Modalidade L1 – candidatos que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública;

b) Modalidade L2 – candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública;

c) Modalidade L5 – candidatos independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública;

d) Modalidade L6 – candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública;

e) Modalidade L9 – candidatos com deficiência, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública;

f) Modalidade L10 – candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública;

g) Modalidade L13 – candidatos com deficiência, independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública;

h) Modalidade L14 – candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública;

i) Modalidade AC (Ampla Concorrência) – candidatos que não se enquadrem em nenhuma das 8 modalidades descritas anteriormente, ou ainda que não optem por concorrer às vagas destinadas a essas modalidades, às quais se refere a Lei nº 12.711/2012 e a Lei nº 13.409/2016.

III.24) Não será feita, em hipótese alguma, troca de modalidade após a inscrição neste processo seletivo ter sido efetivada.

IV. DAS VAGAS RESERVADAS

ESCOLA PÚBLICA

IV.1) Para efeito de aplicação da ação afirmativa definida pela Lei nº 12.711/2012 (Lei das Cotas), em obediência ao que define a sua regulamentação (Decreto nº 7.824/2012, art. 2º, parágrafo único e Portaria Normativa MEC nº 18/2012, art. 2º, inciso II, alterada pela Portaria Normativa MEC nº 9, de 05/05/2017), são consideradas ESCOLAS

PÚBLICAS as instituições de ensino criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo poder público brasileiro, da rede municipal, estadual ou federal, nos termos do inciso I, do art. 19, da Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

IV.2) Não se enquadram como escolas públicas e, portanto, não permitem que seus egressos se beneficiem das vagas reservadas pela Lei nº 12.711/2012, as instituições:

a) particulares em sentido estrito, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, mesmo quando são gratuitas ou quando o estudante tenha recebido bolsa integral ou parcial;
b) criadas ou incorporadas pelo poder público, mas mantidas ou administradas pelo setor privado;
c) estrangeiras, mesmo aquelas vinculadas ao poder público de outro país; ou
d) que, por qualquer outra razão, não se enquadrem na definição do **item IV.1**.

IV.3) São exemplos de instituições que **não são consideradas públicas**: a escola da Fundação Bradesco; a escola da Fundação Roge, as escolas do SESI, SESC, etc.; as escolas gratuitas mantidas por colégios religiosos (privadas).

IV.4) Só poderá ocupar uma das vagas reservadas pela Lei nº 12.711/2012, regulamentada pelo Decreto nº 7824/2012, o estudante que atenda todos os seguintes requisitos:

a) tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas, em cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos (EJA), e apresente a comprovação (histórico escolar) correspondente a todos os anos cursados;
b) não tenha cursado, em nenhum momento, parte do ensino médio em escola que não seja pública, mesmo que não tenha chegado a concluir ou ser aprovado em nenhuma série ou ano letivo nessa escola ou que tenha cursado novamente a mesma série ou ano letivo em escola pública; e
c) tenha diploma – ou equivalente – de conclusão do ensino médio emitido por escola pública ou com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.

RENDA

IV.5) Para efeito de comprovação de renda, aplicar-se-á o Procedimento para Análise de Renda para Matrícula dos Ingressantes Cotistas do Sisu e do Vestibular, da UNIFEI, que pode ser consultado em **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/**.

IV.6) A documentação comprobatória deverá ser referente, no mínimo, dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020. O salário mínimo a ser considerado para a comprovação de renda mensal para os meses de 2020 é de R$1.045,00 (um mil e quarenta e cinco reais). A renda familiar bruta mensal deve ser igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, ou seja, R$ 1.567,50 (um mil, quinhentos e sessenta e sete reais e cinquenta centavos) por pessoa do grupo familiar.

IV.7) A comprovação de renda para os que se inscreveram nas modalidades reservadas a candidatos com renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (L1, L2, L9 e L10) será feita da seguinte forma:

a) calcula-se a soma dos rendimentos brutos auferidos por todas as pessoas que compõem o grupo familiar do candidato, ou seja, moradoras em um mesmo domicílio;
b) calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos, considerando os meses mencionados no **item IV.6;** e
c) divide-se o valor apurado pelo número de pessoas da família do candidato.

IV.8) De acordo com o inciso III, do art. 2º, da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, considera-se família, a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio.

IV.9) No cálculo da renda familiar serão computados os rendimentos de qualquer natureza percebidos pelas pessoas da família, a título regular ou eventual, e de natureza formal, mesmo aqueles para os quais não se disponha de comprovante.
IV.10) São considerados no cálculo dos rendimentos brutos recebidos por todos os membros da família, as seguintes rendas:

a) salários (mensais, semanais, diários, etc.);
b) ganhos de atividades rural ou extrativista;
c) aposentadorias e pensões;
d) rendas do trabalho de profissionais liberais;

e) renda de locação ou arrendamento de bens móveis e imóveis;
f) comissões de gorjetas;
g) seguro desemprego;
h) rendas de trabalho informal;
i) doações regulares ou eventuais;
j) pensão alimentícia proveniente de acordo judicial ou verbal, e
k) qualquer valor recebido que se enquadre na definição do **item IV.8**.

IV.11) Estão excluídos do cálculo para comprovação de renda os valores percebidos a título de:

a) auxílios para alimentação e transporte;
b) diárias e reembolsos de despesas;
c) adiantamentos e antecipações;
d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.
g) programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
h) programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
i) programa Bolsa Família e programas remanescentes nele unificados;
j) programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
k) auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência e demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;
l) 13º salário;
m) 1/3 de férias.

IV.12) A documentação para comprovação da renda familiar será analisada pelas Assistentes Sociais do quadro de servidores da UNIFEI, a qual poderão:

a) solicitar outros documentos durante a análise, além dos já arrolados neste edital;
b) consultar cadastros de informações socioeconômicas, nacionais e locais;
c) consultar quaisquer sistemas de informação ou meios de comunicação de acesso público;
d) realizar pesquisa de campo ou visita domiciliar, para comprovação da condição de vulnerabilidade social.

IV.13) A renda familiar bruta deverá ser comprovada no ato da matrícula digital por meio dos documentos inerentes a cada modalidade de inscrição.

IV.14) No caso de indeferimento, o prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias corridos**, a contar da notificação do indeferimento.

IV.15) Não serão aceitos recursos por e-mail ou por qualquer outra forma que não seja o formulário eletrônico próprio para tal finalidade. O formulário estará disponível no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/vestibular-2021/**.

IV.16) Não caberá pedido de reconsideração quanto ao resultado dos recursos.

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

IV.17) Para comprovação da veracidade das autodeclarações dos candidatos aprovados nas modalidades de vagas reservadas, L2, L6, L10 e L14, que se autodeclararem pretos ou pardos, aplicar-se-á a Norma para Aferição de Veracidade de Autodeclarações Firmadas por Candidatos ou Discentes por Meio de Sistema de Reserva de Vagas a Pretos e Pardos, aprovada pelo CEPEAd em 02/12/2020, disponível para consulta no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/vestibular-2021/.**

IV.18) O procedimento de heteroidentificação será realizado por uma Comissão de Heteroidentificação Racial, nomeada pelo reitor da UNIFEI para essa finalidade.

IV.19) O candidato que se autodeclarou a uma vaga reservada para pretos e pardos, quando convocado para a matrícula, será orientado a se apresentar para o procedimento de veracidade de sua autodeclaração, em data e horário definidos pela Pró-Reitoria de Graduação da UNIFEI.

IV.20) Em caso de impossibilidade de realização presencial do procedimento de veracidade de sua autodeclaração, prevê-se a possibilidade de realização de uma conferência virtual por sistema *online* (ferramentas de tecnologia de informação e comunicação TIC), após convocação e agendamento com o estudante, a serem realizados pela Pró-Reitoria de Graduação e, no caso de impossibilidade de acesso ao sistema pelo aluno, o mesmo deverá prontamente

comunicar a PRG por ocasião do recebimento da convocação, a fim de que possam ser adotadas outras providências. O procedimento da Comissão de Heteroidentificação com o candidato será registrada em áudio e vídeo.

IV.21) O(a) candidato que realizar o procedimento de veracidade de sua autodeclaração de forma virtual NÃO poderá, durante a realização do procedimento, fazer uso de: maquiagem, óculos (escuros ou de grau), acessórios na cabeça (boné, chapéu, lenço, burca, gorro, qualquer outro objeto sobre a cabeça, acessórios ou roupas estampadas) que impossibilitem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do(a) candidato(a).

IV.22) Não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado final das imagens e o(a) candidato(a) deverá se posicionar em local com boa iluminação, e preferencialmente com fundo de cor única e neutra.

IV.23) O(a) candidato(a) ou discente que se autodeclarou a uma vaga reservada para pretos e pardos, menor de 18 (dezoito) anos poderá se apresentar à Comissão de Heteroidentificação, acompanhado do responsável, o qual não poderá se manifestar durante o procedimento.

IV.24) A heteroidentificação do autodeclarado será feita exclusivamente com base no fenótipo do(a) candidato(a), sendo **excluído o critério de ancestralidade**. Além da cor da pele serão considerados outras características fenotípicas, tais como: tipo de cabelo, formato do nariz e lábios, **não sendo admitida** uma autodeclaração baseada exclusivamente em ascendência de pessoa negra.

IV.25) Será considerado deferido o candidato que atender todos os requisitos estabelecidos a seguir:

a) autodeclaração preenchida e assinada pelo(a) candidato(a) para a Comissão;
b) comparecimento e permanência do(a) candidato(a) no recinto até a finalização da heteroidentificação ou participação na conferência virtual agendada;
c) apresentação de traços fenotípicos (que caracterizem o(a) candidato(a) como preto(a) ou pardo(a) pelos membros presentes da Comissão de Heteroidentificação.

IV.26) O indeferimento ocorre quando o(a) candidato(a) não tiver heteroidentificados traços fenotípicos que o(a) caracterizem como preto(a) ou pardo(a) por decisão da maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação, ou quando, devidamente notificado, não comparecer para o procedimento de heteroidentificação.

IV.27) Da decisão da Comissão, caberá recurso, no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar do dia seguinte da ciência da comunicação (escrita) ao(a) candidato(a) quanto ao não enquadramento na condição de pessoa preta ou parda.

IV.28) O recurso deverá ser encaminhado através do *link* que será informado pela Comissão, no momento do indeferimento. O candidato será comunicado sobre o novo procedimento de heteroidentificação **no prazo de até 24 horas**, após a solicitação.

IV.29) O novo procedimento de heteroidentificação será feito por membros da Comissão, nomeada pelo reitor. Esta Comissão será composta por membros diferentes daqueles que participaram do primeiro procedimento, observando-se o princípio da diversidade e a composição mínima. Do resultado do novo procedimento de avaliação não caberá recurso.

IV.30) Para comprovação da veracidade das autodeclarações, os candidatos aprovados nas modalidades de vagas reservadas, L2, L6, L10 e L14, que se autodeclararem indígenas, deverão apresentar, no ato da matrícula digital:

a) a autodeclaração assinada;
b) o Registro Administrativo de Nascimento de Indígenas – Rani, emitido pela Fundação Nacional dos Índios – Funai, previsto no art. 13 do Estatuto do Índio, Lei nº 6001/1973 e regulamentado pela Funai, por meio da Portaria nº 003/PRES/2002.

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IV.31) Somente poderão concorrer às vagas reservadas nas modalidades L9, L10, L13 e L14, os estudantes egressos de escola pública e que comprovem a condição de deficiência.

IV.32) Em conformidade com a Lei nº 13.146/2015, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

IV.33) Será constituída uma Comissão de Verificação, nomeada pelo reitor da UNIFEI, composta por servidores da UNIFEI das áreas da saúde, educação e psicossocial a fim de analisar a documentação apresentada para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

IV.34) A Comissão de Verificação tem a prerrogativa de analisar e aprovar ou não o preenchimento da vaga reservada para pessoa com deficiência, verificar se o laudo médico está de acordo com este edital e entrevistar o candidato pessoalmente, ou em caso de impossibilidade de realização presencial do procedimento, prevê-se a possibilidade de realização de uma conferência virtual por sistema *online* (ferramentas de tecnologia de informação e comunicação TIC), para os *campi* de Itajubá e Itabira. A Comissão emitirá um parecer com a assinatura dos membros da Comissão de Verificação. A entrevista será registrada em áudio e vídeo.

IV.35) O candidato portador de laudo médico que tiver sua solicitação de ocupação de vaga na modalidade de Pessoa com Deficiência indeferida pela Comissão de Verificação, não terá direito a enquadrar-se em qualquer outra modalidade de concorrência prevista pela Lei nº 12.711/2012, ficando excluído de qualquer convocação posterior deste processo seletivo.

V. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

V.1) O candidato oriundo de família de baixa renda poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, nos termos dos Decretos nº 6.593/2008 e nº 6.135/2007, se estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico).

V.2) A isenção deverá ser solicitada no período de **04 a 06 de janeiro de 2021**, preenchendo, de forma legível, o requerimento disponível no *site* **www.vunesp.com.br**, informando o Número de Identificação Social – NIS associado ao candidato que é atribuído pelo CadÚnico.

V.2.1) O candidato deverá fazer o *upload* do formulário preenchido e assinado no momento da inscrição, no período de 04 a 06 de janeiro de 2021.
V.2.2) Procedimento para envio dos documentos comprobatórios por meio digital (*upload*):

V.2.2.1) Após o preenchimento do requerimento, acessar a "Área do Candidato", selecionar o *link* "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos comprobatórios relacionados no **item V;**
V.2.2.2) Os documentos selecionados para envio deverão ser digitalizados com tamanho de até 500 kB e em uma das seguintes extensões: PDF, PNG, JPG ou JPEG;
V.2.2.3) Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou provenientes de arquivos corrompidos;
V.2.2.4) Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas.

V.3) O candidato somente terá seu pedido de isenção confirmado se o NIS estiver validado pelo Órgão Gestor do CadÚnico. Dados divergentes, tais como: número do NIS, nome completo, número do CPF, número da carteira de identidade contendo a data de emissão e o órgão emissor, data de nascimento e o nome completo da mãe, poderão levar ao indeferimento do pedido.

V.4) O candidato cuja solicitação de isenção tenha sido deferida deverá inscrever-se normalmente de acordo com este edital. O candidato que tiver seu pedido indeferido poderá inscrever-se normalmente, efetuando o pagamento da taxa de inscrição.

V.5) Não caberá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

V.6) A lista contendo o resultado da análise dos pedidos de isenção será divulgada no dia **27 de janeiro de 2021**, nos seguintes endereços eletrônicos: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/** e **www.vunesp.com.br**.

VI. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS

VI.1) Candidatos com deficiência ou com mobilidade reduzida, que necessitarem de atendimento específico e especializado deverão, além de se inscrever pela internet e declarar a sua necessidade na ficha de inscrição, encaminhar à Fundação VUNESP, via *upload*, conforme previsto no **item VI.8** e seus subitens, estritamente no período das inscrições, laudo emitido por especialista, devidamente preenchido, assinado e carimbado pelo médico, que descreva com precisão, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como as condições necessárias para a realização das provas.

VI.1.1) Havendo necessidade de provas em tamanho ampliado, o candidato deverá indicar o grau de ampliação.
VI.1.2) As provas são impressas em cores, portanto, o candidato daltônico, ou seja, que tenha falta de sensibilidade na percepção de determinadas cores deverá seguir os mesmos procedimentos indicados em **V.1**.

VI.1.3) Havendo necessidade de provas em Braile ou de tradutor-intérprete de LIBRAS, o candidato deverá seguir os mesmos procedimentos indicados em **VI.1**;
VI.1.3.1) O tradutor-intérprete de LIBRAS somente deve auxiliar na instrução para realização das provas e na compreensão de textos escritos, não podendo traduzir integralmente as provas.
VI.1.4) O atendimento ficará sujeito à razoabilidade do pedido e à análise de viabilidade operacional.

VI.2) Os recursos disponibilizados são relativos ao tipo de deficiência.

VI.3) Os candidatos portadores de deficiência, resguardadas as condições especiais previstas neste edital, participarão do processo seletivo em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo da prova, a avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para classificação.

VI.4) Na ausência de solicitação, por parte do candidato, de atendimento especial para realização das provas, o aluno realizará a prova nas mesmas condições que os demais candidatos.

VI.5) A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar esta condição no ato da inscrição. A candidata deverá fazer o *upload,* conforme previsto no item **VI.8** e seus subitens, de um arquivo, com o texto de livre formatação, contendo os dados da criança, o número do CPF e o número do RG do acompanhante adulto, que ficará responsável pela guarda da criança durante a realização das provas, bem como o horário da amamentação. Os formatos de arquivo aceitos para *upload* são: PNG, JPG, PDF.

VI.5.1) No dia da prova, o acompanhante deverá comparecer com a criança, no horário que foi solicitado pela candidata, apresentando o documento de identidade e CPF. Um fiscal designado pela UNIFEI conduzirá a candidata lactante para uma sala reservada para a amamentação;
VI.5.2) O acompanhante deverá respeitar as regras do processo, estando impedido de portar ou utilizar aparelhos eletrônicos ou celulares;
VI.5.3) A candidata lactante fará as provas na mesma sala que os demais candidatos, se ausentando para amamentar nos horários estabelecidos. Os pertences da candidata ficarão na sala de provas;
VI.5.4) O tempo gasto com a amamentação não será acrescido ao tempo total de provas.

VI.6) Caso não sejam respeitadas as determinações previstas nos **itens VI.1** e **VI.5**, não será proporcionado atendimento especial e o candidato fará as provas nas mesmas condições que os demais candidatos.

VI.7) O candidato usuário de aparelhos auditivos deve fazer *upload,* conforme previsto no **item VI.8** e seus subitens, no momento da inscrição, do atestado médico, contendo a informação do tipo de aparelho utilizado, bem como em qual ouvido ele é usado (direito, esquerdo, ambos), sob pena de ficar impedido de utilizar o referido aparelho durante a prova. Os formatos de arquivo aceitos para *upload* são: PNG, JPG, PDF.

VI.8) Para envio dos documentos citados nos **itens VI.1**, **VI.5** e **VI.7**, o candidato deverá, até 23h59min de **12 de fevereiro de 2021**:

VI.8.1) Após a finalização do preenchimento do formulário de inscrição, acessar a "Área do Candidato", selecionar o *link* "Envio de Documentos" e realizar o envio dos documentos por meio digital (*upload*).
VI.8.1.1) Os documentos selecionados para envio deverão ser digitalizados com tamanho de até 500 kB e em uma das seguintes extensões: PDF ou PNG ou JPG ou JPEG;
VI.8.1.2) Não serão avaliados os documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido;
VI.8.1.3) Não serão considerados os documentos enviados pelos Correios, por e-mail ou por quaisquer outras formas não especificadas;
VI.8.1.4) O candidato deverá acompanhar o deferimento da sua solicitação pelo Portal da Fundação VUNESP (**www.vunesp.com.br**).

VII. DAS PROVAS

VII.1) O Processo Seletivo para Vagas Iniciais 2021 – Vestibular UNIFEI para ingresso nos cursos de graduação da UNIFEI no 1º (primeiro) semestre de 2021 será constituído de uma prova objetiva, com 60 (sessenta) questões e uma redação. As questões referem-se a conteúdos do Ensino Médio, podendo conter questões interdisplinares. A redação será aplicada para todos os cursos e as questões objetivas serão distribuídas, conforme indica o quadro abaixo:

Para todos os cursos do edital	
Disciplina	**Total de questões objetivas**
Língua Portuguesa	10
Língua Inglesa	05
História	05
Geografia	05
Biologia	05
Química	10
Física	10
Matemática	10
Redação	01

VII.2) A prova será aplicada em uma única fase, no campus sede da UNIFEI em Itajubá, localizado na Av. BPS, 1.303, Bairro Pinheirinho – CEP: 37500-903.

* Caso o número de candidatos seja maior do que a estrutura do campus possa comportar, a UNIFEI divulgará, com a antecedência necessária, os novos locais de realização das provas.

VII.3) Caso alguma questão seja anulada, contar-se-á, para todos os candidatos, a correspondente pontuação.

VII.4) DATA E HORÁRIO:

VII.4.1) A prova será realizada no dia **07 de março de 2021 (domingo)**, das 13h às 18h, horário oficial de Brasília.
VII.4.2) As salas de aplicação serão divulgadas no dia **26 de fevereiro de 2021**, nos *sites* **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/** e **www.vunesp.com.br**.
VII.4.3) A duração da prova será de 5 (cinco) horas. Não haverá tempo adicional para a transcrição de gabarito.
VII.4.4) O candidato deverá comparecer ao local da prova munido de documento oficial de identidade original e com foto atualizada, lápis preto, borracha, caneta esferográfica transparente com tinta na cor preta e máscaras de proteção facial, com cobertura total de nariz e boca, para uso pessoal. Para evitar aglomerações na entrada, o candidato deverá obedecer o horário de chegada determinado no *site* da VUNESP, na "Área do Candidato".
VII.4.5) Os portões de acesso ao local de prova serão **abertos às 12h00min e fechados às 12h45min00s**. Em hipótese alguma será permitido o ingresso no local de prova após o fechamento dos portões. Os candidatos, ao entrarem no campus, deverão dirigir-se imediatamente à sala de prova. É proibida a permanência em saguões, corredores, áreas externas etc.

VII.5.) É obrigatório o uso de máscaras de proteção facial, conforme a Lei Estadual nº 23.636, de 17 de abril de 2020. Não será permitida a entrada, nem a permanência no prédio sem máscara.

VII.6) O candidato será responsável pelo acondicionamento e/ou descarte de seu material de proteção utilizado (máscaras, luvas etc.), seguindo as recomendações dos órgãos de saúde.

VII.7) Recomendamos que o candidato leve:

a) máscaras adicionais, de acordo com o período de duração de prova, considerando as recomendações dos órgãos de saúde;
b) álcool em gel a 70% para uso pessoal.

VII.8) Não deverá comparecer ao local de prova o candidato que estiver com sintomas de COVID-19 ou que teve contato com alguém doente ou com suspeita de COVID-19.

VII.9) Para ter acesso ao local de prova, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, **documento de identidade com foto**. Serão aceitos os seguintes documentos oficiais de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores, Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia) e o Passaporte.

VII.10) Para a realização das provas, **não serão aceitos** como documento de identidade: cópia do documento de identidade, certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira de motorista (sem foto), carteira de estudante, carteiras funcionais (sem valores de identidade), documentos ilegíveis e/ou danificados, **ainda que sejam cópias autenticadas**, nem protocolo de solicitação de documento.

VII.11) Durante a realização das provas será adotado o procedimento de identificação dos candidatos, mediante verificação do documento de identidade indicado e da coleta da assinatura na Lista de Presença. O candidato deverá

copiar também a frase de segurança na Lista de Presença. Para todo este processo, o aluno deverá utilizar a sua própria caneta.

VII.12) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento oficial de identificação original com foto, por motivos de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de realização da prova. Adicionalmente, deverá comparecer ao local de prova, com antecedência mínima de 30 minutos, onde será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinatura (igual a do documento com foto apresentado), em formulário próprio; nesse caso, também o candidato poderá levar uma foto para anexar ao formulário.

VII.13) É proibido ao candidato utilizar durante as provas: livros, manuais, impressos, anotações, óculos escuros, chapéu, boné, gorro e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, *smartphones*, *tablets, ipods*, gravadores, *pen drive*, mp3 ou similar, relógio, ou qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens.

VII.14) O candidato que se apresentar em sala com qualquer um dos objetos relacionados no item **VII.13** deverá acomodá-lo na embalagem plástica fornecida pela VUNESP. Deverá, também, desligar o celular (ou qualquer outro dispositivo eletrônico) antes de guardá-lo. Caso este procedimento não seja efetuado e o equipamento tocar, o candidato será excluído do Vestibular. A VUNESP não se responsabilizará por objetos esquecidos após a saída dos candidatos das salas, ou seja, a guarda dos equipamentos de comunicação é de responsabilidade do candidato.

VII.15) Os candidatos poderão se alimentar no local de prova, desde que os alimentos não causem ruídos ou odores que atrapalhem a concentração dos demais candidatos e as embalagens dos alimentos poderão ser submetidas à inspeção, se os fiscais julgarem necessário.

VII.16) O candidato somente poderá retirar-se da sala de provas **após 1 (uma) hora do início da prova**.

VII.17) Para garantir a lisura do encerramento da(s) prova(s), deverão permanecer em cada uma das salas de prova os **3 (três) últimos candidatos**, até que o último deles entregue sua prova. Esses candidatos – após a assinatura do respectivo termo – deverão sair juntos da sala de prova(s).

VII.18) A UNIFEI se reserva o direito de utilizar as imagens oriundas das câmeras de monitoramento disponíveis nas suas dependências durante a aplicação das provas previstas neste edital, visando a lisura deste processo, preservação do patrimônio público e segurança dos envolvidos.

VII.19) A UNIFEI não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos durante a realização da prova.

VII.20) O Caderno de Prova, as Folhas de Respostas e de Redação serão entregues aos candidatos e deverão ser devolvidas devidamente assinadas (as assinaturas deverão ser idênticas à assinatura do documento de identificação com foto, exceto a Folha de Redação que não deve conter qualquer marca ou identificação do candidato) e deverão ser preenchidas com **caneta esferográfica de tinta preta**.

VII.21) Ao receber o Caderno de Prova e as Folhas de Respostas e de Redação, o candidato deverá conferir todos os dados. Caso não esteja de acordo com os dados do comprovante, o candidato deverá comunicar ao fiscal para que a correção seja efetuada. A conferência dos dados é de inteira responsabilidade do candidato.

VII.22) O candidato deverá transcrever as respostas para as Folhas de Respostas e de Redação com caneta esferográfica de tinta preta, bem como assinalar no campo apropriado. Alerta-se que a eventual utilização de caneta de tinta de outra cor para o preenchimento das respostas poderá acarretar prejuízo ao candidato, uma vez que as marcações poderão não ser detectadas pelo *software* de reconhecimento da digitalização, assim como a nitidez dos textos transcritos na Folha de Redação poderá ficar prejudicada ao se digitalizar a resposta para a correção. É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto das Folhas de Respostas e de Redação, bem como assiná-las, as quais não serão substituídas em caso de rasura ou preenchimento incorreto. Será atribuída nota zero às questões com mais de uma alternativa marcada.

VII.23) Somente serão consideradas as redações desenvolvidas na folha própria para este fim.

VII.24) Não serão computadas as questões objetivas não assinaladas na Folha de Respostas, assim como as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legíveis ou ainda respostas que estejam posicionadas fora do espaço destinado.

VII.25) O Caderno de Prova não será liberado aos candidatos após o término da prova.

VII.26) Será excluído do processo seletivo o candidato que:

a) for surpreendido, durante a realização das provas, comunicando-se com outro candidato, bem como fazendo consultas ou utilizando equipamentos não permitidos listados no item **VII.13**;
b) lançar mão de qualquer recurso ilícito ou fraudulento;
c) não apresentar, no dia da prova, documento oficial de identificação (original), com foto;
d) tiver o equipamento de comunicação tocando ou despertando dentro da sala de prova, durante sua realização;
e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas ou outro candidato;
f) utilizar livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos ou, ainda, que comunicar-se com outro candidato;
g) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como: *bip*, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio, óculos escuros ou quaisquer acessórios como: chapéu, boné, gorro etc.;
h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas na folha de resposta intermediária ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
i) não entregar as provas ao término do tempo pré-determinado;
j) afastar-se da sala, em qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
k) retirar da sala, na qual realiza a prova, antes de transcorrido o tempo 1 (uma) hora do seu início;
l) descumprir as instruções contidas no caderno de provas, nas folhas de respostas e na folha de redação;
m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do vestibular;
o) for surpreendido portando anotações em papéis, que não os permitidos;
p) constatado, após a realização da prova, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou qualquer meio admitido em Direito, de ter o candidato se utilizado de processos ilícitos,
q) recusar-se a ser submetido ao detector de metal,
r) comparecer e/ou permanecer no local de prova(s) sem o uso de máscara de proteção facial, conforme a Lei Estadual nº 23.636, de 17 de abril de 2020, e/ou aquele que não atender às regras e orientações relativas ao distanciamento e à prevenção do contágio do COVID-19.

VII.27) No dia de realização das provas, visando garantir a segurança do processo, a VUNESP poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal, à coleta das impressões digitais durante a realização das provas.

VII.28) O candidato que finalizar e entregar a prova antes do horário previsto para o seu término não poderá mais fazer uso das instalações sanitárias do setor de realização das provas, a não ser em situações de emergência, com a autorização do supervisor do processo seletivo.

VIII. DO GABARITO E DO RECURSO

VIII.1) O prazo para a interposição de recursos contra o gabarito da prova objetiva será de **2 (dois) dias úteis**, a contar da data de divulgação do gabarito, previsto para **08 de março de 2020**. A divulgação preliminar do gabarito ocorrerá nos *sites* **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/** e **www.vunesp.com.br**.

VIII.2) A interposição de recurso deverá conter com precisão a questão ou as questões a serem revisadas, fundamentando com lógica e consistência os argumentos.

VIII.3) O candidato poderá interpor recurso utilizando o campo próprio para interposição de recursos no endereço **www.vunesp.com.br**, na página específica do processo seletivo, e seguir as instruções lá contidas.

VIII.4) Os recursos serão analisados pelas respectivas bancas examinadoras da prova, que darão decisão terminativa, constituindo-se em única e última instância.

VIII.5) As decisões em relação às contestações serão divulgadas no *site* **www.vunesp.com.br**.

VIII.6) Quando o recurso se referir ao gabarito da prova objetiva, deverá ser elaborado de forma individualizada, ou seja, 01 (um) recurso para cada questão e a decisão será tomada mediante parecer técnico da Banca Examinadora.

VIII.7) A pontuação relativa à(s) questão(ões) anulada(s) será atribuída a todos os candidatos presentes na prova.

VIII.8) No caso do recurso interposto dentro das especificações, esse poderá, eventualmente, alterar a nota/classificação inicial obtida pelo candidato para uma nota/classificação superior ou inferior, ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida para habilitação. Não será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

VIII.9) A decisão do “deferimento” ou “indeferimento” de recurso será divulgada no *site* **www.vunesp.com.br**.

VIII.10) Não será aceito recurso interposto pelos Correios, por meio de fax, e-mail ou por qualquer outro meio além do previsto neste edital.

VIII.11) O gabarito divulgado poderá ser alterado em função da análise dos recursos interpostos e, caso haja anulação ou alteração do gabarito, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito oficial definitivo.

VIII.12) Somente serão considerados os recursos interpostos para a fase a que se referem e no prazo estipulado, não sendo aceitos, portanto, recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso daquele em andamento.

VIII.13) O candidato que não interpuser recurso no prazo mencionado será responsável pelas consequências advindas de sua omissão.

VIII.14) Não haverá recurso contra a avaliação da banca examinadora para as questões discursivas e redação.

VIII.15) Quando da publicação do resultado das provas, serão disponibilizados os espelhos das folhas definitivas de respostas das provas escritas, bem como a grade de correção das provas discursiva e de redação.

IX. DA SELEÇÃO

IX.1) A prova objetiva terá valor total de 60 pontos. Não haverá pesos diferenciados para as questões, ou seja, todas terão peso 1 (um). A nota terá precisão de duas casas decimais.

IX.2) A redação consistirá na produção de um texto dissertativo-argumentativo, na modalidade escrita formal da língua portuguesa, sobre um determinado tema. Serão fornecidos textos de apoio para o candidato sobre o tema apresentado.

IX.3) A redação terá valor total de 40 pontos, com precisão de nenhuma casa decimal. Os critérios de desclassificação estão estabelecidos no conteúdo programático.

IX.4) A nota final será a soma das notas da prova objetiva e da redação, com precisão de duas casas decimais.

IX.5) Todas as questões da prova objetiva serão do tipo múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas e 1 (uma) única resposta correta.

IX.6) Os conteúdos programáticos sugeridos para a prova objetiva e para a prova de redação está publicado nos endereços: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/** e **www.vunesp.com.br**.

IX.7) O candidato será desclassificado deste processo seletivo caso se enquadre em uma ou mais das seguintes situações:

a) não comparecer para realizar as provas;
b) não pontuar (tirar zero) em qualquer uma das provas objetivas;
c) obtiver nota menor ou igual a 3 (três) na prova de Matemática;
d) obtiver nota menor ou igual a 3 (três) na prova de Língua Portuguesa;
e) obtiver nota menor ou igual a 19 (dezenove) no total de questões da prova objetiva;
f).obtiver nota menor ou igual a 16 (dezesseis) na prova de redação.

X. DA CLASSIFICAÇÃO E DAS CONVOCAÇÕES

X.1) Será divulgada, no dia **01 de abril de 2021**, após às 16h, a classificação dos candidatos por grupo de concorrência, em ordem decrescente de nota obtida.

X.2) Em cada curso, serão convocados os candidatos que obtiveram o melhor desempenho nas respectivas modalidades de concorrência, até o limite de vagas previstas neste edital.

X.3) O candidato somente concorrerá na modalidade indicada na inscrição.

X.4) Todos os candidatos que estejam empatados na(s) última(s) vaga(s) serão convocados e o desempate ocorrerá a partir dos seguintes critérios, seguindo a ordem abaixo:

a) o candidato que tiver renda familiar inferior a 10 (dez) salários mínimos, ou a de menor renda familiar, nos termos do art. 44, parágrafo 2º, da Lei nº 9.394/1996;
b) maior número de acertos em Matemática na prova objetiva;
c) maior número de acertos em Língua Portuguesa na prova objetiva;
d) maior nota na prova de redação;
e) candidato de maior idade.

X.5) Para aplicação da **alínea a)**, do item anterior, os candidatos empatados deverão encaminhar para o e-mail **cops@unifei.edu.br** o formulário de Declaração de Composição do Grupo Familiar e Renda (**Anexo XI**) e os documentos listados no **Anexo X** dentro do prazo estabelecido pela Pró-Reitoria de Graduação.

X.6) A documentação para comprovação da renda familiar será analisada pelas Assistentes Sociais do quadro de servidores da UNIFEI, a qual poderão:

a) solicitar outros documentos durante a análise, além dos já arrolados neste edital;
b) consultar cadastros de informações socioeconômicas, nacionais e locais;
c) consultar quaisquer sistemas de informação ou meios de comunicação de acesso público.

X.7) A lista com a nova classificação será divulgada por meio do endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/**.

X.8) Como critério de desempate para a modalidade "treineiro", aplicar-se-á o disposto no **item X.4**, excluindo-se a **alínea a)**.

X.9) As convocações para as chamadas da Lista de Espera somente ocorrerão caso haja vaga não preenchida e as datas serão informadas no momento da convocação.

X.10) Será de exclusiva responsabilidade do candidato inteirar-se das datas e das convocações da Lista de Espera, no *link* **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/vestibular-2021/**, bem como dos documentos necessários para a realização da matrícula.

X.11) No caso de não preenchimento das vagas reservadas, serão convocados candidatos aplicando-se os critérios estabelecidos no art. 28 da Portaria Normativa MEC nº 21/2012 (alterada pela Portaria Normativa MEC nº 9, de 05/05/2017). As vagas serão preenchidas obedecendo a seguinte ordem:

Remanejamento de vagas remanescentes

Vaga Remanescente/Grupo	**Ordem para remanejamento da vaga remanescente** ⟹							
L1	L9	L10	L2	L14	L6	L13	L5	AC
L2	L10	L9	L1	L14	L6	L13	L5	AC
L5	L13	L10	L2	L9	L1	L14	L6	AC
L6	L14	L10	L2	L9	L1	L13	L5	AC
L9	L1	L10	L2	L14	L6	L13	L5	AC
L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5	AC
L13	L5	L10	L2	L9	L1	L14	L6	AC
L14	L6	L10	L2	L9	L1	L13	L5	AC
AC	L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5

X.12) Se houver vagas não preenchidas neste processo será utilizada a lista de espera do SISU, considerando as vagas em suas respectivas modalidades e cursos. Essa convocação ocorrerá após o encerramento do processo do SISU.

XI. DA MATRÍCULA

XI.1) A matrícula digital seguirá o cronograma a seguir:

CHAMADA	DIVULGAÇÃO	MATRÍCULA DIGITAL
Primeira Chamada	01/04/2021	05 e 06/04/2021
Segunda Chamada	08/04/2021	09 e 12/04/2021
Terceira Chamada	14/04/2021	15 e 16/04/2021

Obs.: As chamadas serão feitas enquanto houver vaga, respeitando a data limite de **14 de maio de 2021**. Caso ainda existam vagas disponíveis após a terceira chamada prevista, a UNIFEI poderá fazer novas convocações.

XI.2) Após a publicação do resultado de cada chamada, o candidato convocado deverá efetuar a **matrícula digital**, conforme cronograma indicado em **XI.1**, por meio do *link* que será disponibilizado no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/vestibular-2021/**. O candidato fará o carregamento (*upload)* dos documentos elencados nos **itens XII.1** e **XII.2** (documentação correspondente à sua modalidade de inscrição).

XI.3) Não será aceita alegação de desconhecimento ou falta de informação quanto à obrigatoriedade da realização da matrícula digital, tendo em vista que todas as orientações, instruções e prazos são apresentados neste edital. Não haverá matrícula presencial.

XI.4) Não serão aceitos documentos por e-mail, impressos, ou por outro meio diferente da matrícula digital, ou ainda fora do prazo estabelecido por este edital.

XI.5) Será efetivada a matrícula somente se os documentos digitalizados estiverem idênticos aos originais. Os formatos de arquivo aceitos para *upload* são: PNG, JPG, PDF.

XI.6) Não serão aceitos documentos digitalizados: ilegíveis, com informações faltantes ou incompletos.

XI.7) Cabe exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre todos os requisitos estabelecidos neste edital para concorrer às vagas reservadas, sob pena de perder o direito à vaga, caso seja aprovado neste processo seletivo.

