REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

Boletim de Serviço UFCSPA

nº 142, de 13/09/2019

PRESIDENTE DA REPÚBLICA
Jair Messias Bolsonaro

MINISTRO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
Abraham Bragança de Vasconcellos Weintraub

REITORA
Lucia Campos Pellanda

VICE-REITORA
Jenifer Saffi

CHEFE DE GABINETE
Isadora Farias dos Santos

PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO
Márcia Rosa da Costa

PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO
Márcia Giovenardi

PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO, CULTURA E ASSUNTOS ESTUDANTIS
Débora Fernandes Coelho

PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO
Leandro Mateus Silva de Souza

PRÓ-REITORA DE PLANEJAMENTO
Alessandra Dahmer

PRÓ-REITORA DE GESTÃO COM PESSOAS
Ana Cláudia Souza Vazquez

REFERÊNCIA

– BRASIL. Lei nº 4.965, de 05 de maio de 1966. Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v.112, nº 157.4.971, de 10 de maio de 1966.Seção I, pt1.

ELABORAÇÃO

Secretaria dos Conselhos Superiores
Gabinete da Reitoria
Pró-Reitoria de Graduação
Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação
Pró-Reitoria de Extensão e Assuntos Comunitários
Pró-Reitoria de Administração
Pró-Reitoria de Planejamento
Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas

DIAGRAMAÇÃO

Assessoria de Comunicação

O Boletim de Serviço da UFCSPA é publicado no mural da área administrativa e no site da universidade (www.ufcspa.edu.br/boletim).

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

CONTEÚDO

ATOS DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO 4

ATOS DO GABINETE DA REITORIA 13

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO 15

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO 16

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO 18

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO. 22

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO COM PESSOAS 25

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS. 25

ATOS DO CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 22/2019/CONSUN, DE 5 DE SETEMBRO DE 2019

Dispõe sobre a regulamentação do pagamento de gratificação por encargo de curso ou concurso na Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA.

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral desta Universidade, de acordo com o art. 2º, VII, de seu Regimento Interno, considerando o parecer favorável da Câmara de Legislação e Normas, nos termos do processo nº 23103.004530/2018-10, em sessão ordinária realizada em 5 de setembro de 2019, RESOLVE aprovar a regulamentação do pagamento de gratificação por encargo de curso ou concurso na Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre – UFCSPA:

Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso (GECC)

Art. 1º Serão gratificados:

I - cursos, excetuados aqueles de conteúdo relativo às competências dos cargos dos servidores ministrantes e das competências das unidades organizacionais às quais estes servidores estão vinculados;

II - concursos para docente efetivo e processo seletivo simplificado para professor substituto e para profissional especializado em libras;

III - concursos para técnico-administrativos;

IV - aferição em concursos públicos, pela atuação de servidores nas atividades de execução e fiscalização de comissão de heteroidentificação conforme termos da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril 2018, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG);

V - testes de proficiência dos quais a UFCSPA é posto aplicador, tão somente quando os servidores atuarem como aplicadores locais na execução ou fiscalização dos mesmos.

§1° A gratificação de cursos e concursos de que tratam os incisos I a V fica condicionada à disponibilidade orçamentária e autorização da Reitoria. No caso de insuficiência de recursos dessa natureza serão priorizadas as atividades dos incisos I ao III.

§2° A quantidade máxima de horas trabalhadas para as atividades de que trata esta Resolução está detalhada na planilha constante no Anexo I.

Instrutoria, Comissão Examinadora e Comissão Administrativa

Art. 2º As instrutorias, regularmente instituídas no âmbito da UFCSPA, envolverão as seguintes atividades:

I - instrutoria em curso de formação de carreiras;

II - instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento;

III - instrutoria em curso de treinamento;

IV - instrutoria em curso gerencial.

Parágrafo único. Caberá à PROGESP a definição das capacitações e processos de que tratam os incisos I a IV.

Art. 3º A Comissão Examinadora de concurso público ou de processo seletivo simplificado, composta por professores da UFCSPA e/ou de outras instituições, será responsável por:

I - realizar e avaliar as provas orais (prova didática, defesa de produção intelectual, defesa de projeto, defesa de memorial, defesa de proposta de trabalho, conferência, arguição e entrevista);

II - realizar e avaliar as provas práticas, quando a área do Concurso ou do Processo Seletivo exigir;

III - avaliar a prova escrita (prova dissertativa);

IV - examinar os títulos, atribuindo aos mesmos a pontuação adequada, conforme os critérios previstos no edital (análise curricular, prova de títulos e análise de projeto);

V - elaborar questões de prova referentes ao desmembramento de lista de pontos do certame, quando necessário;

VI - ajustar o cronograma de execução de provas com a Comissão Administrativa;

VII - analisar e julgar os recursos administrativos interpostos por candidatos;

VIII - apresentar os resultados do certame.

