



# FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC

# BOLETIM DE SERVIÇO

Nº 765 - 20 de julho de 2018

# **Universidade Federal do ABC**

## **Reitor:**

Prof. Dácio Roberto Matheus

## **Vice-Reitor:**

Prof. Wagner Alves Carvalho

## **Chefe de Gabinete:**

Prof. Vitor Emanuel Marchetti Ferraz Jr

## **Pró-Reitora de Graduação:**

Prof<sup>a</sup>. Paula Ayako Tiba

## **Pró-Reitor de Pós-Graduação:**

Prof. Charles Morphy Dias dos Santos

## **Pró-Reitora de Pesquisa:**

Prof<sup>a</sup>. Sônia Maria Malmonge

## **Pró-Reitor de Extensão e Cultura:**

Prof. Leonardo José Steil

## **Pró-Reitora de Administração:**

Sara Cid Mascareñas Alvarez

## **Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional:**

Prof<sup>a</sup>. Mônica Schröder

## **Pró-Reitor de Assuntos Comunitários e Políticas Afirmativas:**

Prof. Acácio Sidinei Almeida Santos

## **Diretor do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas:**

Prof. Harki Tanaka

## **Diretor do Centro de Ciências Naturais e Humanas:**

Prof. Ronei Miotto

## **Diretor do Centro de Matemática, Computação e Cognição:**

Prof. Marcelo Bussoti Reyes

## **Procurador:**

Dr. Israel Telis da Rocha

## **Prefeita Universitária:**

Claudia Polimeno

## **Secretário Geral:**

Prof. Daniel Pansarelli

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

Referências:

**Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966.**

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências. Diário Oficial da República Federativa do Brasil, Brasília, v. 112, nº 157, p. 4.971, de 10 de maio de 1966. Seção I, pt. 1.

**Portaria nº 1, de 02 de janeiro de 2007 - UFABC**

Institui o Boletim Mensal de Serviço da Fundação Universidade Federal do ABC.

Produção e Edição  
**Assessoria de Comunicação e Imprensa**  
3356-7576 / 3356-7577

---

## SUMÁRIO

REITORIA .....	05
PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO .....	09
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA.....	12
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO .....	17
PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO .....	19
SUGEPE .....	30
CCNH .....	46
CECS .....	49
COMISSÕES .....	64

---

---

# REITORIA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**

**Reitoria**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4437.8494  
reitoria@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA REITORIA Nº 368, DE 16 DE JULHO DE 2018.**

*Prorroga o prazo de encerramento do mandato dos atuais membros da Comissão de Gestão de Resíduos (CoGRE) da UFABC.*

**O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado por Decreto da Presidência da República de 25 de maio de 2018, publicado no Diário Oficial da União (DOU), seção 2, página 1, de 28 de maio de 2018, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Prorrogar, até o dia 23 de agosto de 2018, o prazo para o encerramento do mandato dos seguintes membros da Comissão de Gestão de Resíduos (CoGRE):

I – Mirela Inês de Sairre (suplente: Everaldo Carlos Venâncio), representante da Pró-Reitoria de Pesquisa;

II – Lucia Helena Gomes Coelho (suplente: Giuliana Modelli), docente do CECS;

III – Cristiane Reis Otero Salum (suplente: Marcelo Salvador Caetano), docente do CMCC;

IV – Márcia Aparecida da Silva Spinacé (suplente: Márcia Aparecida Sperança), docente do CCNH;

VII – Simone Rodrigues de Freitas (suplente: Luisa Helena dos Santos Oliveira), representante da Comissão de Ética Ambiental da UFABC.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.

**Dácio Roberto Matheus**  
Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Reitoria**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7080  
reitoria@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA REITORIA Nº 369, DE 18 DE JULHO DE 2018.**

*Nomeia os membros da Comissão de  
Aperfeiçoamento e Especialização (CoAE).*

**O REITOR DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado por Decreto da Presidência da República de 25 de maio de 2018, publicado no Diário Oficial da União (DOU), seção 2, página 1, de 28 de maio de 2018, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e considerando a Resolução ConsUni nº 188, de 04 de julho de 2018, que institui a Comissão de Aperfeiçoamento e Especialização (CoAE),

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar os membros abaixo listados, sob a coordenação do primeiro, para a composição da Comissão de Aperfeiçoamento e Especialização (CoAE):

I- Charles Morphy Dias dos Santos, pró-reitor de pós-graduação e João Paulo Gois: pró-reitor adjunto de pós-graduação (suplente);

II- Leonardo José Steil (titular) e Regina Helena de Oliveira Lino Franchi (suplente), docentes indicados pelo Comitê de Extensão e Cultura da ProEC;

III- Anapátricia Morales Vilha (titular) e Kelly Cristina Silva Firmino (suplente), docentes indicadas pelo Conselho Técnico-Científico da Agência de Inovação da UFABC;

IV- André Luiz Brandão (titular) e Juliana Cristina Braga (suplente), docentes indicados pelo Conselho Técnico-Científico do Núcleo de Tecnologias Educacionais;

V- Fernando Luiz Cássio Silva (titular) e Gilberto Maringoni de Oliveira (suplente), docentes indicados pelo ConsUni;

VI- Cedric Rocha Leão (titular) e Alberto Sanyuan Suen (suplente), docentes indicados pelo ConsUni;

VII- Lucas Boin Boutin (titular) e Gabriel Santos Carneiro (suplente), discentes de graduação indicados pelo ConsEPE;

VIII- Jonas Moreira Filho (titular) e Adriano Gomes de Freitas (suplente), discentes de pós-graduação indicados pelo ConsEPE;

IX- Aline Regina Bella (titular) e Emerson Bellini Lefcadito de Souza (suplente), servidores técnico-administrativos indicados pelo ConsEPE;

X- Lilian Santos Leite Menezes (titular) e Sandra Cristina Trevisan (suplente), servidoras técnico-administrativas indicadas pelo ConsEPE;

XI- Marco Antonio Bueno Filho (titular) e Claudia Regina Vieira (suplente), docentes indicados pelo Conselho de Centro do CCNH;

XII- Itana Stiubiener (titular) e Silvia Cristina Dotta (suplente), docentes indicadas pelo Conselho de Centro do CMCC;

XIII- Ahda Pionkoski Grilo Pavani (titular) e Luiz Henrique Bonani do Nascimento (suplente), docentes indicados pelo Conselho de Centro do CECS; e

XIV- Maria Luiza Levi Pahim (titular) e Peter Maurice Erna Claessens (suplente), docentes indicados pelo ConsEPE.

Art. 2º A Comissão elaborará o Regimento Interno para criação e funcionamento dos cursos de pós-graduação *lato sensu* de aperfeiçoamento e especialização, submetendo-o à aprovação do ConsUni em sua próxima sessão ordinária.

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

**Dácio Roberto Matheus**  
Reitor



---

# PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Pró-reitoria de Administração**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP · CEP 09210-580  
Bloco A · Torre 1 · 2º andar · Fone: (11) 3356.7553  
proad@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA PROAD Nº 087, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Designa a servidora Alessandra de Castilho para responder como fiscal responsável pelas Atas SRP nº 019 a 021/2018.*

**A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeada pela Portaria da Reitoria nº 169, de 22 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU), nº 57 de 23 de março de 2018, seção 2, página 14, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 67 de 18 de março de 2016, publicada no DOU nº 56 de 23 de março de 2016, seção 1, página 20, e pela Portaria da Pró-Reitoria de Administração nº 31 de 23 de março de 2016, publicada no DOU nº 59 de 29 de março de 2016, seção 1, página 40, no uso das atribuições a ela conferidas,

**RESOLVE:**

Designar a servidora Alessandra de Castilho (SIAPE nº 1759657) para responder como fiscal responsável pelas Atas SRP nº 019 a 021/2018, processo nº 23006.000312/2018-04, firmadas entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC – UFABC e as empresas ARABERA TRADUÇÕES TÉCNICAS S/S LTDA, RMO EMPRESARIAL EIRELI e TRADSERVICE SERVIÇOS DE TRADUÇÃO LTDA, respectivamente, tendo como substitutos os servidores Maria Eunice Ribeiro do Nascimento (SIAPE nº 1680311) e Ricardo José Andrade (SIAPE nº 2111139).

**Simone Aparecida Pellizon**

Pró-reitora Adjunta de Administração  
Portaria da Reitoria nº 169, DOU de 23 de março de 2018.



Universidade Federal do ABC



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Pró-reitoria de Administração**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP · CEP 09210-580  
Bloco A · Torre 1 · 2º andar · Fone: (11) 3356.7553  
proad@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA PROAD Nº 088, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Designa a servidora Alessandra de Castilho para responder como fiscal responsável pelo Contrato nº 17/2018.*

**A PRÓ-REITORA ADJUNTA DE ADMINISTRAÇÃO DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeada pela Portaria da Reitoria nº 169, de 22 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU), nº 57 de 23 de março de 2018, seção 2, página 14, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 67 de 18 de março de 2016, publicada no DOU nº 56 de 23 de março de 2016, seção 1, página 20, e pela Portaria da Pró-Reitoria de Administração nº 31 de 23 de março de 2016, publicada no DOU nº 59 de 29 de março de 2016, seção 1, página 40, no uso das atribuições a ela conferidas,

**RESOLVE:**

Designar a servidora Alessandra de Castilho (SIAPE nº 1759657) para responder como fiscal responsável pelo Contrato nº 17/2018, processo nº 23006.000313/2018-41, firmado entre a FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC – UFABC e a empresa AGÊNCIA BRASPUB & EMPREENDIMENTOS EIRELI, tendo como substitutos os servidores Maria Eunice Ribeiro do Nascimento (SIAPE nº 1680311) e Ricardo José Andrade (SIAPE nº 2111139).

**Simone Aparecida Pellizon**

Pró-reitora Adjunta de Administração  
Portaria da Reitoria nº 169, DOU de 23 de março de 2018.



Universidade Federal do ABC

---

# PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO E CULTURA



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Editora da UFABC**

Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7246  
editora@ufabc.edu.br

**RESOLUÇÃO CONSED Nº 001, DE 17 DE JULHO DE 2018.**

*Institui as regras de utilização do ISBN institucional da UFABC.*

**O CONSELHO EDITORIAL DA EDITORA UFABC (ConsEd)**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Instituir as regras de utilização do ISBN institucional da UFABC nos seguintes termos:

**Art. 1º** Serão consideradas para avaliação propostas de livros resultantes de atividades acadêmicas da UFABC, ou de interesse institucional da Universidade.

§ 1º Serão consideradas atividades acadêmicas as atividades de ensino, pesquisa e extensão, que tenham sido aprovadas por alguma instância interna da UFABC, como Conselhos, Pró-Reitorias, Programas de Pós-Graduação e Cursos de Graduação.

§ 2º Serão consideradas de interesse institucional propostas de livros pré-aprovadas pela Reitoria.