XI.8) É vedada pela Lei nº 12.089/2009 a matrícula simultânea em curso de graduação em mais de uma instituição pública de ensino superior ou em dois cursos de graduação na mesma instituição pública, em todo território nacional.

XI.9) Os candidatos serão convocados até o dia **14 de maio de 2021**.

XII. DA DOCUMENTAÇÃO PARA MATRÍCULA

XII.1) No ato da matrícula, o candidato convocado (ampla concorrência ou cotas) deverá fazer *upload* de cópia original dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade (caso não possua ou tenha perdido, pode ser substituída por Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação);
b) CPF, dispensável caso a Carteira de Identidade já contenha o número;
c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
d) Foto 3 x 4;
e) Documento Militar (frente e verso – para candidatos que já se alistaram);
f) Histórico Escolar do Ensino Médio;
g) Certificado de Conclusão de Ensino Médio (não-obrigatório caso se encontre no Histórico);
h) Carteira de vacinação atualizada (não obrigatório);
i) Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (para inscritos nas modalidades L1, L2, L9 e L10);
j) Autodeclaração original, de critério étnico-racial (preto, pardo ou indígena), conforme **Anexo I** deste edital (para inscritos nas modalidades L2, L6, L10 e L14).

XII.2) Os candidatos que optarem por concorrer às **VAGAS RESERVADAS** (Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016) deverão fazer o *upload* no ato da matrícula, além dos documentos elencados no **item XII.1**, os documentos específicos à sua modalidade de inscrição, que constam nos anexos especificados abaixo:

a) Modalidade L1: Documentos do Anexo II;
b) Modalidade L2: Documentos do Anexo III;
c) Modalidade L5: Documentos do Anexo IV;
d) Modalidade L6: Documentos do Anexo V;
e) Modalidade L9: Documentos do Anexo VI;
f) Modalidade L10: Documentos do Anexo VII;
g) Modalidade L13: Documentos do Anexo VIII;
h) Modalidade L14: Documentos do Anexo IX.

XII.3) Se necessário, os modelos de declaração estão disponíveis nos **Anexos de XII a XVI**.

XII.4) A análise dos documentos de renda para matrícula dos candidatos das modalidades L1, L2, L9 e L10 seguirá o procedimento publicado no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/vestibular-2021**.

XIII. DA DESISTÊNCIA/CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

XIII.1) Em caso de desistência da vaga após efetivação da matrícula, o cancelamento deverá ser feito da seguinte forma:

Matriculados no Campus Itajubá: por meio do formulário eletrônico, disponível na página do Registro Acadêmico: **https://unifei.edu.br/registro-academico/servicos-oferecidos/desligamento_graduacao/**.

Matriculados no Campus Itabira: preenchimento de formulário, disponível no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/coordenacao-ensino-itabira/assessoria-de-registro-academico/informacoes/procedimentos-academicos/** e envio para o setor de Registro Acadêmico, por meio do e-mail: **draitabira@unifei.edu.br**.

XIV. DISPOSIÇÕES FINAIS

XIV.1) A prestação de informações falsas, incompletas ou incorretas, ou apresentação de documentos falsos por parte do candidato, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na instituição federal de ensino, sem prejuízo das sanções penais, eventualmente cabíveis.

XIV.2) O cumprimento dos prazos e o acompanhamento dos procedimentos deste processo são de responsabilidade do candidato.

XIV.3) O não comparecimento nos prazos determinados implicará na perda da vaga.

XIV.4) Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação da UNIFEI.

Itajubá, 18 de dezembro de 2020

Rodrigo Silva Lima
Pró-Reitor de Graduação

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS INICIAIS 2021 – VESTIBULAR UNIFEI – EDITAL 010/2020

AUTODECLARAÇÃO DE COR
(apenas para candidatos que se autodeclararem)

Eu, _____,
nome completo

candidato(a) ao Processo Seletivo para Vagas Iniciais 2021 – Vestibular UNIFEI, para cursos de graduação na modalidade presencial, optante às vagas reservadas exclusivamente para candidatos que, nos termos da Lei nº 12.711/2012, de 29/08/2012, egressos do Ensino Médio da rede pública, se autorreconhecem e costumeiramente se autoidentificam como pretos, pardos ou como indígenas, AFIRMO, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que sou _____, e justamente por me reconhecer nessa condição, é que assim me identifico.
preto(a) ou pardo(a) ou indígena

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do candidato

_____
Assinatura do pai/mãe ou responsável legal

(Em caso de candidatos menores de 18 anos é necessária assinatura do candidato e um dos responsáveis)

ANEXO II

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L1 – Candidatos que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo XI deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
- servidores públicos;
- menores de 18 anos, caso possuam;
- desempregados;
- que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

1) Contracheques dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de empregada doméstica;
3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
4) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: **https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/**.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
7) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, compatível com a renda declarada;
5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos outubro, novembro e dezembro de 2020, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
5) Comprovante de pró-labore dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, constando a atividade exercida;
6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Microempreendedor Individual (MEI):

1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos outubro, novembro e dezembro de 2020.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020; ou
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Contrato de locação ou arrendamento;
4) Comprovantes de recebimento dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Desempregado:

1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

ANEXO III

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L2 – Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo XI deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
- servidores públicos;
- menores de 18 anos, caso possuam;
- desempregados;
- que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

1) Contracheques dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de empregada doméstica;
3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
4) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: **https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/**.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
7) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, compatível com a renda declarada;
5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos outubro, novembro e dezembro de 2020, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
5) Comprovante de pró-labore dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, constando a atividade exercida;
6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Microempreendedor Individual (MEI):

1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos outubro, novembro e dezembro de 2020.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020; ou
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Contrato de locação ou arrendamento;
4) Comprovantes de recebimento dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Desempregado:

1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

ANEXO IV

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L5 – Candidatos que, independentemente de renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos Originais:

1) Histórico Escolar que comprove que **cursou todo o Ensino Médio em escola pública**;
2) Certificado/Declaração de Conclusão do Ensino Médio em **escola pública (deverá estar especificado na declaração que o candidato cursou os três anos do ensino médio em escola pública).**

ANEXO V

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L6 – Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que, independentemente de renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos Originais:

1) Histórico Escolar que comprove que cursou todo o Ensino Médio **em escola pública**;
2) Certificado/Declaração de Conclusão do Ensino Médio em **escola pública (deverá estar especificado na declaração que o candidato cursou os três anos do ensino médio em escola pública)**.

ANEXO VI

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L9 – Candidatos com deficiência, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo XI deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
- servidores públicos;
- menores de 18 anos, caso possuam;
- desempregados;
- que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

1) Contracheques dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de empregada doméstica;
3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
4) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: **https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/**.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
7) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, compatível com a renda declarada;
5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos outubro, novembro e dezembro de 2020, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
5) Comprovante de pró-labore dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, constando a atividade exercida;
6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Microempreendedor Individual (MEI):

1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos outubro, novembro e dezembro de 2020.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020; ou
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Contrato de locação ou arrendamento;
4) Comprovantes de recebimento dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Desempregado:

1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

IV – Documentos para comprovação de deficiência:

1) Laudo médico original impresso, emitido em 2020, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.

2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

a) Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;
b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;
c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;
e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO VII

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L10 – Candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo XI deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
- servidores públicos;
- menores de 18 anos, caso possuam;
- desempregados;
- que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

1) Contracheques dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de empregada doméstica;
3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
4) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: **https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/**.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
7) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, compatível com a renda declarada;
5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos outubro, novembro e dezembro de 2020, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
5) Comprovante de pró-labore dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, constando a atividade exercida;
6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Microempreendedor Individual (MEI):

1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos outubro, novembro e dezembro de 2020.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020; ou
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Contrato de locação ou arrendamento;
4) Comprovantes de recebimento dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Desempregado:

1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

IV – Documentos para comprovação de deficiência:

1) Laudo médico original impresso, emitido em 2020, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.

2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

a) Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;
b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;
c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;
e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO VIII

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L13 – Candidatos com deficiência, independentemente de renda e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos para comprovação de deficiência:

1) Laudo médico original impresso, emitido em 2020, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.

2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

a) Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;
b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;
c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;
e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO IX

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L14 – Candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, independentemente de renda e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos para comprovação de deficiência:

1) Laudo médico original impresso, emitido em 2020, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.

2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

a) Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;
b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;
c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;
e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO X

DOCUMENTAÇÃO PARA DESEMPATE: ALÍNEA A), DO ITEM X.4

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo XI deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
- servidores públicos;
- menores de 18 anos, caso possuam;
- desempregados;
- que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

1) Contracheques dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de empregada doméstica;
3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
4) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extrato bancário dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: **https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/**.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020;
6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
7) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, compatível com a renda declarada;
5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos outubro, novembro e dezembro de 2020, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
5) Comprovante de pró-labore dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, constando a atividade exercida;
6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Microempreendedor Individual (MEI):

1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos outubro, novembro e dezembro de 2020.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020; ou
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Contrato de locação ou arrendamento;
4) Comprovantes de recebimento dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020.

Desempregado:

1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
3) Extratos bancários dos meses de outubro, novembro e dezembro de 2020, de conta corrente e/ou poupança. Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

ANEXO XI

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR E RENDA

Eu,_____, RG _____ e CPF_____, para fins de confirmação de matrícula no curso de _____, pela Cota _____, na Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, responsabilizo-me sob as penas do art. 299 e do art. 171 do Código Penal, pela veracidade das informações dadas e documentação apresentada.

Conforme o art. 2º, inciso III e IV, da Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, entende-se por família, a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio e morador, a pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside na data da inscrição do estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino.

Membro	Nome	Grau de Parentesco	CPF	Grau de Instrução	Profissão/ Ocupação	Renda
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						

Obs.: _____
Total dos Rendimentos Familiares: R$_____

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do Estudante/Responsável

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XII

PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS INICIAIS 2021 – VESTIBULAR UNIFEI

***Campi* Itajubá e Itabira**

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS MENSAIS

(Autônomos, profissionais liberais ou trabalhadores com rendimentos informais)

Eu, _____,
CPF nº _____, residente na _____,
nº _____, Complemento _____, Bairro _____,
na cidade de _____, UF ____, declaro que exerço a(s) atividade(s) de _____, sem registro formal, recebendo nos meses de referência do regulamento de matrícula os valores abaixo:

Mês e Ano	Valor (R$)

Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do Declarante (conforme documento de identificação apresentado)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XIII

PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS INICIAIS 2021 – VESTIBULAR UNIFEI

***Campi* Itajubá e Itabira**

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Nome de quem recebe a pensão:_____

CPF nº: _____

Nome de quem paga a pensão:_____

CPF nº: _____

Declaro, para fins de comprovação de renda junto à UNIFEI que recebi, a título de pensão alimentícia nos meses de referência do regulamento de matrícula, os seguintes valores:

Mês e Ano	Valor (R$)

Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do responsável

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XIV

PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS INICIAIS 2021 – VESTIBULAR UNIFEI

***Campi* Itajubá e Itabira**

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Eu, _____,
(estado civil) _____, CPF nº _____, RG nº _____,
UF _____, residente e domiciliado no endereço_____
_____, nº_____,
Complemento _____, Bairro _____, município de _____,
UF _____, declaro que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Declaro que o(s) dado(s) apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do Declarante (conforme documento de identificação apresentado)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XV

PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS INICIAIS 2021 – VESTIBULAR UNIFEI

***Campi* Itajubá e Itabira**

DECLARAÇÃO DE AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS

Eu, _____,
(estado civil) _____, CPF nº _____, RG nº _____, UF _____,
residente e domiciliado no endereço _____,
nº_____, Complemento _____, Bairro _____, município de
_____, UF _____, declaro que recebi ajuda financeira de terceiros, nos meses de referência do regulamento de matrícula, os valores abaixo:

Mês e Ano	Valor (R$)

Declaro que o(s) dado(s) apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do responsável

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XVI

PROCESSO SELETIVO PARA VAGAS INICIAIS 2021 – VESTIBULAR UNIFEI

***Campi* Itajubá e Itabira**

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu,_____

_____

(nome, nacionalidade, profissão, CPF e RG) e _____

_____

_____

(nome, nacionalidade, profissão, CPF e RG), residentes e domiciliados à

_____

_____ (endereço), declaramos para os devidos fins que convivemos em união estável, de natureza familiar, pública e duradoura, nos termos do Código Civil, desde _____ (data de início da união estável).

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do Declarante (conforme documento de identificação apresentado)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

EDITAL Nº 011/2020

PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO INICIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI – SISU 2021 - *Campi* Itajubá e Itabira

A Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, por sua Pró-Reitoria de Graduação, torna público o edital de seleção para provimento de vagas nos cursos de graduação presenciais oferecidos nos *campi* de Itajubá e Itabira, referente ao ano letivo de 2021, utilizando o Sistema de Seleção Unificado (SISU), em conformidade com a Lei nº 9.394/1996; Lei nº 12.711/2012; Lei nº 13.409/2016; Decreto nº 7.824/2012; Decreto nº 9.034/2017; Portaria Normativa MEC nº 18/2012; Portaria Normativa MEC nº 21/2012; Portaria Normativa MEC nº 19/2014; Portaria Normativa MEC nº 09/2017, Portaria Normativa MEC nº 541/2018 e Portaria Normativa MEC nº 1.117/2018 e 172ª Resolução do Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração (CEPEAd) – 37ª Sessão Ordinária – 16.12.2020 - UNIFEI.

I. DOS CURSOS E QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS

Curso	Turno	Total de Vagas Oferecidas	Vagas AC	Vagas reservadas (Lei 12.711/2012 e legislação correlata								Vagas de cotas
				L1	L2	L5	L6	L9	L10	L13	L14	
Campus Itabira												
Engenharia Ambiental	Integral	45	22	5	6	5	5	0	1	0	1	**23**
Engenharia da Mobilidade	Integral	40	20	4	5	4	5	0	1	0	1	**20**
Engenharia de Computação	Integral	50	25	5	6	5	6	1	1	0	1	**25**
Engenharia de Controle e Automação	Integral	50	25	5	6	5	6	1	1	0	1	**25**
Engenharia Elétrica	Integral	50	25	5	6	5	6	1	1	0	1	**25**
Engenharia de Materiais	Integral	48	24	5	6	5	6	0	1	0	1	**24**
Engenharia de Produção	Integral	50	25	5	6	5	6	1	1	0	1	**25**
Engenharia de Saúde e Segurança	Integral	50	25	5	6	5	6	1	1	0	1	**25**
Engenharia Mecânica	Integral	45	22	5	6	5	5	0	1	0	1	**23**
SOMA ITABIRA		**428**	**213**	**44**	**53**	**44**	**51**	**5**	**9**	**0**	**9**	**215**
Campus Itajubá												
Administração	Noturno	28	14	3	4	3	4	0	0	0	0	**14**
Ciências Atmosféricas	Integral	28	14	3	4	3	4	0	0	0	0	**14**
Ciências Biológicas (Licenciatura)	Noturno	18	9	2	3	1	3	0	0	0	0	**9**
Ciência da Computação	Integral	20	10	2	3	2	3	0	0	0	0	**10**
Engenharia Ambiental	Integral	38	19	4	5	4	5	0	1	0	0	**19**
Engenharia Civil	Integral	38	19	4	5	4	5	0	1	0	0	**19**
Engenharia de Bioprocessos	Integral	30	15	3	5	3	4	0	0	0	0	**15**
Engenharia de Computação	Integral	30	15	3	5	3	4	0	0	0	0	**15**
Engenharia de Controle e Automação	Integral	24	12	2	4	2	4	0	0	0	0	**12**

Engenharia de Energia	Integral	20	10	2	3	2	3	0	0	0	0	**10**
Engenharia de Materiais	Integral	23	11	2	4	2	4	0	0	0	0	**12**
Engenharia de Produção	Integral	42	21	5	5	4	5	0	1	0	1	**21**
Engenharia Elétrica	Integral	68	34	6	9	6	9	1	1	1	1	**34**
Engenharia Eletrônica	Integral	15	7	1	3	1	3	0	0	0	0	**8**
Engenharia Hídrica	Integral	38	19	4	5	4	5	0	1	0	0	**19**
Engenharia Mecânica	Integral	56	28	5	7	5	7	1	1	1	1	**28**
Engenharia Mecânica Aeronáutica	Integral	20	10	2	3	2	3	0	0	0	0	**10**
Engenharia Química	Integral	30	15	3	5	3	4	0	0	0	0	**15**
Física (Bacharelado)	Noturno	25	12	3	4	2	4	0	0	0	0	**13**
Física (Licenciatura)	Noturno	25	12	3	4	2	4	0	0	0	0	**13**
Matemática (Bacharelado)	Integral	25	12	3	4	2	4	0	0	0	0	**13**
Matemática (Licenciatura)	Noturno	25	12	3	4	2	4	0	0	0	0	**13**
Química (Bacharelado)	Integral	25	12	3	4	2	4	0	0	0	0	**13**
Química (Licenciatura)	Noturno	25	12	3	4	2	4	0	0	0	0	**13**
Sistemas de Informação	Noturno	45	22	5	6	5	5	0	1	0	1	**23**
SOMA ITAJUBÁ		**761**	**376**	**79**	**112**	**71**	**108**	**2**	**7**	**2**	**4**	**385**
TOTAL GERAL		**1189**	**589**	**123**	**165**	**115**	**159**	**7**	**16**	**2**	**13**	**600**

II. DA COMPOSIÇÃO DAS NOTAS

II.1) A nota mínima exigida em cada área de conhecimento e na redação do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2020, bem como a nota mínima geral do ENEM, por curso, podem ser consultadas no Termo de Adesão ao SISU.

II.2) A nota final será a média ponderada das notas obtidas pelo candidato no Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM 2020, conforme especificado no quadro abaixo:

Nome do Curso	Redação	Ciências da Natureza	Ciências Humanas	Linguagem	Matemática
	Peso	Peso	Peso	Peso	Peso
Campus Itajubá					
Administração	2	1	2	2	3
Ciências Biológicas (Licenciatura)	2	3	1	2	2
Ciência da Computação	2	1	1	2	4
Ciências Atmosféricas	2	3	1	1	3
Engenharia Ambiental	2	3	1	1	3
Engenharia Civil	2	3	1	1	3
Engenharia da Computação	1	2	1	2	4
Engenharia de Bioprocessos	1	3	1	1	4
Engenharia de Controle e Automação	2	2	1	2	3
Engenharia de Energia	1	3	1	1	4
Engenharia de Materiais	1	3	1	2	3
Engenharia de Produção	2	2	1	1	4
Engenharia Elétrica	2	2	1	1	4
Engenharia Eletrônica	3	1	1	1	4
Engenharia Hídrica	2	3	1	1	3
Engenharia Mecânica	1	3	1	1	4
Engenharia Mecânica Aeronáutica	1	3	1	1	4
Engenharia Química	2	3	1	1	3
Física (Bacharelado)	1	3	1	2	3
Física (Licenciatura)	2	3	2	1	2
Matemática (Bacharelado)	2	2	1	1	4
Matemática (Licenciatura)	2	2	1	1	4
Química (Bacharelado)	2	3	1	1	3
Química (Licenciatura)	2	3	1	2	2
Sistema de Informação	2	1	1	2	4
Nome do Curso	**Redação**	**Ciências da Natureza**	**Ciências Humanas**	**Linguagem**	**Matemática**
	Peso	**Peso**	**Peso**	**Peso**	**Peso**
Campus Itabira					
Engenharia Ambiental	2	3	1	1	3

Engenharia da Computação	2	2	1	1	4
Engenharia da Mobilidade	2	3	1	1	3
Engenharia de Controle e Automação	2	2	1	1	4
Engenharia de Materiais	2	3	1	1	3
Engenharia de Produção	2	2	1	2	3
Engenharia de Saúde e Segurança	3	2	1	1	3
Engenharia Elétrica	2	2	1	1	4
Engenharia Mecânica	2	3	1	1	3

III. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

III.1) Para participar do processo seletivo de admissão inicial para o 1º semestre de 2021, regido por este edital, o candidato, obrigatoriamente, deverá ter realizado as provas do ENEM 2020 de todas as áreas, inclusive redação e se inscrito no SISU 2021.
III.2) As inscrições para concorrer às vagas ofertadas (quadro do item I), serão realizadas através do Sistema de Seleção Unificada – SISU, em conformidade com o cronograma nacional estabelecido pelo MEC – SISU/2021.1.

III.3) É de responsabilidade do candidato:

a) Observar as informações constantes no Termo de Adesão da UNIFEI à primeira edição do SISU 2021, disponível no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2021/**;
b) Observar e acompanhar os prazos e os procedimentos estabelecidos pelo SISU para inscrição;
c) Acompanhar eventuais alterações e/ou comunicados referentes ao Processo Seletivo do SISU 2021.1, no endereço: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2021/**.

III.4) No ato da inscrição, o candidato deverá fazer opção por uma das modalidades de vagas, conforme descrito a seguir:

a) Modalidade L1 – Candidatos que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública.
b) Modalidade L2 – Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública.
c) Modalidade L5 – Candidatos independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública.
d) Modalidade L6 – Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública.
e) Modalidade L9 – Candidatos com deficiência, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública.
f) Modalidade L10 – Candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que sejam egressos de escola pública.
g) Modalidade L13 – Candidatos com deficiência, independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública.
h) Modalidade L14 – Candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, independentemente de renda, que sejam egressos de escola pública.
i) Modalidade AC – Ampla Concorrência.

III.5) Não será permitido solicitar mudança de modalidade após a inscrição, cabendo exclusivamente ao candidato analisar os requisitos e documentos exigidos para cada modalidade de concorrência.

III.6) Os candidatos não classificados na chamada regular, poderão, conforme cronograma do SISU, demonstrar interesse em permanecer na Lista de Espera na data estabelecida pelo MEC, no *site* do SISU.

III.7) Para constar da lista de espera, o candidato deverá, obrigatoriamente, confirmar seu interesse no portal SISU/MEC em apenas um dos cursos para o qual optou por concorrer em sua inscrição ao SISU. Esta lista será utilizada, pela UNIFEI, na ocupação das vagas não preenchidas na chamada regular.

III.8) A manifestação de interesse de que trata o item III.6 assegura ao estudante apenas a expectativa de direito à vaga ofertada no âmbito do SISU para a qual a manifestação foi efetuada, e sua matrícula fica condicionada à existência de vaga e ao atendimento de todos os requisitos legais e regulamentares.

IV. DAS VAGAS RESERVADAS

ESCOLA PÚBLICA

IV.1) Para efeito de aplicação da ação afirmativa definida pela Lei nº 12.711/2012, em obediência ao que define a sua regulamentação (Decreto nº 7.824/2012 e Portaria Normativa MEC nº 18/2012), **são consideradas ESCOLAS**

PÚBLICAS as instituições de ensino criadas ou incorporadas, mantidas e administradas pelo poder público brasileiro, da rede municipal, estadual ou federal, nos termos do inciso I do art. 19 da Lei nº 9.394/1996.

IV.2) Não se enquadram como escolas públicas e, portanto, não permitem que seus egressos se beneficiem das vagas reservadas pela Lei nº 12.711/2012, as instituições:

a) particulares em sentido estrito, comunitárias, confessionais ou filantrópicas, mesmo quando são gratuitas ou quando o estudante tenha recebido bolsa integral ou parcial;
b) criadas ou incorporadas pelo poder público, mas mantidas ou administradas pelo setor privado;
c) estrangeiras, mesmo aquelas vinculadas ao poder público de outro país; ou
d) que, por qualquer outra razão, não se enquadrem na definição do item IV.1.

IV.3) São exemplos de instituições que **não são consideradas públicas**: a escola da Fundação Bradesco, a escola da Fundação Roge, as escolas do SESI, SESC, etc. e as escolas gratuitas mantidas por colégios religiosos (privadas).

IV.4) Só poderá ocupar uma das vagas reservadas pela Lei nº 12.711/2012, para egressos de escola pública, o estudante que atenda **todos** os seguintes requisitos:

a) tenha cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas conforme item IV.1, em cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos – EJA, e apresente a comprovação (histórico escolar) correspondente a todos os anos cursados;
b) não tenha cursado, em nenhum momento, parte do ensino médio em escola que não seja pública, mesmo que não tenha chegado a concluir ou ser aprovado em nenhuma série ou ano letivo nessa escola ou que tenha cursado novamente a mesma série ou ano letivo em escola pública; e
c) tenha diploma – ou equivalente – de conclusão do ensino médio emitido por escola pública ou com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM, do Exame Nacional para Certificação de Competências de Jovens e Adultos – ENCCEJA ou de exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino.

RENDA

IV.5) Para efeito de comprovação de renda, aplicar-se-á o Procedimento para Análise de Renda para Matrícula dos Ingressantes Cotistas do Sisu e do Vestibular, da UNIFEI, que pode ser consultado no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2021/**
A documentação comprobatória deverá ser referente, no mínimo, dos meses de dezembro de 2020 e janeiro e fevereiro de 2021. O salário mínimo a ser considerado para a comprovação de renda será o valor de 2021, ou seja, R$ XXX,00 (escrever por extenso). A renda familiar bruta mensal deve ser igual ou inferior a 1,5 salário mínimo, ou seja, R$ XXX,00 (escrever por extenso) por pessoa do grupo familiar.

IV.6) A comprovação de renda para os que se inscreveram nas modalidades reservadas a candidatos com renda familiar bruta mensal igual ou inferior a 1,5 salário mínimo (L1, L2, L9 e L10) será feita da seguinte forma:

a) calcula-se a **soma dos rendimentos brutos auferidos** por todas as pessoas que compõem o grupo familiar do candidato, ou seja, moradoras em um mesmo domicílio.
b) calcula-se a média mensal dos rendimentos brutos, considerando os meses mencionados no item IV.5 e;
c) divide-se o valor apurado pelo número de pessoas da família do candidato.

IV.7) De acordo com o inciso III, do art. 2º, da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, considera-se família, a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio;

IV.8) No cálculo da renda familiar **serão computados os rendimentos de qualquer natureza** percebidos pelas pessoas da família, **a título regular ou eventual,** mesmo aqueles para os quais não se disponha de comprovante;

IV.9) São considerados no **cálculo dos rendimentos brutos** recebidos por todos os membros da família, as seguintes rendas:

a) salários (mensais, semanais, diários, etc.);
b) horas extras;
c) ganhos de atividades rural ou extrativista;
d) aposentadorias e pensões;
e) rendas do trabalho de profissionais liberais;
f) rendas de locação ou arrendamento de bens móveis e imóveis;
g) comissões de gorjetas;
h) seguro desemprego;

i) rendas de trabalho informal;
j) doações regulares ou eventuais;
k) pensão alimentícia proveniente de acordo judicial ou verbal, e
l) qualquer outro valor recebido que se enquadre na definição do Item IV.8.

IV.10) Estão excluídos do cálculo para comprovação de renda os valores percebidos a título de:

a) auxílios para alimentação e transporte;
b) diárias e reembolsos de despesas;
c) adiantamentos e antecipações;
d) estornos e compensações referentes a períodos anteriores;
e) indenizações decorrentes de contratos de seguros;
f) indenizações por danos materiais e morais por força de decisão judicial.
g) programa de Erradicação do Trabalho Infantil;
h) programa Agente Jovem de Desenvolvimento Social e Humano;
i) programa Bolsa Família e programas remanescentes nele unificados;
j) programa Nacional de Inclusão do Jovem - Pró-Jovem;
k) auxílio Emergencial Financeiro e outros programas de transferência de renda destinados à população atingida por desastres, residente em Municípios em estado de calamidade pública ou situação de emergência e demais programas de transferência condicionada de renda implementados por Estados, Distrito Federal ou Municípios;
l) 13º salário;
m) 1/3 de férias.

IV.11) A documentação para comprovação da renda familiar será analisada pelas Assistentes Sociais do quadro de servidores da UNIFEI, a qual poderão:

a) solicitar outros documentos durante a análise, além dos já arrolados neste edital;
b) consultar cadastros de informações socioeconômicas, nacionais e locais;
c) consultar quaisquer sistemas de informação ou meios de comunicação de acesso público;
d) realizar pesquisa de campo ou visita domiciliar, para comprovação da condição de vulnerabilidade social.

IV.12) A renda familiar bruta deverá ser comprovada no ato da matrícula digital por meio dos documentos inerentes a cada modalidade de inscrição.

IV.13) No caso de indeferimento, o prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias corridos, a contar da notificação do indeferimento.

IV.14) Não serão aceitos recursos por e-mail ou por qualquer outra forma que não seja o formulário eletrônico próprio para tal finalidade. O formulário estará disponível no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2021/**

IV.15) Não caberá pedido de reconsideração quanto ao resultado dos recursos.

DECLARAÇÃO ÉTNICO-RACIAL

IV.16) Para comprovação da veracidade das autodeclarações dos candidatos aprovados nas modalidades de vagas reservadas, L2, L6, L10 e L14, que se autodeclararem pretos ou pardos, aplicar-se-á a Norma para Aferição de Veracidade de Autodeclarações Firmadas por Candidatos ou Discentes por Meio de Sistema de Reserva de Vagas a Pretos e Pardos, aprovada pelo CEPEAd em XX/XX/2020, disponível para consulta no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2021/**

IV.17) O procedimento de heteroidentificação será realizado por uma Comissão de Heteroidentificação Racial, nomeada pelo reitor da UNIFEI para essa finalidade.

IV.18) O candidato que se autodeclarou a uma vaga reservada para pretos e pardos, quando convocado para a matrícula, será orientado a se apresentar para o procedimento de veracidade de sua autodeclaração, em data e horário definidos pela Pró-Reitoria de Graduação da UNIFEI, para o procedimento de veracidade de sua autodeclaração.

IV.19) Em caso de impossibilidade de realização presencial do procedimento de veracidade de sua autodeclaração, prevê-se a possibilidade de realização de uma conferência virtual por sistema *online* (ferramentas de tecnologia de informação e comunicação TIC), após convocação e agendamento com o estudante, a serem realizados pela Pró-Reitoria de Graduação e, no caso de impossibilidade de acesso ao sistema pelo aluno, o mesmo deverá prontamente comunicar a PRG por ocasião do recebimento da convocação, a fim de que possam ser adotadas outras providências. O procedimento da Comissão de Heteroidentificação com o candidato será registrada em áudio e vídeo.

IV.20) O(a) candidato que realizar o procedimento de veracidade de sua autodeclaração de forma virtual NÃO poderá, durante a realização do procedimento, fazer uso de: maquiagem, óculos (escuros ou de grau), acessórios na cabeça (boné, chapéu, lenço, burca, gorro, qualquer outro objeto sobre a cabeça, acessórios ou roupas estampadas) que impossibilitem a verificação fenotípica, prejudicando a identificação do(a) candidato(a).

IV.21) Não será permitido o uso de luz artificial de modo a interferir no resultado final das imagens e o(a) candidato(a) deverá se posicionar em local com boa iluminação, e preferencialmente com fundo de cor única e neutra.

IV.22) O(a) candidato(a) ou discente que se autodeclarou a uma vaga reservada para pretos e pardos, menor de 18 (dezoito) anos poderá se apresentar à Comissão de Heteroidentificação, acompanhado do responsável, o qual não poderá se manifestar durante o procedimento.

IV.23) A heteroidentificação do autodeclarado será feita exclusivamente com base no fenótipo do(a) candidato(a), sendo **excluído o critério de ancestralidade**. Além da cor da pele serão considerados outras características fenotípicas, tais como: tipo de cabelo, formato do nariz e lábios, **não sendo admitida** uma autodeclaração baseada exclusivamente em ascendência de pessoa negra.

IV.24) Será considerado deferido o candidato que atender **todos** os requisitos estabelecidos a seguir:

a) autodeclaração preenchida e assinada pelo(a) candidato(a) para a Comissão;
b) comparecimento e permanência do(a) candidato(a) no recinto até a finalização da heteroidentificação ou participação na conferência virtual agendada;
c) apresentação de traços fenotípicos (que caracterizem o(a) candidato(a) como preto(a) ou pardo(a) pelos membros presentes da Comissão de Heteroidentificação.

IV.25) O indeferimento ocorre quando o(a) candidato(a) não tiver heteroidentificados traços fenotípicos que o(a) caracterizem como preto(a) ou pardo(a) por decisão da maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação, ou quando, devidamente notificado, não comparecer para o procedimento de heteroidentificação.

IV.26) Da decisão da Comissão, caberá recurso, no prazo de **1 (um) dia útil**, a contar do dia seguinte da ciência da comunicação (escrita) ao(a) candidato(a) quanto ao não enquadramento na condição de pessoa preta ou parda.

IV.27) O recurso deverá ser encaminhado através do *link* que será informado pela Comissão, no momento do indeferimento. O candidato será comunicado sobre o novo procedimento de heteroidentificação **no prazo de até 24 horas**, após a solicitação.

IV.28) O novo procedimento de heteroidentificação será feito por membros da Comissão, nomeada pelo reitor, diferentes daqueles que participaram do primeiro, observando-se a composição mínima e a diversidade da Comissão. Do resultado do novo procedimento de avaliação não caberá recurso.

IV.29) Para comprovação da veracidade das autodeclarações, os candidatos aprovados nas modalidades de vagas reservadas, L2, L6, L10 e L14, que se autodeclararem indígenas, deverão apresentar, no ato da matrícula digital:

a) a autodeclaração assinada;
b) o Registro Administrativo de Nascimento de Indígenas – Rani, emitido pela Fundação Nacional dos Índios – Funai, previsto no art. 13 do Estatuto do Índio, Lei nº 6001/1973 e regulamentado pela Funai, por meio da Portaria nº 003/PRES/2002.

PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

IV.30) Somente poderão concorrer às vagas reservadas nas modalidades L9, L10, L13 e L14, os estudantes egressos de escola pública e que comprovem a condição de deficiência.

IV.31) Em conformidade com a Lei nº 13.146/2015, considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, intelectual ou sensorial que, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

IV.32) Será constituída uma Comissão de Verificação, nomeada pelo reitor da UNIFEI, composta por servidores da UNIFEI das áreas da saúde, educação e psicossocial a fim de analisar a documentação apresentada para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

IV.33) A Comissão de Verificação tem a prerrogativa de analisar e aprovar ou não o preenchimento da vaga reservada para pessoa com deficiência, verificar se o laudo médico está de acordo com este edital e entrevistar o candidato pessoalmente, ou em caso de impossibilidade de realização presencial do procedimento, prevê-se a possibilidade de realização de uma conferência virtual por sistema *online* (ferramentas de tecnologia de informação e comunicação

TIC), para os *campi* de Itajubá e Itabira. A Comissão emitirá um parecer com a assinatura dos membros da Comissão de Verificação. A entrevista será registrada em áudio e vídeo.

IV.34) O candidato portador de laudo médico que tiver sua solicitação de ocupação de vaga na modalidade de Pessoa com Deficiência indeferida pela Comissão de Verificação, não terá direito a enquadrar-se em qualquer outra modalidade de concorrência prevista pela Lei nº 12.711/2012, ficando excluído de qualquer convocação posterior deste processo seletivo.

IV.35) Perderá o direito às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que não apresentar laudo médico (original), que apresentar laudo que não tenha sido emitido em 2021 ou que deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens VIII, deste edital.

V. DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

V.1) A classificação dos candidatos aos cursos da UNIFEI será realizada pelo sistema SISU/MEC. Após o término das inscrições, o resultado da chamada regular será divulgado conforme cronograma SISU/MEC e publicado no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020/**.

V.2) O candidato aprovado na chamada regular em qualquer uma de suas opções de curso não poderá participar da lista de espera do SISU, mesmo que não tenha realizado sua matrícula na instituição para o qual foi selecionado, conforme estabelecido no Parágrafo único, do art. 23 da Portaria Normativa MEC nº 1.117/2018.

V.3) Para constar da lista de espera do SISU, o estudante deverá, obrigatoriamente, declarar o interesse pela vaga, no período previsto no cronograma divulgado pelo MEC (item III.2).

V.4) As demais chamadas referentes à Lista de Espera, conforme disposto na Portaria Normativa MEC nº 21/2012 serão publicadas no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020/** e os candidatos que declararam interesse deverão fazer o acompanhamento das convocações conforme cronograma da UNIFEI, apresentado no item VI.8 deste edital.

V.5) Os candidatos serão classificados na ordem decrescente da NOTA FINAL para cada modalidade de concorrência.

VI. DAS CONVOCAÇÕES E DA MATRÍCULA

VI.1) A convocação dos classificados na chamada regular será realizada através do SISU e a lista será divulgada no endereço eletrônico do MEC e na página da UNIFEI, no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020/**.

VI.2) O candidato terá que comprovar a conclusão do ensino médio até a data da matrícula.

VI.3) A convocação do candidato que se inscreveu para a Lista de Espera da UNIFEI, será na ordem decrescente de notas, na modalidade de concorrência para a qual o estudante se inscreveu no SISU.

VI.4) As vagas remanescentes da Chamada Regular serão preenchidas, utilizando a lista de espera do SISU, obedecendo a ordem de classificação do candidato, no curso e modalidade escolhidos. As listas serão divulgadas, exclusivamente, no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020/**.

VI.5) No caso de não preenchimento das vagas reservadas, serão convocados candidatos aplicando-se os critérios estabelecidos no art. 28 da Portaria Normativa MEC nº 21/2012 (alterada pela Portaria Normativa MEC nº 9, de 05/05/2017). As vagas serão preenchidas obedecendo a seguinte ordem:

Remanejamento de vagas remanescentes

Vaga Remanescente/Grupo	**Ordem para remanejamento da vaga remanescente** ⇨							
L1	L9	L10	L2	L14	L6	L13	L5	AC
L2	L10	L9	L1	L14	L6	L13	L5	AC
L5	L13	L10	L2	L9	L1	L14	L6	AC
L6	L14	L10	L2	L9	L1	L13	L5	AC
L9	L1	L10	L2	L14	L6	L13	L5	AC
L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5	AC
L13	L5	L10	L2	L9	L1	L14	L6	AC

L14	L6	L10	L2	L9	L1	L13	L5	AC
AC	L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5

VI.6) É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento das convocações (Chamada Regular e Listas de Espera). As listas serão divulgadas no *site* da UNIFEI, no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020/**, bem como os documentos necessários para a realização da matrícula digital. A UNIFEI NÃO fará nenhum tipo de contato com o candidato alertando-o da convocação.

