


Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 1
---------------------------	--------	------------	--------

Boletim de Serviço			
Número: 165/21		01 de Setembro de 2021.	
<u>MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO</u>			
<u>UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE</u>			
 			
<i>UFRN</i>			
Reitor			
JOSÉ DANIEL DINIZ MELO			
Vice-Reitor			
Henio Ferreira de Miranda			

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 3
---------------------------	--------	------------	--------

BOLETIM DE SERVIÇO

Editado sob a responsabilidade da
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

MARIA DO CARMO A DE MEDEIROS F DE OLIVEIRA

Pró-Reitora de Administração

IZABEL DE MEDEIROS COELHO

Pró-Reitora Adjunta

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 4
---------------------------	--------	------------	--------

Atos Administrativos da Universidade – UFRN
Gabinete do Reitor – GR
Portaria Nº 1302 / 2021 - R, de 30 de agosto de 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN;

CONSIDERANDO que o parecer do ex - DASP no processo n.º 8.702/64 D.O.U. de 06 de janeiro de 1965, reza: “que o pagamento de vantagens só poderá ser feito com fundamento em dispositivo legal e, assim, não estando a espécie prevista em lei, não há como se admitir o (a) interessado (a) direito à gratificação”, e considerando, ainda, o que consta do processo n.º 23077.086438/2021-11,

RESOLVE

Designar MATEUS CARLOS DE ALMEIDA, matrícula nº 1998545, Auxiliar em Administração, do Quadro de Pessoal da Universidade, para exercer a função de Secretário Administrativo, do Departamento de Geografia, do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes (CCHLA).

Esclarecer à Direção de Administração de Pessoal desta Universidade que o servidor mencionado no item 1 fará jus somente à remuneração e vantagens que atualmente percebe na condição de Auxiliar em Administração, nenhum outro benefício pecuniário podendo ser-lhe deferido pelo exercício dos encargos que são atribuídos com esta portaria.

(a) José Daniel Diniz Melo – Reitor

Portaria Nº 1319 / 2021 - R, de 30 de agosto de 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN, e considerando o que consta do processo n.º. 23077.093340/2021-11,

RESOLVE

Exonerar, a pedido, a partir de 01 de setembro de 2021, da função de Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva, da Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi (FACISA), o(a) servidor(a) CECILIA NOGUEIRA VALENCA, matrícula nº 2724246, Professor Adjunto, do Quadro de Pessoal da Universidade.

(a) José Daniel Diniz Melo – Reitor

Portaria Nº 1321 / 2021 - R, de 30 de agosto de 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN, combinado com o artigo 48, parágrafos 1º e 2º, do mesmo Estatuto;

CONSIDERANDO o disposto no artigo 7º, da Lei n.º 12.677/2012, publicada no Diário Oficial da União de 26.06.12, e considerando, ainda, o que consta do processo n.º 23077.093340/2021-11,

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 5
---------------------------	--------	------------	--------

RESOLVE

Designar ANNA CECILIA QUEIROZ DE MEDEIROS, matrícula nº 1692571, Professor Adjunto, do Quadro de Pessoal da Universidade, para exercer a função de Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Saúde Coletiva, da Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi (FACISA), para um mandato de 02 (dois) anos.

(a) José Daniel Diniz Melo – Reitor

Portaria Nº 1328 / 2021 - R, de 01 de setembro de 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN, e considerando o que consta do processo nº. 23077.093780/2021-78,

RESOLVE

Exonerar, a pedido, da função de Assessor Acadêmico, da Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi (FACISA), o(a) servidor(a) ANA KALLINY DE SOUSA SEVERO, matrícula nº 1231563, Professor Adjunto, do Quadro de Pessoal da Universidade.

(a) José Daniel Diniz Melo – Reitor

Portaria Nº 1329 / 2021 - R, de 01 de setembro de 2021.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição que lhe confere o artigo 23, do Estatuto da UFRN;

CONSIDERANDO que o parecer do ex - DASP no processo n.º 8.702/64 D.O.U. de 06 de janeiro de 1965, reza: “que o pagamento de vantagens só poderá ser feito com fundamento em dispositivo legal e, assim, não estando a espécie prevista em lei, não há como se admitir o (a) interessado (a) direito à gratificação”, e considerando, ainda, o que consta do processo n.º 23077.093780/2021-78,

RESOLVE

Designar OSVALDO DE GOES BAY JUNIOR, matrícula nº 1893928, Professor Adjunto, do Quadro de Pessoal da Universidade, para exercer a função de Assessor Acadêmico, da Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi (FACISA).

Esclarecer à Direção de Administração de Pessoal desta Universidade que o servidor mencionado no item 1 fará jus somente à remuneração e vantagens que atualmente percebe na condição de Professor Adjunto, nenhum outro benefício pecuniário podendo ser-lhe deferido pelo exercício dos encargos que são atribuídos com esta portaria.

(a) José Daniel Diniz Melo – Reitor

Pró-Reitorias – PR

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 6
---------------------------	--------	------------	--------

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGESP
Edital Nº 078/2021-PROGESP, DE 31 de agosto de 2021.

PROCESSO SELETIVO INTERNO DE REMOÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN, no uso de suas atribuições, nos termos da Resolução nº 056/2018-CONSAD, torna público o Edital de Processo Seletivo de Remoção para movimentação interna dos servidores técnico-administrativos no âmbito desta Universidade.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1.1. O processo seletivo de Remoção Interna, objeto deste Edital, será realizado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP, atendendo aos parâmetros dispostos no inciso II do art. 36 da Lei nº 8.112/1990, como também aos dispostos na Resolução nº 056/2018 - CONSAD para as vagas de técnico-administrativos destinadas à Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN.
- 1.2. As seleções regidas por este edital destinam-se ao preenchimento de vagas relacionadas em cada edital complementar.
- 1.3. O Processo Seletivo de Remoção Interna será conduzido pela Comissão de Processo Seletivo de Remoção Interna, constituída conforme estabelecido no art. 28 da Resolução 056/2018 – CONSAD.
- 1.4. A Comissão do Processo Seletivo Internoprocederá com a análise dos inscritos quanto ao atendimento dos critérios objetivos estabelecidos no art. 5º da Resolução nº 56/2018-CONSAD para homologação das inscrições e posteriormente fará a análise das inscrições homologadas, com base nos critérios estabelecidos no Anexo I deste edital.
- 1.5. Todas as documentações inerentes ao Processo Seletivo de Remoção Interna deverão ser encaminhadas por meio do Sistema Integrado de Administração de Patrimônio e Contratos - SIPAC, conforme prazos e procedimentos especificados em edital complementar.

1. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Os servidores interessados em remoção a pedido, independente do interesse da Administração por processo seletivo de remoção interna, deverão realizar suas inscrições por meio do Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos (SIGRH) (www.sigrh.ufrn.br > Solicitações > Remoções > A pedido do servidor, em virtude de processo seletivo interno, de acordo com normas estabelecidas na Seção II, do Capítulo IV, da Resolução de nº 56/2018-CONSAD).
 - 2.2. O período de inscrição, para cada oferta de cargos, será divulgado em edital complementar.
 - 2.3. Não serão aceitas inscrições encaminhadas:
 - 2.3.1. Após o prazo e sem o cumprimento dos requisitos previstos na Resolução nº 056/2018 - CONSAD.
 - 2.3.2. Em desacordo com o tipo de solicitação de remoção prevista no item 2.1 deste Edital.
 - 2.4. O servidor só poderá concorrer a uma única vaga em cada oferta publicada em edital complementar.
 - 2.5. O servidor deverá respeitar o regime de trabalho da unidade de destino escolhida no momento da inscrição no Processo Seletivo, salvo os casos de horário especial previstos no Art. 98 caput, §§2 e 3, da Lei 8.112/90.
 - 2.6. O servidor poderá alterar ou cancelar sua inscrição até o último dia do prazo estabelecido em cada edital complementar de oferta de vagas.
 - 2.7. A UFRN não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
 - 2.8. A homologação das inscrições de cada oferta de vagas será publicada no Portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br/).
-

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 7
---------------------------	--------	------------	--------

2.9. São condições para homologação da inscrição:

2.9.1. Não estar requisitado para outros órgãos ou entidades, em licenças, exercício provisório, afastado para estudo (total ou parcial) ou prestando colaboração técnica em outra instituição de ensino;

2.9.2. Ser lotado nas unidades administrativas e acadêmicas da UFRN;

2.9.3. Não estar respondendo a processo administrativo disciplinar ou sindicância;

2.9.4. Possuir o Relatório de Desempenho Individual cadastrado no SIGRH correspondente ao exercício de vigência de cada edital complementar de vagas;

2.9.5. Não ter sido removido há menos de um ano, conforme Art. 48 da Resolução nº 056/2018 – CONSAD.

2.9.6. Preencher e anexar os diplomas e certificados de cursos realizados dentro e fora da UFRN no Banco de Talentos - SIGRH até o prazo previsto em edital complementar.

2.9.6.1. Na hipótese de impossibilidade do cadastramento de algum(ns) desses documentos por meio do Banco de Talentos - SIGRH, deverá o servidor enviá-lo(s) por meio do SIPAC de acordo com procedimento e prazo a serem especificados em edital complementar.

2.9.6.2. As informações prestadas pelos servidores no Banco de Talentos são de sua inteira responsabilidade, podendo a Administração, sem prejuízo de apuração administrativa ou criminal, anular os atos por si praticados, se constatada qualquer falsidade.

2.9.6.3. Enviar toda a documentação comprobatória de atendimento aos critérios estabelecidos no Anexo I deste edital para geração de pontuação pela Comissão do Processo Seletivo Interno.

2.9.7. As restrições dispostas nos itens 2.9.1 e 2.9.3 serão válidas até a publicação da portaria de remoção em Boletim de Serviço, salvo em caso de licença para tratamento da própria saúde ou de familiar cadastrado em assento funcional no período máximo de 15 (quinze) dias.

1. DA COMISSÃO DE PROCESSO SELETIVO DE REMOÇÃO INTERNA

3.1. De acordo com o critério da PROGESP, poderão ser designadas mais de uma Comissão de Processo Seletivo de Remoção Interna para proceder à seleção dos servidores inscritos para concorrer às vagas de um mesmo edital complementar.

3.2. O processo seletivo será conduzido pela Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna que procederá com a análise dos inscritos quanto às condições estabelecidas no item 2.9 para publicação de homologação das inscrições no Portal PROGESP (www.progesp.ufrn.br), assim como, a realização da atribuição de pontuação e classificação dos homologados, conforme Anexo I deste edital.

3.3. Conforme Art. 28 da Resolução nº 56/2018-CONSAD, a(s) comissão(ões) será(ão) composta(s) por:

3.3.1. 01 (um) servidor da área de Psicologia Organizacional, indicado pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas - DDP;

3.3.2. 01 (um) membro da Comissão Própria de Pessoal Técnico-Administrativo em Educação – CPPTAE;

3.3.3. 01 (um) membro da Comissão Interna de Supervisão – CIS;

3.3.4. 01 (um) membro do Comitê Gestor de Gestão de Pessoas;

3.4. Não poderão integrar a(s) Comissão(ões) do Processo Seletivo de Remoção Interna:

3.4.1. Cônjuge, companheiro, ex-companheiro, padrasto, enteado ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau de servidores inscritos;

3.4.2. Sócio de servidor em atividade profissional, ou quem esteve nessa condição nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital;

3.4.3. Pessoa que esteja litigando judicial ou administrativamente com servidor inscrito ou seu respectivo cônjuge ou companheiro;

3.4.4. Membro que, por qualquer razão, possa ter interesse pessoal no resultado do concurso.

3.5. Na ocorrência de algum dos impedimentos ou suspeições referidos no item 3.4, o membro da Comissão por ele alcançado será substituído por um membro suplente indicado na forma do item 3.3.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 8
---------------------------	--------	------------	--------

1. DA SELEÇÃO

- 4.1. A seleção de remoção será realizada pela(s) Comissão(ões) do Processo Seletivo Interno.
- 4.2. Os requisitos para a seleção das vagas apresentadas são de caráter classificatório.
- 4.3. As informações sobre os critérios de seleção constam no Anexo I.
- 4.4. Independente do nível de classificação do cargo (D ou E), o servidor interessado somente terá sua formação acadêmica e/ou capacitação(ões) considerada(s), para fins de pontuação, se a devida comprovação (certificado e/ou diploma) estiver anexada ao currículo do Banco de Talentos, ou, na impossibilidade, enviada conforme o procedimento e prazo especificados em edital complementar.
- 4.5. Para efeito de contagem de pontos serão considerados os documentos e dados cadastrais do servidor extraídos do SIGRH até a data de publicação do edital complementar correspondente, e para os dados constantes no Banco de Talentos - SIGRH, até o prazo final para inscrição.