**Art. 2º** Podem submeter propostas de livros docentes e técnicos-administrativos da UFABC.

Parágrafo único. Discentes podem participar das atividades e da elaboração do material, inclusive como autores, mas a submissão deve ser feita por docentes ou técnicos-administrativos.

**Art. 3º** As propostas serão avaliadas pela Coordenação Geral da Editora UFABC, consultados os setores envolvidos na publicação.

**Art. 4º** As propostas aprovadas poderão ser publicadas em formato online ou impresso, sendo o projeto gráfico (capa, diagramação e revisão) e a impressão integralmente custeados pelo proponente.

**Art. 5º** Os livros publicados com o ISBN institucional da UFABC não poderão ser objeto de comercialização.

**Art. 6º** O uso da logomarca da UFABC nos livros com ISBN institucional deverá seguir o Manual de Identidade Visual da UFABC.

Parágrafo único. Se necessário, a Coordenação Geral da EdUFABC solicitará análise da Assessoria de Comunicação e Imprensa para aferir a adequação da logomarca ao Manual de Identidade Visual.

**Art. 7º** Em caso de denegação de proposta pela Coordenação Geral da EdUFABC, caberá recurso ao Conselho Editorial da EdUFABC.

**Art. 8º** Casos omissos serão resolvidos pela Coordenação Geral da EdUFABC, ouvido o ConsEd se necessário.

**Fernando Costa Mattos**

Presidente do Conselho Editorial da Editora UFABC

Coordenador da Editora UFABC

Portaria nº 75 D.O.U.de 19/02/2018



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Editora da UFABC**

Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7246  
editora@ufabc.edu.br

**RESOLUÇÃO CONSED Nº 002, DE 17 DE JULHO DE 2018.**

*Aprova diretrizes para a cessão de direitos autorais para tradução e publicação de obras da Editora UFABC (EdUFABC) em outros idiomas.*

**O CONSELHO EDITORIAL DA EDITORA UFABC (ConsEd)**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Aprovar as seguintes diretrizes para a cessão de direitos autorais para tradução e publicação de obras da EdUFABC em outros idiomas:

**Art. 1º** A Coordenação Geral da EdUFABC negociará com a editora que pretende fazer a publicação em outro idioma, contrapartidas para a UFABC.

**Art. 2º** Caso a editora em questão não ofereça contrapartidas, a Coordenação avaliará a pertinência da cessão dos direitos com base nos seguintes critérios:

I - Oportunidade para divulgação do nome da EdUFABC;

II - Oportunidade para divulgação do livro em português;

III - Oportunidade para divulgação do nome do autor que publicou com a EdUFABC.

**Art. 3º** Caso tais critérios não sejam satisfeitos, a EdUFABC não cederá os direitos autorais.

**Art. 4º** Em caso de dúvida, o assunto deve ser submetido ao Conselho Editorial.

**Fernando Costa Mattos**

Presidente do Conselho Editorial da Editora UFABC

Coordenador da Editora UFABC

Portaria nº 75 D.O.U.de 19/02/2018



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Editora da UFABC**

Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7246  
editora@ufabc.edu.br

**RESOLUÇÃO CONSED Nº 003, DE 17 DE JULHO DE 2018.**

*Estabelece diretrizes para a avaliação de propostas de obras traduzidas de outros idiomas ou de reedições de obras publicadas anteriormente em língua portuguesa por outra editora.*

**O CONSELHO EDITORIAL DA EDITORA UFABC (ConsEd)**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

Estabelecer as seguintes diretrizes para a avaliação de propostas de obras traduzidas de outros idiomas ou de reedições de obras publicadas anteriormente em língua portuguesa por outra editora:

**Art. 1º** A proposta será avaliada pelo Conselho Editorial quanto ao mérito e pertinência de sua publicação pela EdUFABC, observando-se os critérios indicados no Art. 10 da Resolução EdUFABC nº 001/2018 (Fluxo Contínuo).

**Art. 2º** A EdUFABC não utilizará recursos próprios para a compra de direitos autorais para tradução ou reedição de obras.

**Art. 3º** Na avaliação das propostas de reedição, será observada a disponibilidade da obra anteriormente publicada no mercado editorial, dando-se preferência às obras inteiramente esgotadas.

**Art. 4º** Caso a proposta de reedição contenha modificações substantivas em relação à edição original, o ConsEd avaliará a qualidade das modificações, podendo, se julgar necessário, submeter a proposta a pareceristas especializados.

**Art. 5º** A qualidade da tradução será avaliada por pareceristas especializados no tema e com experiência em tradução.

**Fernando Costa Mattos**

Presidente do Conselho Editorial da Editora UFABC  
Coordenador da Editora UFABC

 **Universidade Federal do ABC**



---

# PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Pró-Reitoria de Graduação**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7924  
pibid.prograd@ufabc.edu.br

**EDITAL PIBID Nº 004/2018**

*Retifica o edital nº 003/2018 - Seleção de alunos de graduação para o Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência - PIBID/UFABC 2018*

A Coordenadora do Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência da UFABC, nomeada pela Portaria UFABC nº 239 de 19 de abril de 2018, e considerando as competências a ela delegadas pela Portaria UFABC nº 304 de 08 de junho de 2018, publicadas respectivamente nos Boletim de Serviço da UFABC nº 740 de 20 de abril de 2018 e nº 753 de 12 de junho de 2018, no uso de suas atribuições legais, torna pública a **retificação do Edital nº 003/2018**, contendo as normas referentes ao processo seletivo de discentes bolsistas para o Programa Institucional de Bolsa de Iniciação à Docência PIBID - UFABC.

**Onde se lê:**

**6.3.2.** Nos casos em que se aplica o item 6.3.1., o candidato não deverá ter CP maior que 0,50 na Licenciatura correspondente.

**Leia-se:**

**6.3.2.** Nos casos em que se aplica o item 6.3.1., o candidato preferencialmente não deverá ter CP maior que 0,50 na Licenciatura correspondente.

Santo André, 19 de julho de 2018.

**Prof<sup>ª</sup>. Dr<sup>ª</sup>. Suze de Oliveira Piza**  
**Coordenadora Institucional do PIBID/UFABC**

---

# PRÓ-REITORIA DE PÓS-GRADUAÇÃO



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Pró-Reitoria de Pós-Graduação**  
Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica  
Avenida dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580  
ppgee@ufabc.edu.br  
CNPJ: 07.722.779/0001-06

## **EDITAL Nº 054/2018**

*Normas do Processo Seletivo para o curso de MESTRADO ACADÊMICO do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica, referente ao ingresso no primeiro quadrimestre do ano de 2019.*

O Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica da Universidade Federal do ABC (UFABC) torna pública a abertura das inscrições para a seleção de candidatos para ingresso no **Curso de Mestrado Acadêmico *stricto sensu* com início previsto para o primeiro quadrimestre de 2019** e estabelece as normas e procedimentos para o processo de seleção dos candidatos.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**1.1. O processo seletivo será realizado pela Comissão de Seleção, indicada pela Coordenação do Programa,** a qual será presidida pelo servidor docente Carlos Eduardo Capovilla – Siape 1762419, sendo seus demais membros titulares os servidores docentes, Alfeu Joãozinho Sguarezi Filho – Siape 1907748, Edmarcio Antonio Belati – Siape 1671333, José Luis Azcue Puma – Siape 2079380 e Thales Sousa – Siape 187638.

**1.2. Para a inscrição no processo seletivo (Curso de Mestrado), os candidatos devem comprovar a conclusão de curso superior de graduação reconhecido pelo MEC, ou então a previsão de sua conclusão até a data de matrícula no Programa, por meio de encaminhamento do documento na solicitação de inscrição (item 4).**

**1.3. Candidatos estrangeiros e brasileiros residentes no exterior devem seguir as orientações adicionais do item 6. "Candidatos residentes no exterior".**

**1.4. É requisito obrigatório para a solicitação de inscrição no processo seletivo do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica da UFABC a indicação de um orientador pertencente ao quadro de orientadores do ANEXO I, com ciência manifesta do respectivo orientador por meio de sua assinatura no ANEXO II com cópia enviada junto da inscrição.**

**1.5. A seleção dos candidatos será realizada a partir da análise de currículo, do histórico da graduação e da sugestão de projeto de pesquisa.**

**1.6. Não há taxa de inscrição para o processo seletivo de que trata o presente edital.**

## 2. DO CALENDÁRIO DO PROCESSO SELETIVO

2.1. O calendário de inscrição, seleção, divulgação dos selecionados (aprovados) e início das aulas para o primeiro quadrimestre do ano de 2019 é apresentado a seguir:

Prazo de inscrição.	20 de agosto a 18 de setembro de 2018
Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas (com os motivos).	Até 20 de setembro (disponível em: <a href="http://ppgee.ufabc.edu.br/">http://ppgee.ufabc.edu.br/</a> )
Prazo para recurso das inscrições indeferidas.	De 21 a 25 de setembro ( <b>ver item 9.1</b> )
Resultado dos recursos das inscrições.	Até 28 de setembro (disponível em: <a href="http://ppgee.ufabc.edu.br/">http://ppgee.ufabc.edu.br/</a> )
Processo de classificação envolvendo: análise do histórico escolar, análise do projeto de pesquisa e análise de currículo.	De 29 de setembro a 14 de outubro
Divulgação do resultado parcial.	Até 15 de outubro (disponível em: <a href="http://ppgee.ufabc.edu.br/">http://ppgee.ufabc.edu.br/</a> )
Prazo para recurso do resultado parcial.	De 15 a 19 de outubro ( <b>ver item 9.1</b> )
Divulgação do resultado final.	Até 26 de outubro (disponível em: <a href="http://ppgee.ufabc.edu.br/">http://ppgee.ufabc.edu.br/</a> )
Solicitação de matrícula em disciplinas – 2019.1 (ingressantes e veteranos).	De 05 a 07 de dezembro de 2018
Matrícula dos ingressantes (apenas entrega de documentos).	A definir
Início das aulas.	A definir

## 3. DAS VAGAS OFERECIDAS

3.1. Serão oferecidas **quinze (15) vagas** para o Curso de Mestrado. A critério da coordenação do Programa o número de vagas poderá ser aumentado para este respectivo processo seletivo.

## 4. DA INSCRIÇÃO

4.1. A inscrição do candidato no processo seletivo envolve a apresentação de toda a documentação citada nesta seção, em formato digital. A falta de qualquer destes documentos e do atendimento de suas exigências acarretará no indeferimento da inscrição.