VI.7) Cabe exclusivamente ao candidato certificar-se que cumpre todos os requisitos estabelecidos neste edital para concorrer às vagas reservadas, sob pena de perder o direito à vaga, caso seja aprovado neste processo seletivo.

VI.8) A matrícula digital dos candidatos da Chamada Regular e das Listas de Espera seguirá o cronograma abaixo:

CHAMADA	MODALIDADE	DIVULGAÇÃO	MATRÍCULA DIGITAL
REGULAR	AC, L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14	XX/XX/XXXX	XX e XX/XX/XXXX
1ª chamada	AC, L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14	XX/XX/XXXX	XX e XX/XX/XXXX
2ª chamada	AC, L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14	XX/XX/XXXX	XX e XX/XX/XXXX
3ª chamada	AC, L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX
4ª chamada	AC, L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX
5ª chamada	AC, L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14	XX/XX/XXXX	XX/XX/XXXX

VI.9) Após a publicação do resultado de cada chamada, o candidato convocado deverá efetuar a **matrícula digital**, conforme cronograma indicado no item VI.8, por meio de *link* que será disponibilizado no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/vestibular-2020/**. O candidato fará o carregamento (*upload)* dos documentos elencados nos itens VII.1 e VII.2 (documentação correspondente à sua modalidade de inscrição).

V.10) Não será aceita alegação de desconhecimento ou falta de informação quanto à obrigatoriedade da realização da matrícula digital, tendo em vista que todas as orientações, instruções e prazos são apresentados neste edital. Não haverá matrícula presencial.

V.11) Não serão aceitos documentos por e-mail, impressos, ou por outro meio diferente da matrícula digital, ou ainda fora do prazo estabelecido por este edital.

VI.12) Será efetivada a matrícula somente se os documentos digitalizados estiverem idênticos aos originais. Os formatos de arquivo aceitos para *upload* são: PNG, JPG, PDF.

VI.13) Não serão aceitos documentos digitalizados: ilegíveis, com informações faltantes ou incompletos.

VI.14) Não será efetivada a matrícula por procuração dos candidatos inscritos nas modalidades L2, L6, L9, L10, L13 e L14, uma vez que a análise dos documentos comprobatórios será feita por comissões específicas.

VI.15) É vedada pela Lei nº 12.089/2009 a matrícula simultânea em curso de graduação em mais de uma instituição pública de ensino superior ou em dois cursos de graduação na mesma instituição pública, em todo território nacional.
VI.16) O prazo máximo para convocação de candidatos é XX/XX/XXXX, e vagas eventualmente surgidas por motivo de cancelamentos, não serão preenchidas após essa data.

VI.17) Os candidatos que constam na Lista de Espera deverão acompanhar o processo até a última chamada, mesmo que as vagas já tenham sido preenchidas, pois podem ocorrer desistências de candidatos que já se matricularam e, com isso, novas vagas são geradas.

VI.18) O candidato que for convocado e não realizar a sua matrícula digital ou deixar de fazer *upload* da documentação relacionada a sua modalidade de concorrência, dentro das datas estabelecidas, perderá o direito à

classificação por ele obtida e a vaga será disponibilizada para convocação do(a) próximo(a) classificado(a) na Lista de Espera.

VI.19) No ato da matrícula digital, todos os candidatos deverão fazer *upload* de todos os documentos exigidos à sua modalidade de inscrição e não será autorizada matrícula com documentação incompleta. A condição de ser ou já ter sido aluno de graduação da UNIFEI não dispensa a postagem dos documentos.

VI.20) A qualquer tempo, caso haja denúncia contra a utilização das ações afirmativas, o aluno poderá ser convocado para prestar informações. Em qualquer situação de denúncia, será instaurado procedimento administrativo que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa.

VII. DA DOCUMENTAÇÃO PARA MATRÍCULA

VII.1) No ato da matrícula, **o candidato convocado** (ampla concorrência ou cotas) deverá fazer *upload* de **cópia original** dos seguintes documentos:

a) Carteira de Identidade (caso não possua ou tenha perdido, pode ser substituída por Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação);
b) CPF, dispensável caso a Carteira de Identidade já contenha o número;
c) Certidão de Nascimento ou Casamento;
d) Foto 3 x 4;
e) Documento Militar (frente e verso – para candidatos que já se alistaram);
f) Histórico Escolar do Ensino Médio;
g) Certificado de Conclusão de Ensino Médio (não-obrigatório caso se encontre no Histórico);
h) Carteira de vacinação atualizada (não obrigatório);
i) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada **(para inscritos nas modalidades L1, L2, L9 e L10)**;
j) Autodeclaração original, de critério étnico-racial (preto, pardo ou indígena), conforme Anexo I deste edital **(para inscritos nas modalidades L2, L6, L10 e L14)**.

VII.2) Os candidatos que optarem por concorrer às **VAGAS RESERVADAS** (Lei nº 12.711/2012, alterada pela Lei nº 13.409/2016) deverão fazer o *upload* no ato da matrícula, além dos documentos elencados no item VII.1, os documentos específicos à sua modalidade de inscrição, que constam nos anexos especificados abaixo:

a) Modalidade L1: Documentos do Anexo III;
b) Modalidade L2: Documentos do Anexo IV;
c) Modalidade L5: Documentos do Anexo V;
d) Modalidade L6: Documentos do Anexo VI;
e) Modalidade L9: Documentos do Anexo VII;
f) Modalidade L10: Documentos do Anexo VIII;
g) Modalidade L13: Documentos do Anexo IX;
h) Modalidade L14: Documentos do Anexo X.

VII.3) Se necessário, os modelos de declaração estão disponíveis nos Anexos de XI a XV.

VII.4) A análise dos documentos de renda para matrícula dos candidatos das modalidades L1, L2, L9 e L10 seguirá o procedimento publicado no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020**.

VIII. DA DESISTÊNCIA/CANCELAMENTO DE MATRÍCULA

VIII.1) Em caso de desistência da vaga após efetivação da matrícula, o cancelamento deverá ser feito da seguinte forma:

Matriculados no Campus Itajubá: por meio do formulário eletrônico, disponível na página do Registro Acadêmico: **https://unifei.edu.br/registro-academico/servicos-oferecidos/desligamento_graduacao/**.

Matriculados no Campus Itabira: preenchimento de formulário, disponível no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/coordenacao-ensino-itabira/assessoria-de-registro-academico/informacoes/procedimentos-academicos/** e envio para o setor de Registro Acadêmico, por meio do e-mail: **draitabira@unifei.edu.br**.

IX. DISPOSIÇÕES FINAIS

IX.1) A prestação de informações falsas, incompletas ou incorretas, ou apresentação de documentos falsos por parte do candidato, apurada posteriormente à matrícula, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, ensejará o cancelamento de sua matrícula na instituição federal de ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

IX.2) Todas as normas, procedimentos e documentos para a realização de matrícula estarão publicados no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020/** e integram este edital, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento de todas as informações no *site* da UNIFEI.

IX.3) O cumprimento dos prazos e o acompanhamento dos procedimentos no Sistema SISU/MEC/UNIFEI são de responsabilidade do candidato.

IX.4) O não comparecimento nos prazos determinados implicará na perda da vaga.

IX.5) O Termo de Adesão ao SISU 2021 está disponível no endereço eletrônico: **https://unifei.edu.br/processos-seletivos/processo-seletivo-de-admissao/sisu-2020/** e constitui parte integrante deste edital.

IX.6) Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Graduação da UNIFEI.

Itajubá, XX de XXXXXXXXXXXXX de 2020

Assinatura do Pró-Reitor de Graduação

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO I

PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO INICIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI – SISU 2021 - *Campi* Itajubá e Itabira

AUTODECLARAÇÃO DE COR

(apenas para candidatos que se autodeclararem)

Eu, _____,
nome completo

candidato(a) ao Processo Seletivo Sisu 2021.1 da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, para o curso de graduação em _____, na modalidade presencial, optante às vagas reservadas exclusivamente para candidatos que, nos termos da Lei nº 12.711/2012, de 29/08/2012, egressos do Ensino Médio da rede pública, se autorreconhecem e costumeiramente se autoidentificam como pretos, pardos ou como indígenas, AFIRMO, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que sou _____, e justamente por me reconhecer nessa condição, é que assim me identifico.
preto(a) ou pardo(a) ou indígena

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do candidato

_____
Assinatura do pai/mãe ou responsável legal

(Em caso de candidatos menores de 18 anos é necessária assinatura do candidato e um dos responsáveis)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE COMPOSIÇÃO DO GRUPO FAMILIAR E RENDA

Eu,_____, RG _____ e CPF_____, para fins de confirmação de matrícula no curso de _____, pela Cota _____, na Universidade Federal de Itajubá – UNIFEI, responsabilizo-me sob as penas do art. 299 e do art. 171 do Código Penal, pela veracidade das informações dadas e documentação apresentada.
Conforme o art. 2º, inciso III e IV, da Portaria Normativa MEC nº 18, de 11 de outubro de 2012, entende-se por família, a unidade nuclear composta por uma ou mais pessoas, eventualmente ampliada por outras pessoas que contribuam para o rendimento ou tenham suas despesas atendidas por aquela unidade familiar, todas moradoras em um mesmo domicílio e morador, a pessoa que tem o domicílio como local habitual de residência e nele reside na data da inscrição do estudante no concurso seletivo da instituição federal de ensino.

Membro	Nome	Parentesco	CPF	Instrução	Profissão/Ocupação	Renda
01						
02						
03						
04						
05						
06						
07						
08						
09						
10						
11						
12						

Obs.: _____
Total dos Rendimentos Familiares: R$_____

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do Estudante/Responsável

ANEXO III

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA COTA L1 – Candidatos que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo II deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
- servidores públicos;
- menores de 18 anos, caso possuam;
- desempregados;
- que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

1) Contracheques dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021;
2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, no caso de empregada doméstica;
3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
4) Extrato bancário dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extrato bancário dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: **https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/**.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021;
6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
7) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, compatível com a renda declarada;
5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
5) Comprovante de pró-labore dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, constando a atividade exercida;
6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Microempreendedor Individual (MEI):

1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021; ou
3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Contrato de locação ou arrendamento;
4) Comprovantes de recebimento dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Desempregado:

1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

ANEXO IV

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS PARA COTA L2 – Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo II deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
- servidores públicos;
- menores de 18 anos, caso possuam;
- desempregados;
- que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

1) Contracheques dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021;
2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, no caso de empregada doméstica;
3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
4) Extrato bancário dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extrato bancário dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: **https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/**.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021;
6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
7) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, compatível com a renda declarada;
5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
5) Comprovante de pró-labore dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, constando a atividade exercida;
6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Microempreendedor Individual (MEI):

1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021; ou
3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Contrato de locação ou arrendamento;
4) Comprovantes de recebimento dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Desempregado:

1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

ANEXO V

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L5 – Candidatos que, independentemente de renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos Originais:

1) Histórico Escolar que comprove que **cursou todo o Ensino Médio em escola pública;**
2) Certificado/Declaração de Conclusão do Ensino Médio em **escola pública (deverá estar especificado na declaração que o candidato cursou os três anos do ensino médio em escola pública)**.

ANEXO VI

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L6 – Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que, independentemente de renda, tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos Originais:

1) Histórico Escolar que comprove que **cursou todo o Ensino Médio em escola pública;**
2) Certificado/Declaração de Conclusão do Ensino Médio em **escola pública (deverá estar especificado na declaração que o candidato cursou os três anos do ensino médio em escola pública)**.

ANEXO VII

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L9 – Candidatos com deficiência, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo II deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
- servidores públicos;
- menores de 18 anos, caso possuam;
- desempregados;
- que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

1) Contracheques dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021;
2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, no caso de empregada doméstica;
3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
4) Extrato bancário dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extrato bancário dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: **https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/**.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021;
6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
7) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, compatível com a renda declarada;
5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
5) Comprovante de pró-labore dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, constando a atividade exercida;
6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Microempreendedor Individual (MEI):

1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021; ou
3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Contrato de locação ou arrendamento;
4) Comprovantes de recebimento dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Desempregado:

1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

IV – Documentos para comprovação de deficiência:

1) Laudo médico original impresso, emitido em 2021, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.

2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

a) Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;
b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;
c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;
e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO VIII

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L10 – Candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta *per capita* igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

I – Declaração de composição do grupo familiar e renda (Anexo II deste edital);

II – Documentos de identificação do GRUPO FAMILIAR (original):

1) Documento de identificação (RG ou CNH) de todos os membros do grupo familiar maiores de 18 anos;
2) Certidão de nascimento dos menores de 18 anos que compõem o grupo familiar. Caso haja, apresentar também documentos referentes à tutela, adoção, ao termo de guarda e responsabilidade ou outro documento expedido pelo juiz;
3) CPF de todos os membros do grupo familiar;
4) Certidão de casamento dos pais ou dos responsáveis pelo candidato. Caso os mesmos sejam separados ou divorciados legalmente, é necessário apresentar a certidão de casamento com averbação da separação e a sentença judicial, se tiver, ou formal de partilha constando a partilha de bens e pensão alimentícia referente ao(s) filho(s) menor(es) de 18 anos. Em caso de os pais não terem sido casados ou estejam em situação de separação não legalizada, é necessária uma declaração atualizada (prazo máximo de 3 meses da matrícula), assinada por um deles, informando a situação;
5) Declaração Pública de união estável, quando for o caso;
6) Certidão de óbito, caso os pais/responsáveis sejam falecidos;
7) Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS atualizada de todos os membros do grupo familiar, mesmo sendo eles:
- servidores públicos;
- menores de 18 anos, caso possuam;
- desempregados;
- que nunca tenham trabalhado com carteira assinada.

As cópias da CTPS devem ser da página onde tem a foto (frente e verso), os contratos de trabalho e a primeira página em branco após o último contrato.

III – Documentos para comprovação de renda familiar (Renda Bruta Mensal - Original):

Trabalhadores Assalariados:

1) Contracheques dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021;
2) Comprovante de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, no caso de empregada doméstica;
3) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
4) Extrato bancário dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Aposentados e Pensionistas (INSS e outros):

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extrato bancário dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Extrato do pagamento de benefício dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, no caso de aposentado ou pensionista do INSS os comprovantes podem ser obtidos no endereço eletrônico: **https://www.inss.gov.br/servicos-do-inss/extrato-de-pagamento-de-beneficio/**.

Trabalhadores em Atividades Rurais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração de Imposto de Renda da Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
3) Declaração de Imposto Territorial Rural – ITR completa, mais atual, com recibo de entrega;
4) Declaração de renda bruta mensal, fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
5) Notas Fiscais de venda de leite ou da produção agrícola no ano de 2020, ou dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021;
6) Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso, no exercício de 2020;
7) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Autônomos e Profissionais Liberais:

1) Comprovantes ou recibos de serviços prestados: RPA, alvarás ou similares;
2) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
4) Comprovantes de recolhimento da contribuição ao INSS dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, compatível com a renda declarada;
5) Quaisquer declarações tributárias dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
6) Declaração Comprobatória de Percepção de Rendimentos – DECORE, dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, feita e assinada por contador regularmente inscrito no Conselho Regional de Contabilidade – CRC.

Empresário, microempresário e comerciante:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal;
2) CNPJ e contrato social ou ficha de firma individual;
3) Fotocópia da Declaração de Informações Socioeconômicas e Fiscais – DEFIS-Simples Nacional (ano base 2019) para Microempresários e Empresários de Pequeno Porte;
4) Comprovante de pagamento do SIMPLES;
5) Comprovante de pró-labore dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, constando a atividade exercida;
6) Extratos bancários da pessoa física e jurídica dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Microempreendedor Individual (MEI):

1) Declaração Anual Completa do SIMEI;
2) CNPJ e certificado da condição de MEI;
3) Extratos bancários (conta corrente e/ou poupança) da pessoa física e jurídica dos dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Trabalhadores informais:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019) acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Declaração assinada pelo empregador ou contratante com valor da remuneração bruta dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021; ou
3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

Pessoas que tenham rendimentos de aluguel ou arrendamentos de bens móveis ou imóveis:

1) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física – IRPF 2020 (ano base 2019), acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal ou comprovante que não declara IRPF, caso não declare, obtido no endereço eletrônico **http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrjo/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp**;
2) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho;
3) Contrato de locação ou arrendamento;
4) Comprovantes de recebimento dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021.

Desempregado:

1) Declaração com data atualizada de que não exerce nenhuma atividade remunerada, atestada por duas testemunhas identificadas (cópia do RG e CPF);
2) Comprovante de recebimento do Seguro Desemprego, quando houver;
3) Extratos bancários dos meses de dezembro de 2020, janeiro e fevereiro de 2021, de conta corrente e/ou poupança.
Caso não possua nenhuma conta bancária, deverá apresentar Declaração de Nada Consta que deve ser emitida pelo Banco Central – BC, conforme o *link*: **https://www3.bcb.gov.br/nadaconsta/emitirCertidaoCCS**. Caso não seja emitida pelo BC, deve haver algum vínculo bancário que deve ser comprovado. Não será aceitável declaração de próprio punho.

IV – Documentos para comprovação de deficiência:

1) Laudo médico original impresso, emitido em 2021, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.

2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

a) Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;
b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;
c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;
e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO IX

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L13 – Candidatos com deficiência, independentemente de renda e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos para comprovação de deficiência:

1) Laudo médico original impresso, emitido em 2021, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.

2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

a) Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;
b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;
c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;
e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

ANEXO X

DOCUMENTOS EXIGIDOS PARA COTA L14 – Candidatos com deficiência, autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, independentemente de renda e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escola pública:

Documentos para comprovação de deficiência:

1) Laudo médico original impresso, emitido em 2021, atestando a espécie e o grau ou o nível da deficiência, nos termos do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 (alterado pelo Decreto nº 5.296/2004), ou da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID-10, bem como a provável causa da deficiência. O laudo deverá conter também o nome do candidato, com a descrição da patologia e/ou CID correspondente, bem como o nome, assinatura, CRM e especialização do médico emissor do documento.

2) O laudo médico comprobatório, assinado por especialista, deverá conter em seu parecer uma das seguintes especificidades, conforme o tipo de alteração, de acordo com a Lei nº 13.146/2015, Decreto nº 3.298/99 (com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004) e a Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista).

a) Deficiência Física: Alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano que acarrete o comprometimento da função física, podendo se apresentar de uma das seguintes formas: paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida;
b) Deficiência Auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz, acompanhado de audiometria e realizado nos últimos 12 meses;
c) Deficiência Visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus; ou ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
d) Deficiência Mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: 1) comunicação; 2) cuidado pessoal; 3) habilidades sociais; 4) utilização dos recursos da comunidade; 5) saúde e segurança; 6) habilidades acadêmicas; 7) lazer, e; 8) trabalho;
e) Deficiência Múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XI

PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO INICIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI – SISU 2021 - *Campi* Itajubá e Itabira

DECLARAÇÃO DE RENDIMENTOS MENSAIS
(Autônomos, profissionais liberais ou trabalhadores com rendimentos informais)

Eu, _____,
CPF nº _____, residente na _____,
nº _____, Complemento _____, Bairro _____,
na cidade de _____, UF ____, declaro que exerço a(s) atividade(s) de _____, sem registro formal, recebendo nos meses de referência do regulamento de matrícula os valores abaixo:

Mês e Ano	Valor (R$)

Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do Declarante (conforme documento de identificação apresentado)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XII

PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO INICIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI – SISU 2021 - *Campi* Itajubá e Itabira

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA

Nome de quem recebe a pensão:_____

CPF nº: _____

Nome de quem paga a pensão:_____

CPF nº: _____

Declaro, para fins de comprovação de renda junto à UNIFEI que recebi, a título de pensão alimentícia nos meses de referência do regulamento de matrícula, os seguintes valores:

Mês e Ano	Valor (R$)

Declaro que os dados apresentados são verdadeiros e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do responsável

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XIII

PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO INICIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI – SISU 2021 - *Campi* Itajubá e Itabira

DECLARAÇÃO DE QUE NÃO POSSUI CARTEIRA DE TRABALHO

Eu, _____,
(estado civil) _____, CPF nº _____, RG nº _____,
UF _____, residente e domiciliado no endereço_____
_____, nº_____,
Complemento _____, Bairro _____, município de _____,
UF _____, declaro que não possuo Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS.

Declaro que o(s) dado(s) apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do Declarante (conforme documento de identificação apresentado)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XIV

PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO INICIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI – SISU 2021 - *Campi* Itajubá e Itabira

DECLARAÇÃO DE AJUDA FINANCEIRA DE TERCEIROS

Eu, _____,
(estado civil) _____, CPF nº _____, RG nº _____, UF _____,
residente e domiciliado no endereço _____,
nº_____, Complemento _____, Bairro _____, município de _____, UF _____, declaro que recebi ajuda financeira de terceiros, nos meses de referência do regulamento de matrícula, os valores abaixo:

Mês e Ano	Valor (R$)

Declaro que o(s) dado(s) apresentado(s) é(são) verdadeiro(s) e estou ciente de que a omissão de informações ou a apresentação de dados ou documentos falsos e/ou divergentes, conforme determinado no art. 9 da Portaria Normativa MEC nº 18/2012, ensejará o cancelamento de minha matrícula dentro da modalidade de cota inscrita nesta Instituição Federal de Ensino, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis.

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do responsável

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ
Pró-Reitoria de Graduação

ANEXO XV

PROCESSO SELETIVO DE ADMISSÃO INICIAL NOS CURSOS DE GRADUAÇÃO DA UNIFEI – SISU 2021 - *Campi* Itajubá e Itabira

DECLARAÇÃO DE UNIÃO ESTÁVEL

Eu,_____
_____
(nome, nacionalidade, profissão, CPF e RG) e _____
_____
_____
(nome, nacionalidade, profissão, CPF e RG), residentes e domiciliados à
_____
_____ (endereço), declaramos para os devidos fins que convivemos em união estável, de natureza familiar, pública e duradoura, nos termos do Código Civil, desde _____ (data de início da união estável).

Autorizo, ainda, a averiguação das informações acima pela Universidade Federal de Itajubá.

_____, _____, de_____, _____
cidade dia mês ano

_____
Assinatura do Declarante (conforme documento de identificação apresentado)

NORMA 6.2.15

Normatiza a concessão de licença para capacitação aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Unifei.

Capítulo I

Das disposições preliminares

Art. 1º Esta norma estabelece as diretrizes para concessão de licença para capacitação aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Unifei.

Capítulo II

Dos documentos de referência aplicáveis

Art. 2º Esta norma utilizou como referência o disposto em:

I. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II. Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;

III. Nota Informativa nº 287/2016 – MP de 22 de fevereiro de 2016;

IV. Nota Informativa nº 559/2010/CGNOR/DENOP/SRH/MP, de 24 de setembro de 2010;

V. Nota Técnica nº 1.733/2017 – MP, de 28 de março de 2017;

VI. Nota Técnica SEI nº 7.058/2019/ME, de 22 de outubro de 2019;

VII. Instrução Normativa nº 201, de 11 de setembro de 2019;

VIII. Nota Técnica SEI nº 7.737/2020/ME, de 10 de março de 2020.

Capítulo III

Das Disposições Gerais

Art. 3º Observada a legislação vigente, após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de ação de capacitação, cuja concessão se condiciona ao planejamento interno da sua unidade de lotação, à oportunidade do afastamento e à relevância da ação para a UNIFEI.

§ 1º. Os períodos de licença de que trata o *caput* não são acumuláveis.

§ 2º. O interesse da Administração é definido em razão das possibilidades

presentes e futuras de aproveitamento do conteúdo da ação de capacitação, buscando sempre a eficiência e a melhoria do desempenho das atribuições ou tarefas do servidor ou incremento de sua produtividade, ou o conhecimento ou aperfeiçoamento em habilidades, métodos, técnicas ou tecnologias.

Art. 4º A licença para capacitação apresenta como finalidade:

I. melhoria da eficiência do serviço público e da qualidade dos serviços prestados ao cidadão; e

II. valorização do servidor por meio de sua capacitação permanente.

Art. 5º São consideradas ações de capacitação para fins de concessão de licença para capacitação aquelas que concorrem para a aquisição, atualização ou ampliação de conhecimentos, habilidades, técnicas de aperfeiçoamento ou métodos de trabalho.

Art. 6º A licença para capacitação poderá ser concedida para:

I. ações de desenvolvimento presenciais e à distância;

II. elaboração de monografia, trabalho de conclusão de curso, dissertação de mestrado, tese de doutorado, de livre-docência ou estágio pós-doutoral.

III. curso conjugado com:

a) atividades práticas em posto de trabalho, em órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos entes federativos, dos Poderes da União ou de outros países ou em organismos internacionais; ou

b) realização de atividade voluntária em entidade que preste serviços dessa natureza, no país.

§ 1º As ações de desenvolvimento de que trata o inciso I do *caput* deste artigo poderão ser organizadas de modo individual ou coletivo.

§ 2º A ação de desenvolvimento para aprendizado de língua estrangeira somente poderá ocorrer de modo presencial, no País ou no exterior, e quando recomendável ao exercício das atividades do servidor, conforme atestado pela chefia imediata.

§ 3º Na hipótese de necessidade de prorrogação dos prazos de afastamento para participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* ou para estudo no exterior, o servidor poderá utilizar a licença para capacitação, desde que respeitado o limite máximo de afastamento de até 04 (quatro) anos consecutivos, ou seja, a licença para capacitação pode ser autorizada desde que o período total do afastamento, incluída a prorrogação, não exceda a 04 (quatro) anos consecutivos.

Art. 7º A licença para capacitação somente será concedida quando:

I. a carga horária total da ação de desenvolvimento ou do conjunto de ações for igual ou superior a trinta horas semanais, considerando-se os seguintes aspectos:

a) mês de 30 (trinta) dias;
b) semana de 7 (sete) dias; e
c) possibilidade de conjugação de ações de desenvolvimento para fins de cálculo da carga horária semanal , conforme a seguinte operação:

Carga horária semanal para fins de licença para capacitação = ((carga horária

total da ação ou ações de desenvolvimento no período de licença)/nº de dias de afastamento) x 7.

II. a ação de desenvolvimento estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoas vigente da Unifei;

III. a ação de desenvolvimento estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:

a) à sua unidade de lotação,

b) à sua carreira ou ao seu cargo efetivo; ou

c) ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

IV. o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento das atividades previstas ou a jornada semanal de trabalho do servidor.

Art. 8º A licença para capacitação poderá ser parcelada em, no máximo, seis períodos, em que o menor período não poderá ser inferior a 15 dias.

Parágrafo único. Quando a licença para capacitação for concedida de forma parcelada, deverá ser observado o interstício mínimo de sessenta dias entre quaisquer períodos de gozo de licença para capacitação.

Art. 9º A licença para capacitação não poderá ser concedida a servidor em estágio probatório, mesmo que estabilizado em outro cargo.

Capítulo IV

Da solicitação da licença para capacitação

Art. 10. A solicitação pelo servidor da licença para capacitação deverá ser realizada mediante processo próprio, enviado à Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal (DDP/PRGP), com os seguintes documentos:

I. Requerimento específico - Anexo I;

II. Termo de responsabilidade e compromisso para usufruto de licença para capacitação - Anexo II;

III. Formulário de solicitação de exoneração de cargo de direção (CD) ou dispensa de função (FG), exclusivamente para afastamentos com prazo superior a 30 (trinta) dias corridos e para ocupantes de CD ou FG - Anexo III;

IV. Parecer conclusivo da chefia imediata - Anexo IV;

V. Aprovação da assembleia da unidade acadêmica, no caso de servidor docente;

VI. Para curso de capacitação presencial ou à distância e outras ações relacionadas: documento contendo informações da ação, emitido pela instituição promotora, com nome da ação, carga horária, local de realização, período de realização e conteúdo programático;

VII. Para trabalho de conclusão de graduação ou pós-graduação: documento

emitido pela instituição de ensino confirmando a matrícula no curso, informando que o aluno se encontra em fase de elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC), monografia, dissertação ou tese, o prazo para entrega do trabalho final e a carga horária prevista.

§ 1º O parecer conclusivo da chefia imediata de que trata o inciso IV deste artigo, deverá considerar e justificar os seguintes aspectos:

a) se a ação de desenvolvimento estará alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de lotação ou ao seu cargo efetivo;

b) se o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizará o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor;

c) se o afastamento do servidor não inviabilizará o funcionamento da sua unidade de lotação, e

d) os períodos de maior demanda de força de trabalho.

§ 2º Aos afastamentos do país para participação em ações de capacitação nos termos desta norma, aplica-se também a legislação vigente e específica sobre o afastamento do servidor para o exterior.

Art. 11. A decisão sobre a concessão de licença para capacitação caberá ao Pró-Reitor de Gestão de Pessoas, por delegação de competência, após análise da DDP/PRGP que avaliará se o processo atende às exigências dessa norma e à legislação vigente e, também, considerará:

I - se o afastamento do servidor não irá inviabilizar o funcionamento da unidade;

II - os períodos de maior demanda de força de trabalho.

Art. 12. No usufruto de licença para capacitação por período superior a trinta dias consecutivos, o servidor deverá requerer a exoneração ou a dispensa do cargo em comissão ou função de confiança eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo se aplica também aos servidores designados como substitutos de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 13. O servidor poderá ausentar-se das atividades do seu cargo somente após a publicação do ato de concessão da licença para capacitação.

Art. 14. O prazo para a decisão sobre o pedido e a publicação do eventual deferimento é de até trinta dias, contado da data de apresentação dos documentos necessários.

Art. 15. O número de servidores em gozo simultâneo de licença para capacitação não poderá ser superior a:

I. cinco por cento dos servidores efetivos em exercício na Unifei e eventual resultado fracionário será arredondado para o número inteiro imediatamente superior; e

II. 1/4 (um quarto) da lotação da respectiva unidade.

Parágrafo único. Para fins desta Norma, considera-se unidade os setores ligados diretamente à Reitoria.

Art. 16. Quando um ou mais servidores de uma mesma unidade requererem o gozo da licença para capacitação na mesma data e para o mesmo período, terá preferência aquele que apresentar maior tempo de serviço público em cargo efetivo na UNIFEI.

Capítulo V

Da comprovação do usufruto da licença para capacitação

Art. 17. Após usufruir da licença para capacitação, o servidor deverá apresentar no prazo de trinta dias do encerramento da licença os seguintes documentos, de acordo com a ação de capacitação realizada:

I. certificado ou documento equivalente que comprove a participação na ação de capacitação;

II. relatório de atividades desenvolvidas;

III. cópia digital de trabalho de conclusão, monografia, dissertação ou tese, com assinatura do orientador (para a dissertação ou tese).

§ 1º Nos casos em que a licença para capacitação de que trata o inciso II do artigo 6º for fracionada em duas partes, sendo uma para qualificação e a segunda com a finalidade de realizar correções na dissertação ou tese para defesa, a comprovação do primeiro período da licença será através do edital de qualificação ou declaração de qualificação.

§ 2º Após a conclusão da graduação, mestrado ou doutorado, o diploma deve ser entregue na DDP/PRGP, no prazo máximo de cento e vinte dias da conclusão, a fim de encerramento do processo de licença para capacitação.

Art. 18. O servidor ficará obrigado a reembolsar as despesas quando custeadas pela universidade, além de repor ao erário o valor percebido a título de remuneração pelos dias que tiver usufruído da licença, nos seguintes casos:

I. quando não obtiver o aproveitamento necessário para aprovação ou por motivo de faltas ou abandono não justificados na ação de capacitação.

II. quando não apresentar os documentos exigidos, conforme Art. 17 desta Norma.

Art. 19. O servidor que por motivo caso fortuito ou de força maior, durante o usufruto da licença para capacitação verificar que não conseguirá concluir a ação que ensejou a licença, deverá informar e apresentar em até 05 (cinco) dias úteis do fato gerador, justificativa endossada, comprovada e por escrito à PRGP, solicitando a suspensão ou o encerramento da licença para capacitação.

§ 1º A interrupção do afastamento a pedido do servidor motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§ 2º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença na hipótese prevista no § 1º serão avaliadas pela autoridade máxima do órgão ou entidade em que o servidor estiver em exercício, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a

subdelegação.

§ 3º A suspensão da licença para capacitação por motivo de força maior não enseja a suspensão do prazo para concessão de nova licença para capacitação, de que trata o art. 87 da Lei nº 8.112, de 1990;

§ 4º Caso o servidor não apresente a justificativa e a comprovação da participação ou do aproveitamento dos dias de licença, em conformidade com este artigo, o prazo para conclusão da licença para capacitação continuará sendo contabilizado.

§ 5º Caso o servidor deseje gozar o período remanescente da licença para capacitação suspensa, deverá apresentar um novo processo de solicitação, ocasião em que deverá ser observado o preenchimento de todos os requisitos exigidos na presente norma.

Art. 20. O descumprimento pelo servidor do disposto nesta norma enseja o cancelamento da licença para capacitação, cômputo do período usufruído como falta ao serviço e reposição ao erário da remuneração correspondente.

Art. 21. O servidor estará isento do ressarcimento e das sanções previstas nesta norma quando interromper sua licença para capacitação em virtude de licença para: tratamento da própria saúde ou por motivo de doença em pessoa da família (cônjuge ou companheiro; mãe e pai; filhos; madrasta ou padrasto; enteados; dependente que viva às expensas do servidor e conste de seu assentamento funcional, desde que apresente a justificativa endossada, conforme art. 19.

Capítulo VI

Das disposições finais

Art. 22. É vedada a concessão de licença para capacitação ao servidor que, no período aquisitivo:

I. sofrer penalidade disciplinar de suspensão;

II. afastar-se do cargo em virtude de:

a) licença por motivo de doença em pessoa da família, sem remuneração;
b) licença para tratar de interesses particulares;
c) condenação e pena privativa de liberdade em sentença definitiva;

d) afastamento do cônjuge ou companheiro, salvo a hipótese em que houver lotação provisória.

III. incorrer nas hipóteses dos incisos I e II do Art. 18 em concessão de licença para capacitação anterior.

Parágrafo único. A ocorrência do disposto nos incisos I a III deste artigo implica nova contagem do quinquênio, reiniciando a partir da data de reassunção do servidor em exercício, excluindo o período anterior.

Art. 23. Os afastamentos poderão ser interrompidos, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse da administração, condicionado à edição de ato do Reitor ou do Pró-Reitor de Gestão de Pessoas.

Art. 24. O Reitor poderá, em caráter excepcional, deferir o reembolso da inscrição e da mensalidade pagas pelo servidor em ações de desenvolvimento, atendidas as seguintes condições:

II. existência de disponibilidade financeira e orçamentária;

III. atendimento das condições previstas no Decreto nº 9.991/2019 para a realização da ação de desenvolvimento;

IV. existência de justificativa do requerente, com a concordância da administração, sobre a imprescindibilidade da ação de desenvolvimento para os objetivos organizacionais da Unifei; e

V. atendimento das condições previstas na norma 5.3.01, que trata do reembolso de taxa de publicação de artigos e participação em eventos.

Art. 25. Os casos omissos ou não previstos nesta norma serão analisados pelas instâncias competentes, conforme Regimento Geral da UNIFEI.

Art. 26. Fica revogada a Norma para concessão de licença para capacitação, alterada pelo Conselho de Ensino, Pesquisa, Extensão e Administração da Unifei, em 22/11/2017.

Alterada pela 173ª Resolução do CEPEAd – 37ª Sessão Ordinária – 16.12.2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor

ANEXO 1
Requerimento de licença para capacitação
(Documento SIPAC)

Eu, (NOME DO SERVIDOR), em exercício na Unifei desde ___/___/_____ solicito a concessão de licença para capacitação para ser usufruída em _____ período (s), conforme exposto a seguir:

Quantidade de períodos	Data Inicial	Data Final	Quantidade de dias (mínimo de 15 dias corridos)
1º Período			
2º Período			
3º Período			
4º Período			
5º Período			
6º Período			

* Atentar para o interstício mínimo de 60 (sessenta) dias entre um período e outro.

Motivo:
( ) Realização de ação de desenvolvimento presencial. Carga horária total: _____.
( ) Realização de ação de desenvolvimento à distância. Carga horária total: _____.
( ) Participação em curso presencial ou intercâmbio para aprendizado de língua estrangeira. Carga horária total: _____.
( ) Elaboração de trabalho de conclusão de curso/monografia.
( ) Elaboração de dissertação de mestrado.
( ) Elaboração de tese de doutorado.
( ) Curso conjugado com atividades práticas em posto de trabalho. Carga horária total _____.
( ) Curso conjugado com realização de atividade voluntária em entidade no país. Carga horária total _____.
( ) Curso conjugado com realização de atividade voluntária em entidade no exterior. Carga horária total _____.

Há necessidade de aporte financeiro pela UNIFEI?

( ) Sim. Valor: R$ _____
( ) Não.

Nestes termos, peço deferimento.

ASSINATURA DIGITAL DO SERVIDOR

ANEXO 2

Termo de responsabilidade e compromisso para usufruto de licença para capacitação

(Documento SIPAC)

Pelo presente **termo de responsabilidade e compromisso**, eu **(Nome do servidor)**, Matrícula SIAPE nº **(Nº SIAPE)**, ocupante do cargo efetivo de **(Cargo)** do Quadro Permanente de Pessoal da Universidade Federal de Itajubá, devendo afastar-me integralmente para usufruir de licença para capacitação, pelo período de __/__/__ a __/__/__, assumo junto à UNIFEI, os seguintes compromissos conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA. Ausentar-se das atividades do meu cargo somente após a publicação do ato de concessão da licença para capacitação.

CLÁUSULA SEGUNDA. Usufruir da licença para capacitação exclusivamente para realização das atividades autorizadas no processo de licença para capacitação;

CLÁUSULA TERCEIRA. Responsabilizar-me pela conclusão das atividades que ensejaram a autorização da licença para capacitação.