Art. 4º A Comissão Administrativa de concurso público ou de processo seletivo simplificado, composta por no mínimo 2 (dois) servidores da UFCSPA, será responsável por:

I - planejar a logística do concurso e/ou processo seletivo quanto à realização das provas, à organização das salas, à confecção dos cronogramas, à solicitação dos materiais de apoio administrativo e às orientações a serem passadas à Comissão Examinadora do certame e gerenciar as atividades planejadas para todas as etapas do processo, inclusive os procedimentos para pagamento da gratificação de que trata esta resolução;

II - supervisionar a realização das atividades para monitoramento e alinhamento administrativo entre os integrantes das comissões examinadora e administrativa do certame;

III - executar as atividades administrativas, nos prazos do edital, tais como: verificação de inscrições e homologação, organização dos espaços físicos de realização de provas, preparação dos materiais e equipamentos necessários - gravadores, envelopes, folhas de avaliação de provas -, divulgação das informações previstas - comissões, cronograma, controle administrativo da entrada de candidatos no horário previsto para o certame, acompanhamento de candidatos em condições especiais, gravação de áudio das provas orais, elaboração das planilhas específicas, compilação de dados dos candidatos e dos membros das comissões, orientação e esclarecimento de dúvidas dos candidatos e/ou dos membros da comissão examinadora, elaboração de atas, organização e divulgação dos resultados, monitoramento e tramitação adequada dos processos administrativos de recursos, quando houver, dentre outros trâmites que se fizerem necessários no caso concreto;

IV - fiscalizar a execução de todas as etapas do certame e a divulgação de todas as informações necessárias para as etapas planejadas, com controle efetivo da adequação dos procedimentos na realização das provas previstas nos incisos I ao IV do artigo 3º, desta resolução, e na análise curricular realizada unicamente pela Comissão Examinadora.

Parágrafo único. A coordenação da Comissão Administrativa é responsável por realizar as atividades de que tratam os incisos I e II, além de tramitar e assinar os documentos do certame e os documentos comprobatórios das atividades dos membros das Comissões Examinadora e Administrativa.

Participação dos Servidores nos Concursos na UFCSPA

Art. 5º A participação de servidores em comissões administrativas de concursos públicos ou processos seletivos simplificados se dará por chamamento interno da PROGESP, através da publicação de editais internos para esse fim, de acordo com disposições contidas em Ordem de Serviço, posteriormente publicada pela PROGESP.

§1º Não há número máximo de servidores para essa finalidade, sendo que o critério mínimo obrigatório para homologação de sua inscrição é a comprovação da participação do servidor em comissões não remuneradas na UFCSPA.

§2º Após as inscrições e depois de escolhidos os participantes das comissões administrativas, será formada lista pública de servidores para atuação em comissões administrativas de concursos públicos ou de processos seletivos simplificados.

§3º Os critérios e o procedimento utilizados para a seleção dos servidores que atuarão nas Comissões Administrativas dos concursos e/ou processos seletivos serão delineados

e especificados em Ordem de Serviço a ser publicada pela PROGESP, posteriormente à aprovação dessa Resolução.

§4º Os servidores cujos nomes constarem na lista pública referida assumem o compromisso de participar de capacitação oferecida pela PROGESP, quando forem convocados.

§5º O servidor deverá verificar a disponibilidade de sua participação nas datas aprazadas para a execução do concurso e/ou processo seletivo com sua chefia imediata, a qual, após ciência escrita, não poderá objetar sobre a participação do servidor no certame nas datas fixadas para a execução das provas.

§6º A PROGESP deverá ser comunicada imediatamente, ou até o prazo de 10 (dez) dias anteriores à data fixada para a execução do Concurso Público ou do Processo Seletivo, no caso de não disponibilidade do servidor nas datas previstas para o certame, de modo que possam ser chamados os seguintes servidores sorteados.

Art. 6º É vedada a participação dos servidores em gozo de férias, de licenças ou de afastamentos nas comissões administrativas ou examinadoras, bem como quando houver impedimentos éticos ou conflito de interesses em relação aos demais servidores integrantes dessas comissões ou a qualquer candidato do concurso público ou do processo seletivo simplificado.

Limites para Pagamento

Art. 7º Os limites para pagamento da gratificação por curso ou concurso serão especificados em Ordem de Serviço a ser publicada pela Pró-Reitoria de Administração – PROAD.

Compensação de Horas Desempenhadas nos Cursos, Concursos e Processos Seletivos Simplificados

Art. 8º Quando da participação de servidores nos concursos públicos ou nos processos seletivos simplificados da UFCSPA, a compensação de horas é obrigatória, devendo ser planejada juntamente com a chefia imediata do servidor.