4.2. Para se inscrever no processo seletivo, o candidato deverá acessar, no período de 20 de agosto a 18 de setembro de 2018, o formulário de inscrição do Programa disponível no site:

<http://propg.ufabc.edu.br/processos-seletivos/>, responder ao questionário e anexar às cópias dos seguintes documentos (**obrigatoriamente em formato PDF e com boa resolução**):

- I. Carta de aceite de orientação preenchida e assinada pelo candidato e pelo orientador (ANEXO II);
- II. Cópia do **RG**, para candidatos de nacionalidade brasileira, ou cópia do **RNE**, para candidatos de nacionalidade estrangeira. Se não possuir o RNE, será aceita, para inscrição, a cópia do passaporte das páginas que contenham os dados pessoais;
- III. Cópia do histórico escolar da graduação;
- IV. Cópia do Currículo Lattes atualizado (<http://lattes.cnpq.br/>), A Comissão de Seleção poderá, eventualmente, exigir os comprovantes deste currículo, que deverão ser encaminhados no prazo solicitado.
- V. Sugestão de projeto de pesquisa, relacionado com as linhas de pesquisa do Curso (<http://www.ppgee.ufabc.edu.br>), com 5 a 10 páginas, escrito em português, espanhol ou inglês com espaçamento duplo, em fonte Times New Roman, tamanho 12, com o seguinte conteúdo: (i) Nome do candidato e do possível futuro orientador; (ii) Linha de Pesquisa; (iii) Título; (iv) Introdução; (v) Objetivos geral e específico(s); (vi) Justificativa; (vii) Metodologia; (viii) Referências bibliográficas.  
**Nota:** A sugestão de Projeto de Pesquisa apresentada será utilizada unicamente durante este Processo Seletivo, não sendo necessariamente obrigatória sua continuidade ou execução durante o curso.
- VI. Cópia do Diploma de Graduação ou Certificado de Conclusão ou Atestado institucional com previsão de sua conclusão até a data de matrícula no Programa.
  - a. O Diploma de graduação obtido em Programa no exterior não necessita ter a sua revalidação, por instituição pública brasileira.

**4.3.** Na inscrição os candidatos devem indicar se são portadores de necessidades especiais e em caso positivo, devem enviar **atestado médico ou comprovação**.

- I. A indicação de equipamentos necessários para a realização das etapas do Processo Seletivo (conforme indicação na Ficha de Inscrição) **servirá para viabilizar a disponibilidade dos mesmos pela UFABC e eventual indisponibilidade de atendimento será comunicada ao candidato via e-mail.**

## 5. DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

### **5.1. Dos Critérios de Seleção**

O processo seletivo para o ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica é elaborado e realizado pela Comissão de Seleção constituída por docentes do Programa (ver item 1.1). Os critérios de seleção e classificação são baseados em:

- I. Análise do currículo;
- II. Análise do histórico escolar;
- III. Análise do projeto de pesquisa.

#### **5.1.1. Análise de currículo**

A análise de currículo será realizada pelos membros da Comissão de Seleção. A documentação comprobatória referente ao conteúdo do currículo deverá ser apresentada impressa (cópia simples) pelos candidatos no dia e horários indicados quando solicitada pela comissão.

O currículo será avaliado em relação às atividades acadêmicas e profissionais desenvolvidas pelo candidato, de acordo com o **ANEXO III**.

**5.1.2.** O histórico da graduação será avaliado de forma qualitativa e quantitativa.

**5.1.3.** A sugestão de projeto de pesquisa será avaliada em relação à sua consistência, coerência e adequação as linhas de pesquisa do Programa, particularmente no que se refere às relações entre o problema, objeto, referencial teórico e metodologia.

**5.1.4.** A avaliação corresponderá a:

- a. Currículo: gerará uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez) e terá peso 1 (um) na avaliação final;
- b. Histórico da Graduação: gerará uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez) e terá peso 2 (dois) na avaliação final;
- c. Sugestão de Projeto de Pesquisa: gerará uma nota entre 0 (zero) e 10 (dez) e terá peso 1 (um) na avaliação final.

## **6. CANDIDATOS RESIDENTES NO EXTERIOR**

**6.1.** Não será necessária comprovação de proficiência em língua portuguesa para o processo seletivo. Entretanto, os candidatos estrangeiros devem estar cientes de que todas as aulas das disciplinas do Programa serão ministradas em português.

**Parágrafo 1º** - Para informações sobre o calendário do processo seletivo e documentação necessária para inscrição verificar, respectivamente, itens 2 e 4.

## **7. DOS CRITÉRIOS DE CLASSIFICAÇÃO**

**7.1.** Será **desclassificado** e automaticamente excluído do processo seletivo o candidato que:

- I. Não apresentar toda a documentação requerida nos prazos e condições estipuladas neste Edital;
- II. Prestar declarações ou apresentar documentos falsos, em quaisquer das etapas da seleção;

## **8. DO RESULTADO**

**8.1.** Será considerado aprovado no processo seletivo o candidato que obtiver nota igual ou superior a sete (7,0) (desempenho mínimo satisfatório, demonstrando capacidade para enfrentar problemas simples relacionados à área do Programa).

**8.2.** A divulgação do resultado final os candidatos aprovados far-se-á por ordem alfabética.

**8.3.** O resultado final com a lista dos candidatos aprovados no processo seletivo será divulgado na página oficial do Programa na internet (<http://www.ppgee.ufabc.edu.br>) conforme calendário de inscrição (item 2.1 do presente edital).

**8.4.** O ingresso no Programa respeitará as vagas e condições previstas neste Edital (conforme item 3).

## **9. DOS RECURSOS**

**9.1.** Os recursos a que os candidatos têm direito (item 2.1) deverão ser direcionados **EXCLUSIVAMENTE** para o e-mail institucional do Programa ([ppgee@ufabc.edu.br](mailto:ppgee@ufabc.edu.br)). Solicitações enviadas para endereço eletrônico diferente do aqui indicado, não serão acatadas.

## **10. DA MATRÍCULA**

**10.1.** Os candidatos aprovados no processo seletivo deverão efetuar sua matrícula na Secretaria de Pós-graduação, localizada no campus Santo André da Universidade Federal do ABC, em local a ser definido, conforme link <http://propg.ufabc.edu.br/matriculas/>.

**10.2.** A matrícula deverá ser feita pessoalmente ou através de procuração simples (de próprio punho), mediante apresentação de documento original de identificação com foto do procurador.



**10.3.** Para a matrícula ser efetivada, o candidato classificado deverá entregar todos os documentos indicados no link <http://propg.ufabc.edu.br/matriculas/>, bem como atender as solicitações e observar as informações que nele constam para o **1º quadrimestre de 2019**.

## **11. DAS BOLSAS DE ESTUDOS**

**11.1.** Não há garantia de bolsas de estudos aos alunos selecionados, mas aqueles que as solicitarem **assumindo disponibilidade de dedicação exclusiva ao Programa**, no ato de inscrição, poderão concorrer a bolsas de estudos sob a administração da Coordenação do Programa, caso haja disponibilidade. Recomenda-se a todos os candidatos, com exceção aos que têm algum impedimento legal, solicitar bolsas de estudo às agências de fomento após matrícula no Programa.

## **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**12.1.** Os casos omissos e não previstos por este Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção ou pela Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica.

**12.2.** Ao se inscrever, os candidatos assumem conhecer e aceitar o conteúdo deste Edital, o Regimento dos Cursos de Pós-Graduação (disponível em: <http://propg.ufabc.edu.br/wp-content/uploads/regimento.pdf>), assim como as Normas Internas do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica da Universidade Federal do ABC (disponível em: <http://www.ppgee.ufabc.edu.br>).

**12.3.** A aprovação do candidato está condicionada à disponibilidade de orientadores no tema de pesquisa pretendido.

**12.4.** É de responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a esse processo divulgados na página eletrônica do Programa de Pós-Graduação em Engenharia Elétrica (<http://www.ppgee.ufabc.edu.br>).

**12.5. DÚVIDAS e INFORMAÇÕES ADICIONAIS** poderão ser obtidas pelo e-mail: [ppgee@ufabc.edu.br](mailto:ppgee@ufabc.edu.br).

Coordenação do Programa de Pós-Graduação  
em Engenharia Elétrica

## ANEXO I

### TABELA DE DOCENTES ORIENTADORES DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA ELÉTRICA

Ahda Pionkoski Grilo Pavani
Alain Segundo Potts
Alfeu Joãozinho Sguarezi Filho
Antônio Padilha Feltrin
Carlos Eduardo Capovilla
Edmarcio Antonio Belati
Ivan Roberto Santana Casella
Joel David Melo Trujillo
José Luis Azcue Puma
Luis Alberto Luz de Almeida
Marcelo Bender Perotoni
Marcos Roberto da Rocha Gesualdi
Michel Oliveira da Silva Dantas
Ricardo Caneloi dos Santos
Segundo Nilo Mestanza Muñoz
Thales Sousa

## ANEXO II

<b>Carta de Aceite de Orientação</b>
--------------------------------------

Eu, \_\_\_\_\_, docente do Curso de Pós-graduação em Engenharia Elétrica da Universidade Federal do ABC, aceito orientar o candidato, \_\_\_\_\_, inscrito no processo seletivo da PGEE, **Edital N°** \_\_\_\_\_. Também declaro ter conhecimento do projeto de pesquisa do candidato e da sua formação acadêmica.

### DADOS ADICIONAIS

**Proposta de projeto de pesquisa sugerido pelo candidato (*título*):**

\_\_\_\_\_

**Linha de pesquisa relacionada a proposta de pesquisa:**

- ( ) Sistemas Elétricos e Eletrônicos;
- ( ) Modelagem e Simulação Computacionais.

**QUAL MOTIVO LEVOU O DOCENTE A ACEITAR O CANDIDATO E SUA PROPOSTA DE TRABALHO? SUA CONCLUSÃO É VIÁVEL EM 2 ANOS DE MESTRADO?**


**Em acordo:**

*Assinatura* \_\_\_\_\_

*Prof.* -----

*Assinatura* \_\_\_\_\_

*Candidato* -----

### ANEXO III

Itens considerados no currículo:

<b>Pontuação de Títulos e Atuação Profissional e Acadêmica</b>	<b>Valor Máximo</b>
<b>Formação acadêmica</b>	<b>7,0 pontos</b>
Graduação na área ou em áreas correlatas ao curso	
Apresentação em congressos científicos em áreas correlatas ao curso	
Curso de Especialização (Pós-graduação “lato sensu”) em áreas correlatas ao curso concluído ou /segundo diploma de graduação	
Cursos técnicos e de extensão universitária em áreas correlatas ao curso.	
Estágio ou intercâmbio acadêmico no exterior	
Disciplinas cursadas com aprovação em cursos de pós-graduação "stricto sensu" aprovados pela CAPES nos últimos 5 anos.	
Disciplinas cursadas como aluno especial com conceito A ou B no Mestrado em Engenharia Elétrica da UFABC	
<b>Produção técnica, científica e literária</b>	<b>2,0 pontos</b>
Artigos completos publicados ou aceitos para publicação em periódicos científicos indexados	
Trabalhos completos publicados ou aceitos para publicação em congressos científicos nacionais ou internacionais	
Capítulos de livros ou livros científicos	
Artigos publicados em jornais e revistas	
<b>Experiência Profissional</b>	<b>1,0 ponto</b>
Iniciação científica (por ano)	
Participação em projetos de pesquisa	
Experiência em monitoria (por disciplina)	
Experiência profissional em áreas correlatas ao curso, exceto estágio (por ano)	
Experiência docente em nível universitário (por ano)	
Estágios profissionais em áreas correlatas ao curso (por ano)	

**Observação:** A Comissão de Seleção poderá exigir os comprovantes do currículo Lattes, que deverão ser encaminhados no prazo solicitado.