1. DOS RESULTADOS

- 5.1. O resultado preliminar de cada processo seletivo de remoção interna será divulgado no Portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br).
- 5.2. Do resultado preliminar de cada processo seletivo de remoção interna caberá pedido de reconsideração à(s) Comissão(ões) do Processo Seletivo de Remoção Interna, desde que seja devidamente justificado, contado da data de divulgação no Portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br), devendo o mesmo ser encaminhado por meio do SIPAC, conforme procedimento especificado em edital complementar correspondente.
 - 5.2.1. O prazo para a interposição de pedido de reconsideração será estabelecido em cada edital complementar.
- 5.3. Em caso de deferimento do pedido de reconsideração, caberá à Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna republicar a classificação dos candidatos no Portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br).
- 5.4. O resultado final expedido pelas Comissões do Processo Seletivo de Remoção Interna será encaminhado à Câmara de Gestão de Pessoas – CGP/CONSAD para deliberação.
- 5.5. O resultado final, aprovado pela Câmara de Gestão de Pessoas, deverá ser publicado em Boletim de Serviço e divulgado no Portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br).
- 5.6. Será facultada ao servidor a interposição de pedido de recurso à Câmara de Gestão de Pessoas do Conselho de Administração – CGP/CONSAD, contado da publicação do resultado final no Boletim de Serviço, não sendo possível a aceitação da revisão de recurso ou recurso do recurso.
 - 5.6.1. O prazo para a interposição de recurso será estabelecido em cada edital complementar de oferta de vagas.
- 5.7. Quando da abertura de processo de nomeação de servidor para reposição do removido, a Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas - DPGP enviará comunicado via e-mail ao servidor interessado, informando deste fato.
- 5.8. A partir do envio do comunicado de abertura do processo de nomeação do novo servidor que realizará a substituição, terá o servidor interessado direito à desistência da remoção pelo prazo especificado em edital complementar.
- 5.9. A manifestação de desistência deverá ser realizada por meio de preenchimento de Termo de desistência constante no Anexo II deste edital, o qual deverá ser preenchido e enviado por meio do SIPAC, de acordo com o procedimento e prazo especificados em edital complementar.
- 5.10. Na ausência de manifestação de desistência pelo candidato interessado na remoção, após o prazo estabelecido para esse fim, a remoção seguirá seu trâmite normal de modo a não haver prejuízo ao interesse institucional.

1. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 6.1. A inscrição do servidor interessado no Processo Seletivo Interno não gera direito à remoção, apenas a expectativa de ser removido.
-

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 9
---------------------------	--------	------------	--------

- 6.2. A remoção do servidor classificado para as vagas do processo seletivo ensejará a reposição imediata da vaga.
- 6.3. Em casos do não preenchimento da vaga ofertada para remoção por quaisquer motivos, a vaga será preenchida por meio de outras formas de provimento.
- 6.4. A movimentação interna somente será efetivada quando da entrada em exercício e treinamento em serviço do servidor que venha a ocupar a vaga a ser deixada pelo servidor movimentado, salvo antecipação autorizada pela Chefia Imediata da unidade de localização de origem.
- 6.5. A efetivação da remoção interna do servidor identificado como Pessoa com Deficiência está condicionada à avaliação da Divisão de Vigilância em Saúde e Segurança no Trabalho - DIVISST e laudo que ateste a possibilidade de adaptação no ambiente laboral.
- 6.6. Todas as publicações oficiais referentes ao Processo Seletivo Interno de Remoção serão disponibilizadas no Portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br).
- 6.7. Na hipótese de, por força maior, haver necessidade de alterar quaisquer das disposições fixadas neste Edital, a comunicação far-se-á por meio de Edital de Retificação, a ser publicado no Boletim de Serviço e divulgado no Portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br).
- 6.8. As comunicações oficiais serão realizadas pela DPGP, para o e-mail do interessado cadastrado no SIGRH.
- 6.9. A efetivação da remoção do servidor dar-se-á somente quando publicada a correspondente Portaria de Remoção em Boletim de Serviço.
- 6.10. O servidor removido sem mudança de sede deverá se apresentar à unidade de destino em até 02 (dois) dias úteis contados da data de publicação da Portaria de remoção no Boletim de Serviço.
- 6.11. O servidor removido com mudança de sede terá o prazo mínimo de 10 (dez) dias e máximo de 30 (trinta) dias para entrar em exercício na nova sede, contados a partir da publicação da respectiva Portaria de remoção em Boletim de Serviço, incluído nesses prazos o tempo necessário ao seu deslocamento.
- 6.11.1. A concessão do tempo de deslocamento nos casos de remoção com mudança de sede está condicionada à comprovação do domicílio do servidor em campus de lotação diverso para onde está sendo removido, sendo este determinado na portaria de remoção, conforme art. 47, §1º da Resolução nº 56/2018 – CONSAD.
- 6.11.2. A comprovação de domicílio deverá ser realizada por meio de documento que esteja em nome do servidor a ser removido, enviado pelo SIPAC, conforme procedimento especificado em edital complementar, no momento em que o interessado receber o comunicado da DPGP quanto à abertura do processo de nomeação do servidor que fará a sua substituição.
- 6.11.3. O servidor que não possuir comprovante de domicílio em seu nome, deverá enviar o comprovante do seu domicílio, independente da titularidade e declaração de impossibilidade de comprovação de domicílio (Anexo III) preenchida, por meio do SIPAC, conforme procedimento estabelecido em edital complementar.
- 6.11.4. A prestação de informação falsa sujeitará o servidor às sanções administrativas, civis e criminais previstas em Lei.
- 6.12. A adesão a presente chamada é de natureza voluntária, não ocasionando a Ajuda de Custo prevista no art. 53 da Lei nº 8.112/90.
- 6.13. O servidor interessado será responsável por acompanhar todas as informações relativas ao Processo Seletivo de Remoção Interna, bem como o seu e-mail cadastrado no SIGRH, pois por meio dele serão recebidas as comunicações necessárias realizadas pela DPGP.
- 6.14. É facultado ao servidor declinar dos prazos estabelecidos nos itens 6.10 e 6.11.
- 6.15. A reposição dos servidores classificados no processo seletivo interno será realizada por meio da nomeação de novos servidores.
- 6.16. Caso não haja aprovado em concurso público ou outras formas de provimento de cargo efetivo, cuja reposição esteja vinculada à remoção interna prevista neste edital, ficará a mesma inviabilizada.
- 6.17. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos em primeira instância pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, e, quando couber, pelo Conselho de Administração – CONSAD.
-

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 10
---------------------------	--------	------------	---------

(a) Mirian Dantas dos Santos - Pró-Reitora

ANEXO I

Edital nº 078/2021-PROGESP (Remoção de servidores técnico-administrativos da UFRN)

CRITÉRIOS	DESCRIÇÃO	PONTUAÇÃO
Item 1: Tempo de efetivo exercício na UFRN, contado em dias	- O tempo de serviço será contado em dias, a partir da data de efetivo exercício do servidor no quadro de servidores efetivos da UFRN até a data de publicação do edital complementar;	10
Item 2: Tempo de efetivo exercício na unidade (<i>atual</i>) de origem, contado em dias	- Será atribuída pontuação máxima (10 pontos para cada item) para o candidato que obtiver maior indicador em cada critério; - A pontuação de cada critério aos demais candidatos será obtida de forma diretamente proporcional à maior pontuação; - Em seguida, será calculada a média aritmética simples das pontuações dos critérios.	10
Item 3: Formação/qualificação diretamente compatível com o ambiente organizacional da unidade de destino	Informações necessárias: - Currículo cadastrado no Banco de Talentos; - Documentos comprobatórios de formação/qualificação (certificado e/ou diploma) anexados no ato do preenchimento do Currículo no Banco de Talentos e enviados pelo SIPAC;	20 Graduação = 2 Especialização = 4 Mestrado = 6 Doutorado = 8
Item 4: Área de conhecimento/formação/qualificação diretamente relacionada com a(s) indicada(s) pela unidade de destino (graduação - somente para os cargos de nível D; especialização, mestrado e doutorado para os cargos de níveis D e E.)	- Suporte da unidade detentora da vaga quanto à classificação da formação/qualificação; - Será considerado apenas o conhecimento/formação/qualificação como forma de agregar as atividades a serem desempenhadas na Unidade de destino, não gerando nenhuma alteração no nível de classificação e complexidade do cargo.	20 Graduação = 2 Especialização = 4 Mestrado = 6 Doutorado = 8
Item 5: Cursos de Capacitação e Aperfeiçoamento	Informações necessárias: - Serão consideradas as capacitações realizadas nos últimos 3 anos. - A carga horária máxima 120h - A cada 40h considerar $\frac{1}{3}$ da pontuação máxima para o item.	30
Item 6: Participação em comissão, comitê, grupo de trabalho, projeto institucional ou colegiado superior	Deverá ser comprovada por meio de documento comprobatório a ser	10

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 11
---------------------------	--------	------------	---------

no presente ano; ou Participação em projeto de pesquisa ou extensão no presente ano; ou Participação em Atividades de Fiscal de Contratos e Pregoeiro/Licitação;	enviado pelo SIPAC (ex: portaria, declaração etc). A comprovação de participação em pelo menos 1 (um) dos grupos elencados, dará direito à pontuação.	
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

ANEXO II

Edital nº 078/2021-PROGESP (Remoção de servidores técnico-administrativos da UFRN)

TERMO DE DESISTÊNCIA

À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Campus Central - BR-101, s/n, Lagoa Nova CEP 59078-970 - Natal/RN

Sr(a). Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas,

Assunto: Desistência de processo seletivo de remoção.

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, classificado(a) no Edital de remoção de servidores técnicos-administrativos nº _____, na colocação _____, de acordo com o resultado final, publicado no Boletim de Serviço nº _____, de _____ de _____ de _____, homologado pela Resolução nº _____/_____-CGP/CONSAD, venho, por meio deste, formalizar minha desistência do processo seletivo citado.

Declaro ter conhecimento de que esta desistência, efetuada em meu exclusivo interesse, tem caráter irrevogável.

_____/RN, _____ de _____ de 20 ____.

ANEXO III

(Edital nº 078/2021-PROGESP (Remoção de servidores técnico-administrativos da UFRN))

DECLARAÇÃO DE IMPOSSIBILIDADE DE COMPROVAÇÃO DE DOMICÍLIO

À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Universidade Federal do Rio Grande do Norte
Campus Central - BR-101, s/n, Lagoa Nova CEP 59078-970 - Natal/RN

Sr(a). Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas,

Assunto: Impossibilidade de comprovação de endereço de domicílio

Eu, _____, matrícula SIAPE nº _____, classificado(a) no Edital Complementar de remoção de servidores técnicos-administrativos nº _____, na _____ colocação, de acordo com o

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 12
---------------------------	--------	------------	---------

resultado final, publicado no Boletim de Serviço no _____, de ____ de ____ de 20 ____, homologado pela Resolução nº _____/-CGP/CONSAD, venho, por meio deste, declarar que não possuo comprovante residencial em meu nome para comprovação da minha remoção com mudança de sede e concessão do tempo de deslocamento de 10 (dez) a 30 (trinta) dias estabelecido pela Resolução nº 56/2018-CONSAD. Desse modo, quando solicitado pela Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas, comprometo-me a enviar meu comprovante residencial, independente da titularidade por meio do SIPAC juntamente com esta declaração assinada.

Declaro, ainda, ter ciência de que a prestação de informação falsa me sujeitará a sanções penais e administrativas previstas em Lei.

_____/RN, ____ de _____ de 20 ____.

Edital Complementar Nº 079/2021-PROGESP, de 31 de agosto de 2021

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas - PROGESP da Universidade Federal do Rio Grande do Norte - UFRN, conforme Edital nº 078/2021-PROGESP e nos termos da Resolução nº 056/2018-CONSAD, torna público o Edital Complementar de Oferta de Vagas para Processo Seletivo de Remoção Interna de servidores técnico-administrativos no âmbito desta Universidade.

1. DA SELEÇÃO E DOS CARGOS

1.1. A seleção para as vagas ofertadas neste edital obedecerá os critérios de pontuação estabelecidos no Anexo I do Edital 078/2021-PROGESP.

1.2. Vagas dos cargos de classificação de nível E:

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL		
VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO
01	*6h30 às 18h30	INSTITUTO DE MEDICINA TROPICAL (IMT)
<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; Desempenhar tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.</p>		
<p>**ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO:</p>		

CARGO: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA		
VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO
01	8h às 12h e das 14h às 18h	NÚCLEO TEMÁTICO DA SECA (NUTSECA)
<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Organizar o acervo documental; catalogar; criar/manter vocabulário controlado sobre a temática seca e semi-árido nordestino; digitalizar documentos do acervo; atualizar a homepage e redes sociais do Nut-Seca;</p>		

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 13
---------------------------	--------	------------	---------

desbastar material informacional; atender usuários; inserir informações referente à gestão documental no Sistema Acervus; dar prosseguimento à importação de conteúdos do sistema SIABI para o Acervus.

****ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO:** Tecnologia da Informação; Administração.

CARGO: CONTADOR		
VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO
01	07:30 às 11:30 / 13:30 às 17:30	DIRETORIA DE CONTABILIDADE E FINANÇAS (DCF) / DIVISÃO DE CONTABILIDADE
<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Análise de processos de pagamento para liquidação de despesas; Análise e elaboração de demonstrações contábeis; Análise e elaboração de notas explicativas; Elaboração e/ou conferência de obrigações acessórias (DIRF, DDS, GFIP etc); Lançamentos e conferência de registros contábeis.</p>		
<p>**ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO:: Contabilidade; Administração; Direito; Ciências Atuariais; Economia.</p>		

CARGO: CONTADOR		
VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO
01	7h30h às 11h30 e de 13h30h às 17h30	PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO (PROPLAN) / COORDENADORIA DE ORÇAMENTO
<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Elaborar e acompanhar a programação orçamentária e financeira da UFRN, conforme os compromissos e recursos disponibilizados na PLOA; Colaborar na elaboração da proposta de distribuição Interna orçamentária anual dos recursos do tesouro para aprovação pelo Consad; Colaborar no monitoramento orçamentário anual das ações do PLOA; Acompanhar os saldos das unidades orçamentárias trimestralmente; Participar da elaboração, implantação e execução de rotinas, visando ao atendimento da legislação e dos órgãos de controles; Planejar as atividades em equipe, participando, inclusive das reuniões semanais de acompanhamento por meio da gestão visual; Assessorar coordenadores quanto execução e prestação de contas dos Termo de Execução Descentralizada - TED; Acompanhar no processo de elaboração do orçamento da UFRN, bem como, as estimativa de receitas e fixação de despesas; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>		
<p>**ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO: Ciências Contábeis, Orçamento Público, Administração.</p>		
<p>INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Proatividade e disposição para trabalhar em equipe, inclusive em tarefas compartilhadas; Facilidade em se comunicar e atender demandas de outras gestores e servidores a respeito de questões sobre orçamento; Abertura para aprendizado no uso de recursos de TI, como planilhas e outras ferramentas.</p>		

CARGO: ENFERMEIRO-ÁREA

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 14
---------------------------	--------	------------	---------

VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO
01	*7h às 17:30h	FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO TRAIRI (FACISA) / LABORATÓRIO DE SIMULAÇÃO CLÍNICA DA FACISA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Prestar assistência ao paciente; Realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; Colaborar com os professores nas atividades de simulação clínica no laboratório de simulação; programar o simulado de alta fidelidade do laboratório de simulação; Prestar assistência direta a pacientes graves; Realizar procedimentos de maior complexidade; Solicitar exames; Acionar equipe multiprofissional de saúde; Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; Realizar evolução clínica de pacientes; Coordenar serviços de enfermagem; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; Monitorar processo de trabalho; Aplicar métodos para avaliação de qualidade; Selecionar materiais e equipamentos; Planejar ações de enfermagem; Levantar necessidades e problemas; Diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; Elaborar projetos de ação; avaliar resultados.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O servidor poderá atuar nos laboratórios do curso de Enfermagem ou na Clínica de Enfermagem.

CARGO: ODONTÓLOGO

VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO
01	08 às 12h e 14 às 18h	DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA (DOD)

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Preceptoria. Atendimento - aplicação de anestésicos, orientando e encaminhando para tratamento especializado, prescrição de medicamentos; Exames radiológicos - análise e realização.

* O horário corresponde com o horário de funcionamento da unidade, no qual o servidor poderá pactuar com a chefia imediata o seu horário de trabalho dentro do estipulado pela unidade.

** Será considerado apenas o conhecimento/formação/qualificação como forma de agregar as atividades a serem desempenhadas na Unidade de destino, não gerando nenhuma alteração no nível de classificação e complexidade do cargo.

1.3. Vagas dos cargos de classificação de nível D:

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO
01	08:00 às 12:00 E 13:00 às 17:00	PROAE - DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA E ATIVIDADE ESTUDANTIL - DIVISÃO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E AÇÕES DE PERMANÊNCIA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Atendimento ao público; atendimento telefônico e via e-mail; elaboração de documentos (ofícios, declarações, relatórios, planilhas etc), conferência de documentos; cadastramento/abertura de processos via SIPAC; organização de arquivos, documentos e materiais.

***ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO: Estatística, Tecnologia da Informação, Administração

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 15
---------------------------	--------	------------	---------

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO			
VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO	
01	7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h	PROGRAD - DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO PEDAGÓGICO - DIVISÃO DE ACOMPANHAMENTO DE CURSOS	
<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Participar da elaboração de normas relativas ao ensino de graduação, bem como assessorar os órgãos da administração acadêmica, em todos os níveis, sobre legislação de ensino superior e assuntos de natureza didático-pedagógica; - Auxiliar na reestruturação de Projetos Pedagógicos de Cursos, Matrizes Curriculares e Estruturas Curriculares já existentes;-Assessorar na dimensão técnica a elaboração dos projetos pedagógicos dos cursos de graduação; Participar do acompanhamento e da avaliação do funcionamento dos cursos de graduação; Analisar, validar e implementar as alterações das relações entre componentes curriculares; Orientações técnicas aos discentes no que diz respeito à estruturação dos cursos de graduação; Gerenciar, assessorada pela Superintendência de Informática, o módulo de graduação do sistema de registro e controle acadêmico, no que compete a estrutura e funcionamento dos cursos de graduação; Executar outros atos pertinentes à sua função que tenham como finalidade a melhoria do ensino de graduação; Analisar, validar e implementar processos e solicitações referentes a estruturas e componentes curriculares; Assessorar, organizar e executar a reestruturação do funcionamento dos cursos de graduação para o período remoto em função da pandemia da COVID-19; Registrar as atividades de ensino de graduação relacionadas à criação, ao funcionamento e à extinção de cursos de graduação, no SIGAA</p> <p>***ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO: Pedagogia; Tecnologia da Informação; Letras - Língua Portuguesa.</p> <p>INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Ter habilidade com o SIGAA e redação oficial.</p>			

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO			
VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO	
01	8h às 12h e 14h às 18h	DIRETORIA DE MEIO AMBIENTE (INFRA)	
<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Atividades relacionadas à secretaria, ou seja, controle de processos, documentos, requisições, frequência, atendimento ao público etc.</p> <p>***ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO: Administração; Gestão de Pessoas; Meio Ambiente.</p> <p>INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Desejável espírito público e de trabalho em equipe multidisciplinar.</p>			

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO			
VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO	
01	8h às 12h e 13h às 17h	BIBLIOTECA CENTRAL ZILA MAMEDE (BCZM) / COORDENADORIA DE PROCESSOS TÉCNICOS	

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 16
---------------------------	--------	------------	---------

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Auxiliar projetos, programas e treinamentos que tenham a finalidade de otimizar os recursos informacionais. Colaborar com a Assessoria Técnica na elaboração e atualização de normas e manuais de serviço. Colaborar com os projetos desenvolvidos para melhoria de produtos, serviços e sistemas operacionais utilizados na unidade. Colaborar nos levantamentos de dados estatísticos para atualização do relatório de atividades da BCZM. Conferir os materiais (permanente, consumo e de expediente) recebidos do almoxarifado da BCZM. Contribuir com os estudos para reestruturação das atividades desenvolvidas na BCZM. Cooperar na elaboração de relatórios para subsidiar o processo de tomada de decisões. Receber e arquivar os documentos inerentes à Coordenadoria, zelando pela sua preservação. Acompanhar e auxiliar, quando necessário, as visitas técnicas realizadas à BCZM. Receber e orientar os estagiários do curso de Biblioteconomia da UFRN, sempre que se fizer necessário. Implantar as etiquetas de segurança nos livros de maneira eficiente e com sigilo. Imprimir etiquetas de dorso e lombada do material informacional incorporado ao acervo da Biblioteca. Realizar as atividades de carimbagem, identificação e preparação final do material informacional, observando os padrões exigidos na execução da atividade. Receber e conferir o material informacional adquirido por compra, doação ou permuta. Revisar e encaminhar o material informacional preparado para os setores da BCZM. Alimentar os sistemas da UFRN sempre utilizando os instrumentos normativos direcionados aos processos de catalogação, classificação e indexação. Disponibilizar o material informacional de maneira adequada, sempre utilizando os padrões de sinalização e segurança determinado pela BCZM. Desempenhar de forma efetiva, com compromisso e responsabilidade, as ações desenvolvidas na Coordenação, em consonância com o plano de ação institucional.

***ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO: Biblioteconomia; Restauração; História.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: O trabalho a ser desenvolvido não é muito intelectual, assim é interessante uma pessoa que possua habilidades para trabalhos manuais.

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO
01	8h às 12h e 13h às 17h	PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS (PROGESP) / COORDENADORIA ADMINISTRATIVA

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Análise de processos e encaminhamentos: Analisar os processos, enviar e receber os processos pelo SIPAC e tramitá-los, Elaborar despachos de encaminhamento, Despachar com a Pró-reitora, Organizá-los na unidade por tempo, complexidade e matéria, Atender os interessados por telefone, e-mail e presencialmente; Acompanhamento de Portarias de progressão (Docentes e Técnico Administrativos): Envio para publicação e implantação.

***ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO: Direito; Gestão de Pessoas.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Considerando a dinâmica do Setor e das atividades, o ideal é que o Servidor tenha perfil de trabalho em Equipe, habilidade em lidar com o público, atendimento ao público interno e externo.

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO
-------	---------	----------------------------------

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 17
---------------------------	--------	------------	---------

01	8h às 12h e das 14h às 18h	DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAS (DAP) - DIVISÃO DE PROVIMENTO E CONTROLE DE CARGOS (DPCC)
----	----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: controle de frequência, registros da vida funcional do servidor nos sistemas SIAPE e SIGRH, controles e acompanhamentos quanto às questões funcionais.

***ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO: Administração; Direito; Gestão de Pessoas.

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: É necessário que o servidor tenha o perfil de proatividade, com a disponibilidade do tempo integral, referente ao horário do trabalho da unidade, tendo em vista que se trata de setor com demandas que devem ser atendidas de forma tempestiva com bastante precisão na execução das tarefas.

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO
01	7:30h às 11:30h e 13:30h às 17:30h	DIRETORIA DE COMPRAS / DIVISÃO DE FASE INTERNA DE COMPRAS

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Formalização, instrução e divulgação dos processos de compra da UFRN (pregão e compras diretas).

***ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO: Gestão Pública; Direito; Administração.

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO
01	8h às 12h e 13h às 17h	ADMINISTRAÇÃO DO CCS - SETOR DE COMPRAS

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Solicitar material através de um registro de preços para o Setor de Compras; Cadastrar as notas fiscais de material de consumo, associá-las ao referido processo de compra e encaminhá-las ao Setor de Execução Orçamentária; Requisitar material/serviço contratado para o Setor de Compras; Receber as notas fiscais de material permanente, vindas do DMP, associá-las ao referido processo de compra e encaminhá-las ao Setor de Execução Orçamentária

Emitir certidão de regularidade do fornecedor através do SICAF para inserir nos processos; Solicitar material para um novo registro de preços para o Setor de Compras e administração do CCS; Registrar no SIPAC e enviar para os fornecedores as notas de empenhos emitidas pelo Setor de Execução Orçamentária; Formalizar, cadastrar e encaminhar para o Setor de Execução Orçamentária, processos de solicitação de material através de um registro de preços; Formalizar, cadastrar e encaminhar para o Setor de Execução Orçamentária processos de requisição de material e/ou serviço através de inexigibilidade ou dispensa de licitação; Intermediar a comunicação entre as unidades do CCS, o Setor de Execução Orçamentária e os fornecedores, na resolução de dúvidas, solicitações para prorrogação de prazos, substituição de materiais e outras situações adversas; Retornar as requisições de qualquer unidade do CCS que necessite alterações; Estornar as requisições de material e/ou serviço contratado que sejam desnecessárias ou de atendimento inviável; Solicitar ao Setor de Execução Orçamentária a anulação dos empenhos quando necessário ou quando

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 18
---------------------------	--------	------------	---------

solicitado pela empresa e aceito pelas unidades requisitantes e vice-versa; Encaminhar os materiais entregues às unidades requisitantes se for material de consumo ou ao DMP se for material permanente

Formalizar e encaminhar para o Setor de Contratos da UFRN processos de requisição de material/serviço contratado; Acompanhar os prazos para entrega dos materiais e notificar os fornecedores em atraso; Realizar o acompanhamento e controle das requisições de material/serviço contratado; Notificar os fornecedores em atraso ou cujo serviço não tenha sido prestado a contento; Assessorar o diretor do CCS na compra de equipamentos e materiais de consumo, ou nas solicitações de serviços para a administração do centro; Digitalizar todos os processos de solicitações de material em um registro de preços e de requisições de material/serviço contratado; Digitalizar os empenhos dos processos de solicitações de material em um registro de preços para envio ao fornecedor.

***ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO: Administração; Ciências Contábeis; Pedagogia; Tecnologia da Informação.

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO
01	13h às 22h	ADMINISTRAÇÃO DO CENTRO DE EDUCAÇÃO / SECRETARIA DA COORDENAÇÃO DO CURSO DE PEDAGOGIA PRESENCIAL

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Apoiar a secretaria da Coordenação do Curso em suas atribuições técnico-pedagógicas, além de prestar assessoramento no gerenciamento da relação dos discentes com o curso, em especial, nas demandas técnico-administrativas e curriculares; Elaborar documentos de sua rotina técnico-administrativa como ofícios, atas, memórias de reuniões, listas de presença, declarações de participações dentre outros; Realizar cadastros e dar encaminhamentos de documentação referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios; Participar da organização das refeições de grau; Realizar procedimentos burocráticos referentes ao Trabalho de Conclusão de Curso e às atividades complementares; Prestar atendimento à docentes, presencial ou remotamente, que solicitem serviços ao setor da secretaria, como organizações de processos seletivos, divulgações gerais, pedido de informações etc; Efetivar os processos da unidade, como: de licença a gestante - aluna, colação de grau, de aproveitamento de estudos, de dispensa de componentes curriculares, de licença para tratamento de saúde do aluno etc., no âmbito dos sistemas SIGs da UFRN (SIGAA, SIPAC etc.); Emitir os certificados de extensão, bem como, manter a atualização de dados cadastrais e atualizar a disponibilização da legislação pertinente ao funcionamento do curso; Realizar o recebimento, manutenção, encaminhamento, reprodução e elaboração de documentos do setor – ofícios, lista de frequência, termos de compromisso de estágios, editais, portarias, resoluções, dentre outros; bem como, realizar aberturas de processos criados pela unidade; Elaborar relatórios sobre informações de desempenho do curso, para quaisquer fins, especialmente pedagógicos, para quaisquer interessados, especialmente ao Centro; Efetivar o cadastro de turmas ofertadas no âmbito do curso; Realizar atendimento geral junto alunos e professores vinculados ao curso; Prestar serviços de secretaria do colegiado do curso; Realizar cadastro de turmas ofertadas no âmbito do curso; e Realizar demais atividades designadas pela chefia, de acordo com o cargo e nível de escolaridade e/ou complexidade em questão.

***ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO: Secretariado Executivo; Gestão Pública; Administração.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 19
---------------------------	--------	------------	---------

INFORMAÇÕES ADICIONAIS: Conhecimentos em informática(sistemas SIGs da UFRN) e facilidade/empatia com a área de atendimento ao público.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM			
VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO	
01	08 às 12h e 14 às 18h	DEPARTAMENTO DE ODONTOLOGIA (DOD)	
<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Organizar ambiente de trabalho: Providenciar material de consumo; organizar materiais; fiscalizar validade de materiais. Trabalhar com biossegurança e segurança: Usar equipamento de proteção individual (EPI); desinfetar materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado. Distribuição de prontuários.</p> <p>***ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO: Enfermagem; Odontologia.</p>			

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM			
VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO	
01	*6h30 às 18h30	INSTITUTO DE MEDICINA TROPICAL (IMT)	
<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Avaliação antropométrica, coleta de sangue, cadastramento e marcação de consultas.</p> <p>***ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO: Gestão de pessoas; Logística.</p>			

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: BIOTÉRIO			
VAGAS	HORÁRIO	UNIDADE DE LOTAÇÃO / LOCALIZAÇÃO	
01	**6h-18h (semana) / 6h-12h (sábado e Domingo)	CENTRO DE BIOCÊNCIAS / NÚCLEO DE PRIMATOLOGIA	
<p>DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES: Preparar e servir a comida dos animais; Encher bebedouros; promover a ambientação das gaiolas; trocar os animais de gaiolas; promover a higienização das gaiolas; higienização dos bebedouros e comedouros; verificar a disponibilidade de água e comida dos animais; separar animais para acasalamento; realizar a secagem dos animais; auxiliar durante os exames veterinários; descarte de carcaças de animais eutanasiados ou oriundas de morte natural).</p> <p>***ÁREA DE CONHECIMENTO/FORMAÇÃO/QUALIFICAÇÃO QUE CONTRIBUIRÁ PARA O EXERCÍCIO DE ATRIBUIÇÕES INDICADAS PELA GESTÃO: Bioterismo.</p>			

* O horário corresponde com o horário de funcionamento da unidade, no qual o servidor poderá pactuar com a chefia imediata o seu horário de trabalho dentro do estipulado pela unidade.

** Horário corresponde ao horário de funcionamento da unidade. A unidade trabalha em regime de escala.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 20
---------------------------	--------	------------	---------

*** Será considerado apenas o conhecimento/formação/qualificação como forma de agregar as atividades a serem desempenhadas na Unidade de destino, não gerando nenhuma alteração no nível de classificação e complexidade do cargo.

1. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Os servidores interessados em remoção a pedido, independente do interesse da Administração, deverão realizar suas inscrições por meio do Sistema Integrado de Recursos Humanos (SIGRH) - (www.sigrh.ufrn.br) > Solicitações > Remoções > A pedido do servidor, em virtude de processo seletivo interno, de acordo com normas estabelecidas na Seção II, do Capítulo IV, da Resolução de nº 56/2018-CONSAD), no período de 02/09/2021 a 08/09/2021.

2.2. Até a data final de inscrição, o candidato deverá atualizar o seu Banco de Talentos (SIGRH > Capacitação > Banco de Talentos > Cadastrar/Atualizar Currículo) com informações de cursos realizados dentro ou fora da UFRN, anexando diploma(s) e/ou certificado(s) pertinentes.

2.2.1. Na hipótese de impossibilidade do cadastramento de algum desses documentos por meio do Banco de Talentos - SIGRH, deverá o servidor enviá-lo por meio do SIPAC, conforme procedimentos especificados no Anexo I.

2.3. O servidor só poderá concorrer a uma única vaga das ofertadas neste edital.

2.4. Não serão aceitas inscrições fora do prazo estabelecido no item 2.1.

2.5. A UFRN não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.6. O servidor poderá alterar ou cancelar sua inscrição durante o período estabelecido no item 2.1.

2.7. No ato da inscrição, o servidor considerado Pessoa Com Deficiência (PCD) poderá indicar essa condição específica no campo "observação".

2.8. A homologação das inscrições será publicada no Portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br/) > Concurso Público/Processo Seletivo > Remoção de Técnicos-Administrativos no dia 10/09/2021.

2.9. Para ter sua inscrição homologada o servidor deverá atender aos requisitos constantes no item 2.9 e seus subitens do edital nº 078/2021 - PROGESP.

1. DOS RESULTADOS

3.1. O resultado preliminar emitido pela Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna será divulgado no Portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br/) > Concurso Público/Processo Seletivo > Remoção de Técnicos-Administrativos no dia 15/09/2021.

3.2. Do resultado preliminar caberá a interposição de pedido de reconsideração à Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna pelo prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação no Portal PROGESP (<https://www.progesp.ufrn.br/>).

3.3. Os pedidos de reconsideração à Comissão do Processo Seletivo de Remoção Interna deverão ser enviados por meio do SIPAC para unidade administrativa da Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas - DPGP/DDP (Código da unidade: 11.65.06.02), conforme procedimentos especificados no Anexo I.

3.3.1. Os pedidos de reconsideração serão decididos pela Comissão do processo seletivo no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de recebimento.

3.4. O resultado final homologado pela Câmara de Gestão de Pessoas – CGP/CONSAD será publicado em Boletim de Serviço e divulgado no Portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br/) > Concurso Público/Processo Seletivo > Remoção de Técnicos-Administrativos no dia 24/09/2021.

3.5. Do resultado final caberá a interposição de recurso à Câmara de Gestão de Pessoas – CGP/CONSAD pelo prazo de 2 (dois) dias úteis da publicação no Boletim de Serviços da UFRN.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 21
---------------------------	--------	------------	---------

3.6. Os pedidos de recurso deverão ser enviados por meio do SIPAC para unidade administrativa da Secretaria da Câmara de Gestão de Pessoas (Código da unidade: 11.65.00.03), conforme procedimentos especificados no Anexo I.

3.7. A UFRN não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de reconsideração ou de recurso via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3.8. O resultado final após recurso homologado pela Câmara de Gestão de Pessoas – CGP/CONSAD será publicado em Boletim de Serviço e divulgado Portal da PROGESP (www.progesp.ufrn.br/) > Concurso Público/Processo Seletivo > Remoção de Técnicos-Administrativos no dia 30/09/2021.

3.9. O servidor classificado dentre as vagas ofertadas neste edital poderá manifestar desistência no prazo de 24h (vinte e quatro horas) a contar da notificação de nomeação para reposição da remoção, a ser encaminhada pela Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas – DPGP/DDP/PROGESP para o e-mail do interessado, cadastrado no SIGRH.

3.9.1. Neste caso o servidor deverá preencher o Termo de desistência, conforme modelo estabelecido no Anexo II do edital nº 78/2021-PROGESP e encaminhá-lo por meio do SIPAC à Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas (Código da Unidade: 11.65.06.02).

3.10. As solicitações de desistência enviadas fora do prazo não serão aceitas e a remoção será efetivada de modo a não gerar prejuízo institucional.

1. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1. Conforme item 1.5 do edital nº 078/2021-PROGESP, toda a documentação solicitada ao candidato para participação neste processo seletivo, deverá ser encaminhada por meio do Sistema Integrado de Administração de Patrimônio e Contratos (SIPAC), conforme procedimento especificado no manual do Anexo I.

4.2. O servidor inscrito no Processo Seletivo de Remoção Interna deverá manter seus dados pessoais e funcionais atualizados no SIGRH.

4.3. As comunicações inerentes ao Processo Seletivo de Remoção Interna serão realizadas via e-mail.

1. DO CRONOGRAMA

ATIVIDADE	PERÍODO
Inscrições	02 a 08 de setembro de 2021
Divulgação das inscrições homologadas	10 de setembro de 2021
Divulgação do Resultado Preliminar da Comissão de Seleção Interna	15 de setembro de 2021
Interposição de reconsideração contra o Resultado Provisório da Comissão de Seleção Interna	2 (dois) dias úteis contados da publicação do Resultado Preliminar
Divulgação do resultado do pedido de reconsideração à Comissão de Seleção Interna	21 de setembro de 2021
Divulgação do Resultado Final, aprovado pela Câmara de Gestão de Pessoas	24 de setembro de 2021
Interposição de recurso à Câmara de Gestão de Pessoas do Conselho de Administração	2 (dois) dias úteis contados da publicação do Resultado Final publicado no boletim de serviço
Divulgação do resultado Final após recursos.	30 de setembro de 2021

(a) Mirian Dantas dos Santos - Pró-Reitora

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 22
---------------------------	--------	------------	---------

ANEXO I

PROCEDIMENTO PARA ENVIO DE DOCUMENTAÇÃO PELO SISTEMA INTEGRADO DE ADMINISTRAÇÃO DE PATRIMÔNIOS E CONTRATOS - SIPAC

1. DOCUMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

Reunir todos os documentos necessários à inscrição num único arquivo em PDF e enviar pelo SIPAC para a Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas (Código da Unidade: 11.65.06.02), conforme item 2.2 deste edital.

- Opção de site para juntar documentos PDF: <https://www.ilovepdf.com/pt>

Caso possua dificuldade para realizar o envio dos documentos por meio do SIPAC, segue o passo-a-passo:

1. Faça login no SIPAC (www.sipac.ufrn.br);
2. Acesse “Mesa Virtual” no menu principal;
3. Na Mesa Virtual, acesse a opção “Documentos” no menu principal;
4. Clique na opção “Cadastrar documento”;
5. No campo “Tipo de Documento” digite “Documentos Comprobatórios” e selecione;
6. No campo “Natureza do Documento” utilize a opção “Restrito” e use a “Hipótese Legal: Informação Pessoal (Art. 31 da Lei nº 12.527/2011”;
7. No “Assunto Detalhado”, use esse exemplo: “Documentos para inscrição no Processo Seletivo de Remoção Interna – Edital Complementar xx/2021-PROGESP”;
8. Na “Forma de Documento”, clique na opção “Anexar Documento Digital”
9. No campo “Origem do Documento”, selecione a opção “Documento Interno”
10. Nos campos “Data do Documento” e “Data do Recebimento”, utilize como resposta a data do preenchimento;
11. No campo “Tipo de conferência”, selecione a opção “Cópia simples”;
12. Clique em “Escolher arquivo” e Insira o arquivo em pdf com os seus documentos;
13. Logo abaixo, pouse o mouse em “Adicionar Assinante”;
14. Clique na opção “Minha Assinatura”;
15. Clique na opção “Assinar”;
16. Clique no à direita, selecione a sua função no à direita;
17. Digite sua senha de login do SIPAC;
18. Clique em “Confirmar”;
19. Clique em “Continuar”;
20. Clique novamente em “Continuar”;
21. No campo “Servidor” digite o seu nome e selecione;
22. No campo “Notificar interessado” marque a opção “Sim”;
23. No campo “E-mail” automaticamente aparecerá o seu e-mail cadastrado no SIGRH;
24. Clique em “Inserir”;
25. Clique em “Continuar”;
26. No campo “Unidade de Destino” digite o código 11.65.06.05 e selecione a unidade “Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas”;
27. Clique em “Continuar”;
28. Verifique se todos os dados preenchidos estão corretos;
29. Caso não estejam, clique na opção “Voltar”, faça as correções necessárias;
30. Por fim, clique na opção “Confirmar”;
31. Com isso, será gerado um comprovante de envio do documento.

2. DOCUMENTOS PARA USO DO SERVIDOR, QUANDO NECESSÁRIO

Para os demais documentos: RECONSIDERAÇÃO, RECURSO, TERMO DE DESISTÊNCIA E DECLARAÇÃO DE IMPOSSIBILIDADE DE COMPROVAÇÃO DE DOMICÍLIO (específico para o servidor removido com mudança de sede). Deverá ser

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 23
---------------------------	--------	------------	---------

realizado o mesmo procedimento acima, adequando apenas o Tipo do Documento a ser cadastrado, a Forma do Documento que poderá ser escrito usando a opção “Escrever Documento” ou inserido como um anexo e o Código da Unidade para onde se deve enviar o documento, conforme apresentado abaixo:

- RECONSIDERAÇÃO, TERMO DE DESISTÊNCIA E DECLARAÇÃO DE IMPOSSIBILIDADE DE COMPROVAÇÃO DE DOMICÍLIO: enviar para a Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas (Código da Unidade: 11.65.06.02);
- RECURSO: enviar para a Secretaria da Câmara de Gestão de Pessoas: (Código da Unidade: 11.65.06.02)

Portaria nº 976/2021-PROGESP, de 31 de Agosto de 2021.

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com a solicitação eletrônica 42021/2021 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe D - Associado Nível 002 para a Classe D - Associado Nível 003 a ADRIANO BRETANHA LOPES TORT, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 1721223, lotado no INST. CÉREBRO, com vigência a partir de 21/08/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria Nº 978 / 2021 - PROGESP, de 31 de agosto de 2021.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando da atribuição conferida pela Portaria 1270/95-R, de 23.10.95, publicada no BS nº 059, de 10.11.95, e de acordo com o artigo 23, do novo Estatuto, publicado no B.S nº 009, de 17.02.97,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 12.772 de 28 de dezembro de 2012, e na Resolução nº 186/2014, de 16/09/2014, publicada no Boletim de Serviço nº 180, de 29/09/2014.

RESOLVE:

Conceder Aceleração da Promoção, ao Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, a seguir relacionada, do Quadro de Pessoal da Universidade com vigência a partir da data indicada:

1- Da Classe DI, Nível 2, para a Classe DIII, Nível 1 - MESTRE

NOME	MATRÍCULA	VIGÊNCIA	PROCESSO
SARA MARIA PINHEIRO PEIXOTO	3066387	24/08/2021	23077.096814/2021-86

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 24
---------------------------	--------	------------	---------

Portaria Nº 979 / 2021 - PROGESP, de 31 de agosto de 2021.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23.10.95, publicada no BS nº 059, de 10.11.95, e de acordo com o artigo 26, do Estatuto, com a redação dada pela Resolução 02/03-CONSUNI, publicado no B.S nº 020, de 05.06.2003.

CONSIDERANDO o que dispõe os artigos 3º e 14º da Resolução nº 136/2014-CONSEPE, de 22.07.2014, publicada no B.S. nº 134/2014, de 25.07.2014.

RESOLVE:

Conceder Progressão Funcional, aos PROFESSORES DO MAGISTERIO SUPERIOR, a seguir relacionados, do Quadro de Pessoal da Universidade, com vigência a partir das datas indicadas:

1 - Classe: C, com denominação Adjunto

1.1 Nível 1 para Nível 2

NOME	MATRICULA	VIGÊNCIA	PROCESSO
ADRIANNE PAULA VIEIRA DE ANDRADE	1100806	22/08/2021	23077.083997/2021-70

2 - Classe: C, com denominação Adjunto

2.1 Nível 3 para Nível 4

NOME	MATRICULA	VIGÊNCIA	PROCESSO
STELLA MAGALY DE ANDRADE SOUSA	1878876	19/07/2021	23077.081074/2021-83

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria Nº 980 / 2021 - PROGESP, de 31 de agosto de 2021.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23.10.95, publicada no BS nº 059, de 10.11.95, e de acordo com o artigo 26, do Estatuto, com a redação dada pela Resolução 02/03-CONSUNI, publicado no B.S nº 020, de 05.06.2003.

CONSIDERANDO o que dispõe os artigos 3º e 14º da Resolução nº 136/2014-CONSEPE, de 22.07.2014, publicada no B.S. nº 134/2014, de 25.07.2014.

RESOLVE:

Conceder a Retribuição por Titulação abaixo indicado, ao PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR a seguir relacionado, do Quadro de Pessoal da Universidade, com vigência a partir da data indicada:

- Incentivo Funcional de DOUTOR

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 25
---------------------------	--------	------------	---------

NOME	MATRÍCULA	VIGÊNCIA	PROCESSO
MANUELA ALVES DA CUNHA	4886092	02/08/2021	23077.086223/2021-09

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria Nº 981 / 2021 - PROGESP, de 31 de agosto de 2021.

A Pró-Reitora de Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, usando da atribuição que lhe confere a Portaria n.º 1.270/95-R de 23 de outubro de 1995;

Considerando o disposto no parágrafo 1º do artigo 10, anexo III, da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, alterada pelas Leis nº 11.233, de 23 de dezembro de 2005, e nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, regulamentada pelo decreto nº 5.824 de 29 de junho de 2006;

Considerando o contido na Portaria nº 09 de 29 de junho de 2006, do Ministério da Educação e Cultura – MEC;

Considerando, finalmente, o parecer da Divisão de Capacitação e Educação Profissional – DCEP e a homologação da Diretora da Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas – DDP, exarados no processo N.º 23077.090569/2021-01.

RESOLVE:

Conceder Progressão por Capacitação, a partir de 24/08/2021, ao servidor(a) técnico-administrativo, do Quadro de Pessoal da Universidade, DIEGO FERREIRA DA SILVA, matrícula n.º 2373546, ocupante do cargo de Técnico de tecnologia da informação faz jus à progressão por capacitação do D-III para D-IV, pelo(s) curso(s): Windows Server 2016: Instalação e Administração (60h); Lógica de Programação: Começando a desenvolver seus primeiros programas (20h); Covid-19: Protocolo de Biossegurança da UFRN (20h); Infovia potiguar administração de redes (60h); e pela anterior carga horária excedente de 8h, totalizando 168h (cento e sessenta e oito horas).

O(a) servidor(a) utilizará 150h (cento e cinquenta horas) nesta referida progressão.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria Nº 982 / 2021 - PROGESP, DE 01 de setembro de 2021.

A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, usando da atribuição conferida pela Portaria nº 1.270-R, de 23/10/1995, alterada pela Portaria nº 1.174/2020-R, de 07/10/2020, publicada no Boletim de Serviço nº 198, de 09/10/2020 e considerando o que consta do processo nº 23077.092840/2021-35,

RESOLVE

Conceder Isenção de Imposto de Renda, a contar de 30 de agosto de 2021, ao(a) pensionista TEREZINHA DE CARVALHO DIAS CAMARA, matrícula nº 6576737, nos termos do art. 6º, da Lei nº. 7.713/1988, com redação dada pelo art. 1º, da Lei nº. 11.52/2004.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria nº 983/2021-PROGESP, de 1 de Setembro de 2021

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 26
---------------------------	--------	------------	---------

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS, da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições conferidas pela Portaria 1270/95-R, de 23/10/95, e de acordo com a solicitação 43821/2021 e com o parecer da CPPD,

RESOLVE

Conceder Progressão Funcional da Classe D - Associado Nível 001 para a Classe D - Associado Nível 002 a RIDALVO MEDEIROS ALVES DE OLIVEIRA, do Quadro de Pessoal da Universidade, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula Siape 1219933, lotado no DCC/CCSA, com vigência a partir de 01/09/2021.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Portaria De Comissão Nº 1 / 2021 - DPGP/DDP, de 01 de setembro de 2021.

A PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 1.270/95-R, de 23 de outubro de 1995;

CONSIDERANDO o que consta na Resolução nº 056/2018-CONSAD, de 08/11/2018;

RESOLVE

DESIGNAR a servidora JULIANA DA COSTA MACEDO PAIVA, SIAPE nº 1060060, Psicólogo - Área; o servidor REINALDO TAMANDARÉ DO NASCIMENTO JÚNIOR, SIAPE nº 1533932, Secretário Executivo; a servidora ÂNGELA LOBO COSTA, SIAPE nº 1154585, Psicólogo - Área; o servidor WEVERTON RICARDO DA SILVA, SIAPE nº 2276724, Psicólogo - Área; o servidor FELIPE BEZERRA LOPES LISBOA DE OLIVEIRA, SIAPE nº 2273663, Administrador para comporem a Comissão de Processo Seletivo de Remoção Interna do edital complementar de remoção de técnico-administrativos nº 079/2021-PROGESP; DESIGNAR a servidora WILLYANNY PÂMELA ARAÚJO CELESTINO DA SILVA, SIAPE nº 3009392, para secretariar essa Comissão, conforme art. 28 da Resolução nº 56/2018 ? CONSAD, a fim de organizarem todo o processo de remoção a pedido do servidor, a critério da Administração, por processo seletivo de remoção interna, conforme previsto no Art. 12, da Resolução nº 56/2018 - CONSAD.

Fica estabelecido o prazo de 30 (trinta) dias para conclusão dos trabalhos.

(a) Mirian Dantas Dos Santos - Pro-Reitor(A)

Pró-Reitoria de Administração - PROAD

Portaria De Equipe De Apoio Nº 63 / 2021 - PROAD/COAD, de 01 de setembro de 2021.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 27
---------------------------	--------	------------	---------

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 480/2019-R, de 29.05.2019 e em observância ao disposto no Artigo 37 da Constituição Federal.

RESOLVE:

1º - Designar os servidores abaixo relacionados para, constituírem a Comissão de Planejamento e Apoio aos processos licitatórios para Aquisição de Tecidos, Aviamentos, Uniformes, Materiais de Cama, Mesas e Banho, Bandeiras e outros materiais de consumo, destinados a atender demandas da UFRN, conforme Estudos Técnicos e Documento de Formalização da Demanda, e tendo ainda, o objetivo de emitir pareceres, elaboração dos Estudos Técnicos e Gerenciamento de Riscos, pelo período 1 (um) ano.

NOME	MATRÍCULA	CPF	CARGO
Thays Lins Galvão de Albuquerque Bastos	2249347	074.727.474-67	Administrador
Silvia Silveira Soriano Bacelar	1765069	009.783.894-25	Sanitarista
Manuela Sousa Salazar	301278	053.213.484-21	Assistente em administração
Francisco Claudivan da Silva	1195339	008.046.334-79	Docente

2º - Fazer publicar esta Portaria em Boletim de Serviço da UFRN.

(a) Maria do Carmo Araújo de Medeiros F. de Oliveira - Pró-Reitora

Centros Acadêmicos – CA

Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes - CCHLA

Portaria Nº 215 / 2021 - ADM/CCHLA, de 31 de agosto de 2021.

A Diretora do Centro de Ciências Humanas, Letras e Artes, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais e estatutárias, que lhe confere a Portaria nº 616/2019-R, de 12 de junho de 2019.

Considerando teor do OFÍCIO Nº 5/2021/CCHLA - PPGAS/ADM/CCHLA/CCHLA/REITORIA/UFRN, de 31 de agosto de 2021.

RESOLVE:

Art. 1º - DESIGNAR os servidores LUIZ CARVALHO DE ASSUNÇÃO, matrícula 349700, Presidente; ANGELA MERCEDES FACUNDO NAVIA, matrícula 2313763, membro titular; GEÍZA FERNANDES PIMENTA DE MACÊDO, matrícula 3102382, membro titular; e ELIANE TÂNIA MARTINS DE FREITAS, matrícula 1211517, membro suplente, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão Eleitoral para a Escolha

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 28
---------------------------	--------	------------	---------

de Coordenador(a) e Vice-Coordenador(a) do Programa de Pós-Graduação em Antropologia Social da UFRN.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

(a) Maria Das Gracas Soares Rodrigues - Diretor

Programa De Pós-Graduação Em Estudos Da Linguagem - PPGEL
Portaria Número 06/2020-PPgEL, de 30 de agosto de 2021.

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Estudos da Linguagem, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 929/2021-R, de 24 de junho de 2021, e de acordo com o Regimento Geral da UFRN,

RESOLVE:

Art. 1 - Designar os professores SAMUEL ANDERSON DE LIMA, matrícula SIAPE 3546280, NEDJA LIMA DE LUCENA, matrícula SIAPE 1393548 e a representante discente RENZILDA ÂNGELA DE SOUZA FERREIRA DE SANTA RITA, matrícula 20191006795, como membros titulares, para, sob a presidência do primeiro, constituírem a Comissão de Bolsas do Programa de Pós-graduação em Estudos da Linguagem.

Art. 2 - Essa Portaria entra em vigor na data retroativa a 06 de junho de 2021, ficando revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

(a) Mauro Dunder - Coordenador

Centro de Ciências da Saúde - CCS
Programa de Pós-Graduação em Ciências da Saúde - PPGCSa
Portaria nº 004/2021-PPGCSa, de 31 de agosto de 2021

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ciências da Saúde do Centro de Ciências da Saúde da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso das atribuições legais e estatutárias que lhe confere as Portarias nº620, de 11 de maio de 2020 e nº 621/2020-R, de 11 de maio de 2020.

RESOLVE

Designar comissão composta pela Prof.^a Dr.^a Ana Katherine da Silveira Gonçalves de Oliveira, matrícula SIAPE 1199080, Representante Discente Jefferson Romáryo Duarte Da Luz, matrícula 20171031001 e Secretária do Programa Kalieny de Lima Moreno Souza, para sob a presidência do primeiro, conduzir e se responsabilizar pelo processo eleitoral para escolha do representante do Corpo Discente e seu suplente, que cumprirão um mandato de um ano a partir da publicação da portaria de nomeação.

Publique-se e Cumpra-se.

(a) Eryvaldo Sócrates Tabosa Do Egito - Coordenador

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 29
---------------------------	--------	------------	---------

Centro de Ensino Superior do Seridó - CERES
Departamento De Ciências Exatas E Aplicadas - DCEA
Portaria Nº 3 / 2021 - DCEA/CERES, de 31 de agosto de 2021.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXATAS E APLICADAS DO CENTRO DE ENSINO SUPERIOR DO SERIDÓ, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria n.º 1.419/2020, de 17/11/2020, publicada no DOU n.º 221, de 19/11/2020, Seção 2,

RESOLVE:

Art. 1º Designar as docentes Maria do Socorro Valentim - matrícula SIAPE 2378532, tutora da Contábil Assessoria Júnior - CAJU - CERES/UFRN, empresa Júnior vinculada ao Departamento de Ciências Exatas e Aplicadas do CERES, e Luziana Maria Nunes de Queiroz - matrícula SIAPE 2179045, vice-tutora.

Art. 2º Fazer publicar esta portaria em Boletim de Serviço.

(a) Adriano Thiago Lopes Bernardino - Chefe

Departamento de Educação - DEDUC
Portaria Nº 12 / 2021 - EDU/CERES, de 01 de setembro de 2021.

A Chefe do Departamento de Educação (DEDUC) do Centro de Ensino Superior do Seridó (CERES), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, que lhe confere a Portaria n.º 799/2021-REITORIA, publicada no Diário Oficial da União de 01/06/2021.

RESOLVE:

Art. 1º Designar a docente JÓRISSA DANILLA NASCIMENTO AGUIAR Mat. SIAPE Nº. 1407329, para exercer a função de COORDENADORA do LABORATÓRIO DE EDUCAÇÃO, NOVAS TECNOLOGIAS E ESTUDOS ÉTNICOS-RACIAIS (LENTE) do DEDUC/CERES/UFRN, localizado em Caicó/RN.

Art. 2º Fazer publicar esta portaria em Boletim de Serviço.

(a) Etienne Lautenschlager - Chefe

Departamento De Computação E Tecnologia - DCT
Portaria Eletrônica nº 007/2021-DCT, de 1 de setembro de 2021.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO E TECNOLOGIA do Centro de Ensino Superior do Seridó, da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 30
---------------------------	--------	------------	---------

Art. 1º - Criar o LABORATÓRIO DE ELEMENTOS DO PROCESSAMENTO DE INFORMAÇÃO (LABEPI), localizado no CERES-Caicó, vinculando-o ao Departamento de Computação e Tecnologia.

§ 1º - O referido laboratório iniciou suas atividades vinculado ao Departamento de Ciências Exatas e Aplicadas (DCEA), tendo sua criação sido aprovada na 6ª Reunião Ordinária da Plenária do Departamento de Ciências Exatas e Aplicadas do CERES, ocorrida em 13 de outubro de 2010.

§ 2º - Atualmente, o laboratório está sob coordenação do professor João Paulo de Souza Medeiros, SIAPE nº 1804888, e vice-coordenação do professor Luiz Paulo de Assis Barbosa, SIAPE nº 1804944, designados na Portaria 25/2017-DCT do Boletim de Serviço nº 208/2017.

Art. 2º - Esta Portaria tem efeitos retroativos à data de 13/10/2010.

Dê-se ciência, publique-se e cumpra-se.

(a) Taciano De Moraes Silva - Chefe

Unidades Suplementares Acadêmicas – USA
Faculdade de Engenharia, Letras e Ciências Sociais do Seridó - FELCS
Portaria De Comissão Nº 34 / 2021 - FELCS/UFRN, de 31 de agosto de 2021.

O Diretor da Faculdade de Engenharia, Letras e Ciências Sociais do Seridó (FELCS) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribuições legais e estatutárias que lhe confere a Portaria nº 1.481/2020-R, de 27 de novembro de 2020, Seção 2

RESOLVE:

Art. 1º - Designar os Servidores Docentes NURIA MARIA NIETO NUÑEZ, Siape 1570270, ANDRE SILVA OLIVEIRA, Siape 3217181, e MARCIA REJANE DE OLIVEIRA, Siape 2968797, para, sob a presidência da primeira, constituir a Comissão de Avaliação de Dispensa de Componente Curricular da aluna MIRIAM RENILDA LOPES DA SILVA, matrícula 20160120669, do curso de Letras-Espanhol, constante no processo 23077.097215/2021-80.

Art. 2º - Fazer publicar esta portaria em Boletim de Serviço.

(a) Alexandre Teixeira Gomes - Diretor

Faculdade De Ciências Da Saúde Do Trairi - FACISA
Portaria Nº 81 / 2021 - FACISA, de 31 de agosto de 2021.

A DIRETORA GERAL DA FACULDADE DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DO TRAIRI ? FACISA, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 697/2019 - R, de 19 de junho de 2019, retificada em 19/09/2019;

RESOLVE:

Art. 1º. Localizar o servidor OSVALDO DE GOES BAY JUNIOR, matrícula SIAPE nº 1893928, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, em regime de trabalho

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 31
---------------------------	--------	------------	---------

de dedicação exclusiva (DE), exercendo suas atividades na Faculdade de Ciências da Saúde do Trairi desde o dia 10/10/2011, e as atividades insalubres no Hospital Universitário Ana Bezerra, desde 09/08/2021, conforme quadro abaixo.

Ambiente de trabalho: Unidade de Cuidados Intensivos e Semi-intensivos do HUAB.

OBS.: Frequência (FREQ.): diária (D), semanal (S) ou mensal (M). O tempo deve ser exposto em horas(h).

DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES	FREQ.	TEMPO
Atendimento integral ao paciente clinicamente enfermo (com ou sem SARS COV-19)	02 dias por semana	05h
Administração de medicação por via intramuscular, subcutânea, intradérmica e tópica e manipulação de material perfurocortante.	02 dias por semana	05h
Banho no leito, verificação de sinais vitais, troca e realização de curativos.	02 dias por semana	05h
Passagem de sondas vesicais, sondas oro e nasogástricas, coletas de exames (swab nasal, sangue, urina).	02 dias por semana	05h
Desempenhando o processo de enfermagem, atuação em procedimentos de reanimação cardiopulmonar, intubação orotraqueal, aspiração de vias aéreas, etc.	02 dias por semana	04h
TOTAL		24h semanais

Art. 2º. Os efeitos desta Portaria retroagem a 09 de agosto de 2021, ficando revogada a Portaria nº 121/13-FACISA, de 13 de setembro de 2013, publicada no Boletim de Serviço nº 175/2013, em 13/09/2013.

Art. 2º. Fazer publicar esta portaria no Boletim de Serviço da UFRN.

(a) Joana Cristina Medeiros Tavares Marques - Diretora

Instituto Metr pole Digital - IMD
Portaria n  41/2021-IMD, de 31 de agosto de 2021

O Diretor do Instituto Metr pole Digital da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, no uso de suas atribui es legais e estatutárias que lhe confere a Portaria n  915/2011-R, de 22-07-2011.

RESOLVE:

Art. 1º Constituir comissão composta pelos professores CHARLES ANDRY  GALVÃO DE MADEIRA - Siape 2928747, APUENA VIEIRA GOMES - Siape 3229319 e LUC LIO DANTAS DE AQUINO - Siape 2916579, para sob a presidência do primeiro, conduzirem o processo eleitoral para escolha da coordena o do Programa de Pós-gradua o em Inova o em Tecnologias Educacionais, vinculado ao Instituto Metr pole Digital.

Art. 2º Esta portaria tem efeitos retroativos a 26 de julho de 2021;

Art. 3º D -se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 32
---------------------------	--------	------------	---------

(a) José Ivonildo do Rego - Diretor

Instituto de Química - IQ
Portaria Nº 50/2021 - IQ-UFRN, de 01 de setembro de 2021.

O Diretor do Instituto de Química da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 635/2019-R, de 13/06/2019, Considerando o período de pandemia COVID-19, a urgência/prazo em renovar este colegiado a aprovação pela coordenação do curso de Licenciatura em Química EaD, a direção do Instituto de Química da UFRN aprova por Ad Referendum esta portaria.

RESOLVE:

Designar para comporem o Colegiado do Curso de Licenciatura em Química EaD, pelo período de 02 (dois) anos a contar do dia 14 de agosto de 2021 a 14 de agosto de 2023, os seguintes professores:

Carlos Neco da Silva Júnior, matrícula 2525587, (Coordenador);
Luiz Alberto da Silva Júnior, matrícula 1138433, (Vice-Cordenador);
Ana Cristina Facundo de Brito Pontes, matrícula 1530500, (Membro);
Fernanda Marur Mazze, matrícula 1718598, (Membro);
Fernando José Volpi Eusébio de Oliveira, matrícula 1804952, (Membro);
Francisco Ordelei Nascimento da Silva, matrícula 1945343, (Membro);
Grazielle Tavares Malcher, matrícula 1569330, (Membro);
Melquesedeque da Silva Freire, matrícula 2685063, (Membro);
Pollyana Souza Castro, matrícula 2413537, (Membro);

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

(a) Eledir Vitor Sobrinho - Diretor

Portaria Nº 51/2021 - IQ-UFRN, de 01 de setembro de 2021.

O Diretor do Instituto de Química da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 635/2019-R, de 13/06/2019,

Considerando o período de pandemia COVID-19, a direção do Instituto de Química da UFRN aprova por Ad Referendum esta portaria.

RESOLVE:

Nomear, comissão para elaboração da resolução de atividades curriculares complementares do Curso de Licenciatura em Química na modalidade EaD da UFRN, os seguintes professores:

Ana Cristina Facundo de Brito Pontes, matrícula 1530500, (Presidenta);
Francisco Ordelei Nascimento da Silva, matrícula 1945343, (Membro);
Grazielle Tavares Malcher, matrícula 1569330, (Membro);

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 33
---------------------------	--------	------------	---------

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

(a) Eledir Vitor Sobrinho - Diretor

Portaria Nº 52/2021 - IQ-UFRN, de 01 de setembro de 2021.

O Diretor do Instituto de Química da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 635/2019-R, de 13/06/2019,

Considerando o período de pandemia COVID-19, a direção do Instituto de Química da UFRN aprova por Ad Referendum esta portaria.

RESOLVE:

Nomear comissão para elaboração da resolução do estágio supervisionado do Curso de Licenciatura em Química na modalidade EaD da UFRN, os seguintes professores:

- Luiz Alberto da Silva Júnior, matrícula 1138433,(Presidente);
- Carlos Neco da Silva Júnior, matrícula 2525587, (Membro);
- Patrícia Flávia da Silva Dias Moreira, matrícula 1695600, (Membro);
- Melquisedeque da Silva Freire, matrícula 2685063, (Membro);

Dê-se Ciência, Publique-se e Cumpra-se.

(a) Eledir Vitor Sobrinho - Diretor

Portaria Nº 53/2021 - IQ-UFRN, DE 01 de setembro de 2021.

O Diretor do Instituto de Química da Universidade Federal do Rio Grande do Norte, usando das atribuições que lhe confere a Portaria nº 635/2019-R, de 13/06/2019,

Considerando a Resolução 225/2014-CONSEPE, de 25 de novembro de 2014, que aprova a criação da Incubadora de Empresas TECNATUS, vinculada ao Centro de Tecnologia - CT, bem como de seu Regimento Interno;

Considerando a Resolução 200/2015-CONSEPE, de 01 de dezembro de 2015, artigo 18;

Considerando o Regimento Interno da Tecnatus, artigos 6º e 7º;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os professores ELEDIR VITOR SOBRINHO, matrícula 2302898, como titular e LUCIENE DA SILVA SANTOS, matrícula 1805556, como suplente, para ocuparem a função de representantes do Instituto de Química (IQ) no Conselho Deliberativo da Tecnatus, exercendo mandato de dois (02) anos a partir da data de publicação desta Portaria.

Art. 2º Publicar esta Portaria em Boletim de Serviço.

(a) Eledir Vitor Sobrinho - Diretor

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 34
---------------------------	--------	------------	---------

Escola Multicampi De Ciências Médicas - EMCM
Edital 004-2021 - EMCM, de 31 de agosto de 2021

ELEIÇÃO PARA COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM EDUCAÇÃO, TRABALHO E INOVAÇÃO EM MEDICINA - PPGETIM – BIÊNIO 2021-2023

A Comissão Eleitoral constituída pela Portaria nº. 40/2021 – EMCM/RN, de 22/07/2021, torna pública a convocação de eleição para Coordenador e Vice-Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Educação, Trabalho e Inovação em Medicina - PPGETIM, de acordo com o que dispõe o art. 64 do Regimento Geral da Universidade Federal do Rio Grande do Norte. O registro das chapas dos candidatos ocorrerá no período 08 a 09 de setembro de 2021, através de envio de e-mail para a secretaria acadêmica da Escola Multicampi de Ciências Médicas (secretaria.academica@emcm.ufrn.br), e a eleição será realizada no dia 15 de setembro de 2021, das 08h00 às 23h59min, via Sistema Integrado de Gestão de Eleições - SIGEleição, através do endereço: www.sigeleicao.ufrn.br

1. DAS INSCRIÇÕES

1.1 As inscrições dos candidatos deverão ser feitas por chapas (COORDENADOR E VICE-COORDENADOR) e ocorrerão no período compreendido entre os dias 08 a 09 de setembro de 2021. Os inscritos deverão preencher o formulário (ANEXO 1), fornecido pela Comissão Eleitoral; e em seguida, deverão enviar o formulário para o e-mail da secretaria acadêmica integrada: (secretaria.academica@emcm.ufrn.br). Serão aceitas as inscrições enviadas até às 23:59h do dia 15/09/2021.

2. DOS INSCRITOS

2.1. Podem concorrer às funções de Coordenador e Vice-Coordenador do PPGETIM professores pertencentes ao quadro de docentes permanente do Programa. As chapas serão numeradas de acordo com a ordem de inscrição.

3. DA ELEIÇÃO

3.1. A eleição será realizada no dia 15 de setembro de 2021, pelo Sistema Integrado de Gestão de Eleições da UFRN (www.sigeleicao.ufrn.br) das 08h às 23:59h.

4. DOS ELEITORES

4.1. Terão direito a voto:

- a) Todos os docentes permanentes credenciados no Programa;
- b) Todos os alunos regularmente matriculados no Programa.

5. DO PROCEDIMENTO ELEITORAL

5.1. Os eleitores terão acesso ao site digitando seus dados de usuário e senha (já cadastrados no sistema da UFRN).

5.2. Cada eleitor deverá votar em apenas uma chapa para COORDENADOR e VICE-COORDENADOR.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 35
---------------------------	--------	------------	---------

6. DA APURAÇÃO

- 6.1. O resultado será divulgado pelo próprio SIGEleição.
- 6.2. Em caso de empate entre chapas, será considerada eleita a chapa cujo professor candidato a Coordenador seja mais antigo em atividades na UFRN.
- 6.3. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral, cabendo recurso ao Colegiado do Programa no prazo de 48 horas após a divulgação dos resultados.

(a) Michelline do Vale Maciel - Presidente
 Ana Carolina Patrício De Albuquerque Sousa - Representante Docente
 Lidiane Carla dos Santos Borges - Representante da Secretaria Acadêmica Integrada

ANEXO 1

FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA COORDENADOR E VICE –COORDENADOR DO PPGETIM – BIÊNIO 2021-2023

Chapa -
Coordenador:
Nome:
Matrícula:
CPF.:
Ano de ingresso na UFRN:
Vice-coordenador:
Nome:
Matrícula:
CPF.:
Ano de ingresso na UFRN:

Escola Agrícola de Jundiá - EAJ
Portaria nº 1035/2021-EAJ, de 01 de Setembro de 2021.

O(A) DIRETOR DO(A) ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ DO(A) UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE

Autorizar o afastamento no país de DAVID ARAUJO BORGES, Matrícula: 1573769, PROFESSOR DE ENSINO BASICO TECNICO E TECNOLOGICO DO(A) ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ, para desenvolver projetos de cooperação científica, cultural ou tecnológica, no país, em IPANGUAÇU / RN, no período de 08 de Setembro de 2021 a 08 de Setembro de 2021, conforme solicitação de afastamento nº 298/2021.

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 36
---------------------------	--------	------------	---------

(a) Ivan Max Freire De Lacerda - Diretor

Portaria Nº 95 / 2021 - EAJ, de 30 de agosto de 2021.

O DIRETOR DA ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ – UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições inerentes ao cargo, considerando a Portaria 1.721/19 – R, de 27 de setembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os professores Valdi de Lima Júnior – matrícula SIAPE 1639912, Luis Henrique Fernandes Borba – matrícula SIAPE 1306682, Carlo Aldrovandi Torreão Marques – matrícula SIAPE 1656633, Cibele Soares Pontes – matrícula SIAPE 2380571, Cláudia da Costa Lopes – matrícula SIAPE 2408673, Henrique Rocha de Medeiros – matrícula SIAPE 1282620, Janete Gouveia de Souza – matrícula SIAPE 1323030, José Aparecido Moreira – matrícula SIAPE 2793246, Ermelinda Maria Mota Oliveira – matrícula SIAPE 1841666, João Virgínio Emerenciano Neto – matrícula SIAPE 1233988, Marcone Geraldo Costa – matrícula SIAPE 1726100, Nésio Antonio Moreira Teixeira de Barros – matrícula SIAPE 0347389, Stela Antas Urbano – matrícula SIAPE 2339534, e os alunos Giovanna Bruna Soares Silva – matrícula 20160140053 (titular), e Patricya Danielly Medeiros dos Santos – matrícula 20170063510 (suplente), para, sob a presidência do primeiro e a vice-presidência do segundo, comporem o Colegiado do Curso de Zootecnia, da Escola Agrícola de Jundiá – Unidade Acadêmica Especializada em Ciências Agrárias, a partir desta data.

Art. 2º Fazer publicar esta Portaria em Boletim de Serviço.

(a) Ivan Max Freire De Lacerda - Diretor

Portaria Nº 96 / 2021 - EAJ, de 30 de agosto de 2021.

O DIRETOR DA ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ – UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições inerentes ao cargo, considerando a Portaria 1.721/19 – R, de 27 de setembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os professores Ermelinda Maria Mota Oliveira – matrícula SIAPE 1841666, Vanda Maria de Lira – matrícula SIAPE 1882959, Cássia Regina de Almeida Moraes – matrícula SIAPE 1575330, Cláudia Souza Macêdo – matrícula SIAPE 1731282, Damiana Cleuma de Medeiros – matrícula SIAPE 1450075, Flavo Elano Soares de Souza – matrícula SIAPE 1575330, Gualter Guenther da Costa Silva – matrícula SIAPE 1678080, Hailson Alves Ferreira Preston – matrícula SIAPE 1081570, Janete Gouveia de Souza – matrícula SIAPE 1323030, Karen Maria da Costa Mattos – matrícula SIAPE 1544970, Márcio Dias Pereira – matrícula SIAPE 1880265, Maria Luciana Lira de Andrade – matrícula SIAPE 2648735, Rosimeire Cavalcante dos Santos – matrícula SIAPE 1880266, Sérgio Marques

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 37
---------------------------	--------	------------	---------

Júnior – matrícula SIAPE 1160199, Shirle Kátia da Silva Nunes – matrícula SIAPE 1801769, Ubiratan Correia da Silva – matrícula SIAPE 3217517, Wiara de Assis Gomes – matrícula SIAPE 1099554, e os alunos Kissia Alana Silva Cordeiro – matrícula 20180119128 (titular) e Amaury Alves da Silva Junior – matrícula 20170074990 (suplente), para, sob a presidência do(a) primeiro(a) e a vice-presidência do(a) segundo(a), comporem o Colegiado do Curso de Engenharia Agrônômica da Escola Agrícola de Jundiá – Unidade Acadêmica Especializada em Ciências Agrárias, a partir desta data.

Art. 2º Fazer publicar esta Portaria em Boletim de Serviço.

(a) Ivan Max Freire De Lacerda - Diretor

Portaria Nº 97 / 2021 - EAJ, de 30 de agosto de 2021.

O DIRETOR DA ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ – UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições inerentes ao cargo, considerando a Portaria 1.721/19 – R, de 27 de setembro de 2019,

RESOLVE:

Art. 1º Designar os professores Tatiane Kelly Barbosa de Azevedo Carnaval – matrícula SIAPE 2326526, Juliana Lorensi do Canto – matrícula SIAPE 1698809, Alexandre Santos Pimenta – matrícula SIAPE 1079298, Fábio de Almeida Vieira – matrícula SIAPE 1715697, Gualter Guenther Costa da Silva – matrícula SIAPE 1678080, Maria Luciana Lira de Andrade – matrícula SIAPE 2648735, Malcon do Prado Costa – matrícula SIAPE 2087827, Mauro Vasconcelos Pacheco – matrícula SIAPE 1721230, Renata Martins Braga – matrícula SIAPE 1979301, Paulo Rogério Soares de Oliveira – matrícula SIAPE 1754958, Sérgio Marques Júnior – matrícula SIAPE 1160199, Sidney Carlos Praxedes – matrícula SIAPE 1605704, e Ubiratan Correia Silva – matrícula SIAPE 3217517, e os alunos Isabel Sousa da Fonseca e Silva – matrícula 20170072897, e Ed Salgueiro III – matrícula 20180065054, para, sob a presidência da primeira e a Vice-Presidência da segunda, comporem o Colegiado do Curso de Engenharia Florestal da Escola Agrícola de Jundiá – Unidade Acadêmica Especializada em Ciências Agrárias, a partir desta data.

Art. 2º Fazer publicar esta Portaria em Boletim de Serviço.

(a) Ivan Max Freire De Lacerda - Diretor

Portaria Nº 98 / 2021 - EAJ, de 01 de setembro de 2021.

O DIRETOR DA ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ – UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições inerentes ao cargo, considerando a Portaria 1.721/19 – R, de 27 de setembro de 2019,

RESOLVE:

Art 1º Dispensar, a pedido, o servidor técnico-administrativo Flávio Pereira da Mota Silveira – matrícula SIAPE 2064477, Engenheiro Agrônomo, da Comissão Interna de

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 38
---------------------------	--------	------------	---------

Arborização da Escola Agrícola de Jundiá – Unidade Acadêmica Especializada em Ciências Agrárias, designada pela Portaria Nº 066/2021 – EAJ, de 07 de julho de 2021, publicada no Boletim de Serviço - UFRN Nº 125/2021, de 07 de julho de 2021, Fl. 19, a partir desta data.

Art. 2º Revogar a Portaria Nº 066/2021 – EAJ, de 07 de julho de 2021, publicada no Boletim de Serviço - UFRN Nº 125/2021, de 07 de julho de 2021, Fl. 19, a partir desta data.

Art 3º Designar os servidores docentes Tatiane Kelly Barbosa de Azevedo Carnaval – matrícula SIAPE 2326526, Mauro Vasconcelos Pacheco – matrícula SIAPE 1721230, Ivan Max Freire de Lacerda – matrícula SIAPE 1363394, Malcon do Prado Costa – matrícula SIAPE 2087827, e Márcio Dias Pereira – matrícula SIAPE 1880265, os servidores técnico-administrativos Anderson Patrício Fernandes dos Santos – matrícula SIAPE 1856740, Engenheiro Agrônomo, José Evanaldo Rangel da Silva – matrícula SIAPE 3214195, Técnico em Agropecuária, e Roan Carlos Tarquinio Medeiros – matrícula SIAPE 1734102, Engenheiro/Civil, e a discente Isabel Sousa da Fonseca e Silva – matrícula 20170072897, para, sob a presidência da primeira e a vice-presidência do segundo, constituírem a Comissão Interna de Arborização da Escola Agrícola de Jundiá – Unidade Acadêmica Especializada em Ciências Agrárias, a partir desta data, com o objetivo de discutir e sugerir as políticas e ações relacionadas ao tema no âmbito da referida unidade, a partir desta data.

Art. 4º Fazer publicar esta Portaria em Boletim de Serviço.

(a) Ivan Max Freire De Lacerda - Diretor

Portaria Nº 99 / 2021 - EAJ, de 01 de setembro de 2021.

O DIRETOR DA ESCOLA AGRÍCOLA DE JUNDIAÍ – UNIDADE ACADÊMICA ESPECIALIZADA EM CIÊNCIAS AGRÁRIAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, no uso das atribuições inerentes ao cargo, considerando a Portaria 1.721/19 – R, de 27 de setembro de 2019,

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO Nº 01-CONAES, de 17 de junho de 2010, que normatiza o Núcleo Docente Estruturante e dá outras providências;

CONSIDERANDO a RESOLUÇÃO Nº 124/2011-CONSEPE, de 06 de setembro de 2011, que dispõe sobre as atribuições e critérios de constituição do Núcleo Docente Estruturante – NDE, de Cursos de Graduação da UFRN;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os professores Juliana Lorensi do Canto – matrícula SIAPE 1698809, Tatiane Kelly Barbosa de Azevedo Carnaval – matrícula SIAPE 2326526, Paulo Rogério Soares de Oliveira – matrícula SIAPE 1754958, Sérgio Marques Júnior – matrícula SIAPE 1160199, e Malcon do Prado Costa – matrícula SIAPE 2087827, para, sob a presidência do primeiro, comporem o Núcleo Docente Estruturante – NDE, do Curso de Engenharia Florestal, da Escola Agrícola de Jundiá – Unidade Acadêmica Especializada em Ciências Agrárias, a partir desta data.

Art. 2º Fazer publicar esta Portaria em Boletim de Serviço.

(a) Ivan Max Freire De Lacerda - Diretor

Anexo

Boletim de Serviço - UFRN	Nº 165	01.09.2021	Fls. 39
---------------------------	--------	------------	---------

Divisão de Instrumentos Jurídicos Acadêmicos - DIJA/DPA/PROPLAN/UFRN –
Extrato de Contrato

EXTRATO DE CONTRATO Nº 8841.21.1421. Processo: 23077.081525/2021-82. DISPENSA Nº 60022/2021. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. CNPJ: 08.469.280/0001-93. Contratada: FUNDACAO NORTE RIO GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA. Objeto: Obter o apoio na execução das atividades e na gestão administrativa e financeira da contratada ao projeto acadêmico nas vertentes de ensino, pesquisa e extensão sob o título: "residência em tecnologia da informação - tribunal regional federal da 5ª região". Valor Total: R\$ 2.816.840,00 (dois milhões, oitocentos e dezesseis mil, oitocentos e quarenta reais). Vigência. 30/08/2021 a 29/04/2023. Data de Assinatura: 30/08/2021. Fundamento Legal: Lei 8.666/93, Lei 8.958/94, Decreto 7.423/2020, Decreto 8.241/2014, Resolução 061/2016-CONSAD. 20. Assinam: pela UFRN: José Daniel Diniz Melo (Reitor), pela FUNPEC: André Laurindo Maitelli (Diretor Geral).

Extrato De Contrato

Nº Processo: 23077.075757/2021-00.

Dispensa Nº 60021/2021. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE. Contratado: 08.469.280/0001-93 - FUNDACAO NORTE RIO GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA. Objeto: Obter o apoio na execução das atividades e na gestão administrativa e financeira da contratada ao projeto acadêmico na vertente de pesquisa científica – básica sob o título: "vacinologia reversa e modelagem molecular de antígenos vacinais contra doenças negligenciada"..

Fundamento Legal: LEI 8.666 / 1993 - Artigo: 24 - Inciso: XIII. Vigência: 30/08/2021 a 27/05/2022. Valor Total: R\$ 19.665,00. Data de Assinatura: 30/08/2021.

(COMPRASNET 4.0 - 31/08/2021).

Telefone para contato:

3342.2328 – Ramais 302, 304, 305.

Institucional 99224.0096

Responsável pela publicação:

PEDRO RODRIGUES GONÇALVES

Boletim de Serviço da UFRN – nº 165 – Contém 39 páginas.