CLÁUSULA QUARTA. Requerer, por escrito, a exoneração de cargo em comissão ou a dispensa de função de confiança, eventualmente ocupado, a contar da data de início do afastamento e se este for por período superior a trinta dias consecutivos.

CLÁUSULA QUINTA. Apresentar os documentos previstos no art. 17 da norma que trata da concessão de licença para capacitação vigente, nos prazos determinados.

CLÁUSULA SEXTA. Reembolsar as despesas quando custeadas pela universidade, além de repor o valor percebido a título de remuneração pelos dias que tiver usufruído da licença, nos seguintes casos:

a. quando não obtiver o aproveitamento necessário para aprovação ou por motivo de faltas ou abandono não justificados na ação de capacitação;
b. quando não apresentar os documentos exigidos, conforme art. 17 da norma que trata da concessão de licença para capacitação vigente.

CLÁUSULA SÉTIMA. Em caso de motivo de força maior, durante o usufruto da licença para capacitação em que não for possível concluir a ação que ensejou a licença, informar e apresentar em até 05 (cinco) dias úteis do fato gerador, justificativa endossada, comprovada e por escrito à DDP/PRGP, solicitando a suspensão ou o encerramento da licença para capacitação e comprovar a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

CLÁUSULA OITAVA. Estar ciente que se constatado o descumprimento do que dispõe a norma que trata da concessão de licença para capacitação vigente e do compromisso assumido neste Termo de responsabilidade e compromisso para usufruto de licença para capacitação, a UNIFEI poderá:

a. cancelar a autorização da licença para capacitação;
b. computar o período usufruído com falta ao serviço;
c. iniciar processo de reposição ao erário da remuneração correspondente.

CLÁUSULA NONA. Declaro estar ciente do que dispõe a norma vigente que estabelece as diretrizes para concessão de licença para capacitação aos servidores pertencentes ao quadro de pessoal da Unifei, aprovada pelo CEPEAd em XX/XX/XXXX, pela Resolução do CEPEAd nº XX de XX/XX/XXXX.

Para dirimir as questões oriundas deste Termo de Responsabilidade e Compromisso será competente o foro da Justiça Federal de Minas Gerais/Pouso Alegre, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

ASSINATURA DIGITAL DO SERVIDOR

ANEXO 3

Solicitação de dispensa de função gratificada ou de exoneração de cargo de direção

(Documento SIPAC)

Em atendimento ao estabelecido no § 1º do art. 18 do Decreto nº 9.991/2019, venho pelo presente requerer a (**dispensa da função gratificada/exoneração do cargo de direção**) de (**nome da função gratificada ou cargo de direção**), a partir de (**data do início da licença para capacitação**), desde que a licença para capacitação seja aprovada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.

Esclareço que, caso seja indeferida minha solicitação de licença para capacitação, desejo permanecer no (a) cargo/função acima mencionado (a).

ASSINATURA DIGITAL DO SERVIDOR

ANEXO 4

Parecer conclusivo da chefia imediata

(Documento SIPAC)

Eu, (nome da chefia), sou (favorável ou desfavorável) à concessão de licença para capacitação pelo servidor (nome do servidor) conforme exposto no requerimento de licença para capacitação.

Justificativas:

a) Quanto à ação de desenvolvimento estar alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas ao seu órgão de lotação ou ao seu cargo efetivo
b) Quanto ao horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabilizar o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor
c) Quanto ao afastamento do servidor não inviabilizar o funcionamento da sua unidade de lotação
d) Quanto aos períodos de maior demanda de força de trabalho (A licença para capacitação coincide com o período de maior demanda de força de trabalho no setor? Se sim, como o setor se organizará para atender às demandas? Se não, informar quais são os períodos de maior demanda não coincidentes com a licença para capacitação.

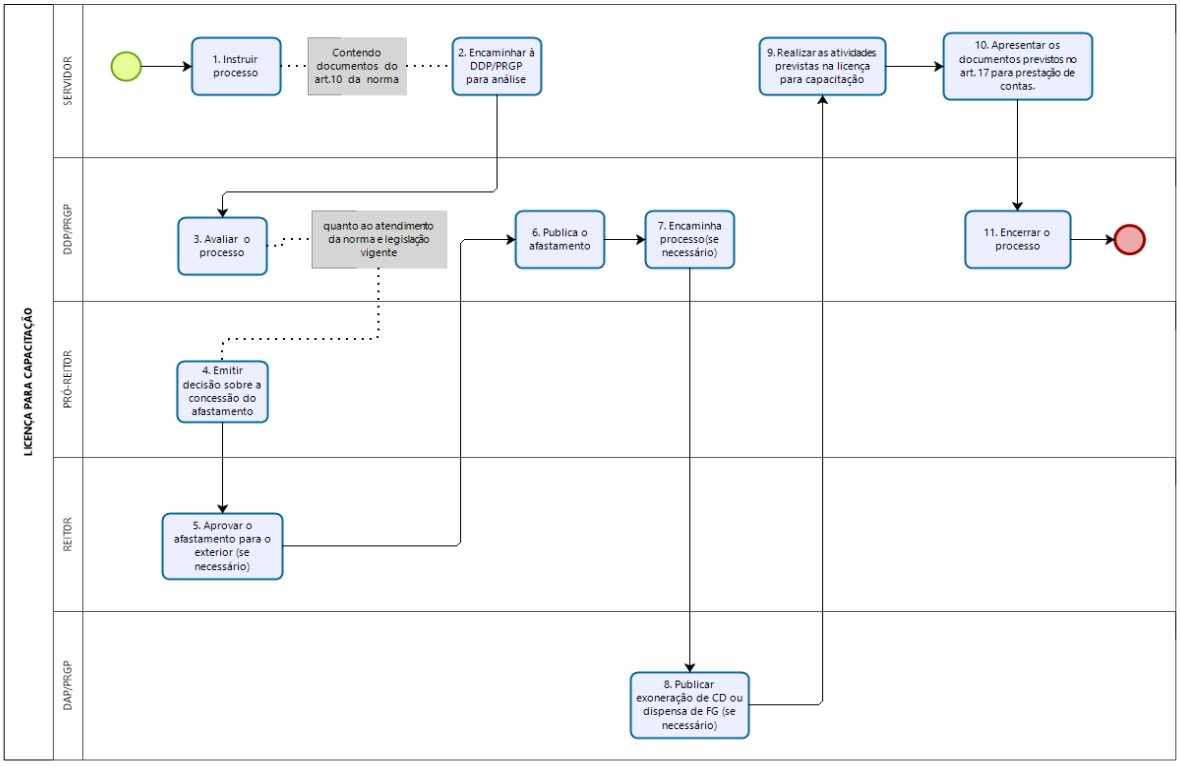
ASSINATURA DIGITAL DA CHEFIA

ANEXO 5
Matriz RACI e fluxograma do processo

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI SOLICITAÇÃO DE LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO					
ATIVIDADES	S	DDP/PRGP	PRÓ-REITOR	REITOR	DAP/PRGP
1. Instrui processo contendo os documentos do art. 10 da norma e encaminha para análise.	R	I			
2. Avalia se o processo atende às exigências da norma e à legislação vigente.		R			
3. Emite a decisão sobre a concessão da licença para capacitação.		I	A		
4. Aprova o afastamento para o exterior (se necessário).		I		A	
5. Publica o afastamento.	I	R			
6. Encaminha processo (se necessário).		R			I
7. Publica a exoneração do CD ou dispensa do FG (se necessário).	I				R
8. Se ausenta de suas atividades para realizar as ações previstas na licença para capacitação.	R				
9. Apresenta os documentos previstos no art. 17 para prestação de contas.	R	I			
10. Encerra o processo de licença para capacitação.		R			

Perfil	Sigla
Servidor	S
Diretoria de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	DDP/PRGP
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas	PRÓ-REITOR
Reitor	REITOR
Diretoria de Administração de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessosa	DAP/PRGP

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I



Powered by bizagi Modeler

NORMA 6.2.07

Estabelece critérios para capacitação de servidores docentes da UNIFEI, referentes à participação em programa de pós-graduação, mestrado, doutorado e pós-doutorado.

Capítulo I

Das disposições iniciais

Art. 1º Esta norma visa estabelecer critérios para capacitação de servidores docentes da UNIFEI, referentes à participação em programa de pós-graduação (mestrado, doutorado e pós-doutorado).

Parágrafo único. Para os efeitos desta norma, são consideradas as seguintes definições:

I. ação de desenvolvimento: toda e qualquer ação voltada para o desenvolvimento de competências, organizada de maneira formal, realizada de modo individual ou coletivo, presencial ou a distância, com supervisão, orientação ou tutoria;

II. capacitação: processo permanente e deliberado de aprendizagem, que utiliza ações de aperfeiçoamento e qualificação, com o propósito de contribuir para o desenvolvimento de competências institucionais, por meio do desenvolvimento de competências individuais;

III. pós-doutorado:

a. estágio pós-doutoral: capacitação em que o foco é a pesquisa, visando resolver algum problema avançado com resultados passíveis de publicações e/ou tecnologia de ponta,

b. estágio técnico: capacitação em que o foco pode ser no aprendizado de equipamentos ou técnicas específicas ou experimentais laboratoriais e didáticas que sejam de interesse da unidade acadêmica, cursos de graduação e/ou pós-graduação, projetos de pesquisa e extensão;

IV. disciplina isolada: é a matrícula em disciplinas integrantes dos currículos dos cursos de pós-graduação, permitida a qualquer pessoa não pertencente ao corpo discente da universidade, para complementação ou atualização de conhecimento.

Capítulo II

Dos documentos de referência aplicáveis

Art. 2º Esta norma utilizou como referência o disposto em:

I. Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
II. Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012;
III. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996;
IV. Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019;
V. Decreto nº 10.506, de 02 de outubro de 2020;
VI. Instrução Normativa nº 201/2019, de 11 de setembro de 2019;
VII. Nota Técnica SEI nº 7.058/2019/ME, de 22 de outubro de 2019;
VIII. Nota Técnica SEI nº 15.201/2020/ME, de 27 de abril de 2020.

Capítulo III

Das modalidades de capacitação

Art. 3º A participação em programa de pós-graduação dos docentes da UNIFEI poderá ser realizada nas seguintes modalidades:

I. ação de desenvolvimento em serviço;
II. afastamento integral NO ou DO país;
III. licença para capacitação.

Parágrafo único: A licença para capacitação de que trata o inciso III deste artigo está regulamentada na Norma 6.2.15.

Art. 4º No interesse da administração, a participação de servidores em programas de pós-graduação poderá ser autorizada, entre outros critérios, quando a ação de desenvolvimento:

I. estiver prevista no Plano de Desenvolvimento de Pessoal (PDP) da UNIFEI;
II. estiver alinhada ao desenvolvimento do servidor nas competências relativas:
   a. à sua unidade de lotação ou à UNIFEI;
   b. à sua carreira ou cargo efetivo; ou
   c. ao seu cargo em comissão ou à sua função de confiança.

§ 1º O projeto de pesquisa a ser desenvolvido no programa de pós-graduação deverá estar alinhado à área de atribuição do cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança do servidor ou à área de competência da sua unidade de exercício.

§ 2º A autorização prevista no *caput* deste artigo poderá ser concedida somente aos servidores que obtiverem resultado favorável na última avaliação de desempenho.

Art. 5º Em virtude da participação de servidores em programas de pós-graduação independentemente da modalidade, a unidade acadêmica não poderá reduzir as atividades ofertadas inicialmente pelo referido servidor.

Art. 6º A capacitação poderá ocorrer em mais de uma modalidade, de acordo com o planejamento da unidade acadêmica.

Art. 7º O prazo máximo de autorização para capacitação, independentemente da modalidade, é de 24 (vinte e quatro) meses para mestrado, 48 (quarenta e oito) meses para doutorado, 12 (doze) meses para estágio pós-doutoral e 6 (seis) meses para estágio técnico.

§ 1º O período de capacitação em disciplinas isoladas não será considerado no cálculo do tempo de capacitação.

§ 2º Este período não poderá ultrapassar a 12 (doze) meses.

Seção I

Da modalidade "ação de desenvolvimento em serviço"

Art. 8º A capacitação mediante ação de desenvolvimento em serviço é a modalidade adequada quando a participação do servidor em programa de pós-graduação não justificar seu afastamento integral.

Art. 9º Enquadra-se nesta modalidade a participação:

I. como aluno regular;

II. como aluno especial ou de atualização;

III. em disciplina isolada, ao docente com titulação máxima de mestre.

§ 1º O servidor que se enquadre nos incisos I ou II deste artigo poderá ser liberado de sua jornada de trabalho em até 16 (dezesseis) horas para dedicação à capacitação.

§ 2º O servidor que se enquadre no inciso III deste artigo poderá ser liberado de sua jornada de trabalho em até 10 (dez) horas para dedicação à capacitação.

§ 3º As horas liberadas para participação nesta modalidade abrangem todo o período de aulas, pesquisas, coletas de dados, produção de dissertação ou tese e correções pós-defesa, além de seu deslocamento, desde que dentro do prazo previsto no art. 7º desta Norma.

Art. 10. Nesta modalidade, poderão ser beneficiados docentes em estágio probatório.

Art. 11. Não poderão ser beneficiados os docentes em regime de trabalho de 20 (vinte) horas semanais.

Art. 12. A unidade acadêmica não poderá solicitar novos docentes para suprir demanda resultante de participação em ação de desenvolvimento em serviço.

Art. 13. A ação de desenvolvimento em serviço não fica condicionada à utilização do banco de professor-equivalente.

Seção II

Da modalidade "afastamento integral"

Art. 14. A capacitação com afastamento integral é a modalidade adequada quando a participação não puder ocorrer nas modalidades previstas nos incisos I e III do art. 3º.

Parágrafo único. No interesse da administração, o docente poderá afastar-se do exercício do cargo efetivo com a respectiva remuneração para participar de programa de pós-graduação *stricto sensu* ou de pós-doutorado, ficando dispensado de todas as atribuições do cargo.

Art. 15. Apenas será concedido afastamento integral, quando demonstrado que o horário ou o local da ação de desenvolvimento inviabiliza o cumprimento da jornada semanal de trabalho do servidor.

Art. 16. Os docentes beneficiados por afastamento integral, após o seu retorno, terão que permanecer no exercício de suas funções na mesma unidade acadêmica de lotação por um período no mínimo igual ao do afastamento concedido, com regime de trabalho igual ou superior ao vigente quando do seu afastamento.

Art. 17. Caso o docente solicite exoneração do cargo ou aposentadoria antes de cumprir o período de permanência previsto no Art. 16, deverá ressarcir à UNIFEI, na forma do Art. 47 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, os custos referentes à remuneração e demais vantagens percebidas durante o período de capacitação.

Subseção I

Do processo seletivo interno para afastamento integral

Art. 18. Os afastamentos para participação em programas de pós-graduação serão precedidos de processo seletivo interno.

§ 1º O processo seletivo interno de que trata o *caput* deste artigo será de responsabilidade de cada unidade acadêmica, que deverá definir critérios de seleção objetivos e isonômicos, aprovados pela Assembleia, constantes no edital de abertura do processo seletivo interno.

§ 2º Os processos seletivos deverão considerar, além dos critérios estabelecidos no § 1º deste artigo, a nota da avaliação de desempenho individual, apurada por meio do Relatório Individual Docente (RID).

Art. 19. O resultado do processo seletivo interno terá vigência de seis meses, a contar da data da publicação do resultado na página da Unidade Acadêmica e só poderão participar dele os docentes que desejam se afastar no período de validade daquele processo.

Art. 20. Para participar do processo seletivo interno, o docente deve ter a capacitação pretendida prevista no plano quinquenal de capacitação da sua unidade acadêmica de lotação.

§ 1º As unidades acadêmicas deverão manter os planos quinquenais de capacitação atualizados junto à CPPD.

§ 2º Após a divulgação do resultado do processo seletivo interno, o docente que tenha se classificado dentro do número de vagas ofertadas no edital do processo seletivo estará apto a instruir seu processo de solicitação de afastamento.

Art. 21. A participação e a classificação no processo seletivo interno não garantem o direito à concessão de afastamento integral.

Art. 22. Caso o docente elencado na lista de classificação tenha seu processo de afastamento indeferido, ou desista formalmente, a vaga será destinada ao docente subsequente na respectiva lista, e assim sucessivamente.

Parágrafo único. Na hipótese de ocorrência do disposto no *caput* deste artigo, o docente poderá solicitar a reclassificação para o último lugar na lista de classificação, durante o período de validade do processo seletivo em que foi classificado.

Art. 23. O docente que não inicie o afastamento, previsto durante o período de validade do processo seletivo em que foi classificado, deverá participar de novo processo seletivo caso queira pleitear novamente o afastamento no(s) ano(s) seguinte(s).

Subseção II

Dos requisitos para concessão do afastamento integral

Art. 24. Para deliberação do afastamento integral, o docente deverá ser classificado no processo seletivo interno.

Art. 25. Cada unidade acadêmica poderá liberar para capacitação, com afastamento integral, o percentual máximo de 20% (vinte por cento) do total de docentes por curso ou por área de atuação.

§ 1º Caberá às unidades acadêmicas informar mensalmente à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PRGP) os cursos ou as áreas de atuação a que pertencem os docentes.

§ 2º Caberá à PRGP manter atualizada em seu *site* a tabela de dimensionamento de ocupação de vagas docentes de cada unidade acadêmica, por curso ou por área de atuação, incluído o percentual de afastamento de que o trata o *caput* deste artigo, mediante a informação de que trata o § 1º deste artigo.

§ 3º Quando a quantidade de docentes por curso ou área de atuação for inferior a 5 (cinco), a unidade acadêmica poderá afastar integralmente apenas 1 (um) docente, por vez, desde que o número de docentes afastados integralmente não extrapole 20% (vinte por cento) do total de docentes da unidade.

§ 4º Caso o percentual estabelecido no *caput* resulte em um quantitativo de docentes não inteiro, o número máximo de docentes será arredondado para o inteiro mais próximo, desde que o número de docentes afastados integralmente não extrapole 20% (vinte por cento) do total de docentes da unidade.

Art. 26. Não poderão usufruir da modalidade “afastamento integral” para capacitação os docentes em estágio probatório.

Art. 27. Ao docente que esteja participando de atividades de extensão não será concedida autorização para afastamento integral, a não ser nos casos em que tais atividades se enquadrem, comprovadamente, no cronograma de atividades previsto para a capacitação, com parecer da Câmara Superior de Extensão (CSE).

Parágrafo único. Caso o docente transfira a coordenação das atividades de extensão a outro docente da UNIFEI, sem prejuízo da execução do plano de trabalho da extensão, o afastamento integral poderá ser concedido.

Art. 28. Não será concedido afastamento integral ao docente que for realizar capacitação no *campus* de localização da sua unidade acadêmica de lotação.

Art. 29. Não será concedido afastamento integral para capacitação no caso de instituições localizadas a menos de 80 km do local de exercício do docente.

Art. 30. Para aprovação do afastamento para estágio pós-doutoral, o docente deve apresentar índice H, verificado por meio da base Scopus, igual ou superior a 2 (dois) ou ter publicado 2 (dois) artigos em periódicos com *Qualis* A1, A2 ou B1 nos últimos 5 anos da solicitação do afastamento.

Art. 31. A aprovação do afastamento para estágio pós-doutoral deverá conter uma avaliação de mérito da proposta de capacitação que poderá ser:

I. para propostas que tenham sido contempladas com recursos de Agências de Fomento Nacionais ou outros órgãos internacionais, a própria recomendação é válida como avaliação de mérito;

II. para propostas sem financiamento externo, a unidade acadêmica deverá solicitar um parecer quanto ao mérito da proposta à Comissão Institucional de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pós-Graduação (PRPPG).

Art. 32. Na solicitação de afastamento para pós-doutorado, o docente deverá apresentar com clareza, para sua unidade acadêmica de lotação, quais os resultados esperados e como estes serão aplicados na UNIFEI quando do seu retorno.

§ 1º O docente deverá executar o proposto no pós-doutorado, como contribuições, que podem incluir a publicação de artigos, estabelecimento de convênios ou projetos em conjunto, contribuições para modernização e internacionalização curricular de cursos de graduação e/ou pós-graduação, aprendizagem de novas técnicas para a utilização em aulas práticas e pesquisas e/ou oferta de disciplinas em outras línguas.

§ 2º Nos últimos 4 (quatro) anos, a contar da solicitação de afastamento do docente, o supervisor do estágio pós-doutoral deverá apresentar:

a. índice H verificado na base *Scopus* igual ou superior a 8 e publicação em revista com JCR; ou

b. no mínimo 4 artigos com classificação CAPES *Qualis* A, ter concluído a orientação de, no mínimo, 2 alunos de doutorado e ter coordenado pelo menos 1 projeto de pesquisa financiado por agência de fomento.

Art. 33. A aprovação do afastamento para programas de mestrado, doutorado, estágio pós-doutoral e estágio técnico em instituições nacionais somente poderá ocorrer para

instituições com programas de excelência (Conceito CAPES 6 ou 7) na área de atuação do docente.

§ 1º Poderão ser aprovados para mestrado ou doutorado para instituições nacionais com programas de Conceito CAPES 5 na condição de que o orientador, nos últimos 4 (quatro) anos, a contar da solicitação de afastamento do docente, apresente:

a. índice H verificado na base *Scopus* igual ou superior a 8 e publicação em revista com JCR; ou

b. no mínimo 4 artigos com classificação CAPES *Qualis* A, ter concluído a orientação de, no mínimo, 2 alunos de doutorado e ter coordenado pelo menos 1 projeto de pesquisa financiado por agência de fomento.

§ 2º A aprovação de afastamentos para mestrado ou doutorado em programas de Conceito CAPES 4 somente poderá ser permitida pela Unidade Acadêmica em casos onde o docente comprove que não existam programas de Conceito superior na sua linha de pesquisa, mediante parecer favorável do Comitê Institucional de Pesquisa (CIP) da PRPPG, uma vez atendidos os mesmos critérios para o orientador, previstos no § 1º deste artigo.

Capítulo IV

Dos processos de capacitação

Art. 34. A participação do docente em programa de pós-graduação deverá ser formalizada em um único processo durante todo o período de capacitação, independentemente de a participação ocorrer em uma modalidade ou em modalidades combinadas.

§ 1º Os processos de capacitação devem ser instruídos com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do início da capacitação.

§ 2º Qualquer alteração no processo, que não esteja no formulário de solicitação de capacitação docente (Anexo I), deverá obedecer ao mesmo prazo de que trata o § 1º deste artigo, mediante inclusão no processo:

a. do formulário de solicitação de atualização da capacitação (Anexo V);

b. da documentação exigida nesta norma para a modalidade pretendida, caso haja mudança de modalidade;

c. do termo de responsabilidade e compromisso atualizado.

§ 3º Para a capacitação envolvendo modalidades combinadas, não poderá haver interrupção ou sobreposição do período de cada modalidade, informados no formulário de solicitação de capacitação docente (Anexo I).

§ 4º Quando a capacitação planejada, proposta no formulário de solicitação (Anexo I), iniciar pela modalidade "ação de desenvolvimento em serviço" seguida da alteração para a modalidade "afastamento integral", somente a primeira modalidade poderá ser aprovada inicialmente.

§ 5º Para análise da solicitação da segunda modalidade (afastamento integral) proposto no planejamento de capacitação de que trata o § 4º deste Artigo, o docente deverá ser aprovado no último processo seletivo interno, previsto no Art. 18 desta Norma, e seguir o que dispõem os incisos III a V do Art. 46 e o Art. 47 desta Norma, dando continuidade ao processo inicial.

§ 6º Quando a capacitação planejada, proposta no formulário de solicitação (Anexo I), iniciar pela modalidade "afastamento integral" seguida da alteração para a modalidade "ação de desenvolvimento em serviço", as duas modalidades poderão ser aprovadas conjuntamente, antes do início do afastamento.

§ 7º A unidade acadêmica deverá solicitar o processo sempre que houver alteração ou atualização deste.

Seção I

Da instrução dos processos

Subseção I

Da instrução dos processos na modalidade “ação de desenvolvimento em serviço”

Art. 35. Na modalidade “ação de desenvolvimento em serviço”, o docente interessado em participar como aluno regular ou especial/atualização deverá encaminhar à unidade acadêmica de sua lotação os seguintes documentos:

I. formulário de solicitação de capacitação docente (Anexo I);

II. comprovante de aprovação em processo seletivo de programa de pós-graduação *stricto sensu* ou carta-convite ou documento de aceite do futuro orientador (pós-doutorado);

III. parecer favorável do(s) grupo(s) de pesquisa e, caso integre, dos(s) programa(s) de pós-graduação;

IV. termo de responsabilidade e compromisso (Anexo IV).

Art. 36. A unidade acadêmica deverá instruir o processo contendo, além dos documentos constantes nos incisos I a IV do Art. 35 desta Norma, os seguintes:

I. pareceres de nada consta da Comissão de Ética e da Coordenação de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;

II. parecer conclusivo da PRPPG, quanto ao mérito e impacto da capacitação solicitada (conceito e/ou excelência do programa), excelência do supervisor ou do orientador do docente solicitante e, caso o docente tenha tido afastamento anterior, parecer quanto aos resultados do afastamento.

Art. 37. O processo deverá ser encaminhado à CPPD para emissão de parecer conclusivo quanto à documentação relacionada nos incisos I e II do Art. 36, ao atendimento à esta Norma e à previsão da capacitação no plano quinquenal da unidade acadêmica.

Art. 38. Após parecer da CPPD, o processo será encaminhado à assembleia da unidade acadêmica para análise e deliberação da solicitação.

Art. 39. O processo só poderá ser submetido à análise da assembleia, caso não haja impedimento relativo aos incisos I e II do Art. 36.

Art. 40. Após aprovação da assembleia da unidade acadêmica, o processo deverá ser encaminhado à PRGP para acompanhamento da capacitação.

§ 1º A resolução da assembleia da unidade não poderá ser aprovada *ad referendum.*

§ 2º Os pareceres terão validade de 120 (cento e vinte) dias.

Art. 41. Na modalidade "ação de desenvolvimento em serviço", o docente interessado em participar de disciplina isolada deverá encaminhar à unidade acadêmica de sua lotação os seguintes documentos:

I. formulário de solicitação de participação em disciplina isolada (Anexo II);

II. comprovante de matrícula em disciplina isolada, emitido pela instituição a que pertença o programa de doutorado.

§ 1º A unidade acadêmica deverá instruir o processo contendo os documentos recebidos do docente solicitante e encaminhar à assembleia da unidade acadêmica para aprovação.

§ 2º Após aprovação da assembleia da unidade acadêmica, o processo deverá ser encaminhado à CPPD que posteriormente encaminhará à PRGP para ciência.

Art. 42. A cada semestre, uma nova autorização de capacitação sob a forma de disciplina isolada só poderá ser analisada pela assembleia da unidade acadêmica, condicionada à inclusão no processo dos seguintes documentos apresentados pelo docente:

I. comprovante de aprovação na disciplina cursada;

II. novo formulário de solicitação de participação em disciplina isolada; e

III. comprovante de matrícula na nova disciplina isolada.

Art. 43. O docente autorizado a participar de disciplina isolada que pretenda mudar de instituição e/ou programa de doutorado deverá, com as devidas justificativas, apresentar o comprovante de aprovação na disciplina cursada para finalizar o processo que está em andamento, e instruir novo processo, conforme Art. 41, desta Norma.

Subseção II

Da instrução dos processos na modalidade "afastamento integral"

Art. 44. Na modalidade "afastamento integral", o docente solicitante deverá encaminhar à unidade acadêmica de sua lotação os seguintes documentos:

I. formulário de solicitação de capacitação docente (Anexo I)

II. comprovante de aprovação em processo seletivo de programa de pós-graduação *stricto sensu* ou carta-convite ou documento de aceite do futuro orientador (pós-doutorado);

III. termo de compromisso e responsabilidade (Anexo III);

IV. parecer favorável do(s) grupo(s) de pesquisa e, caso integre, do(s) programa(s) de pós-graduação;

V. edital e comprovante de aprovação no processo seletivo interno, de que trata o Art. 18 desta Norma.

§ 1º O processo de afastamento poderá ser instruído sem o comprovante de que trata o inciso II deste artigo, caso o processo seletivo do programa de pós-graduação *stricto sensu* ainda esteja em andamento.

§ 2º Na hipótese prevista no § 1º deste artigo, o docente deverá apresentar o referido comprovante, com antecedência mínima de 20 (vinte) dias do início das aulas, para inclusão no processo e parecer final da PRGP.

Art. 45. A unidade acadêmica deverá instruir o processo contendo, além dos documentos constantes nos incisos I a V do Art. 44 desta Norma, os seguintes:

I. pareceres de nada consta da Comissão de Ética e da Coordenação de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares;

II. parecer conclusivo da PRPPG, quanto ao mérito e impacto da capacitação solicitada (conceito e/ou excelência do programa), excelência do supervisor ou do orientador do docente solicitante e, caso o docente tenha tido afastamento anterior, parecer quanto aos resultados do afastamento;

III. parecer de nada consta da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), informando a não participação em atividades de extensão e/ou de P&D concomitantes com o período de afastamento integral, a não ser nos casos em que tais atividades se enquadrem, comprovadamente, no cronograma de atividades previsto para a capacitação, com parecer da Câmara Superior de Extensão (CSE);

IV. parecer da PRGP quanto ao impedimento ou não para afastamento integral.

§ 1º O processo deverá ser encaminhado à CPPD para emissão de parecer conclusivo quanto à documentação constante dos incisos I a IV deste artigo, ao atendimento a esta Norma, e à previsão da capacitação no plano quinquenal da unidade acadêmica.

§ 2º Após parecer da CPPD, o processo será encaminhado à assembleia da unidade acadêmica para análise e deliberação da solicitação.

§ 3º O processo só poderá ser submetido à análise da assembleia, caso não haja impedimento relativo aos incisos I a IV deste artigo.

§ 4º A assembleia da unidade deverá emitir parecer sobre a viabilidade do afastamento, apresentando um plano de ação para a execução das funções de responsabilidade do docente requerente, indicando a necessidade de contratação de professor substituto ou não, mediante preenchimento do formulário de distribuição da carga didática e de atividades (Anexo VIII).

§ 5º A resolução da assembleia da unidade não poderá ser aprovada *ad referendum.*

§ 6º Após aprovação da assembleia, a unidade acadêmica encaminhará o processo à PRGP.

§ 7º Os pareceres terão validade de 120 (cento e vinte) dias.

§ 8º Os docentes que solicitarem afastamento integral e tiverem cônjuges servidores da UNIFEI deverão informar o nome do cônjuge, sua lotação, se ele irá pleitear afastamento ou licença (Anexo I).

§ 9º A unidade acadêmica deverá informar, via memorando eletrônico, o órgão de lotação do cônjuge, de que houve instrução de processo de afastamento.

Art. 46. A PRGP é o órgão responsável pela aprovação do afastamento.

§ 1º No caso de reprovação da solicitação, a DDP/PRGP devolverá o processo para a unidade acadêmica.

§ 2º Para capacitação com afastamento para o exterior, a DDP/PRGP deverá providenciar a publicação no Diário Oficial da União (DOU).

§ 3º O docente deverá aguardar a aprovação da PRGP para o afastamento, sob pena de incorrer em abandono do cargo, não sendo permitida a liberação com data retroativa.

Art. 47. Após a aprovação do afastamento e as devidas publicações, o processo ficará sob a guarda da PRGP.

Seção II

Da prorrogação da participação em programa de pós-graduação

Art. 48. O docente poderá solicitar a prorrogação do prazo aprovado para sua capacitação, limitado aos prazos previstos no Art. 7º, com 60 (sessenta) dias de antecedência da data de término da sua ação de capacitação, por meio da inclusão dos seguintes documentos no processo:

I. formulário de solicitação de prorrogação da capacitação (Anexo VI);

II. documento emitido pela instituição onde o docente está esteja realizando a capacitação, informando ser possível e necessária a prorrogação;

III. termo de responsabilidade e compromisso atualizado (Anexo III);

§ 1º A solicitação da prorrogação deverá ser submetida à análise da assembleia da unidade acadêmica que emitirá uma resolução quanto à aprovação ou não da solicitação.

§ 2º Em caso de aprovação, o processo seguirá para a CPPD para emissão de parecer quanto à documentação da prorrogação e atendimento a esta norma.

§ 3º Após parecer da CPPD, o processo será encaminhado à PRGP para análise quanto ao cumprimento dos requisitos definidos na legislação vigente e na presente Norma, e em caso de aprovação, oficializar a prorrogação.

Seção III

Das alterações na modalidade “afastamento integral”:

NO país para DO país e DO país para NO país

Art. 49. Ao docente é permitida a mudança dentro da modalidade “afastamento integral”, mediante a inclusão do formulário de solicitação de atualização da capacitação (Anexo V) no processo principal e autorização da assembleia da unidade, conforme incisos I e II:

I. NO país para DO país; ou

II. DO país para NO país.

Parágrafo único. A solicitação de mudança deve ser feita, no mínimo, 60 (sessenta) dias antes da data pretendida.

Art. 50. No período de afastamento NO país, desde que comprovada a necessidade, o docente poderá solicitar seu afastamento DO país, nas seguintes condições:

I. participação em congressos, seminários, estágios, visitas técnicas e demais atividades correlatas com a capacitação, com duração total não excedente a 90 (noventa) dias, devidamente justificada e comprovada pela chefia da unidade acadêmica de lotação;

II. participação em programas de pós-graduação em nível de doutorado na modalidade sanduíche, conforme regulamentado pela CAPES.

§ 1º Para os afastamentos previstos no inciso I deste artigo, o docente deverá instruir processo conforme a Norma para solicitação de afastamento do país com duração de até 90 dias da UNIFEI.

§ 2º Para os afastamentos previstos no inciso II deste artigo, o docente deverá apresentar à unidade acadêmica o Formulário de solicitação de atualização da capacitação (Anexo V) juntamente com a carta de encaminhamento do orientador no país, a carta de aceite da instituição de ensino e comprovante de financiamento do afastamento, caso haja.

§ 3º O processo atualizado, se aprovado pela unidade acadêmica, seguirá para a CPPD para emissão de parecer quanto à documentação da atualização e atendimento a esta norma.

§ 4º Após a emissão do parecer da CPPD, o processo deverá ser encaminhado à PRGP para análise quanto ao cumprimento dos requisitos definidos na legislação vigente e na presente norma e, em caso de aprovação, providenciar a publicação no DOU.

Seção IV

Do acompanhamento e da prestação de contas

Art. 51. É de responsabilidade da unidade acadêmica manter os processos atualizados com os relatórios de atividades realizadas durante o período de capacitação (Anexo VII) até a sua conclusão.

§ 1º O docente deverá apresentar os relatórios semestrais e final à unidade acadêmica de lotação para aprovação da assembleia da unidade e inclusão no processo.

§ 2º A periodicidade dos relatórios deverá ser semestral para todas as modalidades de capacitação.

§ 3º Os relatórios devem ser entregues em até 30 dias após o término de cada semestre e após a finalização da capacitação e devem ser assinados pelo docente, pelo seu orientador, pelo coordenador do programa e pelo diretor da unidade acadêmica.

§ 4º O docente que não entregar o relatório no prazo estabelecido no § 3º estará sujeito ao cancelamento da aprovação da capacitação.

§ 5º No caso da ocorrência do disposto no § 4º deste artigo, a unidade acadêmica deverá, imediatamente, comunicar a PRGP para o cancelamento da aprovação da capacitação, aplicando o disposto no Art. 59 desta Norma.

Art. 52. O docente deverá indicar em cada relatório o cumprimento dos compromissos assumidos no plano de trabalho.

Parágrafo único. O relatório deverá conter a ciência e a concordância do orientador ou supervisor.

Art. 53. Como resultado do estágio pós-doutoral, é obrigatória a publicação de, no mínimo, um artigo em periódico com JCR superior a 1 (um) ou classificado no estrato superior A1 ou A2 da CAPES, em colaboração com o supervisor.

§ 1º O cumprimento da obrigação prevista no *caput* deste artigo deverá ocorrer em até 12 (doze) meses após o retorno do estágio pós-doutoral e, caso não o faça, o processo ficará pendente de encerramento.

§ 2º Não serão concedidos novos afastamentos para capacitação ao docente que não cumprir a obrigação prevista no *caput* deste artigo.

Art. 54. O docente deverá apresentar o comprovante de conclusão da capacitação em até 30 (trinta) dias após o encerramento do afastamento.

§ 1º No caso de Mestrado e Doutorado serão considerados como comprovantes de conclusão da capacitação:

I. o diploma; ou

II. documento formal expedido pela instituição de ensino responsável, que declare expressamente a conclusão efetiva de curso reconhecido pelo MEC, a aprovação do interessado e a inexistência de qualquer pendência para a aquisição da titulação, juntamente com comprovante de início de expedição e registro do respectivo certificado ou diploma.

§ 2º Caso o comprovante de conclusão não seja o previsto no inciso I, o docente terá o prazo de 120 dias para apresentar a via original do diploma.

§ 3º No caso do estágio pós-doutoral ou do estágio técnico, deverá ser considerado o previsto no Art. 53 desta Norma.

§ 4º Caso o docente não obtenha o título ou grau que justificou sua capacitação no prazo autorizado, o diretor da unidade acadêmica deverá comunicar a PRGP para as devidas providências.

Capítulo V

Disposições finais

Art. 55. A participação em programa de pós-graduação será suspensa no caso de solicitação de licenças consideradas compulsórias, pelo prazo de duração da licença, mediante inclusão no processo de capacitação de comprovante da instituição onde o docente está realizando a pós-graduação, informando que houve trancamento da matrícula e atestando ser viável sua conclusão após o término da referida licença.

§ 1º Caso a suspensão seja deferida, o prazo da capacitação aprovada será interrompido enquanto vigorar a licença.

§ 2º O prazo da capacitação será retomado imediatamente após o término da licença, momento em que o servidor reiniciará as atividades de estudo, devendo concluí-las no prazo máximo autorizado para sua capacitação.

Art. 56. O servidor poderá responder administrativamente caso seja verificada a utilização indevida de horas liberadas em qualquer das modalidades.

Art. 57. Caso não obtenha o título ou grau ou aproveitamento satisfatório que justificou sua aprovação para capacitação no período previsto, excluído o período de licenças compulsórias, o docente deverá restituir à UNIFEI, conforme prazo estabelecido no art. 47 da Lei nº 8.112/1990, os custos referentes à remuneração e demais vantagens percebidas durante o período de capacitação:

I. integralmente, na modalidade “afastamento integral”;

II. proporcionalmente às horas liberadas, na modalidade “ação de desenvolvimento em serviço”.

§ 1º O docente que, por motivo de caso fortuito ou de força maior, no período de usufruto da capacitação, não conseguir concluir a ação deverá informar e apresentar, em até 05 (cinco) dias úteis do fato gerador, justificativa por escrito e os comprovantes da participação ou do aproveitamento na capacitação ao diretor da Unidade Acadêmica que os encaminhará à PRGP, solicitando interrupção, suspensão ou encerramento da capacitação.

§ 2º A interrupção do afastamento a pedido do docente motivada por caso fortuito ou força maior não implicará ressarcimento ao erário, desde que comprovada a efetiva participação ou aproveitamento da ação de desenvolvimento no período transcorrido da data de início do afastamento até a data do pedido de interrupção.

§ 3º As justificativas e a comprovação da participação ou do aproveitamento na capacitação na hipótese prevista no § 1º serão avaliadas pela autoridade máxima do órgão ou

entidade em que o docente estiver em exercício, permitida a delegação aos dois níveis hierárquicos imediatos, com competência sobre a área de gestão de pessoas, vedada a subdelegação.

§ 4º O disposto neste artigo se aplica no caso de desistência do estágio pós-doutoral ou do estágio técnico por parte do docente.

Art. 58.O docente deverá comunicar sua chefia imediata e a PRGP por escrito, caso conclua sua capacitação antes do prazo aprovado, com antecedência mínima de 30 dias da conclusão.

Art. 59. Não findado o prazo autorizado no processo de capacitação, o término do afastamento se dará com a entrega do documento formal disposto no inciso II, § 1º do Art. 54 ou da declaração do supervisor, no caso de pós-doutorado.

Art. 60. A unidade acadêmica ficará responsável pelo acompanhamento do cumprimento das atividades do docente durante o período de capacitação.

Art. 61. A liberação para participação nas ações de capacitação de que trata esta Norma será considerada como efetivo exercício, não sendo necessária a compensação das horas.

Art. 62. A liberação para participação nas ações de capacitação de que trata esta Norma não se aplica à participação em programa de pós-graduação *lato sensu*.

Art. 63. Os processos de participação em programa de pós-graduação *stricto sensu* e pós-doutorado em andamento deverão obedecer à legislação vigente.

Art. 64. A modalidade “capacitação com afastamento parcial” da Norma de Capacitação de Docentes na Unifei passa a ser considerada “ação de desenvolvimento em serviço”, na presente Norma.

Art. 65. As unidades acadêmicas deverão publicar em suas páginas o plano quinquenal, o edital de abertura do processo seletivo interno e as publicações referentes ao edital.

Art. 66. Caberá recurso ao CEPEAd quanto às decisões da unidade acadêmica e/ou da PRGP, no prazo de 10 (dez) dias corridos, a contar da ciência do interessado.

Art. 67. Os casos omissos serão analisados pelo CEPEAd.

Art. 68. Esta norma entra em vigor na data de sua aprovação pelo CEPEAd, e respectiva publicação no Boletim Interno Semanal da UNIFEI.

Aprovada pela 264ª Resolução – 26ª Reunião Ordinária do CEPEAd - 19/09/2012.
Revisada e aprovada pela 222ª Resolução – 35ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 11/12/2013.
Revisada e aprovada pela 153ª Resolução – 27ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 24/09/2014.
Revisada e aprovada pela 41ª Resolução – 06ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 25/03/2015.
Revisada e aprovada pela 54ª Resolução – 08ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 08/04/2015.Revisada e aprovada pela 158ª Resolução – 28ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 07/10/2015.
Revisada e aprovada pela 205ª Resolução – 36ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 09/12/2015.
Revisada e aprovada pela 99ª Resolução – 19ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 09/08/2017.
Revisada e alterada pela 64ª Resolução – 13ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 22/05/2019.
Revisada e alterada pela 99ª Resolução – 23ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 21/08/2019.
Revisada e alterada pela 174ª Resolução – 37ª Reunião Ordinária do CEPEAd – 16/12/2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida

Reitor

ANEXO I

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE CAPACITAÇÃO DOCENTE

1. DADOS DO DOCENTE	
1.1. Nome:	
1.2. SIAPE:	**1.4. Data de Admissão: __/__/____**
1.3. Unidade Acadêmica:	
1.5. Principais disciplinas de atuação:	
1.6 Informe se usufruiu de algum afastamento ou licença: ( ) Mestrado – Período: ( ) Doutorado – Período: ( ) Pós-Doutorado – Período: ( ) Licença capacitação – Período: ( ) Licença para tratar de assuntos particulares – Período: ( ) Não se Aplica.	
1.7. Possui cônjuge servidor da Unifei? ( ) Sim ( ) Não Nome do cônjuge: Lotação do cônjuge: Cônjuge irá pleitear afastamento ou licença? ( ) Não ( ) Sim. Detalhamento do afastamento ou licença do cônjuge:	
2. DADOS DA CAPACITAÇÃO SOLICITADA	
2.1 Capacitação e tipo de ônus	( )Ação de desenvolvimento em serviço (aluno regular) ( )Ação de desenvolvimento em serviço (aluno especial ou atualização) ( ) Afastamento integral ( ) No país ( ) Com ônus ( ) Com ônus limitado ( ) Sem ônus

	( ) Do país ( ) Com ônus ( ) Com ônus limitado ( ) Sem ônus ( ) Doutorado sanduíche ( ) Com ônus ( ) Com ônus limitado ( ) Sem ônus
2.2 Instituição financiadora da bolsa auxílio	( ) Sim. Qual?_____ ( ) Não há.

2.3 Período solicitado para cada modalidade	**Data inicial:**	**Data final:**
Ação de desenvolvimento em serviço (aluno especial ou atualização)		
Ação de desenvolvimento em serviço (aluno regular)		
Afastamento integral		
Doutorado sanduíche		

2.4 Participa de grupo de pesquisa?	( ) Sim. Qual?_____ ( ) Não.
2.5 Participa de programa de pós-graduação?	( ) Sim. Qual?_____ ( ) Não.

3. JUSTIFICATIVA TÉCNICA QUANTO AO MÉRITO E IMPACTO DA CAPACITAÇÃO SOLICITADA (CONCEITO OU EXCELÊNCIA DO PROGRAMA), EXCELÊNCIA DO SUPERVISOR OU DO ORIENTADOR.
4. APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO ADQUIRIDO AO TÉRMINO DA CAPACITAÇÃO
Ensino: Pesquisa:

Extensão:
5. PLANO DE TRABALHO
5.1 TEMA ESCOLHIDO
5.2 JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO TEMA (Máx. 10 linhas)
5.3 PRINCIPAIS OBJETIVOS (Máx. 10 linhas)
6. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E CRONOGRAMA
6.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Atividade	**Descrição da atividade/ etapa a ser desenvolvida**
1	
2	
3	
4	
5	

6.2 CRONOGRAMA (Assinale com X o (s) semestre (s) de execução da atividade								
Data de início da capacitação			**Data de término da capacitação**					
Atividade	1º sem/ 1º ano	2º sem/ 2º ano	1º sem/ 2º ano	2º sem/ 2º ano	1º sem/ 3º ano	2º sem/ 3º ano	1º sem/ 4º ano	2º sem/ 4º ano
1								
2								
3								
4								

5								

Solicito exoneração/dispensa a contar da data de início do meu afastamento integral e estou ciente de que não farei jus às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho que não façam parte da estrutura remuneratória básica do meu cargo efetivo.

Assinatura eletrônica do servidor

Assinatura eletrônica do diretor da unidade acadêmica

Data e Assinatura Orientador ou Supervisor (externo)

ANEXO II

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PARTICIPAÇÃO EM DISCIPLINA ISOLADA

1. DADOS DO DOCENTE		
1.1. Nome:		
1.2. SIAPE:		
1.3. Unidade acadêmica:		
1.4. Programa ao qual pertence a disciplina:		
1.5. Instituição de ensino e localização		
1.5. A participação implicará em deslocamento:	☐ SIM	☐ NÃO

2. INFORME A(S) DISCIPLINA(S) QUE PRETENDE CURSAR			
Disciplina (s)		**Data de início e de término**	**Carga horária**
1.			
2.			
3.			
		Carga horária total	

Dia	**Horário (incluindo deslocamento, se houver)**
☐ Segunda-feira	
☐ Terça-feira	
☐ Quarta-feira	
☐ Quinta-feira	
☐ Sexta-feira	

Assinatura eletrônica do servidor

Assinatura eletrônica do diretor da unidade acadêmica

ANEXO III

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO PARA AFASTAMENTO INTEGRAL

Pelo presente **termo de responsabilidade e compromisso**, eu **(Nome do docente)**, Matrícula SIAPE nº **(Nº SIAPE)**, ocupante do cargo efetivo de Professor de Magistério Superior do Quadro Permanente de Pessoal Docente da Universidade Federal de Itajubá, devendo afastar-me **integralmente** para participar do **programa de (mestrado, doutorado, doutorado sanduíche ou pós-doutorado)** oferecido pela **(Instituição de ensino)**, em **(cidade/estado/país)**, durante **(nº de meses)** meses, com início em **(dia/mês/ano)** e término em **(dia/mês/ano)** e, para tanto, em cumprimento ao artigo 96-A da Lei nº 8.112 de 11/12/90 e deliberação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PRGP (Processo xxxxxxxxxxxx), assumo junto à UNIFEI, os seguintes compromissos conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA. Usufruir do afastamento integral para realização das atividades exclusivamente previstas no plano de trabalho do programa de pós-graduação **(mestrado ou doutorado) ou pós-doutorado**.

CLÁUSULA SEGUNDA. Manter o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante o afastamento sempre alinhado à área de atribuição do meu cargo efetivo ou à área de competência da unidade em que estou lotado.

CLÁUSULA TERCEIRA. Comunicar imediatamente a UNIFEI qualquer situação que venha a comprometer o atraso ou a não conclusão da capacitação no prazo autorizado e encaminhar todos os documentos assinados pelo orientador, necessários ao acompanhamento de minhas atividades durante o afastamento.

CLÁUSULA QUARTA. Não exercer outra atividade remunerada ou não, enquanto estiver afastado para a capacitação, exceto as atividades previstas e aprovadas no plano de trabalho da capacitação.

CLÁUSULA QUINTA. Reassumir, de imediato, minhas atividades na UNIFEI, após a conclusão da capacitação ou do término do prazo autorizado para o afastamento.

SUBCLÁUSULA PRIMEIRA. Comunicar por escrito a PRGP e minha chefia imediata na UNIFEI, com antecedência mínima de 30 dias, caso a conclusão da capacitação ocorra antes do prazo autorizado para o afastamento.

SUBCLÁUSULA SEGUNDA. No caso de obtenção do diploma de pós-graduação expedido por instituição estrangeira me comprometo a providenciar a revalidação no Brasil, observando a legislação vigente.

CLÁUSULA SEXTA. Permanecer no exercício de minhas funções na UNIFEI, por um período igual ao do afastamento que me foi concedido, em regime de trabalho de Dedicação Exclusiva, inclusive utilizando os conhecimentos adquiridos.

CLÁUSULA SÉTIMA. Caso venha solicitar exoneração do cargo ou aposentadoria, antes de cumprido o período de permanência previsto em lei, deverei ressarcir a Unifei, na forma do artigo 47 da Lei nº 8.112/1990, dos gastos com minha capacitação, o que inclui a remuneração, despesas com transporte e quaisquer vantagens pecuniárias durante o afastamento ou em razão dele.

CLÁUSULA OITAVA. Se constatado o descumprimento do que dispõe a Norma de Capacitação de Docentes da UNIFEI e do compromisso assumido neste Termo de Responsabilidade e Compromisso, estou ciente que a UNIFEI poderá:
a) cancelar a autorização de afastamento e requerer o meu retorno imediato;
b) exigir o reembolso de todas as despesas havidas com minha capacitação;
c) tomar outras providências cabíveis julgadas necessárias, conforme previsão legal;
d) iniciar processo de ressarcimento ao erário caso eu não obtenha o título ou grau que justificou meu afastamento no prazo previsto, em conformidade com o disposto no Art. 47 da Lei nº 8.112/90, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo da UNIFEI;
e) suspender, nos afastamentos superiores a trinta dias consecutivos, a contar do primeiro dia de afastamento o pagamento das parcelas referentes às gratificações e adicionais vinculados à atividade ou ao local de trabalho e que não façam parte da estrutura remuneratória básica do meu cargo efetivo.

CLÁUSULA NONA. Programar minhas férias anuais durante o afastamento para participação em programa de pós-graduação, observando a legislação vigente.

CLÁUSULA DÉCIMA. Apresentar os relatórios semestrais e final à minha unidade acadêmica para aprovação da assembleia e inclusão no processo, em até 30 dias após o término de cada período.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA. Para dirimir as questões oriundas deste Termo de Responsabilidade e Compromisso, será competente o foro da Justiça Federal de Minas Gerais/Pouso Alegre, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assinatura Eletrônica

Nome Docente solicitante

ANEXO IV

TERMO DE RESPONSABILIDADE E COMPROMISSO PARA AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO

Pelo presente **termo de responsabilidade e compromisso**, eu **(Nome do docente)**, Matrícula SIAPE nº **(Nº SIAPE)**, ocupante do cargo efetivo de Professor de Magistério Superior do Quadro Permanente de Pessoal Docente da Universidade Federal de Itajubá, devendo afastar-me **integralmente** para participar do **programa de (mestrado, doutorado, doutorado sanduíche ou pós-doutorado)** oferecido pela **(Instituição de ensino)**, em **(cidade/estado/país)**, durante **(nº de meses)** meses, com início em **(dia/mês/ano)** e término em **(dia/mês/ano)** (Processo xxxxxxxxxxxx), assumo junto à UNIFEI, os seguintes compromissos conforme as cláusulas e condições que seguem:

CLÁUSULA PRIMEIRA. Usufruir da liberação para participação em ação de desenvolvimento em serviço, para realização das atividades exclusivamente previstas no plano de trabalho do programa de pós-graduação.

CLÁUSULA SEGUNDA. Manter o projeto de pesquisa a ser desenvolvido durante a capacitação sempre alinhado à área de atribuição do meu cargo efetivo, do cargo em comissão ou da função de confiança ou à área de competência da unidade em que estou lotado.

CLÁUSULA TERCEIRA. Comunicar imediatamente a UNIFEI qualquer situação que venha a comprometer o atraso ou a não conclusão da capacitação no prazo autorizado e encaminhar todos os documentos assinados pelo orientador, necessários ao acompanhamento de minhas atividades durante a capacitação.

CLÁUSULA QUARTA. Se constatado o descumprimento do que dispõe a Norma de Capacitação de Docentes da UNIFEI e do compromisso assumido neste Termo de Compromisso a UNIFEI poderá:
a) cancelar a autorização das horas liberadas para capacitação;
b) exigir o reembolso referentes à remuneração e demais vantagens percebidas, equivalente as horas liberadas; e
c) tomar outras providências cabíveis julgadas necessárias, conforme previsão legal;
d) iniciar processo de ressarcimento ao erário caso eu não obtenha o título ou grau que justificou minha liberação para capacitação, em conformidade com o disposto no inciso II do Art. 56 da Norma de Capacitação de Docentes da UNIFEI e do Art. 47 da Lei nº 8.112/90, salvo na hipótese comprovada de força maior ou de caso fortuito, a critério do dirigente máximo da UNIFEI.

CLÁUSULA SEXTA. Apresentar os relatórios semestrais e final à minha unidade acadêmica para aprovação da assembleia e inclusão no processo, em até 30 dias após o término de cada período.

CLÁUSULA SÉTIMA. Para dirimir as questões oriundas deste Termo de Responsabilidade, será competente o foro da Justiça Federal de Minas Gerais/Pouso Alegre, renunciando as partes a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Assinatura Eletrônica

Nome Docente solicitante

ANEXO V

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO DA CAPACITAÇÃO

1. DADOS DO DOCENTE	
1.1. Nome	
1.2. Unidade acadêmica	
1.3. Principais disciplinas de atuação	
1.4. Tipo de solicitação	( ) Alteração de afastamento integral para ação de desenvolvimento em serviço ( ) Alteração de ação de desenvolvimento em serviço para afastamento integral ( ) No país ( ) Com ônus ( ) Com ônus limitado ( ) Sem ônus ( ) Do país ( ) Com ônus ( ) Com ônus limitado ( ) Sem ônus ( ) Alteração de afastamento integral NO país para DO país ( ) Com ônus ( ) Com ônus limitado ( ) Sem ônus ( ) Alteração de afastamento integral DO país para NO país ( ) Com ônus ( ) Com ônus limitado ( ) Sem ônus ( ) Doutorado sanduíche ( ) Com ônus ( ) Com ônus limitado ( ) Sem ônus
1.5 Instituição financiadora da bolsa ou auxílio?	( ) Sim. Qual? _____ ( ) Não.
2. DADOS DA SOLICITAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO	
2.1. PERÍODO DA CAPACITAÇÃO ATUAL	

Modalidade de capacitação	**Data inicial**	**Data final**
Ação de desenvolvimento em serviço		
Afastamento integral		

2.2. PERÍODO DA CAPACITAÇÃO SOLICITADA		
Modalidade de capacitação	**Data inicial**	**Data final**
Ação de desenvolvimento em serviço		
Afastamento integral		
Doutorado sanduíche		

3. DADOS DA ATUALIZAÇÃO DO PROCESSO DE CAPACITAÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE DOUTORADO SANDUÍCHE (exclusivamente para atualização do processo para participação em doutorado sanduíche)	
3.1 Curso	
3.2 Programa	
3.3 Instituição responsável pelo curso	
3.4 Instituição brasileira	
4. JUSTIFICATIVA TÉCNICA QUANTO AO MÉRITO E IMPACTO DA CAPACITAÇÃO SOLICITADA (CONCEITO OU EXCELÊNCIA DO PROGRAMA), EXCELÊNCIA DO SUPERVISOR OU DO ORIENTADOR.	
5. APLICAÇÃO DO CONHECIMENTO ADQUIRIDO AO TÉRMINO DA CAPACITAÇÃO	
Ensino: Pesquisa: Extensão:	
6. JUSTIFICATIVA PARA A SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO DA CAPACITAÇÃO	

7. JUSTIFICATIVA TÉCNICA PARA A ESCOLHA DA INSTITUIÇÃO DE DESTINO (Obrigatório apenas para a atualização do processo para participação em doutorado sanduíche)
8. PLANO DE ESTUDOS ATUALIZADO
8.1 TEMA ESCOLHIDO
8.2. JUSTIFICATIVA PARA A ESCOLHA DO TEMA (Máx. 10 linhas)
8.3. PRINCIPAIS OBJETIVOS (Máx. 10 linhas)
9. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E CRONOGRAMA
9.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Atividade	**Descrição da atividade/ etapa a ser desenvolvida**
1	
2	
3	
4	
5	

9.2 CRONOGRAMA (Assinale com X o (s) semestre (s) de execução da atividade								
9.2.1 Data de início da capacitação				9.2.2 Data de término da capacitação				
Atividade	1º sem/ 1º ano	2º sem/ 2º ano	1º sem/ 2º ano	2º sem/ 2º ano	1º sem/ 3º ano	2º sem/ 3º ano	1º sem/ 4º ano	2º sem/ 4º ano
1								
2								

3								
4								
5								

Assinatura eletrônica do servidor

Assinatura eletrônica do diretor da unidade acadêmica

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO DA CAPACITAÇÃO

1. DADOS DO DOCENTE	
1.1. Nome	
1.2. Unidade acadêmica	
1.3. Principais disciplinas de atuação:	
1.4. Instituição financiadora da bolsa ou auxílio?	( ) Sim. Qual? _____ ( ) Não.

2. DADOS DA SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO		
2.1 PERÍODO DA CAPACITAÇÃO ATUAL		
Modalidade de capacitação	**Data inicial**	**Data final**
Ação de desenvolvimento em serviço		
Afastamento integral		
Doutorado sanduíche		
2.2 PERÍODO DA CAPACITAÇÃO SOLICITADA		
Afastamento parcial		
Afastamento integral		
Doutorado sanduíche		

3. JUSTIFICATIVA PARA A SOLICITAÇÃO DE PRORROGAÇÃO

Descreva os motivos que implicaram a não obtenção do título após o período inicialmente previsto e que justificam a solicitação da prorrogação do período de capacitação (Anexar os comprovantes ao processo)

4. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES A SEREM DESENVOLVIDAS E CRONOGRAMA
4.1 DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES

Atividade	Descrição da atividade/ etapa a ser desenvolvida
1	
2	
3	
4	
5	

4.2 CRONOGRAMA (Assinale com X o (s) semestre (s) de execução da atividade								
4.2.1 Data de início da capacitação				4.2.2 Data de término da capacitação				
Atividade	1º sem/ 1º ano	2º sem/ 2º ano	1º sem/ 2º ano	2º sem/ 2º ano	1º sem/ 3º ano	2º sem/ 3º ano	1º sem/ 4º ano	2º sem/ 4º ano
1								
2								
3								
4								
5								

Assinatura eletrônica do servidor

Assinatura eletrônica do diretor da unidade acadêmica

ANEXO VII RELATÓRIO DAS ATIVIDADES REALIZADAS DURANTE O PERÍODO DE CAPACITAÇÃO

1. DADOS DO DOCENTE	
1.1. Nome:	
1.2. SIAPE:	
1.3. Processo nº:	
1.4. Relatório	( ) Semestral ( )Final
1.5 Período do relatório	____/_____/____ a _____/____/____
2. RELATÓRIO DAS ATIVIDADES REALIZADAS	
2.1. DISCIPLINAS CURSADAS COM APROVAÇÃO	
2.1.1. Disciplinas cursadas como aluno (a) regular ou especial/atualização:	
2.1.2 Disciplinas cursadas como aluno (a) de disciplina isolada:	
2.2. EVENTOS	
2.2.1. Participação em eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas	
2.2.2. Organização de eventos, congressos, exposições, feiras e olimpíadas	

2.3. PRODUÇÕES
2.3.1. Produções Bibliográficas
2.3.1.1. Artigos completos publicados em periódicos

2.3. 1.2. Artigos aceitos para publicação
2.3.1.3. Artigo submetidos
2.3.1.4. Livros e capítulos
2.3.1.5. Texto em jornal ou revista (magazine)
2.3.1.6. Trabalhos publicados em anais de eventos
2.3.1.7. Apresentação de trabalho e palestra

2.3.1.8. Outra publicação bibliográfica
2.4. OUTRAS ATIVIDADES REALIZADAS
2.5. As atividades previstas para o semestre foram concluídas?
___Sim. Totalmente. **__Não. Parcialmente:**

__10% __20% __30% __40% __50% __60% __70% __ 80% __90% **Justifique os motivos pelos quais as atividades propostas para o semestre não foram concluídas integralmente.**
2.6. A capacitação será concluída no prazo previsto e autorizado? **__Sim. __Não. Justifique.** **OBS: Anexar ao relatório documentos que possam comprovar a resposta deste item.**

Eu (nome do docente), Siape, declaro para os devidos fins e sob as penas da Lei, que as informações apresentadas acima são verdadeiras e autênticas.

Assinatura do docente

Nome e assinatura do orientador
Identificação da instituição:
Ciente e de acordo em:

Nome e assinatura do Coordenador do Programa de Pós-Graduação
Identificação da instituição
Ciente e de acordo em:

Assinatura do Diretor da Unidade Acadêmica - UNIFEI

ANEXO VIII

FORMULÁRIO DE DISTRIBUIÇÃO DA CARGA DIDÁTICA E DE ATIVIDADES

1. DADOS DA UNIDADE ACADÊMICA E DO DOCENTE SOLICITANTE DO AFASTAMENTO			
1.1. Unidade Acadêmica			
1.2. Diretor (a):			
1.3. Docente solicitante do afastamento:		**1.4. SIAPE**	
1.5. Período do afastamento integral	**De:**	**Até:**	
1.6. Tipo ou Nível de capacitação:	☐ Mestrado ☐ Doutorado ☐ Doutorado sanduíche ☐ Pós-doutorado		

2. DISCIPLINAS OFERTADAS PELO DOCENTE E DEFINIÇÃO DO (S) DOCENTE (S) QUE ASSUMIRÁ AS DISCIPLINAS				
Código	**Disciplina**	**Carga horária**	**Semestre/Ano**	**Nome do docente que assumirá a disciplina (escrever "Professor Substituto" se for o caso)**

3. OUTRAS ATIVIDADES DESENVOLVIDAS PELO DOCENTE E DEFINIÇÃO DO (S) DOCENTE (S) QUE ASSUMIRÁ AS ATIVIDADES			
Atividade	**Carga horária**	**Semestre/Ano**	**Nome do docente que assumirá a atividade (apenas efetivos)**

4. OUTRAS OBSERVAÇÕES

Declaramos que o afastamento do (a) docente não acarretará prejuízo aos cursos de sua área de atuação.

Assinatura eletrônica do diretor da unidade acadêmica

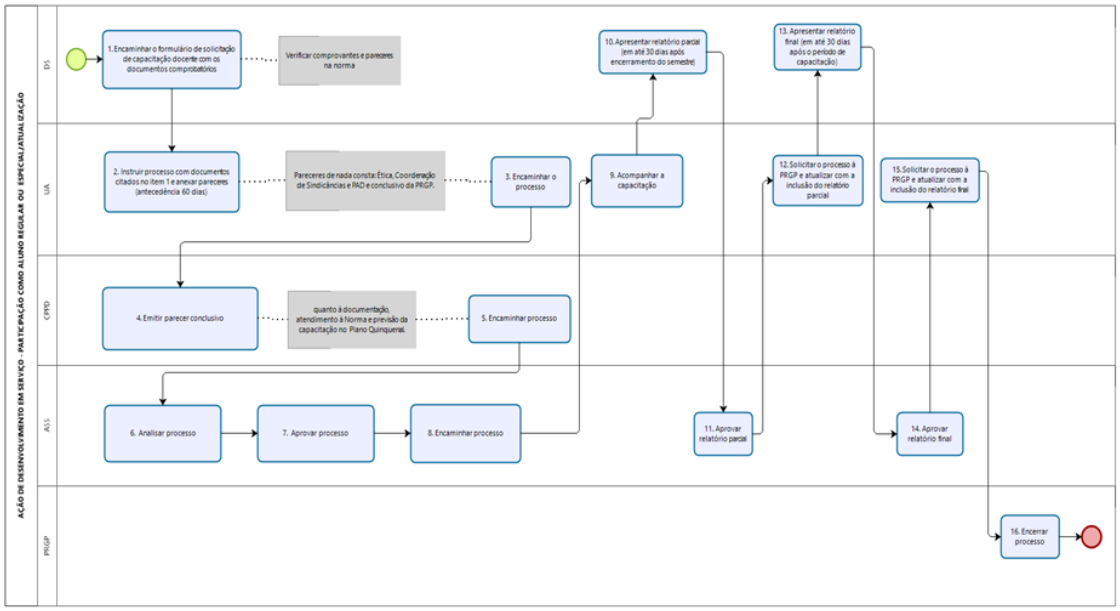
ANEXO IX

MATRIZES DE RESPONSABILIDADE (RACI) E FLUXOGRAMAS

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO - PARTICIPAÇÃO COMO ALUNO REGULAR OU ESPECIAL/ATUALIZAÇÃO					
ATIVIDADES	DS	UA	CPPD	ASS.	PRGP
1. Encaminhar o formulário de solicitação de capacitação docente, comprovante de aprovação em processo seletivo de programa de pós-graduação *stricto sensu* ou carta convite ou documento de aceite do futuro orientador (pós-doutorado), parecer favorável do grupo de pesquisa e do programa de pós-graduação (se integrar).	R	I			
2. Instruir processo com documentos citados no item 1., pareceres de nada consta da Comissão de Ética e Coordenação de Sindicâncias e PAD e parecer conclusivo da PRPPG. (Antecedência mínima de 60 dias do início da capacitação)		R			
3. Encaminhar o processo		R	C		
4. Emitir parecer conclusivo quanto à documentação, atendimento à Norma e previsão da capacitação no Plano Quinquenal			A		
5. Encaminhar processo			R	C	
6. Analisar processo				R	
7. Aprovar processo				A	
8. Encaminhar processo				R	I
9. Acompanhar o cumprimento das atividades durante o período de capacitação	I	R			
10. Apresentar relatório parcial (em até 30 dias após encerramento do semestre)	R	I			
11. Aprovar relatório parcial				A	
12. Solicitar o processo à PRGP e atualizar com a inclusão do relatório parcial		R			I
13. Apresentar relatório final (em até 30 dias após o período de capacitação)	R	I			
14. Aprovar relatório final				A	
15. Solicitar o processo à PRGP e atualizar com a inclusão do relatório final		R			I
16. Encerrar processo					R

Perfil	Sigla
Docente solicitante	DS
Unidade acadêmica	UA
Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD
Assembléia da unidade acadêmica de lotação do docente	ASS
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PRGP

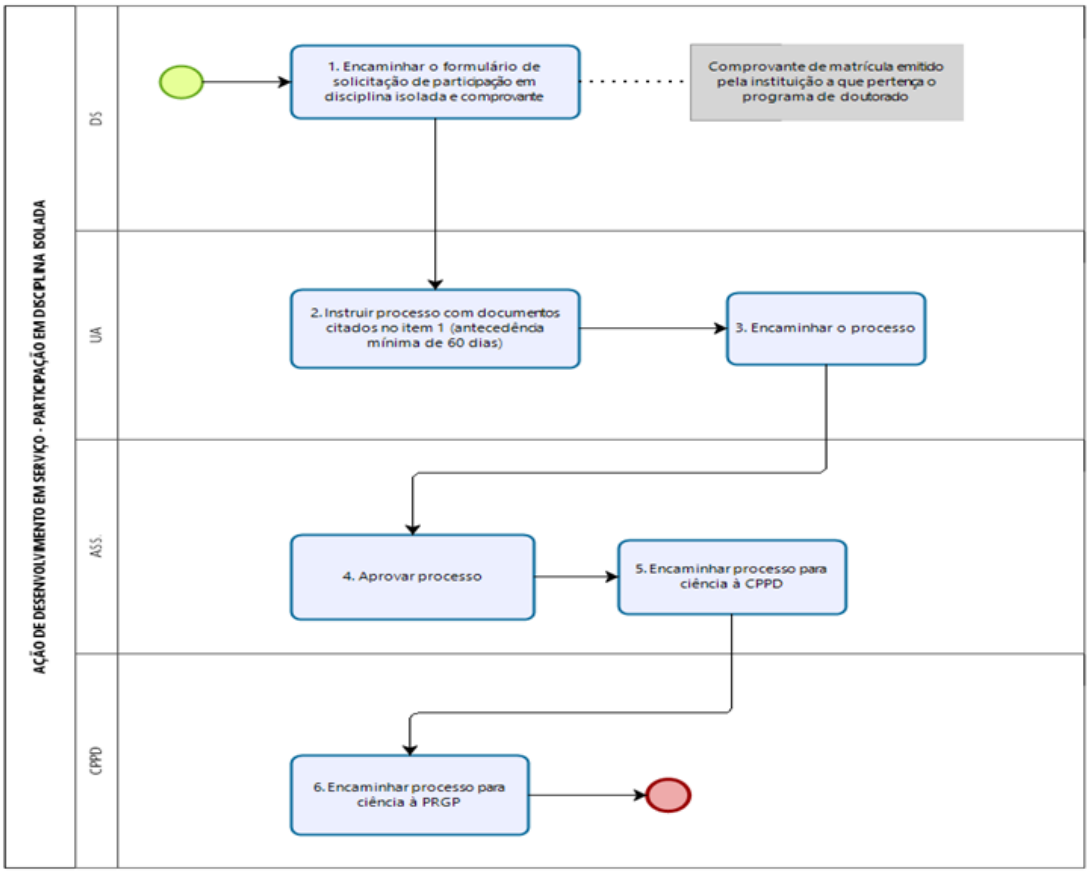
Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I



MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI AÇÃO DE DESENVOLVIMENTO EM SERVIÇO - PARTICIPAÇÃO EM DISCIPLINA ISOLADA					
ATIVIDADES	DS	UA	ASS.	CPPD	PRGP
1. Encaminhar o formulário de solicitação de participação em disciplina isolada e comprovante de matrícula em disciplina isolada emitido pela instituição a que pertença o programa de doutorado.	R	I			
2. Instruir processo com documentos citados no item 1.		R			
3. Encaminhar o processo		R	C		
4. Aprovar processo			A		
5. Encaminhar processo para ciência			R	I	
6. Encaminhar processo para ciência				R	I

Perfil	Sigla
Docente solicitante	DS
Unidade acadêmica	UA
Assembléia da unidade acadêmica de lotação do docente	ASS
Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PRGP

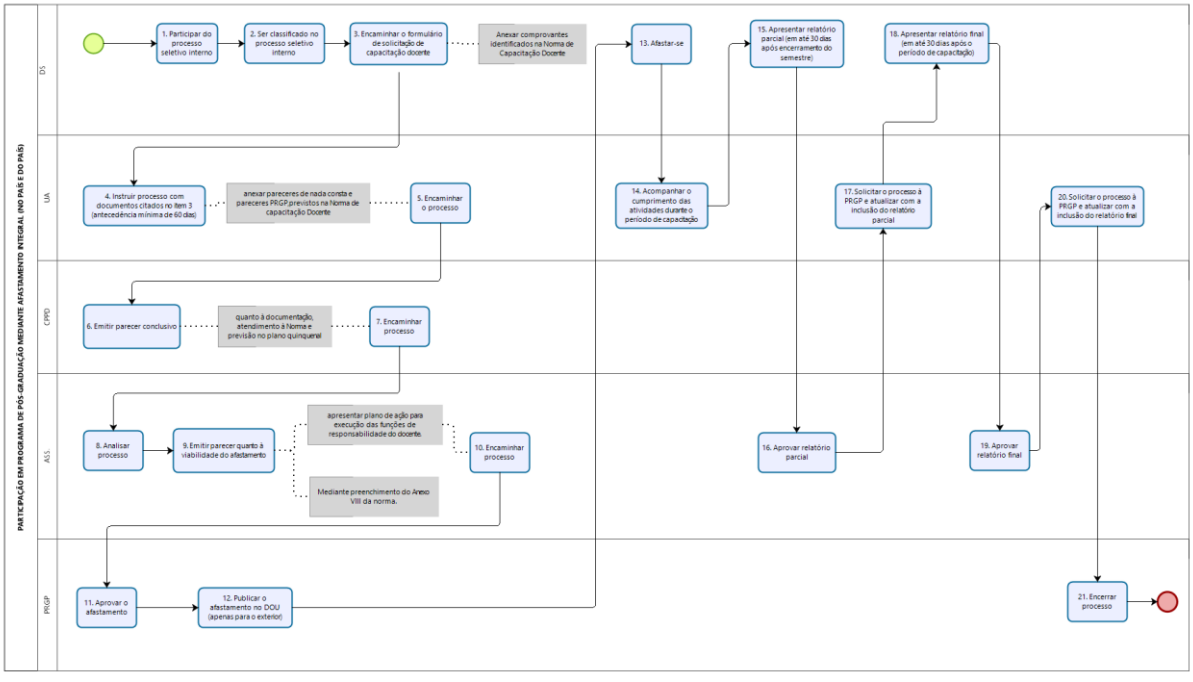
Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I



MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO MEDIANTE AFASTAMENTO INTEGRAL (NO PAÍS E DO PAÍS)					
ATIVIDADES	DS	UA	CPPD	ASS.	PRGP
1. Participar do processo seletivo interno	R				
2. Ser classificado no processo seletivo interno	R				
3. Encaminhar o formulário de solicitação de capacitação docente, comprovante de aprovação em processo seletivo de programa de pós-graduação *stricto sensu* ou carta convite ou documento de aceite do futuro orientador (pós-doutorado), termo de compromisso e responsabilidade, parecer favorável do grupo de pesquisa e do programa de pós-graduação (se integrar), edital e comprovante de aprovação no processo seletivo interno.	R	I			
4. Instruir processo com documentos citados no item 3., pareceres de nada consta da Comissão de Ética e Coordenação de Sindicâncias e PAD, parecer conclusivo da PRPPG, nada consta da PROEX e parecer da PRGP quanto a não haver impedimento para o afastamento integral (Antecedência mínima de 60 dias do início da capacitação)		R			
5. Encaminhar o processo		R	C		
6. Emitir parecer conclusivo quanto à documentação, atendimento à Norma e previsão da capacitação no Plano Quinquenal			A		
7. Encaminhar processo			R	C	
8. Analisar processo				R	
9. Emitir parecer quanto à viabilidade do afastamento e apresentar plano de ação para execução das funções de responsabilidade do docente mediante preenchimento do Anexo VIII da norma.				A	
10. Encaminhar processo				R	C
11. Aprovar o afastamento					A
12. Publicar o afastamento no DOU (apenas para o exterior)					R
13. Afastar-se	R				
14. Acompanhar o cumprimento das atividades durante o período de capacitação	I	R			
15. Apresentar relatório parcial (em até 30 dias após encerramento do semestre)	R	I			
16. Aprovar relatório parcial				A	
17. Solicitar o processo à PRGP e atualizar com a inclusão do relatório parcial		R			I
18. Apresentar relatório final (em até 30 dias após o período de capacitação)	R	I			
19. Aprovar relatório final				A	
20. Solicitar o processo à PRGP e atualizar com a inclusão do relatório final		R			I
21. Encerrar processo					R

Perfil	Sigla
Docente solicitante	DS
Unidade acadêmica	UA
Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD
Assembléia da unidade acadêmica de lotação do docente	ASS
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PRGP

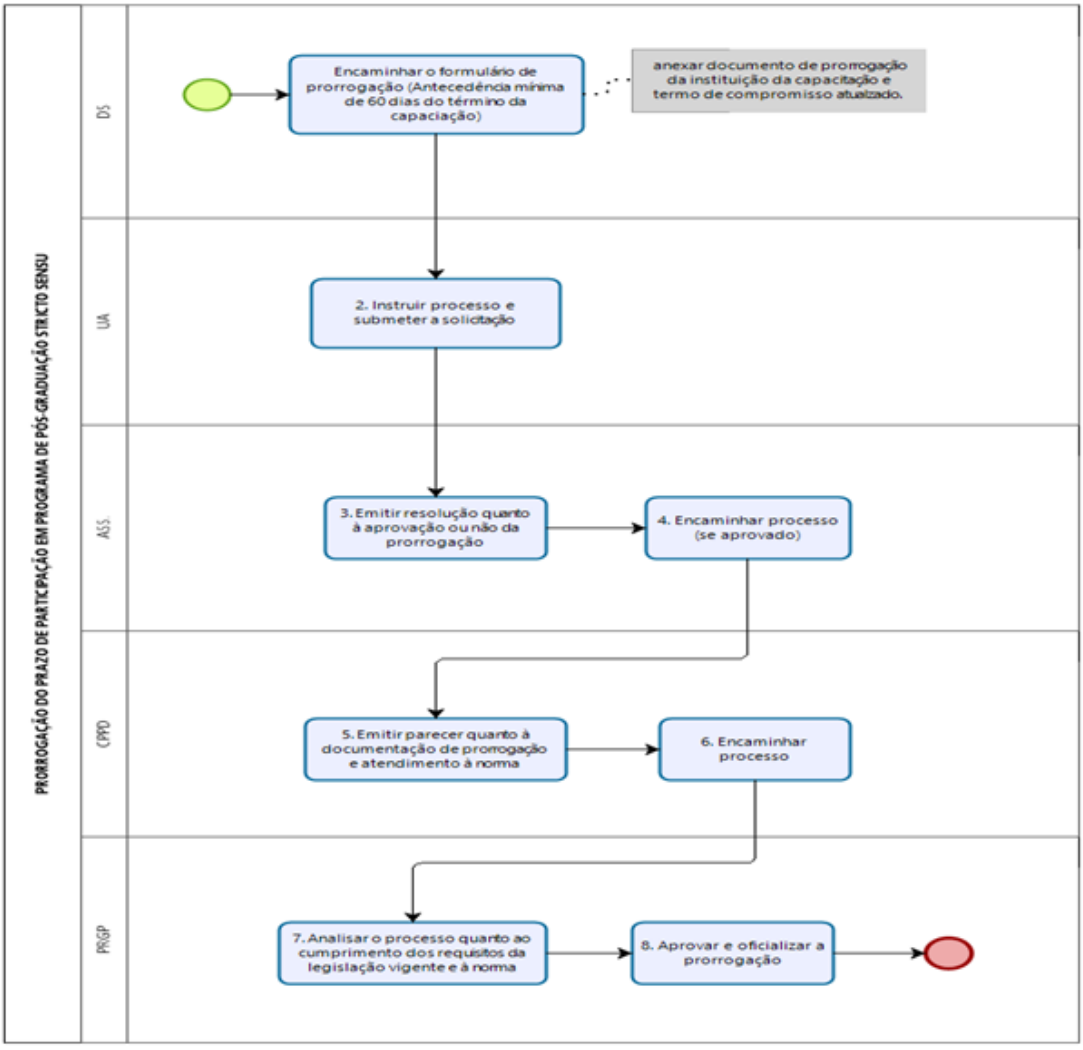
Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I



MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO STRICTO SENSU					
ATIVIDADES	DS	UA	ASS.	CPPD	PRGP
1. Encaminhar o formulário de prorrogação, documento emitido pela instituição onde está realizando a capacitação informando ser possível e necessária a prorrogação e o termo de compromisso e responsabilidade atualizado (apenas para afastamento integral). Antecedência mínima de 60 dias da data de término da capacitação.	R	I			
2. Instruir processo e submeter a solicitação		R	C		
3. Emitir resolução quanto à aprovação ou não da prorrogação			A		
4. Encaminhar processo (se aprovado)			R	C	
5. Emitir parecer quanto à documentação de prorrogação e atendimento à norma				A	
6. Encaminhar processo				R	I
7. Analisar o processo quanto ao cumprimento dos requisitos da legislação vigente e à norma					R
8. Aprovar e oficializar a prorrogação					A
					R

Perfil	Sigla
Docente solicitante	DS
Unidade acadêmica	UA
Assembléia da unidade acadêmica de lotação do docente	ASS
Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PRGP

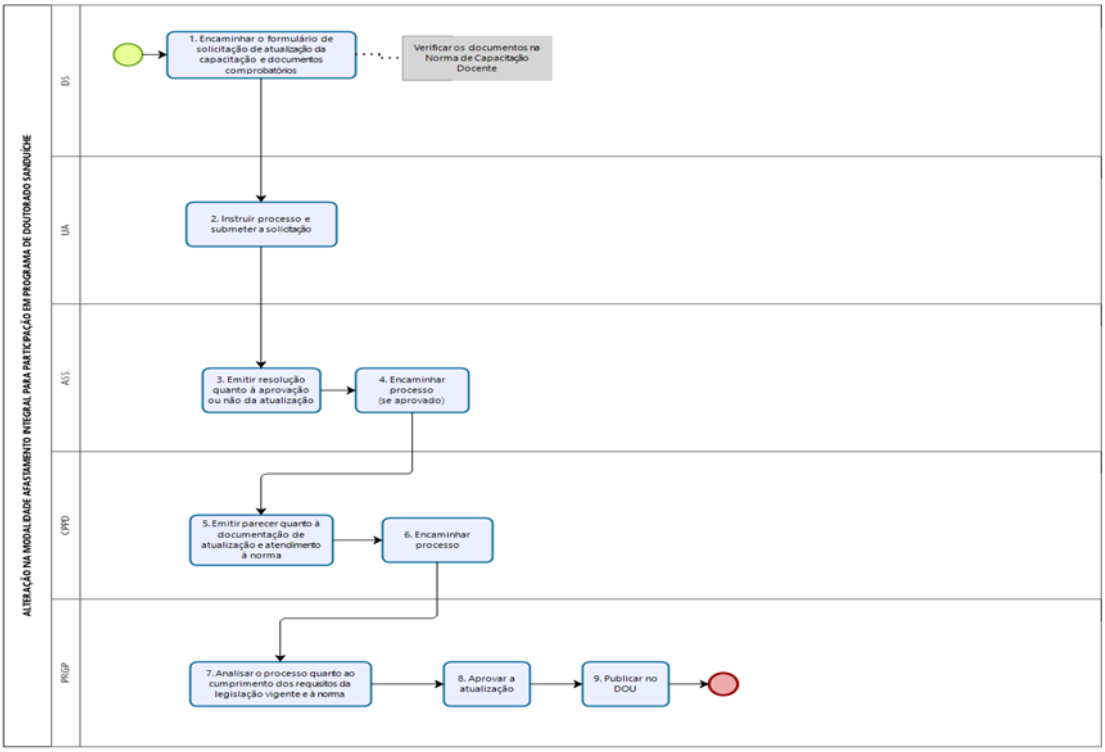
Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I



MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI ALTERAÇÃO NA MODALIDADE AFASTAMENTO INTEGRAL PARA PARTICIPAÇÃO EM PROGRAMA DE DOUTORADO SANDUÍCHE					
ATIVIDADES	DS	UA	ASS.	CPPD	PRGP
1. Encaminhar o formulário de solicitação de atualização da capacitação, carta de encaminhamento do orientador no país, carta de aceite da instituição de destino e comprovante de financiamento do afastamento (se houver).	R	I			
2. Instruir processo e submeter a solicitação		R	C		
3. Emitir resolução quanto à aprovação ou não da atualização			A		
4. Encaminhar processo (se aprovado)			R	C	
5. Emitir parecer quanto à documentação de atualização e atendimento à norma				A	
6. Encaminhar processo				R	I
7. Analisar o processo quanto ao cumprimento dos requisitos da legislação vigente e à norma					R
8. Aprovar a atualização					A
9. Publicar no DOU					R

Perfil	Sigla
Docente solicitante	DS
Unidade acadêmica	UA
Assembléia da unidade acadêmica de lotação do docente	ASS
Comissão Permanente de Pessoal Docente	CPPD
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas	PRGP

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I



NORMA 4.1.01

Norma que regulamenta os procedimentos para o funcionamento do Programa de Bolsa de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) para discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI).

Capítulo I

Das disposições iniciais

Art. 1º O objetivo desta norma é regulamentar os procedimentos para o funcionamento do Programa de Bolsa de Extensão da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX) para discentes regularmente matriculados em cursos de graduação da Universidade Federal de Itajubá (UNIFEI).

Parágrafo único. As Bolsas de Extensão são distribuídas entre os diversos Programas e Projetos de Extensão da Unifei, ficando a sua administração a cargo da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX).

Art. 2º Os recursos financeiros para a manutenção do Programa de Bolsa de Extensão são oriundos exclusivamente do orçamento geral da Unifei.

Parágrafo único. Quando os recursos financeiros forem oriundos de financiadores externos, públicos ou privados, por meio da celebração de convênios, contratos e instrumentos afins, o pagamento de bolsas a discentes deve ser regido pela Norma que Regulamenta a Relação da Unifei com suas Fundações de Apoio.

Art. 3º O valor da Bolsa de Extensão será equivalente a uma bolsa de Iniciação Científica do CNPq, salvo especificidades previstas nos editais externos de fomento.

Capítulo II

Dos objetivos

Art. 4º O Programa de Bolsa de Extensão tem como objetivo viabilizar a participação de discentes regularmente matriculados nos cursos de graduação da UNIFEI em Projetos de Extensão, contribuindo para a sua formação acadêmico-profissional, em um processo de interação entre a Universidade e a sociedade.

Capítulo III

Das atribuições e competências

Art. 5º São atribuições do Bolsista de Extensão:

I. Conhecer e cumprir as Normas do Programa de Bolsa de Extensão;

II. Cumprir a carga horária de 12 horas semanais, ou conforme o Plano de Trabalho, em horários compatíveis com o desenvolvimento do Projeto de Extensão ao qual se vincula, sem prejuízo das suas demais atividades curriculares;

III. Manter seu índice acadêmico estabelecido no edital de seleção satisfatório, conforme definido pela UNIFEI;

IV. Executar as atividades previstas no Projeto de Extensão;

V. Seguir a orientação e a supervisão da Coordenação do Projeto;

VI. Participar de treinamentos, reuniões e outras atividades voltadas ao planejamento e avaliação das ações programadas;

VII. Cumprir o Termo de Compromisso (Anexo 3) assinado;

VIII. Apresentar relatórios semestral e final à coordenação do Projeto.

Art. 6º Somente docentes efetivos da UNIFEI poderão candidatar-se a coordenador de projetos com previsão de Bolsa de Extensão.

Art. 7º Compete ao Coordenador do Projeto:

I. Exercer a coordenação e supervisão do projeto;

II. Promover a divulgação do projeto junto à comunidade universitária, inclusive o número de vagas para bolsistas e atividades propostas;

III. Selecionar o(s) bolsista(s) por meio de edital, conforme modelos contidos nesta Norma (Anexos 4 e 5);

IV. Encaminhar à PROEX a documentação exigida (do discente e do coordenador) para cadastro da(s) bolsa(s);

V. Acompanhar e atestar a frequência semanal e mensal do(s) bolsista(s);

VI. Informar à PROEX a desistência da bolsa ou o não cumprimento da carga horária até dia 15 de cada mês, sob pena de devolução dos valores pagos indevidamente;

VII. Providenciar, se for o caso, a substituição do bolsista, encaminhando solicitação à PROEX, acompanhada da documentação do novo bolsista;

VIII. Anexar ao projeto registrado no Sistema Integrado de Gestão da UNIFEI os relatórios semestrais das atividades desenvolvidas pelo(s) bolsista(s);

IX. Anexar ao projeto registrado no Sistema Integrado de Gestão da UNIFEI o relatório final e, quando solicitado, o relatório parcial do projeto de extensão.

Capítulo IV

Das vagas

Art. 8º O número de vagas do Programa de Bolsa de Extensão, para cada exercício, será proposto pela PROEX, em consonância com a disponibilidade orçamentária prevista no orçamento geral da UNIFEI, e por meio de divulgação anual de edital no site da Universidade, excetuando-se as previstas em fontes de fomento externas.

Capítulo V

Da seleção dos projetos de extensão

Art. 9º A seleção dos Projetos de Extensão poderá ser realizada por pareceristas das Unidades Acadêmica e Administrativas da UNIFEI ou pela Comissão de Avaliação de Propostas de Extensão.

Art. 10. A seleção dos Projetos de Extensão deverá considerar:

I. Relevância social da proposta para a universidade e comunidade regional;
II. Exequibilidade técnica e financeira;
III. Articulação com as atividades de ensino e pesquisa.

§ 1º Os pareceristas serão indicados pelos diretores das Unidades Acadêmicas e Administrativas da UNIFEI, não podendo submeter nomes de coordenadores que estão concorrendo com projetos.

§ 2º A Comissão de Avaliação de Propostas de Extensão será constituída pelos Diretores da PROEX.

§ 3º Compete aos pareceristas e/ou à Comissão de Avaliação de Propostas de Extensão avaliar os projetos de extensão encaminhados e registrados junto à PROEX, conforme regras previstas em Edital.

§ 4º Quando o projeto for submetido a edital externo, o mesmo deverá ser aprovado na PROEX antes de sua submissão.

§ 5º É vedada a participação dos membros da Comissão de Avaliação de Propostas de Extensão para julgamento de propostas das quais sejam participantes.

Capítulo VI

Das condições de seleção dos discentes

Art. 11. Para candidatar-se à Bolsa de Extensão, o bolsista deverá atender às condições previstas em edital, incluindo:

I. Estar regularmente matriculado em curso de graduação da Unifei;
II. Comprovar o tempo de dedicação ao projeto, sem prejuízo das demais atividades acadêmicas;
III. Apresentar o IRA igual ou superior a 6;
IV. Não receber outra bolsa paga por programas oficiais, exceto bolsa de auxílio estudantil, que poderá ser acumulada.

§ 1º Discentes concluintes somente poderão se candidatar à bolsa mediante Termo de Compromisso (Anexo 3) assinado, com a concordância do coordenador do projeto de extensão, de que finalizará as atividades de extensão antes da conclusão do curso.

§ 2º Caso não haja preenchimento de todas as vagas do edital, abrir-se-á novo edital exclusivo para discentes ingressantes.

Art. 12. A seleção dos discentes bolsistas será objeto de edital específico para este fim e em conformidade com critérios de avaliação e condições de participação específicas a cada projeto.

Parágrafo único. O Edital de seleção para bolsistas deverá ser amplamente divulgado para permitir o acesso de todos os interessados.

Capítulo VII

Da duração da bolsa

Art. 13. A Bolsa de Extensão, referida no artigo 1º, Parágrafo Único, terá duração máxima de 12 (doze) meses, limitado à duração do curso, programa ou projeto de extensão, respeitando os prazos de encerramento impostos pela UNIFEI.

Capítulo VIII

Do termo de compromisso

Art. 14. Todo discente que participar do Programa de Bolsa de Extensão deverá, antes de iniciar suas atividades, assinar o Termo de Compromisso (Anexo 3).

§ 1º O Termo de Compromisso deverá ser assinado em 02 (duas) vias, ficando a primeira em poder do bolsista e a segunda com a PROEX.

§ 2º O recebimento da Bolsa de Extensão está condicionado à entrega do Termo de Compromisso assinado à PROEX.

Capítulo IX

Do cancelamento da bolsa e substituição do bolsista

Art. 15. A Bolsa de Extensão concedida poderá ser cancelada em qualquer época, nas seguintes situações, quando:

I. O bolsista não cumprir as atribuições específicas;
II. Houver desistência, por iniciativa do bolsista, que deverá oficializá-la ao Coordenador do Projeto, no prazo estabelecido no Art. 7º, inciso VI, desta Norma;
III. O bolsista não atender às condições estabelecidas no Termo de Compromisso (Anexo 3);
IV. O bolsista abandonar o curso ou trancar a sua matrícula;
V. Se comprovar falta de assiduidade ou de pontualidade reiterada, indisciplina ou negligência do bolsista.

Art. 16. A substituição do bolsista é permitida em qualquer momento da execução do Projeto de Extensão e ocorrerá nos casos do Art. 15, devendo o seu substituto obedecer aos critérios do Art. 11 e demais.

Parágrafo único. A indicação do substituto do bolsista deverá ser feita, no máximo, até 30 (trinta) dias após o pedido de suspensão da bolsa.

Art. 17. O cancelamento (interrupção definitiva) da bolsa pode ser requerido à PROEX pelo Coordenador do Projeto de Extensão, a qualquer momento.

Parágrafo único. O requerimento deve ser realizado até o 15º dia do mês do pedido.

Capítulo X

Das disposições finais

Art. 18. Os casos omissos nesta Norma serão analisados pelo CEPEAd.

Art. 19. Esta norma entra em vigor 7 (sete) dias após sua publicação no Boletim Interno Semanal, aprovada pelo CEPEAd, revogando-se as disposições contrárias.

Art. 20. Revogam-se as seguintes deliberações do CEPEAd:

a) 41ª Resolução, aprovada na 8ª Reunião do CEPEAd, em de 16/04/2014;
b) 95ª Resolução, aprovada na 17ª Reunião Ordinária do CEPEAd, em 18/06/2014;
c) 68ª Resolução, aprovada na 11ª Reunião do CEPEAd, em 04/05/2015; e
d) 14ª Resolução, aprovada na 03ª Reunião do CEPEAd, em 09/03/2016.

ANEXOS

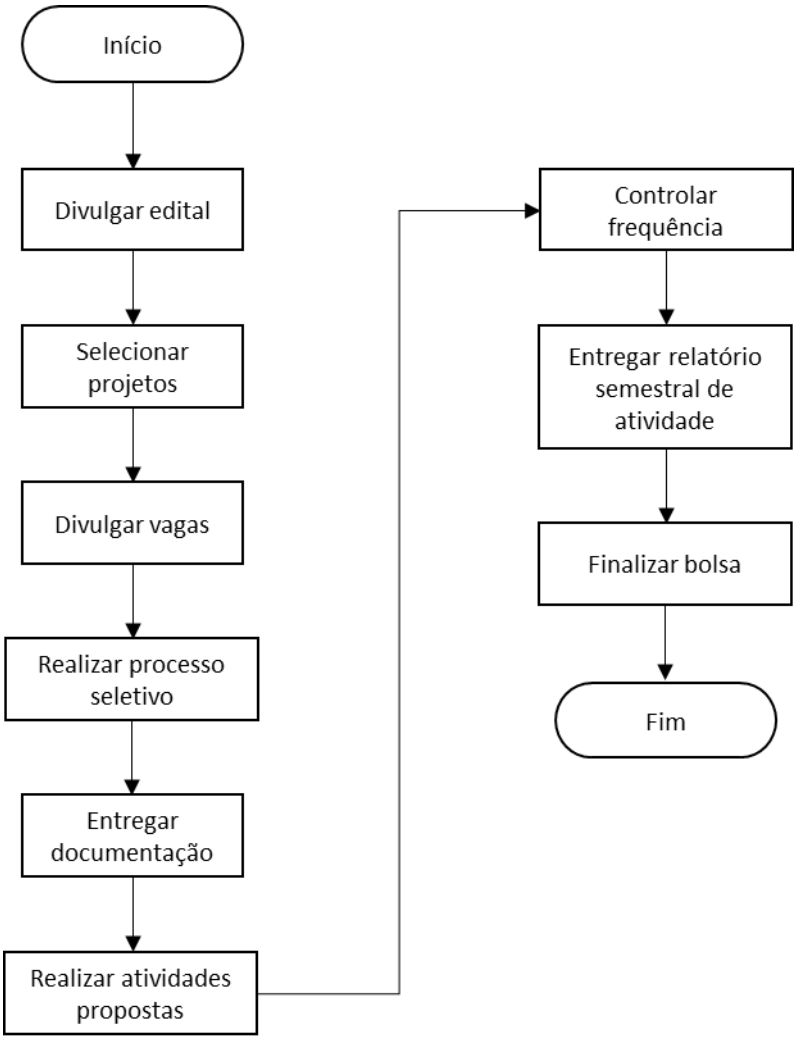
ANEXO 1 – Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI)

MATRIZ DE RESPONSABILIDADE - RACI						
PROCESSO DE PAGAMENTO DE BOLSA EXTENSÃO DA PROEX						
Atividades	PRO	BOL	CAP	PROEX		
				SPX	DEX	PRE
1. Divulgar edital para escolha dos projetos	I				R	I
2. Selecionar projetos			R		A	I
3. Divulgar vagas de bolsa e processo seletivo	R				I	
4. Entregar documentos e Termo de Compromisso à Proex	R			I	C	
5. Supervisionar atividades e acompanhar frequência do bolsista	R					
6. Cumprir carga horária	A	R				
7. Executar as atividades previstas		R				
8. Participar de treinamento e reuniões		R				
9. Manter índice acadêmico satisfatório		R				
10. Cumprir Termo de Compromisso		R				
11. Informar a desistência de bolsa	R	R			I	
12. Anexar relatórios semestrais das atividades realizadas pelos bolsistas	R	C				
13. Informar a substituição de bolsista	R	I			I	

Perfil	Sigla
Proponente/Coordenador	PRO
Pareceristas ou Comissão de Avaliação de Propostas	CAP
Bolsista	BOL
Diretoria Proex	DEX
Pró-Reitor de Extensão	PRE
Secretaria Proex	SPX

Legenda	
Responsável	R
Aprovador	A
Consultado	C
Informado	I

ANEXO 2 – Mapa do processo



ANEXO 3 – Termo de compromisso

Eu, _____, aluno(a) do curso de _____, matriculado(a) sob o n. _____, RG nº _____, CPF _____, selecionado no edital de seleção de bolsista do projeto _____, coordenado por _____, assumo as seguintes obrigações:

1. Cumprir carga horária de 12 horas semanais, presencial ou remotamente, conforme estipulado pela coordenação, em horários compatíveis com o desenvolvimento do projeto de extensão ao qual me vinculo, sem prejuízo de minhas outras atividades curriculares;
2. Executar as atividades a mim designadas, seguir a orientação e supervisão do(a) coordenador(a) do projeto, bem como participar de treinamentos, reuniões e/ou outras atividades voltadas ao planejamento e avaliação das ações programadas;
3. Apresentar relatórios de minhas atividades ao coordenador;
4. Informar de imediato e por escrito à coordenação do projeto e à Proex/Unifei qualquer fato que interrompa, suspenda ou cancele minha matrícula na universidade, ficando responsável por quaisquer despesas causadas pela ausência dessa informação;
5. Informar com antecedência mínima de 15 dias a intenção de me desligar do projeto, ficando responsável por quaisquer despesas causadas pelo não cumprimento deste prazo.

Declaro ter ciência de que a bolsa em questão não gerará vínculo empregatício com a Universidade, não podendo exceder o dia 31 de dezembro de 20__. Declaro também ter ciência da norma do Programa de Bolsa de Extensão para Alunos da Universidade Federal de Itajubá.

Itajubá (ou Itabira), ____ de _____ de 20__.

_____

Assinatura do(a) bolsista

ANEXO 4 – Modelo de edital de seleção para atividades presenciais

1. OBJETO

Selecionar xx (quantidade) alunos regularmente matriculados em curso de graduação da Unifei – campus xxxx (Itajubá ou Itabira), para atuar como bolsista no projeto de extensão intitulado NOME DO PROJETO, aprovado no edital xx/20xx/Unifei/Proex.

2. ATIVIDADES (completar com as atividades que deverão ser realizadas pelo bolsista)

-

-

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- Estar regularmente matriculado no curso de graduação xxxxxxxx (especificar) ou em qualquer curso de graduação da Unifei;
- Ter disponibilidade de 12 horas semanais em horários compatíveis com o projeto, sem prejuízo de suas atividades curriculares;
- Apresentar IRA (Índice de Rendimento Acadêmico) igual ou maior a 6;
- Não receber outra bolsa paga por programas oficiais, exceto assistência estudantil;
- Outras que o coordenador julgar relevantes, mas que não comprometa a imparcialidade do processo seletivo.

4. PROCESSO SELETIVO

- Período de inscrição: dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa;
- A inscrição será feita mediante entrega do currículo ou histórico escolar (a critério do coordenador), comprovante de matrícula com os horários das disciplinas, e IRA (emitido via SIGAA) ao (à) coordenador(a) do projeto, Profº(ª). xxxxxxxxxxxxxxx, dentro do prazo estipulado;
- O candidato deverá atualizar seus dados pessoais, dados bancários e de contato no Sistema Integrado de Gestão da UNIFEI;
- Período de seleção: de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa, em horário agendado pelo(a) coordenador(a);
- Classificação: o coordenador poderá estabelecer seus próprios critérios de seleção, desde que obedeça às seguintes orientações:

1ª) Obrigatoriedade de aplicar prova. O edital deve prever, obrigatoriamente, a diferenciação de prova dissertativa e de prova objetiva, com a descrição do conteúdo, nº de questões e referência bibliográfica;

2ª) Obrigatoriedade de incluir o IRA como critério;

3ª) A distribuição percentual de avaliação objetiva (IRA e prova) deve ser consideravelmente maior do que a avaliação subjetiva (ex: entrevista ou análise de currículo).

- Critério de desempate: em caso de empate, terão preferência, nesta ordem:

1º) Estudante com maior IRA;

2º) Estudante com melhor pontuação na prova;

3º) Estudante mais velho;

- Divulgação da classificação: dd/mm/aaaa no site www.unifei.edu.br, menu “Oportunidades”;

- Solicitação de vista de prova: dd/mm/aaaa, no horário de __h às __h, no/a (especificar local);

- Apresentação de recurso: de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa (garantir ao menos dois dias úteis para recurso) para o e-mail xxxxxx (especificar e-mail institucional da coordenação);

- Resultado final: será divulgado em dd/mm/aaaa no site www.unifei.edu.br, menu “Oportunidades”. (É obrigatória a divulgação das notas de todos os critérios avaliativos, bem como da nota final de cada candidato. Para preservar a imagem do discente, deve-se utilizar o número de matrícula na divulgação e não o nome completo).

5. VALOR E PERÍODO DA BOLSA

- O(s) aluno(s) selecionado(s) receberá(ão) uma bolsa mensal no valor de R$ xxxxx (_____ reais) (o valor deve ser equivalente à bolsa de iniciação científica do CNPq) do início de suas atividades até, no máximo, dezembro de 20xx (ano corrente).

- A atividade somente será remunerada após emissão de nota de empenho e assinatura do Termo de Compromisso, este último diretamente na Proex. Caso a atividade se inicie antes, ela será considerada voluntária e não dará direito à bolsa.

Itajubá, xx de xxxxxxxx de 20xx.

_____
Nome
Coordenador(a) do projeto

ANEXO 5 – Modelo de edital de seleção para atividades remotas

1. OBJETO

Selecionar xx (quantidade) alunos regularmente matriculados em curso de graduação da Unifei – campus xxxx (Itajubá ou Itabira), para atuar como bolsista no projeto de extensão intitulado NOME DO PROJETO, aprovado no edital xx/20xx/Unifei/Proex.

2. ATIVIDADES (completar com as atividades que deverão ser realizadas pelo bolsista remotamente)

-

-

3. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

- Estar regularmente matriculado no curso de graduação xxxxxxxx (especificar) ou em qualquer curso de graduação da Unifei;
- Ter disponibilidade de 12 horas semanais em horários compatíveis com o projeto, sem prejuízo de suas atividades curriculares;
- Apresentar IRA (Índice de Rendimento Acadêmico) igual ou maior a 6;
- Não receber outra bolsa paga por programas oficiais, exceto assistência estudantil;
- Outras que o coordenador julgar relevantes, mas que não comprometa a imparcialidade do processo seletivo.

4. PROCESSO SELETIVO

- Período de inscrição: dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa;
- A inscrição será feita mediante entrega do currículo ou histórico escolar (a critério do coordenador), comprovante de matrícula com os horários das disciplinas, e IRA (emitido via SIGAA) ao (à) coordenador(a) do projeto, Profº(ª). xxxxxxxxxxxxxxx, dentro do prazo estipulado;
- O candidato deverá atualizar seus dados pessoais, dados bancários e de contato no Sistema Integrado de Gestão da UNIFEI;
- Período de seleção: de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa, em horário agendado pelo(a) coordenador(a). A seleção deverá ser feita remotamente. A Proex sugere o uso do Google G Suite for Education, por meio do domínio unifei.edu.br, devendo-se garantir a autenticidade e a integridade da prova on-line;
- Classificação: o coordenador poderá estabelecer seus próprios critérios de seleção, desde que obedeça às seguintes orientações:

1ª) Obrigatoriedade de aplicar prova. O edital deve prever, obrigatoriamente, a diferenciação de prova dissertativa e de prova objetiva, com a descrição do conteúdo, nº de questões e referência bibliográfica;

2ª) Obrigatoriedade de incluir o IRA como critério;

3ª) A distribuição percentual de avaliação objetiva (IRA e prova) deve ser consideravelmente maior do que a avaliação subjetiva (ex: entrevista ou análise de currículo).

- Critério de desempate: em caso de empate, terão preferência, nesta ordem:

1º) Estudante com maior IRA;

2º) Estudante com melhor pontuação na prova;

3º) Estudante mais velho;

- Divulgação da classificação: dd/mm/aaaa no site www.unifei.edu.br, menu “Oportunidades”;

- Solicitação de vista de prova: dd/mm/aaaa, no horário de __h às __h, pelo/a especificar plataforma virtual (ex: Google Meet);

- Apresentação de recurso: de dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa (garantir ao menos dois dias úteis para recurso) para o e-mail xxxxxx (especificar e-mail institucional da coordenação);

- Resultado final: será divulgado em dd/mm/aaaa no site www.unifei.edu.br, menu “Oportunidades”. (É obrigatória a divulgação das notas de todos os critérios avaliativos, bem como da nota final de cada candidato. Para preservar a imagem do discente, deve-se utilizar o número de matrícula na divulgação e não o nome completo).

5. VALOR E PERÍODO DA BOLSA

- O(s) aluno(s) selecionado(s) receberá(ão) uma bolsa mensal no valor de R$ xxxxx (_____ reais) (o valor deve ser equivalente à bolsa de iniciação científica do CNPq) do início de suas atividades até, no máximo, dezembro de 20xx (ano corrente).

- A atividade somente será remunerada após emissão de nota de empenho e assinatura do Termo de Compromisso, este último diretamente na Proex. Caso a atividade se inicie antes, ela será considerada voluntária e não dará direito à bolsa.

Itajubá, xx de xxxxxxxx de 20xx.

_____
Nome
Coordenador(a) do projeto

NORMA 3.1.01

Define de critérios para composição do corpo docente e o estabelecimento de mecanismos operacionais de funcionamento dos Programas de Pós-Graduação Stricto Sensu da Universidade Federal de Itajubá.

Capítulo I
Dos objetivos

Art. 1º A presente norma tem por objetivo a definição de critérios para composição do corpo docente e o estabelecimento de mecanismos operacionais de criação, funcionamento e encerramento dos Programas de Pós-Graduação *Stricto Sensu* da Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI, nas modalidades acadêmico e profissional, em acordo com o Estatuto e os regimentos da instituição.

Capítulo II
Dos programas de pós-graduação

Art. 2º Os Programas de Pós-Graduação (PPGs) *Stricto Sensu* da UNIFEI abrangem os cursos de:

I. Mestrado Acadêmico;
II. Doutorado Acadêmico;
III. Mestrado Profissional;
IV. Doutorado Profissional.

Parágrafo Único. Os cursos de especialização (*Lato Sensu*) e o pós-doutorado são objetos de normatização específica.

Art. 3º Os PPGs somente poderão iniciar suas atividades após a aprovação do respectivo projeto (APCN) pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES) e operacionalização pela Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação (PRPPG).

§1º A proposta para a criação de cursos novos deve ser encaminhada por uma Unidade Acadêmica (UA) ou por um PPG (no caso de proposta de cursos de doutorado a partir de cursos de mestrado já existentes) para a Câmara Superior de Pesquisa e Pós-graduação (CSPPG).

§2º Para aprovação do projeto de criação dos cursos no âmbito interno, a CSPPG deverá indicar 3 (três) docentes para a composição de comitê especializado de avaliação da proposta..

§3º Após o parecer do Comitê especializado de avaliação da proposta, a CSPPG avaliará a proposta que, caso aprovada, deve ser encaminhada para análise e deliberação do CONSUNI.

Art. 4º Os PPGs somente poderão encerrar suas atividades após a aprovação do CONSUNI e da CAPES.

§1º O processo de encerramento poderá ser iniciado pelo próprio PPG ou pela PRPPG.

§2º A CSPPG poderá compor comitê especializado de avaliação para emissão de parecer conforme normatização específica.

§3º A CSPPG deverá deliberar sobre o processo e encaminhar para análise e deliberação do CONSUNI, caso favorável ao encerramento do curso.

Seção I - Dos programas de mestrado e doutorado acadêmicos

Art. 5º Os PPGs de mestrado acadêmico e doutorado acadêmico têm por objetivo a formação de pessoal qualificado para o exercício de atividades de ensino, pesquisa e desenvolvimento e para a produção de conhecimento científico e tecnológico, especialmente no âmbito das áreas de concentração.

Seção II - Dos programas de mestrado e doutorado profissionais

Art. 6º Os PPGs de mestrado profissional e doutorado profissional têm por objetivo a formação de profissionais pós-graduados aptos a elaborar novas técnicas, produtos e processos, com desempenho diferenciado de egressos dos cursos de mestrado decorrentes do aprofundamento de conhecimentos ou técnicas de pesquisa científica, tecnológica, especialmente no âmbito das áreas de concentração.

Art. 7º Os PPGs de mestrado profissional e doutorado profissional possuem vocação para o autofinanciamento, assim devem ser utilizados para iniciativas de convênios e contratos.

Capítulo III
Do corpo docente

Art. 8º Os PPGs, de acordo com a Portaria nº 81 de 2016 da CAPES ou outra que venha a substituí-la, são compostos, no âmbito da UNIFEI, por docentes:

I. Permanentes: que atuam no desenvolvimento de atividades de ensino na pós-graduação e/ou graduação, participam de projetos de pesquisa do PPG, orientam de alunos de mestrado ou doutorado do PPG, sendo devidamente credenciados como orientador pela instituição;

II. Colaboradores: que não atendem aos requisitos para serem enquadrados como docentes permanentes ou como visitantes, incluídos os bolsistas de pós-doutorado, mas que participem de forma sistemática do desenvolvimento de projetos de pesquisa ou atividades de ensino ou extensão e/ou da orientação de estudantes;

III. Visitantes: aqueles com vínculo funcional-administrativo com instituições, brasileiras ou não, que sejam liberados, mediante acordo formal, das atividades correspondentes a tal vínculo para colaborarem, por um período contínuo de tempo e em regime de dedicação integral, em projeto de pesquisa e/ou

atividades de ensino no programa, permitindo-se que atuem como orientadores e em atividades de extensão.

Art. 9º A proporção entre os docentes permanentes e os colaboradores deverá atender o mínimo estabelecido pela CAPES através dos Documentos e/ou Relatórios de Área.

Art. 10 Os docentes devem ter o título de doutor ou equivalente e formação especializada compatível com a área e linha de pesquisa do PPG para o qual está sendo solicitado seu credenciamento.

Parágrafo Único. O credenciamento de mestres nos cursos de mestrado profissional, limitado a no máximo 10% do total de docentes no PPG, pode ser autorizado pela CSPPG para casos de candidatos com produção intelectual e técnica divulgada em veículos reconhecidos e de ampla circulação em sua área de conhecimento e experiência inquestionável em campo pertinente ao da proposta do curso.

Art. 11 Para atuação como coorientador, o interessado, que deve possuir título de doutor, não precisa necessariamente estar vinculado ao PPG, sendo exigido apenas um convite formal por parte do orientador e a formalização através do plano de trabalho que deverá ser aprovado pela Assembleia do PPG conforme previsto no Art. 37.

Parágrafo Único. Conforme disposto no §1º do Art. 10, o interessado em atuar como coorientador em cursos de mestrado profissional pode possuir apenas o título de mestre.

Seção I - Do credenciamento de docentes

Art. 12 O credenciamento de docentes da UNIFEI nos PPGs deverá ser feito através de Edital aberto pela PRPPG em datas definidas pelo Calendário Didático Anual.

§1º O disposto nesse artigo não se aplica para o credenciamento de docentes que se enquadrem no Art. 15.

§2º Docentes externos à UNIFEI poderão ser cadastrados, a partir de avaliação da Assembleia do PPG, mediante convite ou solicitação, a qualquer época.

§3º Os PPGs que atuam em rede com outras instituições não precisarão participar do Edital, podendo realizar o credenciamento e descredenciamento dos docentes conforme os critérios e condições estabelecidos pela própria rede.

§4º A PRPPG deverá abrir, no mínimo, semestralmente os editais.

§5º A Assembleia dos PPGs deverá indicar se irão aderir ao edital de acordo com os critérios da CAPES para composição docente, sendo obrigatório no mínimo uma vez por ano que o PPG ofereça vagas através do edital.

Art. 13 O Edital deverá apresentar, no mínimo, as seguintes informações:

I. Os requisitos dos candidatos com base nas normas em vigência;
II. Número de vagas ofertadas;
III. Critérios de classificação;

IV. As áreas de concentração e/ou linhas de pesquisa do PPG;
V. A documentação exigida pelo PPG para avaliação pela Assembleia do PPG;
VI. Cronograma de Atividades.

Parágrafo Único. As informações presentes no edital serão fornecidas pela Coordenação do PPG após consulta a Assembleia.

Art. 14 Para o credenciamento nos PPGs o docente deverá atender aos critérios definidos no Anexo A desta Norma, listados de acordo com o nome do PPG.

Parágrafo Único. Efetuado o credenciamento, o docente somente poderá ser descredenciado após um prazo mínimo de 2 anos.

Art. 15 Será permitido ingresso, a qualquer época, para os docentes com Bolsas de Produtividade em Pesquisa (PQ), Bolsas de Produtividade em Desenvolvimento Tecnológicos e Extensão Inovadora (DT) e Bolsas de Produtividade Sênior (PQ-Sr) em vigência no Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

§1º Os docentes que se enquadrem no caput deste artigo só poderão ser credenciados automaticamente em um único PPG.

§2º Os docentes que se enquadrem no caput deste artigo também deverão atender aos critérios definidos no Anexo A, listados de acordo com o nome do PPG.

§3º Após a solicitação de ingresso, a Assembleia do PPG terá até 30 dias para emissão de parecer e cadastro do docente.

Art. 16 Professores visitantes contratados através de Edital específico para atuação no PPG também deverão ser cadastrados automaticamente, a qualquer época, sem necessidade de edital para cadastramento docente.

Parágrafo Único. A contratação de professores visitantes, brasileiros e estrangeiros, para atuação em atividades de ensino, pesquisa e extensão segue o definido na NORMA 6.2.03.

Seção II - Da manutenção e do descredenciamento de docentes

Art. 17 O processo para avaliação da manutenção ou descredenciamento dos docentes deverá ser realizado a cada 2 anos, no final do 4º (quarto) e 8º (oitavo) semestres da avaliação quadrienal da CAPES.

Parágrafo único. O descredenciamento deverá ser efetivado a partir do início do ano seguinte a avaliação, exceto nos casos previstos no Art. 20.

Art. 18 Os critérios para descredenciamento do docente nos programas são definidos no Anexo A desta Norma, listados de acordo com o nome do PPG.

Art. 19 Quando ocorrer o descredenciamento, o docente não poderá solicitar o credenciamento no mesmo PPG por um período a ser definido pela Assembleia.

§1º As Assembleias dos PPGs poderão decidir por um prazo de 1 ou 2 anos como tempo mínimo para que o docente solicite novamente o credenciamento.

§2º O início do período mínimo se dará a partir da data da assembleia que deliberou o descredenciamento.

Art. 20 No caso de descredenciamento os docentes deverão ser mantidos como colaboradores até a conclusão das orientações em andamento.

§1º O docente em processo de descredenciamento não poderá receber novas orientações e não poderá ministrar disciplinas pelo PPG.

§2º Caso o docente recupere os indicadores exigidos para a manutenção do PPG, durante o período em que estiver como colaborador para a finalização das orientações, a Assembleia do PPG poderá interromper o processo de descredenciamento.

§3º O descredenciamento do docente será efetivado a partir da finalização das orientações.

Art. 21 O número máximo de discentes por orientador não deve ultrapassar 10 (dez) somando todos os programas em que o docente atua como permanente na instituição.

Parágrafo Único - Caso o docente ultrapasse o teto não poderá receber novas orientações até estar dentro do limite estabelecido.

Capítulo IV
Da inscrição, seleção e matrícula

Seção I - Da inscrição e seleção

Art. 22 São consideradas formas de ingresso na pós-graduação, na modalidade aluno regular:

I. Participação de processo seletivo interno, via edital;

II. Participação de processo seletivo externo por meio do Programa de Estudantes-Convênio de Pós-Graduação (PEC-PG).

III. Participação em convênios de duplo diploma com a UNIFEI para alunos de universidades estrangeiras.

IV. Por processo de mudança de nível do aluno de mestrado para o doutorado, apenas no caso de discentes com desempenho considerado excepcional, seguindo os mesmos critérios estabelecidos pela CAPES na Portaria nº 76 de 2010 ou a que venha substituí-la.

Art. 23 Serão admitidos à inscrição aos cursos de mestrado, acadêmico ou profissional, os portadores de diploma de graduação obtido em curso reconhecido pelo Conselho Nacional de Educação (CNE), que tenham afinidade com a área de concentração do PPG pretendido e que preencham os requisitos exigidos no edital do processo seletivo.

§1º Poderão, também, a critério do Conselho ou da Assembleia do PPG, serem admitidos candidatos portadores de diploma de graduação obtido em instituição de outro país.

§2º Para inscrição no processo seletivo pode-se dispensar a apresentação do comprovante de conclusão do curso de graduação.

Art. 24 Serão admitidos à inscrição aos cursos de doutorado, acadêmico ou profissional, os portadores de diploma de mestrado obtido em curso reconhecido pela CAPES, que tenham afinidade com a área de concentração do PPG pretendido e que preencham os requisitos exigidos no edital do processo seletivo.

§1º Poderão, também, a critério do Conselho ou da Assembleia do PPG, serem admitidos candidatos portadores de diploma de mestrado obtido em instituição de outro país.

§2º Serão, ainda, admitidos à inscrição os mestrandos de cursos reconhecidos pela CAPES, que obtenham seu diploma de mestrado (ou certificado de conclusão do mestrado) até a data da matrícula inicial.

Art. 25 Para inscrição, o candidato deverá atender ao edital do processo seletivo do PPG pretendido.

Art. 26 O número de vagas para discentes regulares destinado a cada curso de pós-graduação deverá seguir o fixado, anualmente, pelo CEPEAd, conforme estabelecido nos regimentos da UNIFEI.

Art. 27 A seleção de ingresso aos PPGs será realizada por uma comissão específica, designada pelo Conselho ou pela Assembleia do PPG correspondente, com base no edital do processo seletivo.

§1º A seleção deverá ser feita inicialmente através de prova de conhecimento específico, admitindo-se outras avaliações complementares com critérios objetivos.

§2º Realizada a seleção, os candidatos serão informados pela Coordenação do PPG, conforme definido no edital, de sua aceitação ou não no curso.

§3º Os candidatos selecionados serão convocados a efetivarem sua matrícula nas datas especificadas no Calendário Didático Administrativo.

Seção II - Da matrícula

Art. 28 As matrículas serão realizadas pela PRPPG, de acordo com o disposto nos regimentos da UNIFEI, cumprindo-se as 3 etapas sequenciais, em concordância com o Calendário Didático Anual da PRPPG:

I. Confirmação de Matrícula: a ser realizada pelo candidato aprovado;

II Matrícula Inicial: a ser realizada pelas secretarias dos cursos de pós-graduação;

III Matrículas em disciplinas e/ou atividades: a serem realizadas pelo candidato aprovado.

Art. 29 No ato da matrícula inicial, o candidato aprovado no processo seletivo deverá apresentar os documentos e as informações solicitados no website do Registro Acadêmico da PRPPG.

Parágrafo Único. O candidato estrangeiro somente poderá ser admitido no PPG quando apresentar passaporte válido e visto temporário ou permanente que o autorize a estudar no Brasil.

Art. 30 É considerado discente dos PPGs todo aquele que efetivou sua matrícula inicial e não foi desligado do Curso.

Parágrafo Único. O discente de pós-graduação deverá efetuar a matrícula em módulos, disciplinas e/ou atividades regularmente, em cada semestre letivo.

Capítulo V
Dos procedimentos acadêmicos

Seção I - Das atividades, disciplinas e módulos

Art. 31 Os componentes curriculares para a formação acadêmica dos discentes são:

I. Atividades que não conferem créditos: são requisitos de formação acadêmica do discente dentre eles o exame de proficiência, o acompanhamento de dissertação/tese e o estágio docência;
II. Atividades que conferem créditos: são requisitos de formação acadêmica do discente dentre eles o estudo orientado e Dissertação/Tese;

III. Disciplinas: requisitos de formação acadêmica do discente que lhe conferem 1 (um) crédito a cada 15 (quinze) horas-aula de natureza teórica e/ou prática;

Parágrafo Único - O estágio docência é componente obrigatória para os alunos que são bolsistas das agências de fomento e é regulamentado por meio da Portaria CAPES nº 76 de 2010 ou outra que venha a substituí-la.

Art. 32 Os Planos de Ensino das disciplinas e dos módulos são definidos e aprovados pela Assembleia do PPG e não poderão ter alterado o nome, a ementa e o conteúdo, sem anuência da mesma.

Seção II - Das avaliações e obtenção de créditos

Art. 33 A avaliação do discente é definida no Plano de Ensino e será traduzida em uma nota final, com uma casa decimal, que pode variar de 0,0 (zero) a 10,0 (dez).

Art. 34 Será considerado aprovado em atividades e disciplinas ou módulos dos PPG, o discente que satisfizer simultaneamente, as seguintes exigências:

I. Ter obtido frequência mínima de 75% (setenta e cinco);
II. Ter obtido resultado igual ou superior a 7,0 (sete);

Art. 35 Ao discente é permitido o trancamento da matrícula em disciplina nas primeiras 4 (quatro) semanas, após o início da mesma, mediante solicitação feita pelo discente através do Sistema Acadêmico a Coordenação do PPG, não havendo, neste caso, avaliação de seu aproveitamento.

Parágrafo Único. O discente deve manter seu vínculo com o PPG por meio da matrícula

em pelo menos uma disciplina, módulo ou atividade.

Art. 36 No caso de cursos ou disciplinas, realizados em PPG Stricto Sensu ou Lato Sensu,, externos e internos à UNIFEI, o reconhecimento de créditos, por meio de equivalência de disciplinas ou aproveitamento de créditos,, deverá ser pedido pelo discente a Coordenação do PPG correspondente.

§1º Para equivalência de disciplinas ou aproveitamento de créditos de cursos ou disciplinas realizados externos à UNIFEI, é obrigatória a entrega do histórico escolar ou similar e ementários quando da solicitação.

§2º Os critérios para reconhecimento de créditos poderão ser definidos pelos PPGs através de Resolução própria ou do Regulamento do PPG.

§3º O reconhecimento de créditos provenientes de disciplinas cursadas na Modalidade Matrículas em Disciplinas Isoladas da UNIFEI será limitado a 75% do valor mínimo de créditos definido no Regulamento Interno do PPG para conclusão de seus alunos regulares.

§4º Não será permitido equivalência à atividades, conforme definido nos incisos I e II do Art. 31. , cursadas em níveis anteriores.

Seção III - Da dissertação de mestrado

Subseção I - da orientação e do plano de trabalho

Art. 37 O Plano de Trabalho consiste em um formulário simplificado próprio do PPG no qual é apresentado um resumo com as informações gerais da dissertação como objetivos, metodologia simplificada e bibliografia principal que será utilizada como base para o desenvolvimento da mesma.

§1º O discente deverá entregar seu Plano de Trabalho à PRPPG, preenchendo os formulários próprios, no prazo máximo de 6 (seis) meses a partir do início do período letivo, para apreciação pela Assembleia do PPG.

§2º Quaisquer alterações no Plano de Trabalho devem ser justificadas e novamente submetidas à aprovação da Assembleia do PPG.

Art. 38 A Dissertação de Mestrado será desenvolvida pelo discente sob a supervisão de um Orientador de Dissertação.

§1º O orientador da dissertação será indicado dentre os docentes do PPG.

§2º Se for julgado conveniente, o orientador de dissertação poderá indicar e justificar, por meio do Plano de Trabalho, um coorientador com título de doutor (ou equivalente), que poderá ser interno ou externo ao PPG.

§3º O coorientador poderá possuir somente o título de mestre no caso dos programas do mestrado profissional, em concordância com o §1º do Art. 10.

§4º Não é permitido a docentes dos PPGs a orientação ou co-orientação de discentes que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau civil.

Art. 39 Compete ao orientador da dissertação:

I. Orientar a elaboração do Plano de Trabalho a ser desenvolvido e garantir que estejam sempre atualizados;
II. Relatar, quando solicitado, o andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
III. Avaliar o discente na atividade Acompanhamento de Dissertação;
IV. Acompanhar as tarefas de preparo e de redação da dissertação;
V. Recomendar a defesa da dissertação e indicar a Comissão Examinadora para avaliação e julgamento da mesma.

Art. 40 A atividade de Acompanhamento do Plano de Dissertação será avaliada pelo orientador ou pela Coordenação do PPG, no caso de discente sem orientador definido, por meio do Formulário de Avaliação Semestral, que deverá ser preenchido e entregue à PRPPG, pelo discente.

Subseção II - Do Exame de Qualificação

Art. 41 O Exame de Qualificação não é obrigatório para os cursos de mestrado.

Parágrafo Único O PPG poderá prever em seu regulamento interno a exigência de Exame de Qualificação.

Art. 42 Para os cursos de mestrado que preveem qualificação como atividade obrigatória, o discente deverá ser aprovado em exame de qualificação a ser realizado no prazo máximo de 18 (dezoito) meses após o ingresso no programa.

§1º O PPG poderá definir em seu regulamento interno prazo máximo para qualificação inferior ao determinado no Caput.

§2º A Comissão do Exame de Qualificação deverá ser composta pelo orientador da dissertação, que a presidirá, por dois ou mais professores doutores, sendo no mínimo um membro interno ao PPG, escolhidos entre os especialistas da área.

§3º O Coorientador poderá fazer parte da comissão desde que seja contabilizado como um membro adicional ao disposto no §2º deste artigo.

§4º Em casos de exceções legais previstas na legislação vigente, na impossibilidade do orientador participar da defesa, o coorientador ou um docente indicado pelo Conselho ou pela Assembleia do PPG poderá presidir a comissão do Exame de Qualificação.

§5º É vedada a participação como avaliador na Comissão do Exame de Qualificação de membros, incluindo o orientador, que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau civil, com o candidato ou entre si.

§6º O discente deverá se matricular na qualificação no semestre previsto em data estipulada no Calendário.

§7º Para realização do exame de qualificação, o discente deve ter cursado no mínimo 75% do número de créditos exigidos pelo PPG.

§8º Caso o discente não tenha se qualificado no prazo estabelecido, será computado em seu histórico 1 (uma) reprovação em Exame de Qualificação.

§9º No caso de reprovação, um segundo Exame de Qualificação poderá ser realizado no prazo não superior a 60 (sessenta) dias a partir da realização do primeiro exame.

Subseção III - Do Formato da Dissertação

Art. 43 O formato da Dissertação de Mestrado será definido no Regulamento Interno de cada PPG, podendo ser escrito no formato tradicional ou no formato de artigos, no idioma português ou inglês.

§1º A dissertação em formato tradicional deve conter os elementos pré-textuais e pós-textuais (Referências, Apêndices e Anexos sendo os dois últimos opcionais), além de:

I. Introdução, Objetivos (pode constar na Introdução), Revisão da literatura (pode constar na Introdução), Metodologia ou Material e Métodos, Resultados e Discussão, Conclusão ou Considerações Finais; ou
II. Introdução, Desenvolvimento e Conclusões ou Considerações Finais.

§2º A Dissertação de Mestrado no formato de artigos contempla a apresentação de, no mínimo, 2 (dois) artigos resultantes, sendo pelo menos 1 (um) deles publicado ou com aceite formal em periódico (conforme §4º deste artigo), além dos elementos pré- textuais, um capítulo introdutório e um capítulo de conclusões.

§3º A Dissertação de Mestrado no formato de artigos deverá conter todos os itens escritos em uma única língua.

§4º O artigo publicado ou com aceite formal deve ser oriundo do trabalho da dissertação de mestrado e ter qualidade reconhecida pela comunidade acadêmica da sua área de concentração, orientado pela classificação Qualis B1 ou superior (ou fator de impacto equivalente) do Comitê de Área de Avaliação do PPG na CAPES.

§5º A Dissertação de Mestrado no formato de artigos deve considerar apenas artigos onde o discente é o 1º autor (exceto para áreas que utilizam ordem alfabética para listagem dos autores) e deve conter a participação do orientador como co-autor.

Art. 44 No caso dos mestrados profissionais também podem ser considerados como formatos para a dissertação:

I. Pedido de Ativos de Propriedade Intelectual: considera-se patente depositada, desenho industrial, indicação geográfica, marca e topografia de circuito integrado, escritos na forma de relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1° do Art. 43 desta Norma, documentação integral exigida para concessão de patente pelo Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI), inclusive a certidão de submissão do pedido;

II. Desenvolvimento de programa, software ou aplicativo computacional: na forma de

relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1° do Art. 43 desta Norma, documentação integral exigida pelo INPI, inclusive a certidão de submissão do pedido de registro de software;

III. Desenvolvimento de materiais didáticos, instrucionais ou cursos de formação profissional: na forma de relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1° do Art. 43 desta Norma, acompanhado dos produtos didáticos ou instrucionais e exemplos ou experimentos envolvendo sua aplicação;
IV. Desenvolvimento de produtos, processos, manuais ou técnicas: na forma de relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1° do Art. 43 desta Norma, acompanhado da descrição detalhada dos produtos, processos ou técnicas e de exemplos ou experimentos envolvendo sua aplicação.
V. Desenvolvimento de empresas, startups ou organizações sociais inovadoras: na forma de relatório de pesquisa com formato e apresentação nos mesmos moldes descritos no §1° do Art. 43 desta Norma, acompanhado dos registros nos órgãos competentes

Seção IV - Da tese de doutorado subseção

Subseção I - Da orientação e do plano de trabalho

Art. 45 O Plano de Trabalho consiste em um formulário simplificado próprio do PPG no qual é apresentado um resumo com as informações gerais da tese como objetivos, metodologia simplificada e bibliografia principal que será utilizada como base para o desenvolvimento da mesma.

§1º O discente deverá entregar seu Plano de Trabalho à PRPPG, preenchendo os formulários próprios, no prazo máximo de 6 (seis) meses a partir do início do período letivo, para apreciação pela Assembleia do PPG.

§2º Quaisquer alterações no Plano de Trabalho devem ser justificadas e novamente submetidas à aprovação da Assembleia do PPG.

Art. 46 A Tese de Doutorado será desenvolvida pelo discente sob a supervisão de um Orientador da Tese.

§1º O Orientador da Tese será indicado dentre os docentes permanentes do PPG.

§2º Se for julgado conveniente, o Orientador da Tese poderá indicar e justificar, por meio do Plano de Trabalho, um coorientador doutor que poderá ser interno ou externo ao PPG.

§3º Não é permitido a docentes dos PPGs a orientação ou coorientação de discentes que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau civil.

Art. 47 Compete ao Orientador da Tese:

I. Orientar a elaboração do Plano de Trabalho a ser desenvolvido;
II. Relatar, quando solicitado, o andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;
III. Avaliar o discente na atividade Acompanhamento de Tese;
IV. Acompanhar as tarefas de preparo e de redação da tese;

V. Recomendar a qualificação e a defesa da tese e indicar a Comissão para qualificação e a Comissão Examinadora para defesa.

Art. 48 A atividade de Acompanhamento do Plano de Tese será avaliada pelo orientador ou pela Coordenação do PPG, no caso de discente sem orientador definido, por meio do Formulário de Avaliação Semestral, que deve ser preenchido e enviado à PRPPG, pelo discente.

Subseção II - Do Exame de Qualificação

Art. 49 O Exame de Qualificação é obrigatório para os cursos de doutorado.

Art. 50 O discente deverá ser aprovado em Exame de Qualificação a ser realizado no prazo máximo de 30 (trinta) meses após o ingresso no programa.

§1º O PPG poderá definir em seu Regulamento Interno prazo para qualificação inferior ao determinado no Caput.

§2º A Comissão do exame de qualificação deverá ser composta pelo Orientador da Tese, que a presidirá, no mínimo, por um membro interno à UNIFEI e por um membro externo à UNIFEI, todos com título de doutor, escolhidos entre os especialistas da área.

§3º O Coorientador poderá fazer parte da comissão desde que seja contabilizado como um membro adicional ao disposto no §2º deste artigo.

§4º Em casos de exceções legais previstas na legislação vigente, na impossibilidade do orientador participar da defesa, o coorientador ou um docente indicado pela Assembleia do PPG poderá presidir a Comissão do Exame de Qualificação.

§5º É vedada a participação como avaliador na Comissão do Exame de Qualificação de membros, incluindo o orientador, que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau civil, com o candidato ou entre si.

§6º Para realização do exame de qualificação, o discente deve ter completado o total de créditos exigidos pelo PPG e ter sido aprovado em proficiência.

§7º Caso o discente não tenha se qualificado no prazo estabelecido, será computado em seu histórico 1 (uma) reprovação em Exame de Qualificação.

§8º No caso de reprovação, um segundo Exame de Qualificação poderá ser realizado no prazo não superior a 120 (cento e vinte) dias a partir da realização do primeiro exame.

Subseção III - Do Formato da Tese

Art. 51 O formato da tese de doutorado será definido no Regulamento Interno de cada PPG, podendo ser escrito no formato tradicional ou no formato de artigos, no idioma português ou inglês.

§1º A tese em formato tradicional deve conter os elementos pré-textuais e pós-textuais (Referências, Apêndices e Anexos sendo os dois últimos opcionais), além de:

I. Introdução, Objetivos (pode constar na Introdução), Revisão da literatura (pode constar na Introdução), Metodologia ou Material e Métodos, Resultados e Discussão, Conclusão ou Considerações Finais; ou
II. Introdução, Desenvolvimento e Conclusões ou Considerações Finais.

§2º A Tese de Doutorado no formato de artigos contempla a apresentação de no mínimo 3 (três) artigos resultantes, sendo pelo menos 1 (um) deles publicado ou com aceite formal (conforme §3º deste artigo) de um periódico de circulação internacional e os demais submetidos a periódicos, além dos elementos pré-textuais, um capítulo introdutório e um capítulo de conclusões sendo todos os itens descritos escritos em inglês.

§3º O artigo publicado ou com aceite formal deve ser oriundo do trabalho de tese e ter qualidade reconhecida pela comunidade acadêmica da sua área de concentração, com circulação internacional, orientado pela classificação Qualis A2 ou superior (ou fator de impacto equivalente) do Comitê de Área de Avaliação do PPG na CAPES.

§4º A defesa da tese no formato de artigos deve considerar apenas artigos onde o discente é o 1º autor (exceto para áreas que utilizam ordem alfabética para listagem dos autores) e deve conter a participação do orientador como co-autor.

Seção V - Da defesa pública de dissertação ou tese

Art. 52 Após a recomendação da defesa da dissertação ou da tese, o discente deverá apresentá- la e defendê-la em sessão pública perante uma Comissão Examinadora designada pelo Conselho ou pela Assembleia do PPG correspondente.

§1º A Comissão Examinadora para a defesa da dissertação a que se refere o Caput do artigo deverá ser composta pelo orientador da dissertação, que a presidirá, por um ou mais professores doutores da UNIFEI, sendo no mínimo 1 (um) membro interno ao PPG e, no mínimo, por um examinador doutor externo à UNIFEI escolhido entre os especialistas da área.

§2º A Comissão Examinadora para a defesa da tese a que se refere o Caput do artigo deverá ser composta pelo Orientador da Tese, que a presidirá, por 2 (dois) ou mais professores doutores da UNIFEI, internos ou externos ao PPG e, no mínimo, por 2 (dois) membros doutores externos à UNIFEI escolhido entre os especialistas da área.

§3º O coorientador poderá fazer parte da Comissão Examinadora desde que seja contabilizado como um membro adicional ao disposto no §1º deste artigo.

§4º Em casos de exceções legais previstas na legislação vigente, na impossibilidade do orientador participar da defesa, o coorientador ou um docente indicado pelo Conselho ou pela Assembleia do PPG poderá presidir a Comissão Examinadora para a defesa da dissertação ou da tese.

§5º É vedada a participação como avaliador na Comissão Examinadora para a defesa da dissertação ou da tese de membros, incluindo o orientador, que possuam parentesco, consanguíneo ou por afinidade, em linha reta ou colateral até o terceiro grau civil, com o candidato ou entre si.

§6º É vedada a participação de egressos do PPG, cujo título foi obtido no mesmo

quadriênio de avaliação em que a defesa está sendo realizada, como avaliador da Comissão Examinadora para a defesa da dissertação ou da tese.

Art. 53 Após solicitação do orientador do candidato à Assembleia do PPG, será marcada a Defesa Pública em local apropriado, de forma presencial ou via web, preferencialmente nas dependências da UNIFEI, e preparado o edital de defesa que deve ser publicado com pelo menos 2 (dois) dias úteis de antecedência.

§1º Para agendar a defesa pública, o discente deverá ter cumprido os requisitos previstos nos incisos de I a VI do Art.59 ~~61~~ desta Norma.

§2º No caso de Doutorado Acadêmico, além do disposto no §1º deste artigo, o discente também deverá ter cumprido o requisito previsto no inciso VII do Art. 59 desta Norma.

§3º Em caso da realização de banca fechada, necessária para salvaguardar propriedade intelectual ou domínio tecnológico, essa deve ser informada pelo orientador para que termos de sigilo sejam providenciados aos seus participantes.

Art. 54 Instalados os trabalhos de Defesa Pública pelo Presidente da Sessão, segue-se as seguintes fases:

I. Apresentação dos demais membros da banca pelo Presidente;
II. Chamada do candidato pelo Presidente e leitura do título da dissertação ou tese a ser defendida;
III. Exposição oral pelo candidato do conteúdo da dissertação ou tese. A exposição terá a duração de 30 (trinta) minutos no caso de dissertação e 40 (quarenta) minutos no caso de tese podendo, excepcionalmente este prazo ser prorrogado por mais 10 (dez) minutos;
IV. O Presidente concederá a palavra a cada Examinador, por um tempo máximo sugerido de 30 (trinta) minutos para apresentação de dissertação e até 60 (sessenta) minutos no caso de tese, para arguir o candidato podendo, caso seja solicitado, o presidente dar a palavra aos Examinadores para esclarecimentos finais;
V. Concluída a arguição, o Presidente suspenderá a Sessão de Defesa para que possa ser feito a Sessão de Julgamento;
VI. Na Sessão de Julgamento, cada examinador deve atribuir os conceitos para A (Aprovação) ou R (Reprovação) ao trabalho e assinar os formulários específicos desta Sessão;
VII. Voltando à Sessão Pública de Defesa de Tese, o Presidente convocará o candidato e proclamará o resultado à vista do Quadro Demonstrativo de Apuração;
VIII. Se não houver mais nada a tratar, o Presidente apresentará os agradecimentos e encerrará a sessão;
IX. Uma cópia do Quadro Demonstrativo será entregue ao discente e a Ata à PRPPG para encaminhando dos trâmites normais;
X. Ao final da sessão será lida e assinada a Ata.

Art. 55 A avaliação da dissertação ou tese será feita pela Comissão Examinadora por meio da atribuição dos seguintes conceitos:

I. “A”: Aprovado; ou

II. "R": Reprovado.

§1º O trabalho será considerado aprovado se todos examinadores atribuírem conceito "A".

§2º O trabalho será considerado reprovado se forem atribuídos por no mínimo 2 (dois) examinadores os conceitos "R" ao candidato, sendo o discente nesse caso desligado.

§3º Caso seja atribuído 1 (um) único conceito "R" ao candidato, o trabalho será considerado insuficiente devendo a Comissão Examinadora apresentar ao candidato:

I. A lista de correções organizadas pelos membros da Comissão Examinadora que deverá ser atendida pelo mesmo no prazo máximo de 3 (três) meses, sob pena de ser considerado reprovado;
II. Se existir a necessidade de uma nova defesa da dissertação ou tese, esta deve ser realizada no prazo máximo de 3 (três) meses, a partir da data da primeira defesa, em sessão pública com a mesma Comissão;
III. A Comissão Examinadora poderá transferir, quando não for possível agendar outra sessão de defesa pública com a presença da mesma no período estipulado no inciso II deste parágrafo, a responsabilidade do reexame ao orientador que poderá, baseado no atendimento das correções solicitadas (conforme o inciso I deste parágrafo), aprovar ou reprovar o discente.

Art. 56 O número de créditos referentes a dissertação ou tese será definido pelo Regulamento Interno do PPG, computados após a aprovação da defesa e a apresentação da versão definitiva com as devidas correções e anuência do orientador.

Parágrafo Único. Será computada uma reprovação da Atividade de Defesa no caso previsto no Inciso II do Art. 55.

Art. 57 O prazo máximo para apresentação da versão definitiva da dissertação é de 60 (sessenta) dias e para tese de 90 (noventa) dias a contar da data da defesa, sob pena de cancelamento da defesa.

Parágrafo Único. Caso o prazo estabelecido não seja cumprido, a defesa não será homologada e o processo de desligamento será iniciado por prazo quando aplicável.

Art. 58 Para os cursos da modalidade profissional, que exigem Produto Final como componente obrigatória, o mesmo deverá ser apresentado nos prazos máximos definidos no Art. 59 desta Norma junto com a entrega definitiva da dissertação ou tese.

Seção VI - Da obtenção do título e expedição do diploma

Art. 59 Para a conclusão do PPG e obtenção do título de mestre ou doutor o candidato deverá:

I. Ter o Plano de Trabalho aprovado;
II. Perfazer um mínimo de créditos a ser definido pelo Regulamento Interno do PPG;
III. Ser aprovado em exame de proficiência em definido pelo Regulamento Interno do

PPG;

IV. Ter cumprido os requisitos específicos do Regulamento Interno do PPG;
V. Em caso de bolsista, ter atendido as portarias das agências de fomento que regulamentam o estágio de docência;
VI. Ser aprovado no Exame de Qualificação (exceto no caso de cursos de mestrado que não preveem qualificação como componente obrigatória);
VII. Para os cursos de doutorado acadêmico, ter pelo menos 1 (um) artigo em periódico publicado ou com aceite formal para publicação, com classificação B1 ou superior (ou percentil do Scopus superior a 50%) do Comitê de Área de Avaliação do PPG na CAPES sendo o discente e o orientador listados como co-autor.
VIII. Ser aprovado na defesa pública da dissertação ou tese;
IX. Entregar a versão final da dissertação ou tese conforme Art. 59 desta Norma.
X. Entregar o Produto Final, para os cursos da modalidade profissional, que o exigem como componente obrigatória.

Parágrafo Único. Para atendimento ao requisito citado no inciso 7 do Art. 59, o artigo deve ser vinculado ao projeto de tese e só poderá ser considerado por um único discente.

Art. 60 A certificação de proficiência em língua inglesa deverá ser realizada conforme estabelecido pela Assembleia do PPG.

Art. 61 O histórico para o curso de mestrado ou doutorado será emitido em formato eletrônico com código de verificação de autenticidade ou outro formato definido pela PRPPG.

Art. 62 O diploma no formato não eletrônico será expedido, a requerimento do interessado, pela PRPPG:

Parágrafo Único. Os diplomas conterão a designação “Mestre” ou “Doutor” sendo seu complemento definido pelo respectivo PPG e a área de concentração.

Art. 63 O discente que não cumprir as exigências previstas no Art. 59 desta Norma, terá direito somente ao Histórico Escolar.

Seção VII - Da mobilidade acadêmica

Art. 64 No caso dos cursos de mestrado e doutorado, será permitida a realização de estudos e/ou pesquisa com outra instituição no país ou no exterior com o objetivo de aprofundamento técnico, científico, de coleta e/ou tratamento de dados ou desenvolvimento de parte experimental da dissertação ou tese

§1º O aluno deverá ter concluído os créditos necessários para o mestrado ou doutorado;

§2º O aluno deverá ter seu projeto de dissertação ou tese aprovado pela Assembleia do PPG ou órgão correspondente, incluindo o plano de pesquisa do período de afastamento;

§3º No caso de período a ser realizado no país o aluno bolsista manterá sua bolsa;

§4º Caso a mobilidade seja realizada no exterior a bolsa de mestrado ou doutorado será interrompida, exceto para casos quando a agência de fomento permite a manutenção da mesma;

§5º No caso de cursos de mestrado, o retorno ao PPG deverá ocorrer, no mínimo, 3 (três) meses antes de completar o prazo de integralização definido no Art. 65;

§6º No caso de cursos de doutorado, o retorno ao PPG deverá ocorrer, no mínimo, 6 (seis) meses antes de completar o prazo de integralização definido no Art. 65.

Seção VIII - Dos prazos de integralização

Art. 65 O prazo para integralização é de até 24 (vinte e quatro) meses para os cursos de mestrado e de até 48 (quarenta e oito) meses para os cursos de doutorado, contados a partir da data da matrícula inicial e excluídos os períodos de trancamento de matrícula.

§1º No caso de reconhecimento, através de aproveitamento e/ou equivalências de créditos por disciplinas cursadas anteriormente, o prazo de integralização pode ser reduzido, a critério da Assembleia do PPG, observado o disposto no Art. 36 desta Norma.

§2º A primeira prorrogação do prazo de integralização de até 6 (seis) meses somente poderá ocorrer, por decisão favorável do Orientador e do Coordenador do PPG.

§3º A segunda prorrogação do prazo de integralização de até 6 (seis) meses somente poderá ocorrer em situações excepcionais, por decisão favorável da CSPPG, ouvidos o Orientador, o Coordenador e a Assembleia do PPG correspondente.

§4º Esgotado o prazo de integralização e/ou suas prorrogações, o discente será automaticamente desligado do curso.

§5º Fica estabelecido prazo mínimo para integralização do curso, no mínimo de 12 (doze) meses para o mestrado e 24 (vinte e quatro) meses para o doutorado.

Seção IX - Do trancamento de matrícula e do desligamento

Art. 66 Será permitido a suspensão do período letivo (trancamento de matrícula) pelo discente por um prazo não superior a 2 (dois) semestres, consecutivos ou não, mediante processo devidamente justificado com apresentação de documentos que comprovem as exceções legais e ciência do orientador.

§1º Caso não possua orientador, a suspensão deverá ser feita com a ciência do Coordenador do PPG.

§2º Não serão consideradas as avaliações realizadas durante o período de trancamento de matrícula.

Art. 67 O discente será desligado do curso em um dos casos:

I. A seu pedido;
II. Por abandono do mesmo;
III. Quando for reprovado em duas ou mais disciplinas ou atividades;
IV. Se exceder o prazo de integralização estabelecido no Art. 67;

V. Não submeter o Plano de Trabalho à Assembleia do PPG em um prazo máximo de até 6 (seis) meses, conforme previsto no Art. 37 e no Art. 46, podendo o PPG definir prazos mais restritivos de acordo com o Regulamento Interno do Programa;
VI. Se for reprovado pela segunda vez no Exame de Qualificação;
VII. Em função de infração prevista na Norma Disciplinar Discente.

Parágrafo Único. Considera-se abandono de curso a ausência de matrícula em disciplinas ou atividades durante um semestre (um período letivo).

Capítulo VI
Das disposições finais

Art. 68 Nos PPGs elaborados em rede com outras instituições, normas específicas estabelecidas para a rede e aprovadas pelos Conselhos Superiores da UNIFEI podem ser aplicadas.

Art. 69 Das decisões da Coordenação do PPG caberá recurso à Assembleia do PPG, à CSPPG, ao CEPEAd e ao CONSUNI, nesta ordem.

Parágrafo Único. O recurso deverá ser interposto no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data do conhecimento da decisão.

Art. 70 Os casos omissos nesta Norma serão analisados pelo CEPEAd.

Art. 71 Esta Norma entrará em vigor na data de sua aprovação pelo CEPEAd e respectiva publicação no Boletim Interno Semanal devendo ser revista a cada 4 (quatro) anos ou quando mudarem os critérios de avaliação da Capes, ficando revogadas as disposições em contrário, em especial a Norma para Cursos de Mestrado Acadêmico, alterada pelo CEPEAd em 19/10/2016, a Norma para os Cursos de Doutorado Acadêmico, aprovada pelo CEPEAd em 07/12/2016, e a Norma para os Cursos de Mestrado Profissional, aprovada pelo CEPEAd em 29/06/2016.

Alterada pela 176ª Resolução do CEPEAd – 37ª Sessão Ordinária – 16.12.2020

Professor Dagoberto Alves de Almeida
Reitor

ANEXO A - Critérios para credenciamento e descredenciamento docente

1. Programas Acadêmicos

a. Ciência e Tecnologia da Computação (POSCOMP)

Critérios para credenciamento

Possuir 1 (uma) ou mais Produções envolvendo a área de Ciência da Computação em periódicos com percentil Scopus maior ou igual a 0,625, no ano de solicitação de ingresso, OU Possuir produção validada, envolvendo a área de Ciência da Computação, no período de avaliação dos últimos 4 anos, igual ou superior à pontuação equivalente a média anual de 0,625, considerando conferências dos estratos superior e/ou inferior.

As produções do candidato poderão ter coautores vinculados ao PPG para contabilização, desde que o candidato seja Coorientador do aluno autor do artigo e do programa (no entanto, essa contabilização será proporcionalmente dividida com os docentes autores do artigo, do programa).

Critérios para descredenciamento

Para a manutenção no programa, o docente deverá atingir a pontuação equivalente média nos últimos 4 anos de um artigo B2 validado considerando todo o estrato (regra de publicação em periódicos e conferências da área) ou o docente deverá ter pontuação média validada (*) de 0,625 por ano, sendo usada a pontuação de conferências e periódicos presentes na Tabela 1 abaixo:

Tabela 1 - Pontuação de Periódicos POSCOMP

Pontuação de Periódicos		Pontuação de Conferência	
Percentil Scopus	**Pontuação**	**Índice H5**	**Pontuação**
Percentil >= 87,5%	**1**	**H5 >= 35**	**1**
75% =< Percentil < 87,4 %	**0,875**	**25 =< H5 < 35**	**0,875**
62,5% =< Percentil < 75 %	**0,75**	**20 =< H5 < 25**	**0,75**
50% =< Percentil < 62,5%	**0,625**	**15 =< H5 < 35**	**0,625**
37,5% =< Percentil < 50 %	**0,5**	**12 =< H5 < 15**	**0,5**
25% =< Percentil < 37,5%	**0,375**	**09 =< H5 < 12**	**0,375**
12,5% =< Percentil < 25%	**0,25**	**06 =< H5 < 09**	**0,25**
Percentil < 12,5%	**0,125**	**H5 > 00**	**0,125**

(*) A pontuação é considerada validade se for proveniente de Periódicos de um determinado estrato. Cada publicação de um periódico em determinado extrato validam 3 artigos de conferências do mesmo extrato.

b. **Desenvolvimento, Tecnologias e Sociedade (DtecS)**

Critérios para credenciamento

Possuir, no quadriênio:

I. Publicação mínima de 1 (um) artigo com Journal Ranking Citations (JCR) ou 1 (um) artigo com Scopus highest percentile de no mínimo 0,4 (40%) ou 1 (um) artigo com Google Scholar índice H5 mínimo de 9.0;
II. Ter coordenado ao menos 1 (um) projeto de pesquisa devidamente registrado;
III. Ter orientação concluída, nos últimos 4 anos, ao menos 1 (uma) trabalho de: iniciação científica; ou trabalho de conclusão de curso; ou coorientação na pós-graduação; ou orientação na pós-graduação.
IV. As atividades do quadriênio serão pontuadas pela seguinte fórmula e Tabela 2:

$$Indice = [PUB\ (JCR * 5 + Scopus * 3 + H5 * 2] + [(PPSF + PPCF + PE) * 4 + (O\_IC + O\_TCC + O\_Pós + CO\_Pós) * 4 + (Art\_sub) * 2]$$

Tabela 2 – Indice e seus parâmetros

Índice Avalia as atividades desenvolvidas no quadriênio (índice classificatório)		*Saturação*
*PUB	Publicação com Journal Ranking Citations (JCR) ou com Scopus highest percentile de no mínimo 0,4 (40%) ou com Google Scholar índice H5 mínimo de 9.0*	*4 artigos*
PPSF	Coordenação de projeto de pesquisa registrado sem fomento na DPI	*1 projeto*
PPCF	Coordenação de projeto de pesquisa registrado na DPI com fomento ou	*1 projeto*
PE	projeto de extensão registrado na PROEX com ou sem fomento	*1 projeto*
O_IC	Orientação de iniciação científica	*2 orientações completas*
O_TCC	Orientação de trabalho de conclusão de curso	*2 orientações completas*
O_Pos	Orientação de trabalho de pós-graduaçao (Especialização, mestrado ou doutorado)	*4 orientações completas*
CO_Pos	Coorientação de trabalho de pós-graduaçao (Especialização, mestrado ou doutorado)	*3 orientações completas*
Art_sub	Artigo submetido	*2 artigos*

*Quando o artigo possuir mais de um indicador se optará pelo de maior peso para a avaliação.

Deverá apresentar um plano de trabalho para atividades a serem realizadas no programa de pós-graduação para o biênio, a critério da Comissão Avaliadora de Credenciamento.

Critérios para descredenciamento

Não possuir:

I. Publicação mínima de 1 (um) artigo com Journal Ranking Citations (JCR) ou 1 (um) artigo com Scopus highest percentile de no mínimo 0,4 (40%) ou 1 (um) artigo com Google Scholar índice H5 mínimo de 9.0;
II. Participação em ao menos 1 (um) projeto de pesquisa devidamente registrado;
III. O docente deverá também, exceto em caso de afastamento para capacitação: Orientar pelo menos 1 (um) discente por biênio; Ministrar ao menos uma disciplina da grade curricular do programa por biênio.

c. Educação em Ciências

Critérios para credenciamento

Para credenciamento, o docente deve atuar em área compatível com uma das linhas do programa, comprovar produção intelectual relevante, alinhada e aderente com a área de concentração do programa e ao menos uma das suas linhas de pesquisa no período de 4 (quatro) anos antecedentes à data de avaliação do postulante a docente. Para credenciamento, exige-se Indicativo de Produtividade (INPROD) maior ou igual a 0,70, médio dos últimos 4 (quatro) anos, incluindo o ano de avaliação. O INPROD é calculado pela média da produção científica, ponderada pela avaliação mais recente de artigos classificados entre A1 e B2 no Web Qualis - CAPES, dado por:

INPROD = (1,0* A1 + 0,9* A2 + 0,8* A3 + 0,7* A4 + 0,4* B1 + 0,3* B2)/4

Critérios para descredenciamento

O docente será descredenciado no programa, caso tenha dois resultados consecutivos de INPROD abaixo de 0,7.

d. Engenharia de Energia

Critérios para credenciamento

O docente deverá ter pelo menos 3 artigos Q1, Q2 ou Q3 publicados no quadriênio, dos quais pelo menos 1 tem que ser Q1;
Uma patente registrada equivale a um artigo Q2 e uma aprovada a um artigo Q1.

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

e. Engenharia de Produção (Acadêmico)

Critérios para credenciamento

I. Possuir índice H≥3 na Base Scopus (**www.scopus.com**);
II. Possuir índice de Produtividade (InProd) igual ou superior a 0,55 médio anual (considerando o ano vigente e os três anos anteriores), em artigos relacionados à Engenharia de Produção ou áreas correlatas;

O cálculo do Inprod é realizado conforme a fórmula:

InProd = (1,0*A1 + 0,9*A2 + 0,75*A3 + 0,5*A4 + 0,3*B1 + 0,2*B2 + 0,1*B3 + 0,05*B4) / 4;

A qualificação de artigos em periódicos é feita pelo maior percentil em que o periódico esteja ranqueado na base Elsevier/Scopus (**www.scopus.com**), considerando as áreas/subáreas em que o periódico é avaliado, de acordo com as diretrizes do Novo Qualis da CAPES da área de Engenharias III, a saber:

Percentil		Estrato		Percentil
87,5	≤	A1	<	
75,0	≤	A2	<	87,5
62,5	≤	A3	<	75,0
50,0	≤	A4	<	62,5
37,5	≤	B1	<	50,0
25,0	≤	B2	<	37,5
12,5	≤	B3	<	25,0
		B4	<	12,5

Caso a autoria da publicação tenha mais de um docente do programa, a pontuação atribuída à publicação deverá ser dividida pelo número de autores docentes do programa;

A pontuação máxima que as publicações em B2, B3 e B4 somadas poderão contribuir para o cálculo de InProd será de 0,35 por ano;

Caso o candidato tenha coordenado pelo menos 1 (um) projeto de pesquisa financiado por agências de fomento (CNPq, Capes, FAPs estaduais) terá um bônus de 10% no InProd anual (considerando o ano vigente e os três anos anteriores);

III. Comprovar a conclusão de pelo menos 2 (duas) orientações, podendo ser de Iniciação Científica, Trabalho Final de Graduação, coorientações ou orientações de Mestrado ou Doutorado;
IV. Ser ou ter sido docente de pelo menos 1 (uma) disciplina de graduação em Engenharia de Produção da UNIFEI, (considerando o ano vigente e ano anterior);
V. Apresentar Plano de Trabalho para atuação no PPGEP com horizonte de 04 (quatro) anos, que deve contemplar ao menos: Projeto de pesquisa em tema vinculado às linhas de pesquisa do PPGEP; Disciplina(s) no PPGEP que pretende conduzir ou contribuir; Perspectivas de orientação no PPGEP; Perspectivas de submissão ou participação em Projetos de Pesquisa financiados por agências de fomento; Metas de publicação (periódicos científicos, livros, anais de eventos, outros).

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deverá:

I. Atender ao mesmo critério do InProd aplicado para o credenciamento (O InProd será ajustado no caso de o docente apresentar projetos de pesquisa financiados, de forma análoga ao realizado no caso do credenciamento);
II. Ser líder ou membro de grupo de pesquisa da UNIFEI registrado no CNPq e certificado pela instituição, relacionado com as linhas de pesquisa do PPGEP;
III. Ser ou ter sido responsável ou co-responsável por oferecer ou ministrar pelo menos 1 (uma) disciplina no PPGEP a cada biênio;
IV. Ser ou ter sido responsável ou co-responsável por oferecer ou ministrar pelo menos 1 (uma) disciplina de graduação em Engenharia de Produção da UNIFEI cada biênio;
V. Ter encaminhado pelo menos 1 (um) projeto de pesquisa como coordenador às agências de fomento, durante cada quadriênio de avaliação da Capes;
VI. Ter orientado ou estar orientando pelo menos 1 (um) discente por biênio.

f. Engenharia Elétrica

Critérios para credenciamento

Possuir no mínimo dois pontos em periódicos com classificação Qualis Periódicos, de A1 a B1, para a Engenharias IV, nos últimos 36 meses, onde cada artigo vale um ponto dividido pelo número de docentes autores pertencentes ao programa.

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

g. Engenharia Mecânica

Critérios para credenciamento

Possuir índice do PQD igual ou superior a 0,75 médio nos últimos 4 anos. O cálculo deverá ser realizado conforme indicado no Documento de Área. Caso a autoria da publicação tenha mais de um docente do programa, a pontuação atribuída à publicação deverá ser dividida pelo número de autores docentes do programa;

O candidato também deve ter orientado ou coorientado, ou estar orientando ou coorientado, durante o período de avaliação, 2 (dois) trabalhos, sejam eles dissertações de mestrado ou teses de doutorado;

Possuir índice h igual ou superior a 7, para professor permanente, 5 para professor colaborador e 4,0 para professor recém doutor (10 anos desde a defesa) base Scopus.

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério do PQD aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

Além disso, para manutenção no programa, o docente deverá:

I. Ser membro ou líder de grupo de pesquisa da UNIFEI registrado no CNPq e certificado pela instituição, relacionado com a área de conhecimento no PPG-EM em que atua;
II. Ser ou ter sido responsável ou co-responsável por oferecer ou ministrar pelo menos 1 (uma) disciplina por ano no Programa, no período de avaliação quadrienal;
III. Ter encaminhado pelo menos 1 (um) projeto de pesquisa como coordenador às agências de fomento, durante o quadriênio;
IV. Ter orientado ou coorientado, ou estar orientando ou coorientando, no período de avaliação, no mínimo 2 (dois) trabalhos, sejam eles dissertações de mestrado ou teses de doutorado;

h. Física

Critérios para credenciamento:

Possuir Produção Qualificada, no período de avaliação dos últimos 4 anos, igual ou superior à pontuação equivalente média anual a um artigo Qualis B1, de acordo com os indicadores da área considerando apenas as publicações nos estratos Qualis A1, A2, B1 e B2.

Critérios para descredenciamento:

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

i. Matemática

Critérios para credenciamento:

Possuir, no período de avaliação dos últimos 4 anos, 3 artigos nos quartis Q1-Q2 que aparecem no Scopus ou no Web of Science, na área de Matemática (e suas subáreas). A métrica a ser utilizada será do ano mais

recente disponível nas duas plataformas.

Critérios para descredenciamento:
Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

j. Materiais para Engenharia

Critérios para credenciamento:
Possuir índice de produção qualificada no período de avaliação dos últimos 4 anos, igual ou superior à pontuação equivalente média anual de 1,2, calculado de acordo com o estabelecido pelo Documento de Área. Caso a autoria da publicação tenha mais de um docente do programa, a pontuação atribuída à publicação deverá ser dividida pelo número de autores docentes do programa.

Critérios para descredenciamento:
Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado. Além disso, é exigido ao docente do programa, no mínimo, duas publicações B1 com co-autoria de discente do PPG, no quadriênio no qual o docente atuou integralmente.

k. Meio Ambiente e Recursos Hídricos

Critérios para credenciamento
Possuir Indicativo de Produtividade (INPROD) maior ou igual a 0,70, média dos últimos 4 anos.
O INPROD é calculado a partir da produção científica ponderada pela avaliação mais recente do artigo classificado entre A1 e B5 no WebQualis - CAPES dado por:

$$INPROD = (1 \times A1 + 0.85 \times A2 + 0.7 \times B1 + 0.55 \times B2 + 0.4 \times B3 + 0.25 \times B4 + 0.1 \times B5)/4$$

Caso o solicitante seja coordenador de projeto de pesquisa financiado nos últimos 4 anos, o valor do INPROD é multiplicado pelo seguinte fator:

Quantidade de projetos financiados	Fator
1	1,2
2	1,3
3 ou mais	1,4

Critérios para descredenciamento
Para manutenção no programa, o docente deve comprovar produção intelectual relevante no período de dois anos antecedentes à data de avaliação docente com INPROD médio bianual maior ou igual a 0,70. O docente que não atender será descredenciado. O INPROD será ajustado em caso de o docente apresentar projetos de pesquisa financiado, de forma análoga ao realizado no caso do credenciamento.

O docente deverá também, exceto em caso de afastamento para capacitação:
- Orientar pelo menos 1 (um) discente por biênio;
- Ministrar ao menos uma disciplina da grade curricular do programa por ano.

2. Programas Profissionais

a. Mestrado Profissional em Administração

Critérios para credenciamento

Possuir Produção Intelectual (PI) igual ou superior a 55 pontos.

Onde: PI = (Publicação Qualificada + Produção Técnica).

Considera-se Publicação Qualificada sob a forma de artigos em periódicos do Qualis da área, livros e capítulos de livros devidamente alinhados à proposta do PPG-MPA. A pontuação seguirá o definido pelo documento de área da CAPES.

Considera-se Produção Técnica toda produção artística, patentes, inovações e outras produções consideradas relevantes do docente.

A classificação da Produção Técnica será definida por comissão (eleita na Assembleia) e considerará três dimensões de qualidade: aplicabilidade da produção tecnológica; inovação; e complexidade.

O cálculo da PI será realizado considerando à Publicação Qualificada e à Produção Técnica total do docente médias dos 4 últimos anos.

Caso a autoria da publicação tenha mais de um docente do programa, a pontuação atribuída à publicação deverá ser dividida pelo número de autores docentes do programa.

Critérios para descredenciamento:

O cálculo da pontuação mínima para manutenção do docente no programa será realizado da seguinte forma:

$$\frac{PI\ (Peso\ 2) + OR\ (Peso\ 2) + DI\ (Peso\ 1)}{5} \geq 50\ pontos$$

Onde:

- **PI (Produção Intelectual):** calculado de forma análoga ao descrito nos critérios de credenciamento.
- **OR (ORIENTAÇÃO e/ou COORIENTAÇÃO):** Considera-se o número de alunos- orientados (e/ou coorientados) e o número de alunos-orientados (e/ou coorientados) titulados no prazo de até dois anos.

ORIENTAÇÃO (e/ou COORIENTAÇÃO) do Docente Permanente: A pontuação média é calculada somando-se o número orientações e coorientações nos dois últimos anos dividido por 02 (dois).

- Número de Aluno-Orientado: 06=100, 05=80, 04=60, 03=50, 02=30, 01=20.
- Número de Aluno-Coorientado: 06=50, 05=40, 04=30, 03=20, 02=10, 01=05.

ORIENTAÇÃO CONCLUÍDA (e/ou COORIENTAÇÃO CONCLUÍDA) no prazo de até 02 anos: A pontuação média é calculada somando-se o número orientações e coorientações concluídas no prazo de até dois anos, nos dois últimos anos dividido por 02 (dois).

- Número de Orientação Concluídas: 06=100; 05=80; 04=60; 03=50; 02=30; 01=20.
- Número de Coorientação Concluídas: 06=50; 05=40; 04=30; 03=20; 02=10; 01=05.

DI (Disciplinas): A pontuação média é calculada somando-se o número horas (1 hora-aula equivale a 1 ponto) lecionadas nos 4 últimos semestres dividido por 04 (quatro). No caso de vários professores responsáveis pela mesma disciplina, considera-se o valor da pontuação da disciplina dividida pelo número de professores.

b. Mestrado Profissional em Engenharia Hídrica

Critérios para credenciamento

Possuir Índice de Produtividade bibliográfica (IPB) igual ou superior a pontuação equivalente a 2 (dois) artigos Qualis B2 nos últimos 4 anos, de acordo com os indicadores da área.

O INPROD é calculado pela média ponderada da produção científica na avaliação mais recente de artigos classificados entre A1, A2, Bi, B2, B3 e B4 no Webqualis-CAPES, dado por:

$$\text{IPB} = \frac{(1{,}0.A_1 + 0{,}9.A_2 + 0{,}5.B_1 + 0{,}4.B_2 + 0{,}3.B_3 + 0{,}2.B_4 + 0{,}1.C)}{4}$$

Caso o solicitante seja coordenador(a) de projeto de pesquisa financiado nos últimos quatro anos, o valor do IPB é multiplicado pelo seguinte fator:

Quantidade de projetos financiados	Fator
1	1,2
2	1,3
≥3	1,4

Além disto, deve possuir Índice de Produtividade Técnico Tecnológico (IPTT) de no mínimo, 2 dos Produtos Técnicos e Tecnológicos – PTT do extrato T_3, a saber:

$$IPTT = \frac{[2{,}0.G_0 + 1{,}0G_1 + 0{,}80G_2 + 0{,}60G_3 + 0{,}40G_4 + 0{,}20G_5]}{4}$$

onde G0, G1, ...G5 é a quantidade de Produtos Técnicos Tecnológicos selecionados pela Área de Engenharias I, agrupados da seguinte forma:

G0	– Patente concedida
G1	– Ativos de Propriedade Intelectual (patente depositada) – Norma ou Marco regulatório
G2	– Software/Aplicativo (Programa de computador) – Processo/Tecnologia e Produto/Material não patenteável – Base de dados técnico-científica
G3	– Tecnologia social – Manual/Protocolo
G4	– Carta, mapa ou similar – Curso de formação profissional – Evento organizado
G5	– Relatório técnico conclusivo – Produto de editoração (organização e produção livro)

Critérios para descredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

c. Engenharia de Materiais

Critérios para credenciamento

Possuir Produção Qualificada, no período de avaliação dos últimos 4 anos, de acordo com Documento de

Área das Engenharias II, igual ou superior a pontuação equivalente a dois (02) artigos Qualis B1; ou possuir duas patentes depositadas nos últimos 4 anos; ou Produção Qualificada no período de avaliação dos últimos 4 anos de acordo com Documento de Área das Engenharias II, igual ou superior a pontuação equivalente a um artigo Qualis B1 e uma patente depositada nos últimos 4 anos.

Critérios para desdescredenciamento

Para manutenção no programa, o docente deve atender ao mesmo critério aplicado para o credenciamento. O docente que não atender será descredenciado.

d. Engenharia de Produção

Critérios para credenciamento

O docente pesquisador interessado no credenciamento junto ao PPGPEP deve submeter à coordenação seu currículo Lattes apresentando, no mínimo, um artigo em periódico BI ou JCR equivalente e índice de Produtividade maior ou igual a 2,0, nos últimos 2 (dois) anos. O IP é calculado pela somatória dos produtos do quantitativo de produções intelectuais (em Engenharias III ou Interdisciplinar) e seus respectivos pesos, conforme Tabela 1, a seguir:

Tabela 1 — Pesos para cálculo do IP Credenciamento/Permanência do curso de Mestrado Profissional em Engenharia de Produção.

Descrição	Pesos para Credenciamnto ou Permanência
Aceite em Periódico A1 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	1,000
Aceite em Periódico A1 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	1 ,500
Aceite em Periódico A2 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,850
Aceite em Periódico A2 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	1 ,275
Aceite em Periódico B1 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,700
Aceite em Periódico B1 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	1 ,050
Aceite em Periódico B2 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,500
Aceite em Periódico B2 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,750
Aceite em Periódico B3 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,200
Aceite em Periódico B3 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,300
Aceite em Periódico B4 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,100
Aceite em Periódico B4 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,150
Aceite em Periódico B5 sem discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,050
Aceite em Periódico B5 com discente-autor ou equivalente Fator de Impacto	0,075
Aceite em Periódico não arbitrado pelo Qualis e sem Fator de Impacto	0,050
Desenvolvimento de Trabalhos com Impacto Tecnológico	1 ,500
Participação em Congresso Nacional	0,100
Publicação em anais de Congressos Nacionais	0,050
Participação Congresso Internacional	0,150
Publicação em anais de Congressos Internacionais	0,075
Participação em Bancas de Mestrado (qualificação e defesa)	0,250
Participação em Bancas de Doutorado (qualificação e defesa)	0,500
Obtenção de título (em nível de doutorado) ou conclusão de pós-doutorado	0,500

Disciplinas ministradas na Pós-graduação	0,100
Disciplinas ministradas na Graduação	0,050
Livro publicado	1 ,000
Capítulo de livro publicado	0,300
Participação em Coletâneas	0,200
Orientação de Iniciação Científica (concluída ou em andamento)	0,250
Projeto de Pesquisa/convênio público-privado, com aporte financeiro	1 ,500
Projeto de Pesquisa/convênio público-privado, sem aporte financeiro	1 ,000
Bolsa produtividade ou desenvolvimento tecnológico	1,500

Critérios para descredenciamento:

Para permanecer credenciado junto ao Programa como permanente, o docente deverá:

I. Obter, no mínimo, índice de Produtividade trienal igual ou superior a 2,0, calculado conforme Tabela 1;
II. Ter oferecido anualmente, no mínimo, uma disciplina no PPGPEP e duas na graduação. Tal exigência não se aplicará em caso de afastamento do docente pesquisador;
III. Ter, no mínimo, uma defesa de mestrado no triênio;

Serão descredenciados do Programa de Pós-Graduação Profissional em Engenharia de Produção, os docentes que: Solicitarem descredenciamento; Não atingirem o IP mínimo exigido.

Aprovada na 18ª Reunião Ordinária do CEPEAd em 04/07/2018, 95ª Resolução;
Alterada na 37ª Reunião Ordinária do CEPEAd em 12/12/2018, 166ª Resolução;
Alterada na 32ª Reunião Ordinária do CEPEAd, em 20/11/2019, 141ª Resolução.
Alterada na 18ª Reunião Ordinária do CEPEAd, em 15/07/2020, 90ª Resolução.
Alterada na 31ª Reunião Ordinária do CEPEAd, em 04/11/2020, 135ª Resolução.
Alterada na XXXXX

Prof. Dagoberto Alves de Almeida
Reitor da Universidade Federal de Itajubá

ANEXO B – Matriz de Responsabilidades (Matriz RACI)

As Matrizes RACI encontram-se disponíveis no link https://unifei.edu.br/prppg/prppg/portfolio

ANEXO C – Mapa dos processos normatizados

Os mapas de processo encontram-se no link https://unifei.edu.br/prppg/prppg/portfolio

BOLETIM INTERNO SEMANAL

Informativo dos atos administrativos
da Universidade Federal de Itajubá

UNIFEI

PUBLICAÇÃO DA SECRETARIA DE COMUNICAÇÃO

ANO 19 - Nº 52
ITAJUBÁ (MG), 28 DE DEZEMBRO DE 2020

SUMÁRIO

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO.....1054

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO....1054

3 - REITORIA.....1054

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS.....1060

5 – DIRETORIA DO CAMPUS DE ITABIRA.....1060

6 - INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS.....1060

1 - CONSELHO UNIVERSITÁRIO

(nada a constar)

---

2 - CONSELHO DE ENSINO, PESQUISA, EXTENSÃO E ADMINISTRAÇÃO

CÂMARA SUPERIOR DE EXTENSÃO – CSE

52ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 22/12/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Segundo Termo Aditivo ao Contrato celebrado entre a Universidade Federal de Itajubá e a empresa LEMOBS - Soluções em Tecnologia da Informação, com interveniência da Fundação de Pesquisa e Assessoramento à Indústria - FUPAI, que tem por objeto a execução do projeto intitulado "SIGELU - Aedes abrangendo atividades de pesquisa e inovação para Manutenção Evolutiva do Módulo Aedes do Sistema SIGELU", sob coordenação da professora Melise Maria Veiga de Paula - processo nº 23088.012594/2019-01.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

53ª RESOLUÇÃO AD REFERENDUM DA CSE - APROVADA EM 22/12/2020

Aprovo, Ad Referendum da Câmara Superior de Extensão - CSE, o Primeiro Termo Aditivo ao Convênio firmado entre a Universidade Federal de Itajubá - UNIFEI e o Município de Itabira, com interveniência e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá -FAPEPE, tendo como objeto a execução do projeto intitulado: Análise e desenvolvimento de um software para controle de prestação de contas - Módulo Contratos - para a Secretaria de Saúde da Prefeitura de Itabira - MG, abrangendo atividades de analisar e desenvolver um software, sob coordenação do professor Wandré Nunes de Pinho Veloso - o processo nº 23499.002924/2020-43.

- Encaminha esta Resolução à PROEX para providências.

---

3 – REITORIA

PORTARIA Nº 1.970, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DELEGAR COMPETÊNCIA ao Pró-Reitor de Administração, Prof. JOSÉ ALBERTO FERREIRA FILHO, para, observada a legislação vigente, encaminhar os procedimentos e praticar os atos descritos abaixo:

a) Conceder Suprimento de Fundos aos servidores da UNIFEI;
b) Assinar Empenhos, Folhas de Pagamento, Ordens Bancárias, Relação de Ordens Bancárias, Prestações de Contas de Suprimento de Fundos, Notas de Lançamentos e Notas de Sistemas do SIAFI;
c) Autorizar as diárias e passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, com os perfis de Proponente, Ordenador de Despesas, Autoridade Superior e Dirigente;
d) Autorizar a abertura de processos de licitação, podendo homologá-los, adjudicá-los, revogá-los e anulá-los;
e) Designar servidor para constituir comissão de licitação, permanente ou especial, bem como pregoeiros e equipe de apoio;
f) Decidir recursos apresentados por licitantes, nos casos de manutenção de decisão dos responsáveis pela licitação;
g) Homologar os atos praticados pelos responsáveis pela licitação e, quando for o caso, adjudicar o objeto da licitação ou licitante vencedor;
h) Dispensar ou declarar a situação de inexigibilidade de licitação;
i) Justificar e ratificar as dispensas e inexigibilidade de licitação, de acordo com o previsto no art. 26 da Lei nº 8.666/93;
j) Assinar Contratos, Termos Aditivos e Atas de Registro de Preços originados de Processos Licitatórios da UNIFEI;
k) Nomear comissão para instruir processo administrativo para apurar descumprimento de empresas relativas às determinações licitatórias e de contratos;
l) Efetuar inscrição dos Restos a Pagar Não Processados a Liquidar e/ou Liquidação no exercício;
m) Assinar autorizações de compra de emissão de notas de lançamento e de empenho;
n) Peticionar, em nome da UNIFEI, junto ao Poder Judiciário.

A presente delegação é extensiva aos substitutos legais.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.972, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DELEGAR COMPETÊNCIA a Diretora de Desenvolvimento de Pessoal para, observada a legislação vigente, encaminhar os procedimentos e praticar os atos descritos abaixo:

a) Abertura, realização e homologação de:
- Concurso Público para provimento de cargo de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo;
- Processo Seletivo para contratação de Professores Substitutos, Visitantes Nacionais e Estrangeiros e Estagiários;
b) Convocação de candidatos para provas de concursos públicos;
c) Nomeação, Termo de Posse e de Efetivo Exercício de Pessoal Docente e Técnico-Administrativo em cargo público, em caráter efetivo;
d) Assinatura de portarias referentes a:
- Lotação, Localização e Remoção;
- Nomeação de Comissão de Avaliação de Servidores em Estágio Probatório (CASEP);
- Homologação de Estágios Probatórios;
- Progressão por Capacitação e por Mérito de STAEs;
- Incentivo à Qualificação dos STAEs;
- Progressão, Promoção, Aceleração da Promoção e Retribuição por Titulação dos docentes;
- Nomeação de Comissão Julgadora de Concurso Público e Processo Seletivo.
e) Assinatura dos Contratos de Locação de Serviço de Professores Substitutos e Visitantes Nacionais e Estrangeiros;
f) Assinatura dos Termos de Compromisso de estagiários;
g) Assinatura de despachos e decisões relativos a Afastamentos, Progressões, Incentivos à Qualificação e participação dos servidores em ações de desenvolvimento;
h) Assinatura de certificados de cursos de capacitação ministrados internamente aos servidores da UNIFEI;

A presente delegação é extensiva aos substitutos legais.

Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

PORTARIA Nº 1.973, 22 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DELEGAR COMPETÊNCIA ao Vice-Reitor, Prof. ANTONIO CARLOS ANCELOTTI JUNIOR, para, observada a legislação vigente, encaminhar os procedimentos e praticar os atos descritos abaixo:

a) Ordenar despesas;
b) Assinar autorizações de compra, emissão de notas de lançamento e de empenho;

c) Assinar ordens bancárias e folhas de pagamento;
d) Autorizar abertura de processos de licitação, podendo homologá-los, adjudicá-los, revogá-los e anulá-los;
e) Ordenar o pagamento de processos de diárias;
f) Justificar e ratificar as dispensas e inexigibilidade de licitação, de acordo com o previsto no art. 26 da Lei nº 8.666/93; e, quando for o caso, adjudicar o objeto de licitação ou licitante vencedor;
g) Assinar prestações de contas;
h) Autorizar acessos nos seguintes sistemas do Governo Federal: SIAFI e SIASG.

PORTARIA Nº 1.977, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR os membros abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, comporem o Comitê de Crise responsável por estabelecer medidas para enfrentamento da emergência de saúde pública de importância internacional decorrente do coronavírus (COVID-19):

- Prof. Edson da Costa Bortoni - SIAPE nº 2187438;
- Prof. Antonio Carlos Ancelotti Junior - SIAPE nº 1842622;
- Prof. Fabio Roberto Fowler - SIAPE nº 395212;
- Prof. José Alberto Ferreira Filho - SIAPE nº 394714;
- Daniel Ribeiro dos Santos Silva - SIAPE nº 2114894;
- Prof. Roberto Affonso da Costa Junior - SIAPE nº 1516912;
- Tiago Vitoi Esaú Ribeiro - SIAPE nº 1958312;
- Zaqueu Oliveira dos Santos - SIAPE nº 1672605;
- Antonio Sergio da Silva - SIAPE nº 1721719;
- Prof. Edmilson Otoni Correa - SIAPE nº 2277717;
- Prof. Paulo Sizuo Waki - SIAPE nº 395102;
- Prof. Cléber Gonçalves Junior - SIAPE nº 2372476;
- Vera Lucia Braga da Silva - SIAPE nº 980773;
- Claudio José Freire Guimarães - SIAPE nº 3280137;
- Prof. Guilherme Ferreira Gomes - SIAPE nº 2995714;
- Prof. José Eugênio Lopes de Almeida - SIAPE nº 1713544;
- Marcela Silva Duarte - SIAPE nº 2384939;
- Prof. Gilberto Duarte Cuzzuol - SIAPE nº 1644204;
- Prof. Washington Batista Vieira - SIAPE nº 2222644;
- Prof. Dair José de Oliveira - SIAPE nº 1765121;
- Representante Discente Itajubá: Juliana Belli - Matrícula 34277;
- Representante Discente Itabira: Brisa Vieira Ferreira - Matrícula 2017015737.

Esta portaria entra em vigor nesta data, com publicação extra no Boletim Interno Semanal.

PORTARIA Nº 1.979, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, a servidora MARÍLIA BARRA ROSA MOREIRA, matrícula SIAPE nº 1788139, da função de Assistente da Reitoria. Código: FG-1.

PORTARIA Nº 1.980, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, a servidora HELOISA HELENA DOS SANTOS, matrícula SIAPE nº 988356, para a função de Secretária da Reitoria. Código: FG-1.

PORTARIA Nº 1.981, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 224/2020-CEDUC, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, a professora ANA CAROLINA SALES OLIVEIRA, matrícula SIAPE nº 2046494, da função de Coordenadora do Núcleo de Educação Inclusiva (NEI), Código: FG-2.

PORTARIA Nº 1.982, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 224/2020-CEDUC, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, o professor THIAGO COSTA CAETANO, matrícula SIAPE nº 1806891, da função de Coordenador do Núcleo de Educação Online e Aberto (NEOA). Código: FG-1.

PORTARIA Nº 1.983, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 224/2020-CEDUC, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, a servidora LAUREN CAROLINE LIMA COSTA RIBEIRO, matrícula SIAPE nº 1861283, da função de Diretora Adjunta do CEDUC.

PORTARIA Nº 1.984, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, e de acordo com o que consta no Memorando Eletrônico nº 224/2020-CEDUC, resolve:

I. NOMEAR, a partir desta data, a professora PALOMA ALINNE ALVES RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 1032641, para a função de Coordenadora do Núcleo de Educação Inclusiva (NEI). Código: FG-1.

II. NOMEAR, a partir desta data, a professora PALOMA ALINNE ALVES RODRIGUES, matrícula SIAPE nº 1032641, para a função de Diretora Adjunta do CEDUC.

PORTARIA Nº 1.987, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, a servidora CAROLINA DIAS DINI, matrícula SIAPE nº 1961709, da função de Coordenadora de Processos Disciplinares. Código: FG-1.

PORTARIA Nº 1.988, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020

O Reitor da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, resolve:

NOMEAR, a partir desta data, o servidor ANTONIO JOSÉ RIBEIRO JUNIOR, matrícula SIAPE nº 2415691, para a função de Coordenador de Processos Disciplinares. Código: FG-1.

4 - PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

(nada a constar)

5 – DIRETORIA DO *CAMPUS* DE ITABIRA

PORTARIA Nº 1.898, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2020

O Diretor do Campus de Itabira, da UNIVERSIDADE FEDERAL DE ITAJUBÁ, no uso da competência que lhe foi delegada pelo Senhor Reitor, conforme Portaria nº 629/2019, publicada no DOU de 25/04/2018, resolve:

DESIGNAR os membros abaixo relacionados para constituírem a **Equipe de Planejamento de Contratação**, para atuação em todos os procedimentos necessários à contratação de serviços de pessoa jurídica especializada na exploração dos serviços de fornecimento de refeições para o Campus de Itabira.

A Portaria atende ao disposto no Art. 21, incisos I, alínea "d" e III da Instrução Normativa nº 05, de 25 de maio de 2017, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Jucimar Alves Andrade _ Siape 2230539
Manoel Jabour Filho _ Siape 1732419
Marcia das Dores Evangelista _ Siape: 2116859
Rafael de Barros Vaz _ Siape 2217071
Scheirla Teixeira Santos _ Siape 1760251

6 – INSTITUTO DE ENGENHARIAS INTEGRADAS

20ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
17/12/2020
48ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o disposto no processo nº 23088.034282/2020-83 e com o que foi deliberado em sua 20ª Reunião Extraordinária, realizada em 17 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Homologar a 2ª Resolução *ad referendum* que aprovou a participação da professora Ana Carolina Oliveira Santos, Siape 1794825, no contrato a ser firmado entre a Universidade Federal de Itajubá (Unifei) e a Fundação de Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão de Itajubá (Fapepe), tendo como objeto a execução do projeto intitulado "Planejamento Estratégico SESu", sob coordenação da professora Juliana Helena Daroz Gaudêncio.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

20ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
17/12/2020
49ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 20ª Reunião Extraordinária, realizada em 17 de dezembro de 2020,

RESOLVE:
Art. 1º Homologar a deliberação *ad referendum* que aprovou o relatório da seguinte atividade de extensão, no que se refere à participação de servidores e empregados públicos anistiados lotados no IEI:

Atividade: MobWeek
Coordenação: Claudio Ernani Martins Oliveira
Período: 3/11/2020 a 24/11/2020
Participante(s) do IEI: Claudio Ernani Martins Oliveira (6h/semana); Iara Alves Martins de Souza (5h/semana); Janaina Antonino Pinto (5h/semana); Helena Mendonça Faria (5h/semana); Patrícia Baldini de Medeiros Garcia (5h/semana); Fernando Neves Lima (5h/semana)
Código do Registro no Sigaa: EV030-2020

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

20ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
17/12/2020
50ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais e em conformidade com o que foi deliberado em sua 20ª Reunião Extraordinária, realizada em 17 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o relatório da seguinte atividade de extensão, no que se refere à participação de servidores e empregados públicos anistiados lotados no IEI:

Atividade: Curso Básico de SIG
Coordenação: Patrícia Baldini de Medeiros Garcia
Período: 5/10/2020 a 30/11/2020
Participante(s) do IEI: Patrícia Baldini de Medeiros Garcia (4h/semana); Iara Alves Martins de Souza (4h/semana)
Código do Registro no Sigaa: CR020-2020

Art. 2º Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

20ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
17/12/2020
51ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, em conformidade com o disposto no processo 23499.006617/2020-31 e com o que foi deliberado em sua 20ª Reunião Extraordinária, realizada em 17 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o 2º Relatório de Estágio Probatório do professor Bruno Silva Cota, Siape 1377898, conforme parecer emitido por sua Comissão de Avaliação de Estágio Probatório composta pelos professores Valdir Tesche Signoretti, Rubén Alexis Miranda Carrillo e Reny Angela Renzetti.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

20ª REUNIÃO EXTRAORDINÁRIA DA ASSEMBLEIA
17/12/2020
52ª RESOLUÇÃO

A Assembleia do Instituto de Engenharias Integradas da Universidade Federal de Itajubá, no uso de suas atribuições regimentais, com base no disposto no Art. 8º da " Norma que Regulamenta a Criação e a Organização das Associações denominadas Empresas Juniores

com Funcionamento na Universidade", e em conformidade com o que foi deliberado em sua 20ª Reunião Extraordinária, realizada em 17 de dezembro de 2020,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o novo Plano Acadêmico da Empresa Bolt Júnior, sob orientação do professor Fábio Santos Nascimento.

Art. 2º O Plano ora aprovado terá vigência de 2 (anos) a partir da data de sua publicação no Boletim Interno Semanal (BIS).

PORTARIA Nº 1.985, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XI, do Regimento do IEI, resolve:

DISPENSAR, a partir desta data, o professor Hugo José Ribeiro Júnior, Siape 2619705, da função de Presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Graduação em Engenharia de Produção do *campus* de Itabira.

PORTARIA Nº 1.986, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2020

O Diretor do Instituto de Engenharias Integradas (IEI) do *campus* de Itabira da Universidade Federal de Itajubá, no uso da atribuição que lhe é conferida pelo Art. 21, Inciso XI, do Regimento do IEI, resolve:

DESIGNAR a professora Isabela Maganha, Siape 3152052, para o exercício da função de Presidente do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Graduação em Engenharia de Produção do *campus* de Itabira pelo período de 1 (um) ano a partir desta data.