---

# **SUPERINTENDÊNCIA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Superintendência de Gestão de Pessoas**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556  
sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 727, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Concede licença para capacitação à servidora Adriana Maria Couto Caruso.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Conceder licença para capacitação à servidora **ADRIANA MARIA COUTO CARUSO**, SIAPE 279019, pelo período de 25/07/2018 a 22/10/2018, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.112/90 e Art. 10 do Decreto nº 5.707/06.

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

**Fundação Universidade Federal do ABC**

**Superintendência de Gestão de Pessoas**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP

CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556

sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 728, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Concede licença para capacitação ao servidor Carlos Alberto Orsolon Silva.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Conceder licença para capacitação ao servidor **CARLOS ALBERTO ORSOLON SILVA**, SIAPE 1758431, pelo período de 02/08/2018 a 31/08/2018, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.112/90 e Art. 10 do Decreto nº 5.707/06.

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



**Universidade Federal do ABC**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Superintendência de Gestão de Pessoas**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556  
sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 729, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Concede licença para capacitação ao servidor Edson Gomes da Silva.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Conceder licença para capacitação ao servidor **EDSON GOMES DA SILVA**, SIAPE 1667957, pelo período de 30/07/2018 a 27/10/2018, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.112/90 e Art. 10 do Decreto nº 5.707/06.

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



Universidade Federal do ABC



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Superintendência de Gestão de Pessoas**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556  
sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 730, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Concede licença para capacitação à servidora Elaine Konno Rocha.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Conceder licença para capacitação à servidora ELAINE KONNO ROCHA, SIAPE 1680272, pelos períodos de 02/08/2018 a 31/08/2018 e de 01/10/2018 a 29/11/2018, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.112/90 e Art. 10 do Decreto nº 5.707/06.

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



Universidade Federal do ABC



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Superintendência de Gestão de Pessoas**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556  
sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 731, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Concede licença para capacitação ao servidor Fabio Akira Monteiro Toyama.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Conceder licença para capacitação ao servidor FABIO AKIRA MONTEIRO TOYAMA, SIAPE 1941063, pelo período de 06/08/2018 a 28/09/2018, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.112/90 e Art. 10 do Decreto nº 5.707/06.

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Superintendência de Gestão de Pessoas**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556  
sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 732, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Concede licença para capacitação à servidora Janete Maria de Carvalho.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Conceder licença para capacitação à servidora JANETE MARIA DE CARVALHO, SIAPE 1887785, pelo período de 20/08/2018 a 17/11/2018, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.112/90 e Art. 10 do Decreto nº 5.707/06.

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Superintendência de Gestão de Pessoas**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556  
sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 733, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Concede licença para capacitação à servidora Marcia Aparecida Costa.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Conceder licença para capacitação à servidora **MARCIA APARECIDA COSTA**, SIAPE 1624647, pelo período de 06/08/2018 a 03/11/2018, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.112/90 e Art. 10 do Decreto nº 5.707/06.

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Superintendência de Gestão de Pessoas**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556  
sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 734, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Concede licença para capacitação à servidora Rosana Moreno Quevedo.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Conceder licença para capacitação à servidora ROSANA MORENO QUEVEDO, SIAPE 1668046, pelo período de 01/08/2018 a 29/10/2018, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.112/90 e Art. 10 do Decreto nº 5.707/06.

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Superintendência de Gestão de Pessoas**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556  
sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 735, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Concede licença para capacitação ao servidor  
Silvestre Flavio Infanger de Lima Junior.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Conceder licença para capacitação ao servidor **SILVESTRE FLAVIO INFANGER DE LIMA JUNIOR**, SIAPE 2040696, pelo período de 30/07/2018 a 27/10/2018, nos termos do Art. 87 da Lei nº 8.112/90 e Art. 10 do Decreto nº 5.707/06.

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Superintendência de Gestão de Pessoas**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556  
sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 736, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Dispensa a servidora Kelly Cristina Moreira Ferreira do encargo de substituta eventual do(a) Chefe da Divisão de Extensão e Divulgação Científica.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Dispensar o servidor **KELLY CRISTINA MOREIRA FERREIRA**, SIAPE 1875412, do encargo de substituta eventual do(a) Chefe da Divisão de Extensão e Divulgação Científica, código FG-1.

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Superintendência de Gestão de Pessoas**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556  
sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 737, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Designa a servidora Sandra Cristina Trevisan para exercer o encargo de substituta eventual do(a) Chefe da Divisão de Extensão e Divulgação Científica - DEDC.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Designar a servidora SANDRA CRISTINA TREVISAN, SIAPE 1551766, para exercer o encargo de substituta eventual do(a) Chefe da Divisão de Extensão e Divulgação Científica - DEDC, código FG-1, durante os afastamentos, impedimentos legais e regulamentares do(a) titular.

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Superintendência de Gestão de Pessoas**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556  
sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 738, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Dispensa a servidora Jeniffer Alessandra Supplizi do encargo de substituta eventual do(a) Coordenador de Regulação e Informação Institucional.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Dispensar a servidora JENIFFER ALESSANDRA SUPPLIZI, SIAPE 1887790, do encargo de substituta eventual do(a) Coordenador de Regulação e Informação Institucional, código FG-1.

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Superintendência de Gestão de Pessoas**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556  
sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 739, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Designa o servidor Douglas Bassi Costa para exercer o encargo de substituto eventual do(a) Coordenador de Regulação e Informação Institucional.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Designar o servidor DOUGLAS BASSI COSTA, SIAPE 1667996, para exercer o encargo de substituto eventual do(a) Coordenador de Regulação e Informação Institucional, código FG-1, durante os afastamentos, impedimentos legais e regulamentares do(a) titular.

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Superintendência de Gestão de Pessoas**

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556  
sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 740, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Autoriza o afastamento da servidora Cristiane Castellani Chagas dos Santos para participação no programa de Mestrado em Engenharia e Gestão da Inovação.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Autorizar o afastamento da servidora **CRISTIANE CASTELLANI CHAGAS DOS SANTOS**, SIAPE 1680274, para participar do programa de Mestrado em Engenharia e Gestão da Inovação, nos termos do Artigo 96-A da Lei 8.112/90 c/c Portaria nº 1.001, de 16 de dezembro de 2014, pelo período de 01/08/2018 a 01/08/2019.

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Superintendência de Gestão de Pessoas**  
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Teresinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356.7556  
sugepe@ufabc.edu.br

**PORTARIA DA SUGEPE Nº 741, DE 19 DE JULHO DE 2018.**

*Homologa a avaliação de desempenho referente ao estágio probatório do servidor técnico-administrativo abaixo relacionado.*

**O SUPERINTENDENTE DE GESTÃO DE PESSOAS DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria da Reitoria nº 211, de 06/04/2018, publicada no Diário Oficial da União (DOU) nº 67, de 09/04/2018, considerando as competências delegadas pela Portaria da Reitoria nº 325, de 19/09/2017, publicada no DOU nº 183 de 22/09/2017, no uso das atribuições a ele conferidas,

**RESOLVE:**

Homologar a avaliação de desempenho referente ao estágio probatório do servidor técnico-administrativo em educação, abaixo relacionado, considerando-o aprovado:

<b>SIAPE</b>	<b>NOME</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
2110829	MATHEUS MENDES DE OLIVEIRA	01/05/2018

**Eduardo Scorzoni Ré**  
Superintendente de Gestão de Pessoas

---

# **CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS**



## MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Fundação Universidade Federal do ABC

Centro de Ciências Naturais e Humanas

Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP

CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7960

secretariaccnh@ufabc.edu.br

### **PORTARIA DO CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS Nº 43, DE 18 DE JULHO DE 2018.**

Designa representantes discentes de graduação, discentes de pós-graduação e docentes para composição do Conselho do Centro de Ciências Naturais e Humanas (ConsCCNH)

**O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS NATURAIS E HUMANAS (CCNH) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC (UFABC)**, nomeado pela Portaria nº 393, da Reitoria da UFABC, de 27 de novembro de 2017, publicada, no Diário Oficial da União em 29 de novembro de 2017, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

**Art. 1º** Designar, com mandato de 01/08/2018 a 31/07/2019:

I – Representantes discentes de graduação no ConCCNH, titular e suplente, respectivamente:

- Alan Gomes, RA 11201811714, e Alex Enrique Crispim, RA 11120016.

II – Representantes discentes de pós-graduação no ConsCCNH, titular e suplente, respectivamente:

- Tatiane Pedron, RA 141620022, e Fernanda Pollo, RA 141610055.

III - Representantes docentes no ConsCCNH, titular e suplente, respectivamente:

- Paulo de Avila Junior, SIAPE 1805246, e João Henrique Ghilardi Lago, SIAPE 1623577.



Universidade Federal do ABC

**Art. 2º** Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços da UFABC.

**Ronei Miotto**

**Diretor**



---

# **CENTRO DE ENGENHARIA, MODELAGEM E CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas**  
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7943  
secretariacecs@ufabc.edu.br

**PORTARIA CECS Nº 53, DE 16 DE JULHO DE 2018.**

*Credencia docente em curso de formação específica de sua respectiva área de ingresso.*

**O DIRETOR DO CECS – CENTRO DE ENGENHARIA, MODELAGEM E CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**, nomeado pela Portaria nº 391, de 27 de novembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União, em 29 de novembro de 2017, no uso de suas atribuições legais e considerando a Resolução da Comissão de Graduação nº 05, de 09 de setembro de 2014,

**RESOLVE:**

Art. 1º Credenciar compulsoriamente o professor abaixo relacionado no curso de formação específica de sua área de ingresso:

<b>Docente</b>	<b>Área de ingresso</b>	<b>Curso de formação específica</b>
Paulo Sérgio da Costa Neves	Políticas Públicas	Bacharelado em Políticas Públicas

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

**Harki Tanaka**  
Diretor do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas**  
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Santa Terezinha - Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 4996.7943  
secretariacecs@ufabc.edu.br

**PORTARIA CECS Nº 54, DE 17 DE JULHO DE 2018.**

*Designa comissão para emissão de parecer de relatório parcial de pós-doutoramento.*

**O DIRETOR DO CECS – CENTRO DE ENGENHARIA, MODELAGEM E CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**, nomeado pela Portaria nº 391, de 27 de novembro de 2017, publicada no Diário Oficial da União, em 29 de novembro de 2017, no uso de suas atribuições legais, e, considerando a Resolução ConCECS nº 02 de 04 de abril de 2011,

**RESOLVE:**

Art. 1º Designar as professoras Mônica Schroder, SIAPE nº 1766082, Maria Luiza Levi Pahim, SIAPE nº 2226636, e Tatiana Berringer de Assumpção, SIAPE nº 2187291, sob a presidência da primeira, para comporem comissão para emissão de parecer referente ao relatório parcial de afastamento de pós-doutorado da professora Cristina Froes de Borja Reis.