Art. 9º As horas desempenhadas durante a jornada de trabalho deverão ser compensadas no prazo de até 1 (um) ano, respeitado o limite máximo de 2 (duas) horas por jornada, em conformidade com o § 4º do art. 98 e com o art. 74, da Lei Federal n° 8112/1990.

Parágrafo único. A forma de compensação deverá ser definida e acompanhada pela chefia imediata do servidor e registrada no controle de frequência do mês.

Solicitação de Pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso

Art. 10. A solicitação de pagamento de gratificação por encargo de curso ou concurso será realizada por meio de abertura de processo eletrônico no Sistema Eletrônico de Informações (SEI-UFCSPA), conforme diretrizes e fluxo constantes na Base de Conhecimento do Processo de Solicitação de Pagamento por Encargo de Curso ou Concurso, com a seguinte instrução:

I - relatório de horas trabalhadas para técnico-administrativos membros de comissão administrativa;

II - relatório de horas trabalhadas para docentes membros de comissão examinadora;

III - ofício de prestação de contas;

IV - documento em PDF do edital publicado com a homologação da Comissão Administrativa;

V - documento em PDF da Resolução do CONSEPE que aprova a comissão examinadora;

VI - relatório de execução de atividades;

VII - termo de compromisso de compensação de horas de docentes e técnico-administrativos, quando se tratar de servidores públicos da UFCSPA; e

VIII - relatório com descrição de atividades e valores de pagamento, em conformidade com o disposto na Ordem de Servido da PROAD, sobre valores a serem pagos.

§1º O Processo de Solicitação de Pagamento será aberto, no SEI-UFCSPA, pelo Coordenador da Comissão Administrativa do Concurso/Processo Seletivo respectivo.

§2º Para o pagamento de técnico-administrativos e de docentes da UFCSPA, membros das Comissões Administrativa ou Examinadora, serão avaliadas as atividades constantes nos incisos I e II.

§3º O Processo de Solicitação de que trata o caput envolverá, também, os servidores docentes externos ao quadro funcional da UFCSPA que participarem de Comissão Examinadora de concurso e/ou processo seletivo, sendo necessário, para tanto, a abertura de um único Processo de Solicitação no SEI-UFCSPA.

§4º O Termo de Compromisso de Compensação de Horas de docentes servidores com vínculo em outra instituição pública de ensino superior deverá ser oriundo de seu órgão de origem, necessitando ser anexado como documento em PDF no processo dentro do SEI-UFCSPA.

§5º Para membros externos de Comissão Examinadora com vínculo em instituição privada é necessária a instrução do pagamento no SEI-UFCSPA com os documentos dos incisos II a V, VII e VIII, o preenchimento do Formulário de identificação de membros externos à UFCSPA e a inclusão do Documento em PDF com a assinatura em Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA, não necessitando, nesses casos, da juntada do Termo de Compromisso de Compensação de Horas.

§6º O valor do serviço prestado será preenchido pelo Departamento de Contabilidade, após conferência das horas trabalhadas pela Coordenação de Concursos e Normas de Pessoal da PROGESP, que se manifestará por Despacho simples no SEI-UFCSPA.

Tramitação dos Processos de Pagamento

Art. 11. A tramitação dos processos para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso obedecerá ao fluxo estabelecido na Base de conhecimento constante no SEI-UFCSPA.

Art. 12. Após o resultado final do concurso público ou do processo seletivo simplificado, a Comissão Administrativa enviará pelo SEI-UFCSPA o processo para a PROGESP, que emitirá seu parecer final no prazo máximo de 5 (cinco) dias.

§1º Em casos excepcionais e devidamente motivados, o prazo poderá ser prorrogado por igual período.

§2º Em caso de dúvidas quanto às informações prestadas sobre o concurso/processo seletivo em andamento, a qualquer momento a PROGESP poderá solicitar esclarecimentos aos servidores envolvidos.

Disposições Gerais e Finais

Art. 13. Os pagamentos de que trata esta Resolução ficam condicionados à existência de disponibilidade orçamentária.

Parágrafo único. No início de cada exercício, a PROGESP enviará à PROAD as estimativas de custos para pagamentos de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso - GECC naquele exercício, com vistas à emissão de parecer sobre disponibilidade orçamentária anual.

Art. 14. Os casos omissos serão analisados individualmente pelo CONSUN.

Art. 15. Esta resolução entra em vigor nesta data.

Art. 16. Fica revogada a Resolução nº 01/2014, expedida pelo Conselho Universitário em 6 de fevereiro de 2014, e demais disposições em contrário.

Publique-se no Boletim de Serviço.

Porto Alegre, 5 de setembro de 2019.

LUCIA CAMPOS PELLANDA
Presidente

Anexo I – (GECC) Atividades e Limites de Horas

Fonte Normativa	Revisão - Data
Resolução nº 22/CONSUN/2019 de 5 de setembro de 2019.	Nº 0 - 05/09/2019

	Atividade	Quantidade Máxima de Horas	
	Instrutoria em curso de formação, ou Instrutoria em cursos de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal.		
	Instrutoria em curso de formação de carreiras		
	Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento		
	Instrutoria em curso de treinamento		
	Tutoria em curso a distância		
	Instrutoria em curso gerencial		
	Instrutoria em curso de pós-graduação		
	Orientação de monografia		
	Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos		
	Coordenação técnica e pedagógica		
	Elaboração de material didático		
	Elaboração de material multimídia para curso à distância		
	Atividade de conferência e de palestrante em evento de capacitação		
	Total parcial		
	BANCA EXAMINADORA - DOCENTES		
A	**a) Banca Examinadora ou de comissão para exames orais, análise curricular, correção de provas discursivas, elaboração de questões de provas ou para julgamento de recursos intentados por candidatos**		
	Exame oral (prova didática e defesa de produção intelectual ou entrevista)	2,25 horas por candidato*; 3 horas por candidato**	
	Análise curricular (prova de títulos e análise de projetos)	Até 1 hora por candidato	
	Correção de prova discursiva	30 minutos por candidato	
	Elaboração de questão de prova		
	Julgamento de recurso	2 horas por recurso	
	Prova prática	Até 1 hora por candidato	
	Análise crítica de questão de prova		
	Julgamento de concurso de monografia		
	Total A		

	LOGÍSTICA DE PREPARAÇÃO E DE REALIZAÇÃO DE CURSO E/OU CONCURSO PÚBLICO – COMISSÃO ADMNISTRATIVA/TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS		
B	**b) Logística de preparação e de realização de curso, concurso público ou exame vestibular – planejamento, coordenação, supervisão e execução**		
	Planejamento	8 horas por concurso	
	Coordenação (exclusiva do Presidente)	Até 25% do total das horas do presidente	
	Supervisão	No máximo 8 horas por concurso para o presidente da comissão	
	Execução	8 horas por concurso, somando-se 1,5 hora por candidato presente em concurso (inscrições e envelopes) sem prova prática e adicionando-se 1 hora e 30 minutos por candidato presente em concurso com prova prática. Ainda 30 minutos para elaboração de planilha e 1 hora para organização de dados.	
	Total B		
	CONCURSO PÚBLICO		
C	**c) Aplicação, fiscalização ou supervisão de provas de exame vestibular ou de concurso público**		
	Aplicação	----------	
	Fiscalização	De acordo com o cronograma	
	Supervisão (aplicada somente durante a realização das provas)	De acordo com o cronograma	
	Total C		
	Total Geral		
	CONCURSO PÚBLICO		

* Para concursos de professor do magistério superior
** Para concursos de professor titular-livre do magistério superior

RESOLUÇÃO Nº 23/2019/CONSUN, DE 5 DE SETEMBRO DE 2019

Dispõe sobre deliberação do Conselho Universitário da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre em relação aos terrenos do Bairro Santa Tereza, em Porto Alegre (RS), e do Bairro Igara, em Canoas (RS).

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições conferidas pelo Estatuto e Regimento Geral desta Universidade, em sessão ordinária realizada em 5 de setembro de 2019, após apreciação dos dados pertinentes à situação orçamentária da Universidade, atual e prevista, e das recomendações de auditoria da Controladoria-Geral da União, em especial quanto à perspectiva de implantação de Campi no Bairro Santa Tereza, em Porto Alegre (RS), e no Bairro Igara, em Canoas (RS), ao avaliar os impactos das questões econômicas, financeiras e infraestruturais de ambos os projetos, nos termos do inciso V do art. 2º do seu Regimento Interno RESOLVE suspender a implantação dos Campi e deliberar pela destinação dos respectivos imóveis:

Art. 1º Quanto aos imóveis no Bairro Santa Tereza, em Porto Alegre (RS), doar o terreno com área de 2.123,92m2, registrado no Serviço de Registro de Imóveis da 5ª Zona da Comarca de Porto Alegre (RS) no Livro nº 2 do Registro Geral sob a matrícula nº 21.481, e o terreno com área de 9.060m2, registrado no Serviço de Registro de Imóveis da 5ª Zona da Comarca de Porto Alegre (RS) no Livro nº 2 do Registro Geral sob a matrícula nº 42.415, para o Departamento de Polícia Federal ou para a Secretaria de Patrimônio da União.

Art. 2º Quanto ao imóvel no Bairro Igara, em Canoas (RS), devolver o terreno doado pela Prefeitura Municipal de Canoas (RS), com área de 24.636,82m2, registrado no Ofício de Registro de Imóveis de Canoas (RS) no Livro nº 2 de Registro Geral sob a matrícula nº 117.970, ao citado ente municipal.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor nesta data.

Publique-se no Boletim de Serviço.

Porto Alegre, 5 de setembro de 2019.

LUCIA CAMPOS PELLANDA
Presidente

ATOS DO GABINETE DA REITORIA

PORTARIA Nº. 042 DE 10 DE SETEMBRO DE 2019

A VICE-REITORA DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pela Portaria nº 238/2017 de 22/03/2017, RESOLVE:

Art. 1º - RECONSTITUIR, a partir da presente data, a Comissão de revisão do Plano de Desenvolvimento Institucional da Universidade que passa a ser composta pelos seguintes membros:

§ 1º Indicados pelo CONSUN:

a) Cleidilene Ramos Magalhães, SIAPE nº 1449018;

b) Deisi Cristina Gollo Marques Vidor, SIAPE nº 1525240;

c) Evelise Fraga de Souza Santos, SIAPE nº 434539, Coordenadora da Comissão;

d) Giulia Souza da Costa, matrícula nº 16003114018;

e) Isabela Beraldi Esperandio, SIAPE nº 1849477;

f) Karina Cunha Nascimento, SIAPE nº 2046498;

g) Luis Fillipy Furtunato, MATRÍCULA nº 15001114026;

h) Magno Carvalho de Oliveira, SIAPE nº 2029774;

i) Paulo Ricardo Gazzola Zen, SIAPE nº 2309828;

j) Tielly Leão Lara, matrícula nº 15004114018.

§ 2º II Indicados pelas Pró-reitorias:

I – Pró-Reitoria de Graduação:

a) Titular: Mônica Maria Celestina de Oliveira, SIAPE nº 1439724;

b) Substituta: Luiza Maria de Oliveira Braga Silveira, SIAPE nº 1874127.

II - Pró-Reitoria de Pesquisa e Pós-Graduação:

a) Titular: Márcia Giovenardi, SIAPE nº 1546578;

b) Substituta: Renata Padilha Guedes, SIAPE nº 2926218.

III - Pró-Reitoria de Extensão, Cultura e Assuntos Estudantis:

a) Titular: Débora Fernandes Coelho, SIAPE nº 1863074;

b) Substituta: Aline Lins Camargo, SIAPE nº 1774351.

IV- Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas:

a) Titular: Aline Brancher Sangalli, SIAPE nº 3060975;

b) Substituta: Ana Cláudia Souza Vazquez, SIAPE nº 1774542.

V - Pró-Reitoria de Administração:

a) Titular: Tomás Hickmann, SIAPE nº 1831184;

b) Substituto: Tiago Pitrez Falcão, SIAPE nº 1771543.

Art. 2º Os integrantes ficam designados a trabalhar nas demandas da Comissão sem prejuízo de suas demais atividades funcionais.

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

Art. 4º - Revoga-se a Portaria nº 020, de 13 de maio de 2019.

Dê-se ciência.

Publique-se.

Porto Alegre, 10 de setembro de 2019

JENIFER SAFFI
Vice-Reitora

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 81/2019/PROGRAD, DE 11 DE SETEMBRO DE 2019

A PRÓ-REITORA DE GRADUAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições conferidas pela Portaria nº 240, de 22 de março de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 23 de março de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Compor o Grupo de Trabalho sobre avaliação de ensino e aprendizagem, formado por membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Medicina da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, conforme segue:

I- o Grupo de Trabalho fica composto da seguinte forma:

Representante	Representação/Departamento	Atribuição
Margaret Weidenbach Gerbase	Clínica Médica	Coordenadora
Arlete Hilbig	Clínica Médica	Titular
Elizete Keitel	Clínica Médica	Titular
Helena Maria Tannhauser Barros	Farmacociências	Titular
Jorge Amilton Höher	Clínica Médica	Titular
Luiz Fernando da Costa Vieira	Ginecologia e Obstetrícia	Titular
Ricardo Mörschbächer	Clínica Cirúrgica	Titular

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

Dê-se ciência,

Publique-se.

Porto Alegre, 11 de setembro de 2019.

MÁRCIA ROSA DA COSTA
Pró-Reitora de Graduação

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO

PORTARIA Nº 33/2019/PROPPG, 03 DE SETEMBRO DE 2019.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº. 224 de 25 de abril de 2019 e publicada no Diário Oficial da União em 30 de abril de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Informar a renovação das bolsas concedidas aos acadêmicos abaixo relacionados que foram selecionados como bolsistas do Programa de Apoio à Pós-Graduação – Modalidade de Bolsa de Pós-Graduação por meio de edital de seleção específico de cada Programa. O valor da bolsa é de R$ 1.500,00 (Hum mil e quinhentos reais) mensais e o período conforme tabela abaixo:

Acadêmicos	Programa	Vigência
Micheli da Silva Tarnowski	Nutrição	Setembro/2019
Dominique Santos Rubenich	Biociências	Setembro/2019 a dezembro/2019

Art. 2º Revogar a portaria nº 02 de 10 de janeiro de 2019.

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

Dê-se ciência,

Publique-se.

Porto Alegre, 03 de setembro de 2019.

Márcia Giovenardi
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

PORTARIA Nº 34/2019/PROPPG, 10 DE SETEMBRO DE 2019.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA E PÓS-GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº. 224 de 25 de abril de 2019 e publicada no Diário Oficial da União em 30 de abril de 2019,

R E S O L V E:

Art. 1º Nomear os membros da Comissão de Acompanhamento do Projeto intitulado: I Workshop Brasileiro de Olivicultura e I Prova Nacional de Azeites de Oliva Extra Virgem Brasileiros, representada pelos docentes da Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, abaixo informados:

• Juliano Garavaglia - Coordenador

• Isabel Kasper Machado - Vice-Coordenadora

• Luana Duarte Teles - Gestora

• Ricardo Yudi Akiyoshi - Fiscal

Art. 2º Revogar a portaria nº 30 de 18 de outubro de 2017.

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

Dê-se ciência,

Publique-se.

Porto Alegre, 10 de setembro de 2019.

Márcia Giovenardi
Pró-Reitora de Pesquisa e Pós-Graduação

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

PORTARIA Nº. 047/2019/PROAD, DE 12 DE SETEMBRO DE 2019.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº. 243, de 22 de março de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 23 de março de 2017,

RESOLVE:

Art. 1º Designar as servidoras Charise Alexandra Fonseca de Mesquita, matrícula SIAPE nº. 2170037, Assistente em Administração, CPF: ***.981.360-** como FISCAL TÉCNICA E ADMINISTRATIVA; Sibele Schneider de Lima, matrícula SIAPE nº 2211222, Assistente em Administração, CPF ***.995.230-** como FISCAL TÉCNICA E ADMINISTRATIVA SUBSTITUTA e Márcia Dias de Oliveira, matrícula SIAPE nº. 2119305, Assistente em Administração, CPF: ***.684.200-** como GESTORA DE EXECUÇÃO DO CONTRATO, para exercerem a fiscalização dos serviços continuados de transporte de documentos, mercadorias, equipamentos, cargas, servidores e alunos acompanhados de servidores, mediante a disponibilização de veículos com motorista, combustível e demais insumos, com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a serem realizados pela empresa ROSEMERI WENDT EIRELI, conforme contrato nº 12/2019.

Art. 2º Esta portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço.

Art. 3º - Fica revogada a Portaria nº 043/2019/PROAD, de 19 de agosto de 2019.

Dê-se ciência,

Publique-se.

Porto Alegre, 12 de setembro de 2019.

Leandro Mateus Silva de Souza
Pró-Reitor de Administração da UFCSPA

ORDEM DE SERVIÇO Nº 13/2019/PROAD, DE 16 DE SETEMBRO DE 2019

Define os percentuais máximos para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC no âmbito da UFCSPA.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE, no uso de suas atribuições, conferidas pela Portaria nº. 243, de 22 de março de 2017, publicada no Diário Oficial da União de 23 de março de 2017,

RESOLVE:

1. Definir os percentuais do anexo I como limites máximos para pagamento de Gratificação por Encargo de Curso ou Concurso – GECC no âmbito da universidade, conforme limites máximos estabelecidos pelo Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, publicado no DOU de 16 de maio de 2007.

1.1. Os percentuais definidos nessa norma passam a ser a referência máxima para aplicação do disposto no art. 3º do Decreto nº 6.114, de 15 de maio de 2007, publicado no DOU de 16 de maio de 2007.

2. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Administração em conjunto a Pró-Reitoria de Gestão com Pessoas.

3. Esta ordem de serviço entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Alegre, 16 de setembro de 2019.

Leandro Mateus Silva de Souza
Pró-reitor de Administração da UFCSPA

ANEXO I

TABELA DE PERCENTUAIS MÁXIMOS PARA PAGAMENTO DE GECC NA UFCSPA

a) Instrutoria em curso de formação, de desenvolvimento ou de treinamento para servidores, regularmente instituído no âmbito da administração pública federal

Atividade	Percentual máximo por hora
Instrutoria em curso de formação de carreiras	0,33%
Instrutoria em curso de desenvolvimento e aperfeiçoamento	0,33%
Instrutoria em curso de treinamento	0,22%
Tutoria em curso a distância	0,22%
Instrutoria em curso gerencial	0,33%
Instrutoria em curso de pós-graduação	0,33%
Orientação de monografia	0,33%
Instrutoria em curso de educação de jovens e adultos	0,11%
Coordenação técnica e pedagógica	0,22%
Elaboração de material didático	0,22%
Elaboração de material multimídia para curso a distância	0,33%
Atividade de conferencista e de palestrante em evento de capacitação	0,33%

b) Participação em banca examinadora ou em comissão para exame oral, para análise curricular, para correção de prova discursiva, para elaboração de questão de prova ou para julgamento de recurso intentado por candidato

Atividade	Percentual máximo por hora
Exame oral	0,26%
Análise curricular	0,15%
Correção de prova discursiva	0,28%
Elaboração de questão de prova	0,28%
Julgamento de recurso	0,28%
Prova prática	0,22%
Análise crítica de questão de prova	0,28%
Julgamento de concurso de monografia	0,28%

c) Logística de preparação e de realização de curso, de concurso público ou de exame vestibular - planejamento, coordenação, supervisão ou execução

Atividade	Percentual máximo por hora
Planejamento	0,15%
Coordenação	0,15%
Supervisão	0,11%
Execução	0,10%

d) Aplicação, fiscalização ou supervisão de prova de exame vestibular ou de concurso público

Atividade	**Percentual máximo por hora**
Aplicação	0,06%
Fiscalização	0,11%
Supervisão	0,15%

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

EDITAL 02/2019

SELEÇÃO PARA BOLSISTAS DE APOIO TÉCNICO AO DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL DA UFCSPA

A Pró-reitoria de Planejamento divulga a Lista Final de Inscrições Homologadas e o resultado da análise dos recursos interpostos por candidatos ao resultado da análise da documentação e lista preliminar de inscrições:

1) Lista Final de Inscrições homologadas

Candidato	Projeto
Jéssica Bandeira Moraes	Modelagem de projetos de engenharia e/ ou arquitetura em softwares BIM
Leonardo Silberfarb	Modelagem de projetos de engenharia e/ ou arquitetura em softwares BIM
Vinicius Carrion Coelho Dreon	Modelagem de projetos de engenharia e/ ou arquitetura em softwares BIM
Vivian Gonçalves Bragança	Modelagem de projetos de engenharia e/ ou arquitetura em softwares BIM
Ana Paula Oliveira Barbosa	Núcleo de Inovação e Tecnologias Educacionais
Brenda Jover	Núcleo de Inovação e Tecnologias Educacionais
Cláudia Falavigna Abbud	Núcleo de Inovação e Tecnologias Educacionais
Franciane Moreira Moresco	Núcleo de Inovação e Tecnologias Educacionais
Jamile Mezzomo Klanovicz	Núcleo de Inovação e Tecnologias Educacionais
Juliane da Silveira Garcez	Núcleo de Inovação e Tecnologias Educacionais
Juliane Oliveira Mauch	Núcleo de Inovação e Tecnologias Educacionais
Luciana Cortese Mazzoncini	Núcleo de Inovação e Tecnologias Educacionais
Márcia Flores da Silva	Núcleo de Inovação e Tecnologias Educacionais
Nelson Luis Eufrásio Júnior	Núcleo de Inovação e Tecnologias Educacionais
Ramon Rosa Maia Vieira Jr.	Núcleo de Inovação e Tecnologias Educacionais
Renata da Silva Amaral	Núcleo de Inovação e Tecnologias Educacionais
Felipe Bieluzyk Barroso	App-UFCSPA
Lucas Pascoal Prates	App-UFCSPA
Ivanise Ocacia de Avila	Elaboração e Implementação de Sistema com vistas ao Levantamento e Monitoramento Permanente dos Índices dos Discentes dos Cursos de Graduação da UFCSPA

Andriele Nahara Müller	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Bárbara Juchem Kunst	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Carla Simoni Souza dos Santos	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Clarisse da Silva Duarte	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Daniela Rosa de Andrade	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Diego Rodrigues de Oliveira	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Gabriela Flores Gonçalves	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Gabriela Rita Santurio Pisorno	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Guillian Freitas Silva	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Lisiani Carla Vieira Gomes	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Lucas Costa dos Santos	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Luciano Franco Silva	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Mayandre Jacob Oliveira de Bona	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Nicole Domingues Botti	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Rafael Cypriano de Souza Kingeski	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Rafael Ramires Freitas	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Rebecca Lacerda Alves	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Regina Pedroso	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Renata Marques Oliveira	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Rubia da Silva Rodrigues	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Thatiane Tcacenco Carolino	Levantamento do Perfil de Egressos dos Cursos de Graduação da UFCSPA
Jean Paul Larroca	Suporte a Sistemas de Informação
Patrick Vicente Garcia	Suporte a Sistemas de Informação

2) Resultados dos recursos interpostos ao resultado da análise da documentação:

Candidato	Processo	Análise do recurso
Emerson dos Santos Silva	23103.004930/2019-06	Deferido
Lucas Jaroszewski Nunes	23103.004924/2019-41	Deferido
Mariana Arenson Ortolan	23103.004904/2019-70	Deferido

Porto Alegre, 10 de setembro de 2019.

Evelise Fraga de Souza Santos
Pró-reitora de Planejamento Substituta

ATOS DA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO COM PESSOAS

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS

BOLETIM DE PESSOAL – SETEMBRO/2019

DESIGNAÇÕES E DISPENSAS DE SUBSTITUTOS DE FG-CD-FUC

Sem Movimentos.

EXERCÍCIOS DE SUBSTITUIÇÕES DE FG-CD-FUC

Fernando Ricardo Gavron - Exerceu, como Substituto, o Encargo de Pró-Reitor da PROGESP, no Período de 01/08 a 31/08/2019.

ALTERAÇÕES DE LOTAÇÃO

Sem movimentos.

ALTERAÇÕES DE CARGA HORÁRIA

Sem movimentos.

PROGRESSÕES POR MÉRITO (TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS)

PORTARIA Nº 400/2019/DAP – Edson Ariju Belmonte - a partir de 05/07/2019, do padrão 2 para o padrão 3.

PROGRESSÕES POR CAPACITAÇÃO (TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS)

Sem movimentos.

INCENTIVOS À QUALIFICAÇÃO (TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS)

Sem movimentos.

ACELERAÇÕES DE PROMOÇÃO (DOCENTES)

Sem movimentos.

PROMOÇÕES (DOCENTES)

Sem movimentos.

PROGRESSÕES FUNCIONAIS (DOCENTES)

PORTARIA Nº 393/2019/DAP – Alessandra Dartora da Silva – de Adjunta, nível 1, para Adjunta, nível 2 a partir de 14/08/2019. (Processo nº 23103.101088/2019-41).

PORTARIA Nº 416/2019/DAP – Clarissa de Antoni – de Associada, nível 1, para Associada, nível 2 a partir de 03/09/2019. (Processo nº 23103.100793/2019-21).

AUTORIZAÇÕES PARA AFASTAMENTOS NO PAÍS

Aline Aver Vanin - IX Conferência Linguística e Cognição: Diálogos Imprescindíveis – 23/10 a 25/10/2019 – Belo Horizonte/MG.

Carlos Henrique Velho Vivian - VI ENOP - Encontro Nacional de Obras Públicas de Engenharia – 23/09 a 27/09/2019 - Brasília/DF.

Carine Raquel Blatt - Congresso da REBRATS – 01/10 a 04/10/2019 - Brasília/DF.

Elizete Keitel - XVI Congresso Brasileiro da Associação Brasileira de Transplantes de Órgãos – 16/09 a 19/09/2019 – Campinas/SP.

Evelise Fraga de Souza Santos - IX Encontro Nacional de Procuradores Educacionais Institucionas das Instituições Públicas de Educação Superior ENPI-IPES – 15/10 a 19/10/2019 – Vitória/ES.

Lucia Campos Pellanda – CLXXVII reunião Ordinária do Conselho Pleno da Andifes – 17/09 a 18/09/2019 – Brasília/DF.

Marcelo Faria Silva - Convocação de Reunião do Conselho Federal de Fisioterapia e Terapia Ocupacional – 24/09 a 25/09/2019 - Brasília/DF.

Rosana Mussoi Bruno - XVI Congresso Brasileiro De Transplantes – 16/10 a 19/10/2019 – Campinas/SP.

Sheila Gonçalves Câmara - 8 Congresso Multidisciplinar de Saúde Comunitária do Mercosul – 08/10 a 13/10/2019 – São Paulo/SP.

DIÁRIAS

Sem movimentos.

ADICIONAIS DE INSALUBRIDADE

PORTARIA Nº 422/2019/DAP - ALETHÉA GATTO BARSCHAK a partir de 01/06/2019 grau médio.

HOMOLOGAÇÕES DE ESTÁGIOS PROBATÓRIOS

Sem Movimentos.

HORÁRIO ESPECIAL DE ESTUDANTE

PORTARIA Nº 402/2019/DAP - Murilo Rafael Pinho dos Santos - 12/08/2019 a 11/01/2020 – Processo nº 23103.102200/2019-61.

PORTARIA Nº 403/2019/DAP - Isabela Beraldi Esperandio - 12/08/2019 a 11/01/2020 – Processo nº 23103.102110/2019-71.

LICENÇAS

PORTARIA Nº 384/2019/DAP - CLÁUDIA SILVEIRA THYS MUTTI - Licença para Capacitação, no período de 17/10/2019 a 17/01/2020 (Processo nº 23103.101528/2019-61).

ABONO DE PERMANÊNCIA

Sem movimentos.

ISENÇÕES DE IMPOSTO DE RENDA NA FONTE

Sem movimentos.

Porto Alegre, 13 de setembro de 2019

Fernando Ricardo Gavron
Coordenador do Departamento de Administração de Pessoas