Art. 2º Esta comissão tem o prazo de 15 dias para emitir parecer.

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

**Harki Tanaka**

Diretor do Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Centro de Engenharia, Modelagem e Ciências Sociais Aplicadas**  
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7310  
dac.cecs@ufabc.edu.br

## **RESOLUÇÃO CONCECS Nº 38 DE 16 de JULHO DE 2018.**

*Revoga e substitui a Resolução ConCECS nº 34 que regulamenta o Trabalho de Conclusão de Curso do Bacharelado em Relações Internacionais.*

**O CONSELHO DE CENTRO DE ENGENHARIA, MODELAGEM E CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS (CONCECS) DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO ABC**, no uso de suas atribuições e considerando:

- ✓ a deliberação ocorrida na VI Sessão Ordinária do ConCECS, realizada em 16 de julho de 2018.

### **RESOLVE:**

#### **Capítulo I INTRODUÇÃO**

**Art. 1º** – A execução do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Bacharelado em Relações Internacionais é dividida em três disciplinas quadrimestrais sequenciais, denominadas Metodologia e Pesquisa em Relações Internacionais (TCC I), Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) e Trabalho de Conclusão de Curso III (TCC III).

§1º – As disciplinas TCC II e TCC III referidas no *caput* não serão conduzidas em salas de aula e se destinam à gestão do curso referente aos alunos nelas matriculados e respectivos orientadores, bem como atribuição de conceitos e créditos ao aluno.

§2º – O projeto de pesquisa deverá ser desenvolvido pelo discente inicialmente na disciplina Metodologia e Pesquisa em Relações Internacionais (TCC I) de forma individual e, posteriormente, a partir da disciplina TCC II, ao longo de todo o período, sob a supervisão do Professor Orientador. A definição da periodicidade e da data dos encontros será de responsabilidade do discente e do Professor Orientador, devendo respeitar o mínimo estabelecido pelo T-P-I da disciplina.

§ 3º – O T-P-I da disciplina TCC I é 4-0-4 e para as disciplinas TCC II e TCC III é 0-2-6, de acordo com o Projeto Pedagógico do Bacharelado em Relações Internacionais vigente.

**Art. 2º** – Poderão orientar trabalhos de conclusão de curso no Bacharelado em Relações Internacionais todos os docentes credenciados ao curso.

**Parágrafo único:** Poderão ser aceitos Professores Orientadores não credenciados ao curso e externos à UFABC, após avaliação e autorização do Coordenador do TCC.

**Art. 3º** – Os Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC II e TCC III) serão desenvolvidos de forma individual, sob a orientação de Professor Orientador, por discente regularmente matriculado nas disciplinas citadas.

**Art. 4º** – O número de orientações por professor durante o ano será, impreterivelmente, de dois alunos (mínimo) e seis alunos (máximo).

**Parágrafo único:** Os referidos números poderão ser alterados em função da demanda de alunos do Bacharelado em Relações Internacionais matriculados na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II), com continuação na disciplina Trabalho de Conclusão de Curso III (TCC III).

**Art. 5º** – As diretrizes de elaboração, formatação e conteúdo do Trabalho de Conclusão de Curso serão estipuladas junto com o Professor Orientador, conforme as normas vigentes da Universidade – Guia de Normalização de Trabalhos Científicos da UFABC.

**Parágrafo único:** Recomenda-se que o Trabalho de Conclusão de Curso contenha entre 40 e 100 páginas.

**Art. 6º** – A ocorrência de plágio (trabalho completo e/ou de parte de trabalhos sem citação e referência bibliográfica de forma intencional no intuito de cópia) implicará reprovação e cancelamento da orientação.

## **Capítulo II DA MATRÍCULA**

**Art. 7º** – Para estar apto à matrícula na disciplina TCC I, o aluno deverá ter um Coeficiente de Progressão (Cpk) mínimo de 60% ( $Cpk \geq 0,6$ ) no Bacharelado em Relações Internacionais.

**Art. 8º** – Para estar apto à matrícula na disciplina TCC II, o aluno deverá ter concluído o TCC I.

**Art. 9º** – Para estar apto à matrícula na disciplina TCC III, o aluno deverá ter concluído o TCC II.

**Art. 10** – O fluxo e controle das matrículas nas disciplinas TCC I, TCC II e TCC III será coordenado pela Divisão Acadêmica do CECS, em função do calendário acadêmico da universidade.

**Parágrafo único:** As matrículas serão efetuadas na primeira semana letiva do quadrimestre, ou em data determinada pela Divisão Acadêmica do CECS, previamente divulgada ao Coordenador do Curso e corpo discente.

**Art. 11** – Para pleitear a matrícula em TCC I, o aluno deve acessar o site do CECS (<http://cecs.ufabc.edu.br>), ou outro meio que vier a substituí-lo e:  
I – Preencher o Formulário de Solicitação de Matrícula.

**Art. 12** – Para pleitear a matrícula em TCC II, o aluno deve acessar o site do CECS (<http://cecs.ufabc.edu.br>), ou outro meio que vier a substituí-lo e:  
I – Preencher o Formulário de Solicitação de Matrícula;

II – Anexar, em formato PDF, a Carta de Indicação do Orientador (Anexo I) ou outro procedimento eletrônico disponível.

**Art. 13** – Para pleitear a matrícula em TCC III, o aluno deve acessar o site do CECS (<http://cecs.ufabc.edu.br>), ou outro meio que vier a substituí-lo e:

I - Preencher o Formulário de Solicitação de Matrícula.

**Art. 14** – A substituição do Professor Orientador deve ser solicitada ao Professor Coordenador do TCC por quaisquer das partes envolvidas no trabalho.

**Parágrafo único:** O pedido de substituição do Professor Orientador deverá ser efetuado via site do CECS, através do preenchimento do Formulário de Solicitação e Recursos, sendo necessário anexar uma nova Carta de Indicação do Orientador.

**Art. 15** – O trancamento do Trabalho de Conclusão de Curso deverá ser efetuado via site do CECS, através do preenchimento do Formulário de Solicitação e Recursos, podendo ser solicitado em até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir do primeiro dia útil após a data de encerramento da Solicitação de Matrícula.

### Capítulo III

#### DA SOLICITAÇÃO DE APROVEITAMENTO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC II e TCC III)

**Art. 16** – Os Trabalhos de Conclusão de Curso realizados em outra graduação da UFABC poderão ser aproveitados para as disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) e Trabalho de Conclusão de Curso III (TCC III) se:

I – as atividades do Trabalho de Conclusão de Curso desenvolvidas pelo aluno ocorreram em quadrimestre posterior àquele onde o mesmo cursou e concluiu com aprovação a disciplina Metodologia e Pesquisa em Relações Internacionais (TCC I);

II – tiver parecer favorável da Coordenação de TCC do Bacharelado em Relações Internacionais.

**Art. 17** – Havendo deferimento por parte da Coordenação de TCC do Bacharelado em Relações Internacionais, os conceitos de TCC II e TCC III serão lançados no Sistema Acadêmico da UFABC em dois quadrimestres distintos sequenciais, a partir do quadrimestre em que houve a Solicitação de Aproveitamento ou no quadrimestre subsequente, caso a solicitação tenha sido realizada no período de recesso acadêmico.

**Art. 18** – Não será permitida a Solicitação de Aproveitamento parcial do Trabalho de Conclusão de Curso e, portanto, o conteúdo a ser apresentado pelo aluno deve ser o mínimo necessário para a concretização de todo o Trabalho de Conclusão de Curso em Relações Internacionais (TCC I e TCC II).

**Capítulo IV**  
**DA SOLICITAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE**  
**CURSO**  
**(TCC II e TCC III)**

**Art. 19** – Os Trabalhos de Conclusão de Curso realizados através do regime de Mobilidade Acadêmica Nacional e Internacional ou através de Programa de Intercâmbio patrocinado pelo Governo Federal poderão receber a equivalência para as disciplinas Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II) e Trabalho de Conclusão de Curso III (TCC III) se:

II – as atividades do Trabalho de Conclusão de Curso desenvolvidas pelo aluno ocorreram em quadrimestre posterior àquele onde o mesmo cursou e concluiu a disciplina Metodologia e Pesquisa em Relações Internacionais (TCC I);

II – tiver parecer favorável da Coordenação de TCC do Bacharelado em Relações Internacionais.

**Art. 20** – Havendo deferimento por parte da Coordenação de TCC do Bacharelado em Relações Internacionais, será atribuído o conceito “E” em TCC II e TCC III no quadrimestre em que foi efetuada a Solicitação de Equivalência ou no quadrimestre subsequente, caso a solicitação tenha sido realizada no período de recesso acadêmico.

**Art. 21** – Não será permitida a Solicitação de Equivalência com conteúdo que não seja o suficiente para a finalização do Trabalho de Conclusão de Curso e, portanto, o material didático a ser apresentado pelo aluno deve ser:

I – o que falta para a concretização do Trabalho de Conclusão de Curso, caso o mesmo já tenha sido iniciado na UFABC;

II – o conteúdo completo (TCC I e TCC II), caso o Trabalho de Conclusão de Curso não tenha sido iniciado na UFABC.

**Capítulo V**  
**DA AVALIAÇÃO DO TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC II e TCC III)**

**Art. 22** – O Trabalho de Conclusão de Curso poderá ser apresentado em dois formatos: Artigo Científico ou Monografia.

**Art. 23** – Ao final da disciplina Metodologia e Pesquisa em Relações Internacionais (TCC I), o discente deverá entregar um texto que constitui um projeto do que versará o seu TCC, indicando o Professor Orientador que irá acompanhar a sua pesquisa nas disciplinas TCC II e TCC III.

**Art. 24** – Ao final do TCC II, o discente deverá entregar um texto que constitui um Relatório Parcial da sua pesquisa junto com um cronograma de atividades para o Professor Orientador e para o Professor Coordenador do TCC.

**Art. 25** – O discente deve indicar, em comum acordo com o seu Professor Orientador, se o TCC será apresentado em formato de Artigo Científico ou em formato de Monografia.

**Parágrafo único:** O formato de Artigo Científico somente poderá ser apresentado por discentes que tenham concluído um Trabalho de Iniciação Científica, inclusive na modalidade “Pesquisando Desde o Primeiro Dia” (PDPD).

**Art. 26** – O Professor Orientador, após avaliar o TCC II, deverá preencher uma Ficha de Avaliação (Anexo II) fornecendo um conceito para o trabalho desenvolvido, entregando posteriormente a ficha ao Professor Coordenador do TCC.

**Art. 27** – O conceito da disciplina TCC II atribuído pelo Professor Orientador, poderá ser “A”, “B” ou “C” (Aprovado) ou “F” (Reprovado), com base no acompanhamento do desenvolvimento do trabalho do discente e apresentado no Relatório Parcial, ao final da disciplina.

**Art. 28** – No caso do TCC II apresentar um conteúdo que remeta ao conceito “D”, será atribuído o conceito “I” (Incompleto), sendo que o aluno terá um prazo de até 60 (sessenta) dias letivos para efetuar a correção das pendências.

**Parágrafo único:** No quadrimestre imediatamente posterior, o conceito “I” será substituído pelo conceito “A”, “B” ou “C”, no caso de Aprovação, ou pelo conceito “F”, no caso de Reprovação.

**Art. 29** – Para a avaliação do TCC III, seja no formato de Monografia ou no formato de Artigo Científico, o Professor Orientador deverá sugerir o nome de um ou dois professores credenciados da UFABC, ou um convidado externo da área de conhecimento referente ao trabalho, para compor a banca presencial (ou não), sendo que a mesma deverá ser informada ao Professor Coordenador do TCC.

**Art. 30** – Sempre que possível, sugere-se que a formação da banca presencial seja composta por três membros: dois Professores Avaliadores e o Professor Orientador.

**Parágrafo único:** As informações da banca (Professores Avaliadores, local, data e horário) devem ser enviadas ao Professor Coordenador de TCC com um prazo mínimo de 10 (dez) dias corridos de antecedência.

**Art. 31** – O TCC III será avaliado com atribuição de conceitos “A”, “B” ou “C” (Aprovado) e “F” (Reprovado).

**Art. 32** – No caso do TCC III apresentar um conteúdo que remeta ao conceito “D”, será atribuído o conceito “I” (Incompleto), sendo que o aluno terá um prazo de até 60 (sessenta) dias letivos para efetuar a correção das pendências.

**Parágrafo único:** No quadrimestre imediatamente posterior, o conceito “I” será substituído pelo conceito “A”, “B” ou “C”, no caso de Aprovação, ou pelo conceito “F”, no caso de Reprovação.

**Art. 33** – A data de defesa e demais prazos de avaliação do TCC III serão estipulados pelo Professor Coordenador do TCC em concordância com o Professor Orientador.



**Art. 34** – Após a defesa do TCC III, no caso de banca presencial, a banca se reunirá para definir um conceito, que será divulgado para o aluno no mesmo dia da defesa.

**Art. 35** – O Professor Orientador terá que preencher uma Ficha de Avaliação Final (Anexo III), tanto para a Monografia quanto para o Artigo Científico a qual, posteriormente deverá ser entregue para o Professor Coordenador do TCC.

**Art. 36** – No caso de defesa sem banca presencial, os Professores Avaliadores e o Professor Orientador deverão preencher, além da Ficha de Avaliação Final (Anexo II), o Parecer de Avaliação do TCC (Anexo III), que tem como função garantir algum grau de equivalência aos apontamentos da banca presencial.

**Art. 37** – O prazo para correções e adequações finais após a ocorrência da banca será de 60 (sessenta) dias corridos, e o Professor Orientador deverá ficar responsável pelas correções e adequações do aluno.

**Parágrafo único:** O discente não poderá colar grau no Bacharelado em Relações Internacionais caso não entregue a versão final do TCC.

**Art. 38** – Caso o aluno seja reprovado em uma das disciplinas (TCC II e TCC III), deverá refazê-la novamente e com a autorização do Professor Orientador.

## **Capítulo VI DA COORDENAÇÃO DA DISCIPLINA**

**Art. 39** – O Professor Coordenador do TCC do Bacharelado em Relações Internacionais, responsável pelas disciplinas de TCC II e TCC III, será definido pela Coordenação do Curso, sendo que o mandato será para o período de 01 (um) ano, prorrogável por mais 01 (um) ano, sendo que o mesmo deverá ser obrigatoriamente um professor integrante dessa Coordenação.

**Art. 40** – O Professor Coordenador do TCC assumirá a responsabilidade de definir o calendário da disciplina, acompanhar administrativamente o desenvolvimento dos trabalhos e organizar as bancas para a avaliação dos trabalhos.

**Parágrafo único:** O Professor Coordenador do TCC receberá 03 (três) créditos para cada um dos quadrimestres que estiver exercendo a função.

**Art. 41** – As disciplinas de TCC II e TCC III serão ofertadas em todos os quadrimestres letivos.

## **Capítulo VII DO RECURSO**

**Art. 42** – Recurso de aluno contra indeferimento de Solicitação de Matrícula no TCC I, TCC II ou TCC III, além de apelação contra conceito obtido, deve ser protocolado na Central de Atendimento

ao Estudante (CAE), ou outro setor administrativo da UFABC designado para essa finalidade, em até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de divulgação do indeferimento ou do conceito obtido.

**Parágrafo único:** A divulgação do indeferimento e/ou do conceito obtido será feita na página eletrônica da Divisão Acadêmica do Centro e nos demais meios de comunicação disponibilizados pela UFABC.

**Art. 43** – A Divisão Acadêmica do CECS terá um prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir da data de protocolização do Recurso, para comunicar o aluno sobre o deferimento ou indeferimento de sua solicitação.

**Parágrafo único:** Havendo indeferimento do Recurso, não caberá nova apelação.

## **Capítulo VIII DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 44** – Os casos omissos serão resolvidos pelo Professor Coordenador do TCC em conjunto com o Coordenador do Curso.

**Art. 45** – Esta Resolução revoga a Resolução ConCECS nº 34 de 27 de fevereiro de 2018.

**Art. 46** – Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviços.

**Harki Tanaka**  
Presidente



**ANEXO II**  
**FICHA DE AVALIAÇÃO**

**Acompanha o Relatório Parcial que deve ser entregue ao final do TCC II**

**TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO II (TCC II):**

\_\_\_ quadrimestre de 20 \_\_

ALUNO (A): \_\_\_\_\_

ORIENTADOR (A): \_\_\_\_\_

TÍTULO DO TRABALHO: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**TIPO DE TRABALHO A SER DESENVOLVIDO NO TCC III:**

( ) Artigo Científico      ( ) Monografia

**CURSO:** Bacharelado em Relações Internacionais

**APRECIÇÃO DO TRABALHO PELO PROFESSOR ORIENTADOR:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_





Problema de pesquisa	
Objetivo geral	
Objetivos específicos	
Referencial teórico	
Metodologia	
Resultado	
Aspectos formais (normatização, linguagem correta, apresentação)	
Nota final	

---

# COMISSÕES





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**Fundação Universidade Federal do ABC**  
**Comissão de Ética da UFABC – CE-UFABC**  
Av. dos Estados, 5001 · Bairro Bangu · Santo André - SP  
CEP 09210-580 · Fone: (11) 3356-7660  
comissao.etica@ufabc.edu.br

## **REGIMENTO INTERNO**

### **COMISSÃO DE ÉTICA DA UFABC – CE-UFABC**

#### **TÍTULO I**

##### **DA COMISSÃO DE ÉTICA DA UFABC**

**Art. 1º** A Comissão de Ética da Universidade Federal do ABC (CE-UFABC) foi criada em 2011 com os objetivos de fomentar o debate sobre os desafios éticos enfrentados pelas instituições públicas de ensino superior, promover a cooperação e relações de respeito mútuo entre os membros da comunidade universitária, esclarecer os princípios e compromissos éticos que devem orientar a atuação destes e apurar denúncias de infrações éticas cometidas por eles.

**Art. 2º** O trabalho da CE-UFABC é subsidiado por normas e documentos que estabelecem os compromissos éticos dos cidadãos, servidores federais e comunidade universitária, bem como o funcionamento e o rito processual a serem seguidos pelas Comissões de Ética nas instituições públicas federais. Dentre estes, cabe destacar aqui os Decretos nº 1.171/94 e nº 6.029/07, a Resolução da Comissão de Ética Pública nº 10/08, o Código de Ética da UFABC e as regras deste Regimento Interno.

**Art. 3º** Estão sujeitos a CE-UFABC todos os membros da comunidade universitária da UFABC com exceção dos ocupantes de cargos de nível de CD 1 e 2, submetidos à Comissão de Ética Pública.

#### **CAPÍTULO I**

##### **DA COMPETÊNCIA**

**Art. 4º** Compete à CE-UFABC:

- I. atuar como instância consultiva da comunidade universitária, esclarecendo os princípios e compromissos éticos que devem orientar a atuação de seus membros;
- II. receber denúncias e representações contra membros da comunidade universitária por suposta violação dos princípios e compromissos éticos assumidos pela Universidade e pelos membros da comunidade universitária;
- III. acatar ou não as denúncias e representações;

- IV. remeter denúncia ou representação à área competente quando for o caso;
- V. instaurar processo para apuração de fato ou conduta que possa configurar violação descrita no inciso II;
- VI. apurar, de ofício ou mediante denúncia, fato ou conduta que possa configurar violação descrita no inciso II;
- VII. convocar servidor e convidar outras pessoas a prestar informação;
- VIII. requisitar às partes, aos membros da comunidade universitária e às respectivas áreas e entidades informações e documentos necessários à instrução de expedientes;
- IX. realizar diligências e solicitar pareceres de especialistas;
- X. arquivar os processos quando não for comprovado o desvio ético;
- XI. recomendar a abertura de procedimento administrativo, quando julgar ser o caso;
- XII. esclarecer e julgar comportamentos com indícios de desvios éticos;
- XIII. dirimir dúvidas quanto à aplicação do Código de Ética da UFABC e deliberar sobre os casos omissos, observando as normas e orientações da Comissão de Ética Pública;
- XIV. aplicar a penalidade de censura ética aos servidores e encaminhar cópia do ato à instância que couber, sem prejuízo de ações de natureza penal, civil ou administrativa;
- XV. lavrar, se for o caso, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional (ACPP);
- XVI. encaminhar suas conclusões às autoridades competentes, sugerindo providências ao dirigente máximo da Instituição.
- XVII. notificar as partes sobre suas decisões;
- XVIII. informar à Comissão de Ética Pública sobre casos de censura ética aplicados;
- XIX. criar um acervo de decisões do qual se extraia princípios norteadores das atividades da Universidade;
- XX. encaminhar relatório anual de suas atividades à Comissão de Ética Pública;
- XXI. encaminhar cópia do relatório anual de suas atividades ao Conselho Universitário;
- XXII. encaminhar, quando necessário, sugestões de revisão do Código de Ética da UFABC ao Conselho Universitário;
- XXIII. publicizar o Código de Ética da UFABC e promover debates sobre questões e desafios éticos enfrentados pelas instituições públicas de ensino superior.

## **CAPÍTULO II**

### **DA COMPOSIÇÃO**

**Art. 5º** A CE-UFABC é composta por seis membros conselheiros, sendo três titulares e três suplentes, além de um secretário, que devem cumprir os seguintes critérios:

- I. ser servidor público do quadro permanente da UFABC;
- II. não possuir qualquer punição ética ou disciplinar indicada em seu assentamento funcional;
- III. não exercer Cargo de Direção (CD);
- IV. não exercer função eletiva em Sindicato, Associação, ou agremiações representativas das categorias funcionais ou discentes.

**Art. 6º** Na ausência do membro titular, o respectivo suplente deve imediatamente assumir suas atribuições.

**Art. 7º** A investidura dos membros da CE-UFABC cessa com a extinção do mandato, com a renúncia ou com o impedimento, em função de desvio disciplinar ou ético reconhecido pela Comissão de Ética Pública.

### **DA INDICAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO**

**Art. 8º** Os Conselheiros serão indicados após escolha da maioria dos integrantes da CE-UFABC, incluídos os suplentes, e nomeados pelo Reitor da UFABC.

§ 1º As indicações de que trata o caput serão precedidas do preenchimento de formulário específico fornecido pela CE-UFABC ao candidato, e entrevista de admissão realizada por no mínimo dois dos membros da Comissão, sendo necessariamente um membro titular.

§ 2º Os conselheiros, titulares e suplentes, possuem mandatos não coincidentes de três anos, permitida uma recondução por igual período.

§ 3º A CE-UFABC deverá ser composta por membros titulares e suplentes que expressem a diversidade da Instituição.

§ 4º Caso haja renúncia ou vacância de vaga de membro da CE-UFABC, caberá aos integrantes restantes, realizar o processo de reposição, conforme §1º.

§ 5º Os servidores interessados em compor a CE-UFABC, que cumprem os requisitos do Art. 5º, deverão encaminhar a solicitação através do preenchimento de formulário específico disponibilizado pela CE-UFABC em seu sítio.

§ 6º A CE-UFABC se reserva o direito de indicar servidores que não tenham manifestado previamente seu interesse em compor a Comissão.

### DA ESCOLHA DO PRESIDENTE

**Art. 9º** Os membros da CE-UFABC escolherão, por maioria, o seu presidente, que terá mandato de três anos, permitida uma recondução.

§ 1º No caso de vacância ou impedimento, o cargo de Presidente da CE-UFABC será preenchido imediatamente pelo membro mais antigo, que cumprirá o restante do mandato, caso tenha transcorrido mais da metade do mandato.

§ 2º Caso, no momento de vacância ou impedimento, transcorrido menos da metade do mandato a cumprir, o membro mais antigo estabelecerá imediatamente o processo de escolha de um novo presidente para a conclusão do mandato vigente.

### DA SECRETARIA EXECUTIVA

**Art. 10** A CE-UFABC contará com uma Secretaria Executiva, que prestará apoio técnico e administrativo.

**Parágrafo único.** A Secretaria Executiva da CE-UFABC será composta por, no mínimo um secretário, servidor de cargo efetivo na instituição, de qualquer formação, podendo contar com uma equipe de apoio, composta por outros servidores do quadro da UFABC, efetivos ou em estágio probatório.

## CAPÍTULO III DO FUNCIONAMENTO

**Art. 11** As deliberações da CE-UFABC serão tomadas preferencialmente por consenso, na impossibilidade, pelo voto da maioria de seus membros titulares, ou suplentes no exercício da titularidade, cabendo ao presidente o voto de qualidade.

**Art. 12** As reuniões da CE-UFABC ocorrerão, em caráter ordinário, mensalmente, e, extraordinariamente, sempre que necessário.

**Parágrafo único.** As reuniões de que trata o caput, acontecerão em sala reservada à Secretaria Executiva da CE-UFABC, ou, em espaço reservado para essa finalidade, em qualquer dos Campi da UFABC.

**Art. 13** A pauta das reuniões da CE-UFABC será composta a partir de sugestões do presidente, dos membros e do Secretário-Executivo, admitindo-se no início de cada

reunião:

- I. a inclusão de novos assuntos na pauta do expediente para reunião seguinte;
- II. solicitação de reunião extraordinária.

**Art. 14** Assuntos específicos e urgentes poderão ser objeto de deliberação mediante comunicação eletrônica via e-mail institucional entre os membros da CE-UFABC.

**Art. 15** Os trabalhos na CE-UFABC são considerados relevantes e têm prioridade sobre as atribuições próprias dos cargos dos seus membros.

**Art. 16** O Plano de Trabalho Anual, que contemplará as principais atividades, proporá metas, indicadores e previsão de recursos necessários, deverá ser aprovado na segunda reunião ordinária de cada ano.

**Art. 17** O Relatório Anual de Atividades deverá ser aprovado na última reunião ordinária do ano e encaminhado para a Comissão de Ética Pública, acompanhado da agenda de trabalho da CE-UFABC para o ano subsequente;

**Parágrafo único.** As reuniões serão registradas em ata, redigida pelo Secretário-Executivo, devendo ser apreciada pela CE-UFABC em reunião subsequente.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS**

**Art. 18** Compete ao presidente da CE-UFABC:

- I. convocar e presidir as reuniões;
- II. orientar os trabalhos da CE-UFABC, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações;
- III. orientar e supervisionar os trabalhos da Secretaria-Executiva;
- IV. tomar os votos e proclamar os resultados;
- V. autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para os trabalhos da CE-UFABC;
- VI. proferir voto de qualidade em caso de empate;
- VII. determinar o registro de seus atos enquanto membro da CE-UFABC, inclusive reuniões com autoridades submetidas ao Código de Ética;
- VIII. acompanhar a instauração de processos de apuração de prática contrária

5

ao Código de Ética, a execução de diligências e a expedição de comunicados à autoridade que couber;

- IX. decidir os casos de urgência, ad referendum da CE-UFABC;
- X. designar relator para os processos;
- XI. designar aos conselheiros tarefas específicas necessárias ao bom funcionamento da CE-UFABC.

**Art. 19** Compete prioritariamente aos membros conselheiros da CE-UFABC:

- I. sugerir pautas para reuniões;
- II. examinar as matérias que lhes forem submetidas, emitindo pareceres e voto;
- III. pedir vista de matéria em deliberação pela CE-UFABC;
- IV. participar de entrevistas de novos membros;
- V. solicitar informações a respeito de matérias sob exame da CE-UFABC; e
- VI. representar a CE-UFABC em eventos públicos, por delegação de seu presidente.

**Art. 20** Compete ao Secretário-Executivo:

- I. secretariar as reuniões;
- II. manter relação atualizada do status dos processos tramitados na CE-UFABC;
- III. assessorar a CE-UFABC, na elaboração de plano de trabalho propondo metas, indicadores e recursos necessários;
- IV. organizar a agenda das reuniões e assegurar o apoio logístico à CE-UFABC;
- V. proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas, compartilhando cópia digital com os Membros;
- VI. encaminhar o Relatório Anual de Atividades à Comissão de Ética Pública, bem como a agenda de trabalho da CE-UFABC para o ano subsequente;
- VII. dar apoio aos membros na CE-UFABC no cumprimento das atividades realizadas no âmbito da Comissão, quando necessário;
- VIII. instruir as matérias submetidas à deliberação;
- IX. encaminhar solicitação de estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão da CE-UFABC;
- X. solicitar às autoridades submetidas ao Código de Ética informações e

- subsídios para instruir assunto sob apreciação da CE-UFABC; e
- XI. agendar os encontros entre os membros, as partes e testemunhas, conforme solicitado.

## **CAPÍTULO V DOS MANDATOS**

**Art. 21** Os membros da CE-UFABC cumprirão mandatos, não coincidentes, de três anos, permitida uma única recondução.

**Parágrafo único.** Os membros suplentes serão indicados por seu respectivo titular, e selecionados pelo rito fixado no parágrafo 1º, do artigo 8º deste Regimento.

## **CAPÍTULO VI DAS NORMAS DE PROCEDIMENTO**

**Art. 22** As fases processuais no âmbito da CE-UFABC serão:

- I. Procedimento Preliminar, compreendendo:
  - a) Juízo de admissibilidade, etapa na qual serão verificados os seguintes requisitos: descrição da conduta; indicação da autoria, quando possível; e apresentação de provas ou indicação de onde podem ser encontradas;
  - b) Instauração;
  - c) Instrução, podendo compreender:
    1. coleta de provas documentais;
    2. manifestação do investigado; e
    3. realização de diligências urgentes e necessárias.
  - d) Relatório;
  - e) Decisão preliminar, determinando:
    1. arquivamento;
    2. proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP, ou
    3. conversão em Processo de Apuração Ética - PAE.
- II. Processo de Apuração Ética, compreendendo:
  - a) Instauração;
  - b) Instrução complementar, com a realização de diligências, manifestação do investigado e produção de provas, guardado o direito ao contraditório

- e ampla defesa;
- c) Relatório;
  - d) Deliberação e decisão, que declarará improcedência, ou conterà:
    1. sanção, consistente em censura ética;
    2. recomendação a ser aplicada;
    3. proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional - ACPP.

**Art. 23** A apuração de infração ética será formalizada por procedimento preliminar, que deverá observar as regras de autuação, compreendendo numeração, rubrica da paginação, juntada de documentos em ordem cronológica e demais atos de expediente administrativo.

**Parágrafo único.** Os procedimentos serão distribuídos aos Conselheiros, para relatoria, em ordem de igualdade, de forma alternada e aleatória, encargo que permanecerá até o final do procedimento preliminar ou processo de apuração ética, se houver.

**Art. 24** Até a sua conclusão, todos os expedientes de apuração de infração ética terão a chancela de “**reservado**”, nos termos do Decreto nº 7.845/2012. Em seguida, poderão estar acessíveis aos interessados conforme disposições das Leis nº 9.784/1999 e 12.527/2011.

**Art. 25** Ao denunciado, poderá ser facultado, a qualquer momento, o direito de conhecer o teor da acusação e ter vista dos autos no recinto da CE-UFABC, bem como de obter cópias de documentos, sujeito à análise da comissão.

**Parágrafo único.** As cópias deverão ser solicitadas formalmente à CE-UFABC.

**Art. 26** A CE-UFABC, sempre que constatar possível ocorrência de ilícitos penais, civis, bem como atos de improbidade administrativa ou de infração disciplinar; ou ainda, possível ocorrência de infrações de competência de outras Comissões, encaminhará cópia dos autos às autoridades competentes para apuração, sem prejuízo da adoção das demais medidas de sua competência e do encaminhamento aos demais órgãos de controle interno.

**Art. 27** A decisão final sobre investigação de conduta ética que resultar em sanção, em recomendação ou em Acordo de Conduta Pessoal e Profissional terá sua ementa publicada no Boletim de Serviço da UFABC, com a omissão dos nomes dos envolvidos e de quaisquer outros dados que permitam a identificação.

**§1º** A decisão final contendo nome e identificação do servidor integrará banco de dados de sanções da CE-UFABC, para fins de consulta, em casos de nomeação para cargo em comissão (FG1 a FG5 e CD3 a CD4), conforme disposto no Código de Ética da UFABC.



§2º A decisão final contendo nome e identificação do servidor deverá ser remetida à Comissão de Ética Pública para formação de banco de dados de sanções, para fins de consulta pelos órgãos ou entidades da administração pública federal, em casos de nomeação para cargo em comissão ou de alta relevância pública.

**Art. 28** Os setores competentes da Universidade darão tratamento prioritário às solicitações de documentos e informações necessárias à instrução dos procedimentos de investigação instaurados pela CE-UFABC, conforme determina o Decreto no 6.029, de 2007.

§1º A inobservância da prioridade determinada neste artigo implicará em responsabilização a quem lhe der causa.

§2º No âmbito da Universidade ou em relação aos respectivos servidores, a CE-UFABC terá acesso a todos os documentos necessários aos trabalhos, dando tratamento específico àqueles protegidos por sigilo legal.

## TÍTULO II

### CAPÍTULO VII

#### DO RITO PROCESSUAL

##### Seção I

##### Do Procedimento Preliminar

##### Subseção I - Da Denúncia

**Art. 29** Qualquer interessado poderá provocar a atuação da CE-UFABC, visando a apuração de infração ética imputada a servidor da UFABC.

**Art. 30** O processo de apuração de ato, fato ou conduta que, em tese, configure infração ao Código de Ética da UFABC poderá ser instaurado pela CE-UFABC de ofício, mediante representação ou denúncia.

§1º A instauração de ofício, de expediente de investigação deve ser fundamentada pelos integrantes da CE-UFABC, e apoiada em notícia pública de conduta, ou em indícios capazes de lhe dar sustentação.

§2º Se houver indícios de que a conduta configure, a um só tempo, falta ética e infração de outra natureza, inclusive disciplinar, a cópia dos autos deverá ser encaminhada ao órgão competente.

§3º Na hipótese prevista no § 2º, o denunciado deverá ser notificado sobre a remessa do expediente ao órgão competente.

§4º Havendo dúvida quanto ao enquadramento da conduta - desvio ético, infração disciplinar, ato de improbidade, crime de responsabilidade ou infração de natureza

diversa - a CE-UFABC, em caráter excepcional, poderá solicitar parecer reservado junto à unidade responsável pelo assessoramento jurídico da UFABC.

**Art. 31** A representação ou denúncia deve conter, preferencialmente, os seguintes requisitos:

- I. qualificação do representante ou denunciante;
- II. descrição da eventual infração ética;
- III. indicação da autoria;
- IV. apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

**Parágrafo único.** Quando o autor da denúncia ou representação não se identificar, a CE-UFABC poderá, excepcionalmente, acolher os fatos narrados para fins de instauração, de ofício, de procedimento investigatório, desde que contenha indícios suficientes da ocorrência da infração ou, ao contrário, determinar o arquivamento sumário.

**Art. 32** A representação ou denúncia será dirigida à CE-UFABC, podendo ser apresentada diretamente em sua sede, por via postal ou correio eletrônico, mediante formulário específico, disponível no sítio eletrônico da CE-UFABC.

**Parágrafo único.** Caso o interessado em representar ou denunciar compareça perante a CE-UFABC, esta poderá reduzir a termo as declarações e colher a assinatura do autor, bem como receber eventuais provas.

## **Subseção II - Da Admissibilidade**

**Art. 33** Formalizada a representação ou denúncia, a CE-UFABC deliberará quanto ao preenchimento dos seguintes requisitos:

- I. descrição da conduta;
- II. indicação da autoria, caso seja possível; e
- III. apresentação dos elementos de prova ou indicação de onde podem ser encontrados.

**Parágrafo único** - Na hipótese de a representação ou denúncia preencher os requisitos acima e, mesmo assim, a CE-UFABC entender necessário, poderá coletar informações complementares ou elementos de prova.

**Art. 34** A CE-UFABC, mediante decisão fundamentada e dando ciência ao denunciante, poderá inadmitir de pronto a representação ou denúncia manifestamente

improcedente.

**Parágrafo único.** É facultado ao autor da representação ou denúncia julgada improcedente, formular pedido de reconsideração no prazo de 10 (dez dias) contados da ciência da decisão, com a competente fundamentação e apresentando, se o for o caso, novos elementos de prova.

### **Subseção III - Da instrução do procedimento preliminar**

**Art. 35** Admitida a denúncia, a fase do procedimento preliminar observará o rito disposto no artigo 22.

**Art. 36** Ao final do Procedimento Preliminar, será proferida decisão pela CE- UFABC determinando o arquivamento, proposta de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, mediante consentimento do denunciado ou sua conversão em Processo de Apuração Ética.

**§1º** Lavrado o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, o Procedimento Preliminar será sobrestado, a critério da CE-UFABC, por até dois anos, conforme o caso.

**§2º** Se, até o final do prazo de sobrestamento, o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for cumprido, será determinado o arquivamento do feito.

**§3º** Se o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional for descumprido, a CE- UFABC dará seguimento ao feito, convertendo o Procedimento Preliminar em Processo de Apuração Ética.

**§4º** Não será objeto de Acordo de Conduta Pessoal e Profissional o descumprimento ao disposto no inciso XV do Anexo ao Decreto no 1.171, de 1994.

## **Seção II**

### **Do Processo de Apuração Ética**

#### **Subseção I - Da instauração e Instrução Complementar**

**Art. 37** Instaurado o Processo de Apuração Ética, a CE-UFABC notificará o investigado para, no prazo de dez (10) dias, apresentar defesa prévia, por escrito, listando eventuais testemunhas, até o número de quatro, e apresentando ou indicando as provas que pretende produzir.

**Parágrafo único** - O prazo previsto neste artigo poderá ser prorrogado por igual período, a juízo da CE-UFABC, mediante requerimento justificado do investigado.

**Art. 38** O pedido de inquirição de testemunhas deverá ser justificado.

**§1º** Será indeferido o pedido de inquirição, quando:

- I. formulado em desacordo com este artigo;
- II. o fato já estiver suficientemente provado por documento, ou, quaisquer outros meios de prova compatíveis com o rito descrito neste Regimento; ou
- III. o fato não possa ser provado por testemunha.

§2º As testemunhas poderão ser substituídas desde que o investigado formalize pedido à CE-UFABC em tempo hábil, limitado a quarenta e oito horas anteriores à audiência de inquirição.

**Art. 39** O pedido de prova pericial deverá ser justificado, sendo lícito à CE- UFABC indeferi-lo nas seguintes hipóteses:

- I. a comprovação do fato não depender de conhecimento especial de perito; ou
- II. revelar-se meramente protelatório ou de nenhum interesse para o esclarecimento do fato.

### **Subseção II - Do Relatório, Deliberação e Decisão**

**Art. 40** Na hipótese de o investigado não requerer a produção de outras provas, além dos documentos apresentados com a defesa prévia, a CE-UFABC elaborará o relatório, conforme Artigo 22, Inciso II, alínea “c”.

**Parágrafo único** - Na hipótese de o investigado não se apresentar, ou fazer-se representar, a CE-UFABC designará um defensor nomeado dentre os servidores do quadro permanente para acompanhar o processo, sendo-lhe vedada conduta contrária aos interesses do investigado.

**Art. 41** Concluída a instrução processual e elaborado o relatório, o investigado será notificado para apresentar as alegações finais no prazo de dez (10) dias.

**Art. 42** Apresentadas ou não as alegações finais, a CE-UFABC deliberará e proferirá decisão, conforme Artigo 22, Inciso II, alínea “d”.

§1º Se a conclusão for pela culpabilidade do investigado, a CE-UFABC poderá aplicar a penalidade de censura ética prevista no Decreto no 1.171, de 1994, e, cumulativamente, fazer recomendações, bem como lavrar o Acordo de Conduta Pessoal e Profissional, sem prejuízo de outras medidas a seu cargo.

§2º É facultada ao investigado pedir a reconsideração acompanhada de fundamentação à própria CE-UFABC, no prazo improrrogável de dez (10) dias, contado da ciência da respectiva decisão.

**Art. 43** Uma cópia da decisão definitiva que resultar em penalidade a detentor de cargo efetivo ou contratado pela Administração Pública, bem como a ocupante de cargo em comissão ou função de confiança, será encaminhada à Superintendência de Gestão de Pessoas da UFABC, para constar dos assentamentos do agente público, para fins exclusivamente éticos.

§1º O registro referido neste artigo será cancelado após o decurso do prazo de três anos de efetivo exercício, contados da data em que a decisão se tornou definitiva, desde que o servidor, nesse período, não tenha praticado nova infração ética.

§2º Em se tratando de membro da comunidade universitária não ocupante de cargo efetivo ou diretamente contratado pela UFABC, a cópia da decisão definitiva deverá ser remetida ao dirigente máximo, a quem competirá a adoção das providências cabíveis, eximindo-se a CE-UFABC de aplicar ou de propor penalidades, recomendações ou Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DOS DEVERES E RESPONSABILIDADES DOS MEMBROS DA COMISSÃO**

**Art. 44** São princípios fundamentais no trabalho desenvolvido pelos membros da CE-UFABC:

- I. preservar a honra e a imagem da pessoa investigada; II - proteger a identidade do denunciante;
- II. atuar de forma independente e imparcial;
- III. comparecer às reuniões da CE-UFABC, justificando ao presidente da Comissão, por escrito, eventuais ausências e afastamentos;
- IV. em eventual ausência ou afastamento, instruir o substituto sobre os trabalhos em curso;
- V. declarar aos demais membros o impedimento ou a suspeição nos trabalhos da CE-UFABC; e
- VI. eximir-se de atuar em procedimento no qual tenha sido identificado seu impedimento ou suspeição.

**Art. 45** Dá-se o impedimento do membro da CE-UFABC quando:

- I. tenha interesse direto ou indireto no feito;
- II. tenha participado ou venha a participar, em outro processo administrativo ou judicial, como perito, testemunha ou representante legal do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau;

- III. esteja litigando judicial ou administrativamente com o denunciante, denunciado ou investigado, ou com os respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou
- IV. for seu cônjuge, companheiro ou parente até o terceiro grau o denunciante, denunciado ou investigado.

**Art. 46** Ocorre a suspeição do membro quando:

- I. for amigo íntimo ou notório desafeto do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau; ou
- II. for credor ou devedor do denunciante, denunciado ou investigado, ou de seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau.

**Art. 47** As matérias examinadas nas reuniões da CE-UFABC são consideradas de caráter sigiloso até sua deliberação final, quando a Comissão deverá decidir sua forma de encaminhamento.

### **TÍTULO III**

#### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 48** Caberá à CE-UFABC dirimir qualquer dúvida relacionada a este Regimento Interno, bem como promover as modificações que julgar necessárias e resolver os casos omissos.

**Art. 49** As despesas com viagens e estadia dos membros da CE-UFABC, sempre que possível, serão custeadas por meio de dotação orçamentária própria, quando relacionadas com suas atividades.

**Art. 50** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFABC.