



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**

## **ATOS DA REITORIA 21/2018**

**25/05/2018**

Lei 4.965 de 05.05.66



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## RESOLUÇÃO Nº 7/2018/CONSU

**Aprova Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna/RAINT-2017 da Universidade Federal de Sergipe.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** que o desenvolvimento das ações de auditoria está em conformidade com o Plano de Atividades da AUDINT - 2017 (PAINT), conforme Resolução nº 47/2016/CONSU;

**CONSIDERANDO** o papel fundamental da Auditoria Interna no tocante à orientação, acompanhamento, avaliação e proposição de medidas de caráter preventivo e corretivo em relação aos atos de gestão administrativa da Universidade Federal de Sergipe, conforme Resolução nº 34/2011/CONSU,

**CONSIDERANDO** o parecer do Relator, **Cons. ROSALVO FERREIRA SANTOS**, ao analisar o processo nº 10.631/2018-01;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

### **R E S O L V E:**

**Art. 1º** Aprovar o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna/RAINT-2017 da Universidade Federal de Sergipe conforme Anexo.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 27 de abril de 2018

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**

**RESOLUÇÃO Nº 07/2018/CONSU**

**ANEXO**

**1.INTRODUÇÃO**

Em cumprimento ao que determina a IN CGU nº 24, de 15 de dezembro de 2015, apresentamos o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAINT contendo o relato das atividades desenvolvidas no exercício de 2017, estabelecidas na Resolução nº 047/2016/CONSU que aprovou o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT/2017.

A Auditoria Interna/AUDINT é um órgão de acompanhamento e assessoramento do Conselho Universitário/CONSU que constitui a maior instância deliberativa da Instituição. Suas principais atribuições são: realizar atividades de auditoria, conforme o Plano Anual de Auditoria Interna previamente aprovado pelo referido Conselho; auxiliar os auditores da Controladoria-Geral da União e do Tribunal de Contas da União quando realizam atividades na FUFIS; assessorar os gestores dos diversos escalões no atendimento aos questionamentos, recomendações e determinações oriundas dos órgãos de controle interno e externo (CGU e TCU); auxiliar os gestores em consultas sobre a legislação em geral, além de analisar e emitir parecer sobre a prestação de contas da unidade.

Atualmente, a AUDINT é composta por sete membros efetivos, sendo: um Coordenador ocupante do cargo de Auditor, dois Auditores, um Administrador e três Assistentes em Administração. Ao longo do exercício de 2017, pode-se considerar que houve um significativo aprimoramento na qualificação técnica dos integrantes da AUDINT. Isto porque, um dos integrantes finalizou o curso de mestrado profissional em administração pública em rede - PROFIAP/UFS (dezembro/2017) e dois integrantes encontravam-se em processo de conclusão de curso de pós-graduação *stricto sensu* (mestrado profissional em administração pública em rede - PROFIAP/UFS e doutorado no Programa Regional de Pós-Graduação em Desenvolvimento e Meio Ambiente/PRODEMA, ambos pela UFS).

Para facilitar a verificação do cumprimento dos requisitos mínimos do RAINT estabelecidos no art. 15 da IN CGU 24/2015<sup>1</sup>, optou-se pelo seguinte sequenciamento de tópicos: 1) introdução; 2) descrição das ações de auditoria no exercício 2017 (este tópico subdividido em trabalhos de auditoria realizados de acordo com o PAINT, descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT e relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não

realizados ou não concluídos no exercício de 2017); 3) relato gerencial sobre o nível de maturação dos controles internos institucionais; 4) relato gerencial das recomendações emitidas; 5) fatos relevantes de natureza administrativa ou organizacional com impacto sobre a Auditoria Interna; 6) ações de capacitação; e 7) benefícios decorrentes da ação da AUDINT.

<sup>1</sup> "Art. 15. O RAINT conterá, no mínimo: I - descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINT; II - análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes; III - descrição dos trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT, indicando sua motivação e seus resultados; IV - relação dos trabalhos de auditoria previstos no PAINT não realizados ou não concluídos, com as justificativas para a sua não execução e, quando aplicável, com a previsão de sua conclusão; V - descrição dos fatos relevantes que impactaram positiva ou negativamente nos recursos e na organização da unidade de auditoria interna e na realização das auditorias; VI - descrição das ações de capacitação realizadas, com indicação do quantitativo de servidores capacitados, carga horária, temas e a relação com os trabalhos programados; VII - quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vincendas e as não implementadas na data de elaboração do RAINT, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor; e VIII - descrição dos benefícios decorrentes da atuação da unidade de auditoria interna ao longo do exercício".

## **2.DESCRICÃO DAS AÇÕES DE AUDITORIA INTERNA NO EXERCÍCIO DE 2017**

No presente item, serão apresentadas as ações de auditoria interna realizadas ao longo do exercício de 2017, conforme determina o art. 15, inc. I da IN CGU 24/2015. Inicialmente, cumpre-nos destacar que, para que a unidade de Auditoria Interna obtivesse um incremento na qualificação de seus integrantes, foi necessário redimensionar o quantitativo de horas disponibilizadas para a realização de auditorias. É importante consignar que, conforme consta nos respectivos processos administrativos que autorizaram o afastamento e as reduções de jornadas dos servidores da AUDINT, os temas de pesquisa abordados por eles contribuem diretamente para o aperfeiçoamento da instituição, em especial os servidores que cursaram o mestrado em administração pública.

Registra-se, ainda, que por força de comandos normativos do Ministério de Planejamento e da Controladoria-Geral da União (notadamente a Instrução Normativa Conjunta nº 01/2016), foi necessária a disponibilização de maior quantitativo de horas para assessoramento da gestão na implementação da política de gestão de riscos da instituição.

As atividades previstas no PAINT/2017 (Resolução nº 47/2016/CONSU) e executadas pela equipe da Auditoria Interna foram subdivididas em 08 (oito) grupos temáticos, a saber: controle da gestão, gestão orçamentária e financeira, gestão de suprimento de bens e serviços, gestão de recursos humanos, gestão patrimonial, gestão acadêmica, gestão operacional e reserva técnica.

### **2.1. Trabalhos de auditoria interna realizados de acordo com o PAINT/2017**

Das 22 ações de auditoria com execução prevista para o exercício de 2017, 13 foram executadas, a saber:

**Área: Controles da Gestão**

### **Ação: Atuação do TCU**

Setor(es) auditado(s): não se aplica.

Escopo: Acompanhamento dos acórdãos e diligências do TCU perante a UFS.

Situação: atividade realizada.

Posicionamento da AUDINT: ao longo do exercício de 2017, o Tribunal de Contas da União julgou 92 processos nos quais figuraram como parte interessada (entidade) a Fundação Universidade Federal de Sergipe/FUFS. Utilizando a tipologia padrão estabelecida pela Corte de Contas, temos os seguintes quantitativos: 17 (dezesete) Aposentadorias; 69 (sessenta e nove) Atos de Admissão; 01 (um) Embargo de Declaração; 01 (um) Monitoramento; 02 (duas) Pensões civil; 01 (uma) Prestação de Contas; 01 (um) Recurso de Revisão; e 01 (uma) Representação.

Dentre as aposentadorias apreciadas pelo TCU, 13 (treze) foram julgadas legais, 04 (quatro) julgadas prejudicadas por perda do objeto, 02 (duas) foram julgadas ilegais e 01 (uma) determinou-se a realização de diligências à FUFS. Quanto atos de admissão, 58 (cinquenta e oito) foram legais, 10 (dez) foram julgadas prejudicadas por perda do objeto e 01 (uma) determinou-se a realização de diligências à FUFS. Quanto à pensão civil, 01 (uma) foi julgada legal e 01 (uma) determinou-se a realização de diligências à FUFS. Em relação ao Recurso de Revisão, ao Embargo de Declaração e à Representação, em que pese a Universidade Federal de Sergipe figure como entidade, as deliberações do Tribunal de Contas da União foram direcionadas a gestores e ex-gestores da instituição, não havendo recomendação/ determinação à UFS. Quanto ao Monitoramento, o mesmo foi encerrado no âmbito do TCU. No tocante à Prestação de Contas, referente ao exercício de 2015, a Corte de Contas estabeleceu algumas determinações e recomendações, sobre as quais a instituição manifestou-se por meio do Ofício nº 23/AUDINT - 2017.

Registre-se, ainda, que no segundo semestre de 2017 foram realizadas na Universidade Federal de Sergipe duas auditorias pelo Tribunal de Contas da União, com os seguintes objetos: Universidade Aberta do Brasil e gestão de riscos e aquisições públicas. Nessas ações, a Auditoria Interna prestou suporte logístico aos auditores do TCU, bem como orientou os gestores no atendimento às diligências, em razão da previsão constante no Regimento Interno da Auditoria Interna (Resolução nº 34/2011/CONSU), o qual estabelece ser atribuição do setor "*acompanhar as auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, e demais órgãos públicos, buscando soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas junto às unidades setoriais envolvidas*".

### **Área: Controles da Gestão**

#### **Ação: Atuação da CGU**

Setor(es) auditado(s): não se aplica.

Escopo: Acompanhamento de diligências e recomendações da CGU perante a UFS.

Situação: atividade realizada, via sistema Monitor.

Posicionamento da AUDINT: o acompanhamento das recomendações emitidas pela Controladoria-Geral da União é realizado pelo Sistema Monitor, o qual possibilita o trâmite de informações *on line* entre o órgão de controle interno e a instituição. No âmbito da UFS, a responsabilidade para acompanhar e orientar os gestores quanto a correta utilização do sistema recaiu sobre a Auditoria Interna. Em dezembro de 2017, vários setores da UFS encaminharam manifestações à CGU, as quais foram analisadas pelo órgão de controle interno em janeiro e fevereiro de 2018. De acordo com as informações atualizadas no Sistema Monitor (fevereiro/2018), constam 183 recomendações ativas (em monitoramento) e 17 recomendações

encerradas (canceladas e atendidas).

Registre-se, ainda, que no segundo semestre de 2017 foi realizada auditoria pela Controladoria-Geral da União, tendo por objeto a gestão de compras e contratações da UFS. Conforme consta no Regimento Interno da Auditoria Interna (Resolução nº 34/2011/CONSU) é atribuição do setor "acompanhar as auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, e demais órgãos públicos, buscando soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas junto às unidades setoriais envolvidas".

**Área: Controles da Gestão**

**Ação: Elaborar Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna -RAINT**

Setor(es) auditado(s): não se aplica.

Escopo: Elaboração do relatório das atividades de auditoria realizadas no exercício de 2016.

Situação: atividade realizada.

Posicionamento da AUDINT: o Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna referente ao exercício de 2016 foi devidamente elaborado nos termos da IN CGU 24/2015 e encaminhado ao Conselho Universitário da UFS e à CGU, para conhecimento e apreciação, em fevereiro de 2017.

**Área: Controles da Gestão**

**Ação: Elaborar Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna -PAINT/18**

Setor(es) auditado(s): não se aplica.

Escopo: Elaboração do PAINT/2018 com base em estudos técnicos e legislação pertinente.

Situação: atividade realizada.

Posicionamento da AUDINT: o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna referente ao exercício de 2018 foi devidamente elaborado nos termos da IN CGU 24/2015 e encaminhado ao Conselho Universitário da UFS e à CGU, para conhecimento e apreciação, em outubro de 2017.

**Área: Controles da Gestão**

**Ação: Manifestação quanto à Prestação de Contas**

Setor(es) auditado(s): não se aplica.

Escopo: Emitir manifestação quanto a prestação de contas do exercício de 2016.

Situação: atividade realizada.

Posicionamento da AUDINT: a Auditoria Interna emitiu parecer referente à prestação de contas da UFS - exercício 2016, bem como apresentou manifestação no relatório de gestão encaminhado ao TCU.

**Área: Gestão Orçamentária e Financeira**

**Ação: Acompanhamento das metas orçamentárias**

Setor(es) auditado(s): não se aplica.

Escopo: acompanhar a execução das metas orçamentárias.

Situação: atividade parcialmente realizada.

Posicionamento da AUDINT: apesar de previsto no PAINT/2017, não foi possível a realização de atividade específica para acompanhar a execução das metas orçamentárias. Entretanto, a AUDINT realizou o acompanhamento da execução orçamentária por ocasião da análise do relatório de gestão da instituição.

**Área: Gestão de Suprimento de Bens e Serviços**

**Ação: Processos Licitatórios**

Setor(es) auditado(s): DRM/PROAD.

Escopo: Auditar os processos licitatórios em curso no exercício de 2017.

Situação: atividade realizada.

Posicionamento da AUDINT: Face às análises consolidadas no relatório de auditoria nº 030107/2017, podemos concluir que "os procedimentos licitatórios da UFS necessitam de aprimoramento em pontos diversos. O controle exercido pelos órgãos diretivos da Administração, como o Departamento de Recursos Materiais, a Pró-Reitoria de Administração, a Pró-Reitoria de Planejamento e o Departamento de Obras e Fiscalização nos procedimentos licitatórios deve ser mais efetivo no tocante à documentação presente nos autos do processo, em especial a justificativa para aprovação do termo de referência e a composição dos preços de referência, evitando que processos licitatórios tenham que ser cancelados ou refeitos por inadequações no termo de referência, no preço de referência ou outra documentação relevante. É importante se repensar a sistemática administrativa adotada pelo DRM quanto à competência total e irrestrita da Comissão Permanente de Licitação para todas as licitações da instituição, mesmo aquelas cujo objeto apresente alta complexidade e especialização técnica, garantindo uma atuação mais efetiva durante todo o procedimento licitatório de servidores com a especialização técnica necessária, evitando equívocos na elaboração e desenvolvimento do edital e das etapas do certame a fim de minimizar possíveis impugnações feitas por interessados que venham a dilatar o prazo de conclusão do certame licitatório - principalmente quando o certame envolve objeto regulado por órgãos federais específicos como é o caso da ANVISA. Oportuno ressaltar, ainda, que os normativos federais mais recentes que tratam acerca da governança nas aquisições no âmbito da Administração Pública Federal (em especial a IN MP 05/2017) tem orientado as ações dos gestores públicos para a implementação de rotinas e ferramentas de planejamento e racionalização dos gastos públicos. Ademais, os pregões eletrônicos, em sua maioria, foram caracterizados pela ampla participação de licitantes, sendo verificadas deficiências apenas no controle dos documentos de habilitação, especialmente nas situações que o SICAF não apresenta todas as informações necessárias. Dessa forma, conclui-se que a adoção dos ajustes necessários apontados no presente relatório aperfeiçoará os procedimentos administrativos licitatórios, bem como atualizará os gestores envolvidos acerca das orientações e posicionamentos do TCU e da CGU, com um entendimento mais adequado dos normativos relativos a procedimentos licitatórios".

**Área: Gestão de Suprimento de Bens e Serviços**

**Ação: Dispensas e Inexigibilidade de Licitações**

Setor(es) auditado(s): DRM/PROAD.

Escopo: Auditar os processos dispensa e inexigibilidade de licitações em curso no exercício de 2017.

Situação: atividade realizada.

Posicionamento da AUDINT: conforme consta no relatório de auditoria nº 030207/2017 "a utilização da prerrogativa da dispensa e inexigibilidade de licitação tem sido utilizada com bastante parcimônia pela instituição, deixando claro o caráter de excepcionalidade de tais prerrogativas, e principalmente nas situações de serviços obrigatórios e com fornecedor exclusivo. Nos demais casos em que tal prerrogativa é utilizada, normalmente está restrita aos casos de pequeno valor. Contudo, o fato de se tratar de contratações/aquisições de pequeno valor não exime a instituição e especialmente os órgãos diretamente responsáveis (PROAD/DRM) do controle interno quanto ao cumprimento das exigências formais do procedimento de dispensa/inexigibilidade. Sendo assim, a presente auditoria constatou algumas ausências relevantes, como por exemplo autorização expressa do ordenador de despesa, motivação/justificativa para a aquisição e seu quantitativo, especificação e detalhamento do objeto a ser contratado. Cabe a esses órgãos a realização do controle interno inicial quanto ao cumprimento de tais requisitos, devendo atuar com mais atenção e zelo para identificar tais ausências e remeter o processo administrativo para o órgão solicitante a fim que realize as devidas correções e/ou inclusões, ou suprir tais ausências quando estas forem de sua própria responsabilidade. Outro ponto relevante para a instituição é a identificação de dispensas de pequeno valor que porventura venham se repetindo ao longo dos anos, a fim de optar pelo uso de uma modalidade licitatória em prol dos princípios da impessoalidade e da competitividade. Por fim, toda contratação, independentemente de ser realizada por processo licitatório ou dispensa/inexigibilidade, no caso de desistência por parte da empresa contratada deve ser encaminhada à Procuradoria Jurídica para análise sobre possíveis procedimentos a serem utilizados para cada caso".

**Área: Gestão de Suprimento de Bens e Serviços**

**Ação: Diárias**

Setor(es) auditado(s): PROAD/DITRAN

Escopo: Auditar os procedimentos de concessão de diárias dos motoristas da Universidade Federal de Sergipe.

Situação: atividade realizada

Posicionamento da AUDINT: conforme consta no relatório de auditoria nº 030401/2017, "pela natureza de suas atividades, a Divisão de Transportes é o setor da instituição em que ocorre a maior demanda de concessão de diárias, fazendo parte de suas rotinas habituais e cotidianas o trato dos documentos pertinentes à tal demanda. No tocante aos servidores efetivos no cargo de motorista que ainda atuam na instituição, não foi verificado nenhum tipo de fragilidade no procedimento de concessão de diárias, tendo em vista tratar-se do Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP) da administração pública federal, em que já há um controle integrado e efetivo em todas as fases do procedimento de concessão de diárias. Esse controle é reforçado pela adoção de procedimentos internos para prestação de contas de suprimento de fundos eventualmente utilizados nos deslocamentos interestaduais. Por outro lado, quando verificado a situação da concessão de diárias para os motoristas terceirizados da instituição, constatou-se fragilidade no arquivamento da documentação pertinente junto à DITRAN, apesar de existir um rito definido para o procedimento da concessão de diárias, uma vez que foram encontrados documentos sem a forma adequada, ausentes de data e assinatura. Por se tratar de formalização, tal fragilidade é de fácil superação pelo setor responsável, exigindo apenas uma maior atenção com os documentos produzidos".

**Área: Gestão Patrimonial**

**Ação: Bens móveis (veículos)**

Setor(es) auditado(s): DIPATRI.



Escopo: verificar *in loco* dos veículos automotivos em uso e armazenados da instituição; avaliar e acompanhar o controle da manutenção dos referidos veículos, visando a conservação dos mesmos e analisando a economicidade dos veículos conforme dispõe a IN nº 05/2008/SLTI-MPOG.

Situação: atividade realizada.

Posicionamento da AUDINT: conforme consta no relatório de auditoria nº 050101/2017, "a gestão de transportes em instituições de ensino superior geralmente é entendida como atividade de apoio administrativo e, dentro do organograma da UFS, essa gestão é executada em nível de divisão (o menor patamar dentro da estrutura hierárquica da Superintendência do Campus). No entanto, quanto à funcionalidade e importância para o desenvolvimento das atividades em geral da organização a gestão de transportes assume especial destaque, uma vez que seus serviços são utilizados tanto no apoio às atividades administrativas como também no desenvolvimento das ações finalísticas da UFS (ensino, pesquisa e extensão). Elementos básicos para um controle administrativo interno devidamente efetivo são a confiança e facilidade na disposição das informações. Entretanto neste trabalho ficou evidenciado que as informações relativas aos veículos automotivos da instituição, especialmente no tocante aos gastos com manutenção veicular, encontram-se defasadas e incorretas no SIPAC, o que inviabiliza a existência de um controle interno adequado, exigindo um esforço e um enfoque dos setores responsáveis pelo funcionamento e alimentação das informações no SIPAC - o NTI e a DITRAN, respectivamente - para adequar as informações operacionais. Uma das variáveis essenciais para o controle efetivo dos automóveis da UFS é a questão da economicidade/antieconomicidade, cujos critérios apresentam-se na IN nº 03/2008/SLTI-MPOG, devendo ser obedecidos por toda a administração pública federal, e na UFS, até pela precariedade das informações sistematizadas, é praticamente inexistente, ou no máximo ineficaz. Em relação a outros aspectos dos veículos da UFS, foram detectados problemas nas questões dos itens de segurança dos veículos e da identificação visual dos mesmos. Porém, no tocante aos itens de segurança, o que houve foi uma falta de planejamento na aquisição de pneus e, no tocante à identificação visual o problema já havia sido detectado pela DITRAN e encontra-se em vias de solução. Outro ponto que deve ser destacado é a presença de um veículo "estranho" à instituição sendo armazenado nas dependências da DITRAN, sem qualquer formalização ou justificativa documentada que ampare tal situação, e a inércia do setor em dar solução a esta questão. Dessa forma, é premente a necessidade do fomento, partindo especialmente da DITRAN, a um plano de ação amplo e focado para o controle dos veículos da instituição, partindo inicialmente da adequação das informações do sistema SIPAC, para assim se chegar a uma operacionalização desse controle e seu posterior desenvolvimento e aperfeiçoamento capaz de abranger as diversas variáveis que permeiam esses bens móveis".

**Área: Gestão Acadêmica**

**Ação: Bolsas (PROEX)**

Setor(es) auditado(s): PROEX

Escopo: avaliar a regularidade da gestão das bolsas pela Pró-Reitoria de Extensão/PROEX.

Situação: atividade realizada

Posicionamento da AUDINT: conforme consta no Relatório de Auditoria nº 060205/2017, "a extensão é o elemento do tripé da formação acadêmica (ensino, pesquisa, extensão) que aproxima os alunos da realidade da atuação profissional de sua formação acadêmica na sociedade, seus efeitos perante essa, as dificuldades do exercício profissional, dentre outros aspectos da atividade. A Pró-Reitoria de Extensão da UFS é bastante proativa quanto à disponibilização de atividades de extensão para os alunos e para a qualidade dos mesmos. Contudo, tem apresentado dificuldades quanto à disponibilização das informações para o público

interno e externo da UFS, o que fragiliza o controle social sobre as atividades de extensão, e fragiliza o controle interno quanto a situações irregulares, principalmente no tocante a alunos com acumulação de bolsas. Parte das dificuldades da PROEX é devida a insuficiências dos sistemas informatizados da instituição, a cargo do Núcleo de Tecnologia de Informação. Porém, cabe a PROEX apresentar e cobrar ao NTI as funcionalidades do sistema que necessita para disponibilizar as informações envolvendo as atividades de extensão, desde a relação dos programas e projetos à relação de bolsistas, incluindo informações e documentos relevantes para o controle como prestação de contas, relatórios de atividade e editais de seleção".

**Área: Gestão Acadêmica**

**Ação: Bolsas (PROGRAD)**

Setor(es) auditado(s): PROGRAD

Escopo: avaliar a regularidade da gestão das bolsas pela Pró-Reitoria de Graduação/PROGRAD.

Situação: atividade realizada.

Posicionamento da AUDINT: conforme consta no relatório de auditoria nº 060306/2017, "ação de auditoria buscou avaliar a gestão dos programas concessivos de bolsas vinculados à Pró-Reitoria de Graduação. Conseqüentemente, as constatações apontaram para falhas/fragilidades envolvendo o programa da bolsa como um todo, não se restringindo a problemas formais e pontuais. Apesar das bolsas vinculadas à Pró-Reitoria de Graduação serem geridas por setores/comissões distintos e não existir interação entre as rotinas e procedimentos de gestão cada bolsa, os setores/comissões enfrentam os mesmos tipos de dificuldades, com constatações bastantes semelhantes para cada Programa, tais como: publicidade dos atos e informações do programa da bolsa insuficientes; controles internos frágeis (especialmente quanto à cumulação de bolsas); ausências de informações nos editais de processos seletivos; e insuficiência de suporte tecnológico (sistema informatizado) com ferramentas necessárias para cada programa de bolsa incluir as informações relativas aos seus componentes e seus documentos específicos, criando uma defasagem de informação que permite seja a dificuldade no arquivamento e registro dessas informações e documentos, chegando a perda e falta de acesso aos mesmos. As bolsas são instrumentos importantes para o desenvolvimento acadêmico e pessoal dos alunos da universidade e cada programa possui seu viés específico. Se por um lado essa diversidade de bolsas oferece um leque abrangente de oportunidades para os alunos aperfeiçoarem suas habilidades e técnicas, por outro constitui-se em um fator dificultante para os controles internos da instituição, criando um ambiente propício à falhas e fraudes que deve ser superado com um trabalho intenso e integrado entre os setores responsáveis pelas bolsas na instituição. O acesso à informação por todos da comunidade acadêmica e pela sociedade em geral só tem a acrescentar e ajudar a instituição nesse papel de fiscalizar e realizar o controle das ações, recursos e indivíduos envolvidos com os programas de bolsas estudantis da instituição. O sucesso deve processo encontra-se intimamente ligado ao comprometimento por parte da PROGRAD, Pró-Reitoria direcionada à graduação (atividade fim da UFS) e que atende a grande maioria dos acadêmicos da instituição, em implementar as diretrizes da transparência ativa, bem como empreender esforços para a integração e o fortalecimento de seus controles internos. E o primeiro elemento a ser aprimorado é a porta de entrada da comunidade acadêmica para esses programas de bolsas, quais sejam, os editais dos processos seletivos, devendo apresentar de forma ampla e clara todas as informações necessárias ao devido conhecimento da comunidade, dentre eles valor da bolsa, critérios de avaliação das etapas do processo, interposição de recursos, dentre outros. Por fim, é importante registrar que, embora se vislumbre um longo caminho de melhorias a ser implementadas pelos gestores responsáveis pelas bolsas vinculadas a PROGRAD, já foi perceptível em algumas manifestações apresentadas o comprometimento e dedicação dos responsáveis, que a fim de tornar os programas de bolsas da instituição os mais efetivos e adequados para a comunidade acadêmica".

## **Área: Gestão Operacional**

### **Ação: Transporte**

Setor(es) auditado(s): INFRAUFS/DITRAN.

Escopo: Verificar as rotinas administrativas desenvolvidas na DITRAN visando a regularidade na prestação dos serviços de transportes aos usuários, o planejamento dos deslocamentos, a gestão dos recursos humanos alocados, a gestão dos contratos vinculados aos transportes, bem como a correta e eficaz utilização das ferramentas de gestão a disposição da divisão por meio do SIPAC.

Situação: atividade realizada

Posicionamento da AUDINT: de acordo com o relatório de auditoria nº 070201/2017, a "ação de auditoria foi desenvolvida de forma paralela a outras duas ações realizadas no âmbito da DITRAN: auditoria em Diárias e auditoria de Bens Móveis. Desta forma, a execução desta auditoria buscou preencher eventuais lacunas que, por limitação do escopo estabelecido, não poderiam ser objeto das auditorias de Diárias e Bens Móveis. O principal objetivo da realização em paralelo dessas ações era compreender e avaliar os controles estabelecidos na Divisão de Transportes de forma global, evitando-se visões parciais das atividades desenvolvidas no setor e, conseqüentemente, emitindo recomendações que respeitassem o funcionamento dinâmico da gestão de transportes. Em comparação às ações de auditoria realizadas em exercícios anteriores, percebe-se que houve um avanço nos controles internos da DITRAN, notadamente em relação à difusão do uso, preenchimento e armazenamento dos Boletins Diários de Viatura. Tal documento constitui-se hoje na principal fonte de informações acerca da movimentação da frota veicular da instituição. Entretanto, a DITRAN encontra-se em uma nova fase de amadurecimento: como aprimorar os controles e instrumentos de gestão informatizados. Percebe-se que, desde a implementação dos controles informatizados no SIPAC em 2014, pouco avançou-se no aperfeiçoamento das ferramentas disponibilizadas (havendo, inclusive, ferramentas subutilizadas desde 2014 por erros/equívocos pretéritos na alimentação do SIPAC). Soma-se a isso a pouca utilização de ferramentas gerenciais no setor (seja oriundas do SIPAC, seja de controles paralelos ao sistema), o que dificulta a sistematização de informações e, conseqüentemente, fragiliza o planejamento do setor e a fundamentação das tomadas de decisões por parte do gestor responsável. Inclusive, em relação ao planejamento, merece destaque a realização de serviços de manutenção veicular sem a correspondente cobertura contratual (vide constatação 007 do presente relatório). Ressalte-se, por fim, a edição da Portaria nº 377/2016, de 23 de março de 2016, que "*regulamenta os procedimentos para Requisição de Veículos Institucionais e estabelece normas gerais sobre a atividades de transporte na UFS*", a qual institucionaliza e publiciza a rotina administrativa da DITRAN. Em decorrência de todo o exposto, a Auditoria Interna manifesta-se no sentido de que nova ação de auditoria na DITRAN seja realizada apenas após o transcurso de, pelo menos dois anos, tempo considerado suficiente para a acomodação das rotinas estabelecidas na Portaria nº 377/2016, bem como para a implementação das recomendações emitidas por esta AUDINT".

### **2.2. Trabalhos de auditoria interna realizados sem previsão no PAINT**

Durante o exercício de 2017, não foram realizadas atividades de auditoria sem previsão no PAINT/2017.

### **2.3. Trabalhos de auditoria interna previstos no PAINT não realizados ou não concluídos no exercício de 2017**

Durante o ano de 2017, uma atividade de auditoria foi iniciada, porém, teve o cronograma de conclusão prejudicado, conforme detalhamento abaixo:

## **Área: Gestão Orçamentária e Financeira**

### **Ação: Convênio**

Setor(es) auditado(s): COPEC/PROPLAN

Escopo: Auditar o convênio de maior materialidade vigente no exercício de 2017.

Situação: atividade em execução. A partir de demanda oriunda do Gabinete do Reitor, foi solicitado que a AUDINT avaliasse a regularidade do Convênio firmado entre a Universidade Federal de Sergipe e a PETROBRÁS, referente ao projeto Desembarque Pesqueiro. Por se tratar de convênio que possui complexo plano de atividades, vários termos aditivos e envolver o processo de aquisição de vários equipamentos, não foi possível finalizar a atividade dentro do exercício de 2017.

Em relação às atividades não executadas em 2017, temos o seguinte panorama:

### **Área: Gestão de Suprimento de Bens e Serviços**

#### **Ação: Contratos**

Setor(es) auditado(s): COPEC

Escopo: Auditar os contratos firmados entre a UFS e a Fundação da Apoio.

Situação: atividade não realizada. Durante o exercício de 2017, tramitou no âmbito do Conselho Universitário proposta de resolução para alteração das regras de relacionamento entre a UFS e as fundações de apoio. Somente no final do exercício de 2017 (especificamente em 18 de dezembro), foi aprovada a Resolução nº 42/2017. A partir da citada resolução, a instituição passou a disciplinar expressamente situações como a elaboração de relatório e avaliação da execução dos projetos pelas fundações.

### **Área: Controles da Gestão**

#### **Ação: Atuação da AUDINT**

Setor(es) auditado(s): não se aplica

Escopo: Acompanhamento de recomendações emitidas pela própria AUDINT/UFS

Situação: atividade não realizada. Em razão do reduzido número de servidores integrantes da AUDINT e da necessidade de fornecer suporte operacional para acompanhar o processo de adaptação dos gestores da UFS ao uso do Sistema Monitor (CGU), optou-se por priorizar o acompanhamento das determinações/recomendações oriundas do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União.

### **Área: Gestão Acadêmica**

#### **Ação: Bolsas (PROEST)**

Setor(es) auditado(s): PROEST

Escopo: avaliar a regularidade da gestão das bolsas pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis/PROEST.

Situação: atividade não realizada. Essa atividade estava prevista para o segundo semestre de 2017. Entretanto, demandas oriundas do TCU e da CGU sinalizavam a realização de auditorias nas bolsas gerenciadas pela PROEST, motivo pelo qual a atividade foi temporariamente suspensa e iniciou-se a avaliação da concessão de bolsas pela PROGRAD. Posteriormente, o TCU modificou o objeto da auditoria, passando a auditar as ações da Universidade Aberta do

Brasil.

**Área: Gestão de Recursos Humanos**

**Ação: Folha de pagamento**

Setor(es) auditado(s): PROGEP

Escopo: Auditar a folha de pagamento dos servidores ativos da UFS.

Situação: atividade não realizada. Em razão do redimensionamento de HH para a capacitação dos integrantes da AUDINT e para assessoramento da gestão da implementação da política de gestão de riscos.

**Área: Gestão de Recursos Humanos**

**Ação: Sistema de controle de carga horária**

Setor(es) auditado(s): PROGEP

Escopo: Auditar o sistema de controle de frequência dos técnico-administrativos da FUFFS.

Situação: atividade não realizada. Em razão do redimensionamento de HH para a capacitação dos integrantes da AUDINT e para assessoramento da gestão da implementação da política de gestão de riscos. Oportuno destacar que o presente objeto foi avaliado pela equipe da AUDINT no exercício de 2016.

**Área: Gestão de Recursos Humanos**

**Ação: Adicional de insalubridade**

Setor(es) auditado(s): PROGEP

Escopo: Auditar os processos internos de concessão de adicional de insalubridade aos servidores da UFS

Situação: atividade não realizada. Em razão do redimensionamento de HH para a capacitação dos integrantes da AUDINT e para assessoramento da gestão da implementação da política de gestão de riscos.

**Área: Gestão Acadêmica**

**Ação: Bolsas (POSGRAP)**

Setor(es) auditado(s): POSGRAP

Escopo: avaliar a regularidade da gestão das bolsas pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis/PROEST.

Situação: atividade não realizada. Em razão do redimensionamento de HH para a capacitação dos integrantes da AUDINT e para assessoramento da gestão da implementação da política de gestão de riscos.

**Área: Gestão Operacional**

**Ação: Ações de Sustentabilidade**

Setor(es) auditado(s): NGA

Escopo: Auditar o nível de aderência da FUFES aos eixos da A3P.

Situação: atividade não realizada. Em razão do redimensionamento de HH para a capacitação dos integrantes da AUDINT e para assessoramento da gestão da implementação da política de gestão de riscos. Oportuno destacar que o presente objeto foi avaliado pela equipe da AUDINT nos exercícios de 2015 e 2016.

### **3. RELATO GERENCIAL SOBRE O NÍVEL DE MATURAÇÃO DOS CONTROLES INTERNOS INSTITUCIONAIS**

De acordo com o art. 15, inc. II, da IN CGU nº 24/2015, compete a AUDINT inserir em seu relatório anual "*análise consolidada acerca do nível de maturação dos controles internos do órgão ou entidade, com base nos trabalhos realizados, identificando as áreas que apresentaram falhas relevantes e indicando as ações promovidas para regularização ou mitigação dos riscos delas decorrentes.*"

Em relação às auditorias realizadas ao longo do exercício de 2017, destacamos as ações voltadas à gestão de transportes ("diárias", "bens móveis" e "transportes") e à concessão de bolsas ("bolsas PROEX" e "bolsas PROGRAD"). Tais ações de auditoria possibilitaram um panorama acerca do nível de maturação dos controles internos institucionais tanto em atividades consideradas "meio" como em atividades-fins da instituição.

Em relação à gestão de transportes, foram realizadas três ações de auditoria de forma concomitante. Conforme citado anteriormente, o principal objetivo da realização em paralelo dessas ações era compreender e avaliar os controles estabelecidos na Divisão de Transportes de forma global, evitando-se visões parciais das atividades desenvolvidas no setor e, conseqüentemente, emitindo recomendações que respeitassem o funcionamento dinâmico da gestão de transportes.

A Divisão de Transportes, além de apoiar as atividades administrativas da UFS, possui destacado papel na execução de atividades acadêmicas tais como: participar de congressos em outros Estados; promover o deslocamento regular entre os alunos dos *campi* São Cristóvão e Laranjeiras; possibilitar a realização de aulas práticas que não forem realizadas nas sedes dos *campi*, dentre outras.

Em comparação aos achados de auditorias de atividades desenvolvidas pela AUDINT em exercícios pretéritos, verificou-se que a gestão da UFS tem buscado a normatização como alternativa para padronizar os processos internos da universidade. No caso específico da Divisão de Transportes, por se tratar de setor que atende a diversos setores da instituição e, por isso, interage com os mais variados atores em contextos diferentes (tais como viagens de urgência x viagens programadas, pedidos de setor administrativo x pedido de setores acadêmicos), é necessário um tempo de maturação para verificar os resultados e avaliar os erros e acertos do procedimento estabelecido por meio de normativo interno.

Em relação à concessão de bolsas, observa-se novamente que as rotinas administrativas são

previamente estabelecidas em normativos internos. Entretanto, existem dificuldades operacionais tais como falta de intercâmbio das informações produzidas pelos setores responsáveis pela gestão de bolsas e a insuficiência das ferramentas informatizadas disponíveis aos gestores de bolsas. Outro ponto a ser destacado refere-se ao fato de que, embora exista previsão normativa, a publicidade dos editais de seleção de bolsistas ainda carece de aperfeiçoamento.

#### **4. RELATO CIRCUNSTANCIAL DAS RECOMENDAÇÕES EMITIDAS**

Nos termos do art. 15, inc. VII, da IN CGU nº 24/2015, o RAINT deverá apresentar informações referentes a "*quantidade de recomendações emitidas e implementadas no exercício, bem como as vencidas e as não implementadas na data de elaboração do RAINT, com a inclusão, neste caso, dos prazos de implementação e as justificativas do gestor*".

Destacamos, ainda, a IN CGU nº 24/2015, no art. 17, recomenda a adoção de meios informatizados para o acompanhamento das recomendações emitidas pela própria AUDINT. A unidade ainda carece desta ferramenta tecnológica. O acompanhamento das recomendações emitidas ocorreu, ao longo do exercício de 2017, de modo concomitante à execução de ações de auditoria que possuíam afinidade temática entre si.

Paulatinamente, as recomendações de auditoria são elaboradas de modo a estabelecer prazos (via de regra firmados juntamente com os gestores em reuniões de busca conjunta), objetivando viabilizar a categorização das recomendações em vencidas/vincendas conforme prevê o art. 15, inc. VII, da IN CGU 24/2015.

Por oportuno, apresentamos os dados quantitativos referentes às auditorias realizadas ao longo do exercício de 2017:

<b>Ação de Auditoria</b>	<b>Quant. de constatações</b>	<b>Quant. de recomendações</b>
Bens móveis	05	06
Bolsas (PROEX)	05	05
Bolsas (PROGRAD)	19	19
Licitações	15	12
Dispensa e inexigibilidade de licitação	04	04
Diárias	03	03
Transporte	07	09

#### **5.FATOS RELEVANTES DE NATUREZA ADMINISTRATIVA OU ORGANIZACIONAL COM IMPACTO SOBRE A AUDITORIA INTERNA**

Em atenção ao disposto no art. 15, inc. V, da IN CGU 24/2015, passamos a relatar os fatos relevantes que impactaram de modo positivo ou negativo os recursos e a organização da AUDINT, bem como na realização das atividades de auditoria do setor.

No primeiro semestre do exercício de 2017, foi oportunizado à Auditoria Interna a participação de um de seus membros no Fórum Nacional de Capacitação Técnica dos Integrantes das Auditorias Internas do Ministério da Educação-FONAITec. Neste evento, são abordados temas

específicos relacionados à atuação das unidades de auditorias internas das instituições vinculadas ao MEC (universidades e institutos federais), com a participação de representantes do Tribunal de Contas da União e da Controladoria-Geral da União.

No citado evento, foram realizadas oficinas específicas referentes à implementação da gestão de riscos nas universidades e institutos federais, dando-se ênfase à participação da auditoria interna nesse processo sem comprometer sua imparcialidade e eficácia no desenvolvimento de ações de auditoria.

Paralelamente, a Universidade Federal de Sergipe vem construindo arcabouços estruturais visando a implementação da gestão de riscos na instituição. A Auditoria Interna está contribuindo com esse processo, participando de reuniões estratégicas com a alta gestão, inclusive participando de evento de extensão na Semana Acadêmica para sensibilizar e difundir a cultura da gestão de riscos no âmbito da UFS.

Por fim, merece destaque ainda a implementação do processo eletrônico na Universidade Federal de Sergipe. Por se tratar de substancial mudança organizacional, a Auditoria Interna foi chamada para participar de reuniões com os setores da instituição para dirimir dúvidas e apresentar os posicionamentos consolidados na jurisprudência do TCU quanto aos requisitos de validade dos atos praticados de modo eletrônico/virtual. Nessas reuniões, foi possível ainda reforçar recomendações anteriormente emitidas pela própria AUDINT e pelos demais órgãos de controle objetivando aperfeiçoar os controles internos institucionais.

## 6. AÇÕES DE CAPACITAÇÃO

Através da SA nº 201411237/01, a CGU apontou que a AUDINT "*continua não tendo acesso aos sistemas corporativos gerenciais do Governo Federal que realizam extração de dados e que facilitem os levantamentos de dados para definição de amostras*". Entretanto, após o esforço da equipe da AUDINT, esta recomendação da CGU foi considerada atendida, conforme consta no Sistema Monitor.

Em cumprimento ao disposto no art. 15, inc. VI, da IN CGU 24/2015, passamos a detalhar as capacitações realizadas no exercício de 2017:

- a. **46º FonaiTec:** o evento realizado entre os dias 22 a 25 de maio de 2017, com carga horária de 27h e com a participação de uma servidora da AUDINT. Destaca-se como conhecimento agregado a abordagem de conceitos como governança e gestão de riscos voltados especificamente para a realidade das universidades públicas federais, bem como o intercâmbio de boas práticas entre as diversas unidades de auditoria interna de IFES;
- b. **Bacharelado em Direito:** com base no art. 98 da Lei 8.112/90, foi concedido horário especial de trabalho a uma servidora lotada na AUDINT a qual encontra-se regularmente matriculada no curso de Direito pela Universidade Tiradentes. O conhecimento agregado não se limita especificamente a uma única ação de auditoria, capacitando os servidores em nível de graduação e será complementar a atual formação acadêmica da servidora (administração);



- c. **Mestrado profissional em administração pública (PROFIAP)**: curso com carga horária de 480h e a participação de dois servidores, sendo que um deles defendeu a dissertação em dezembro/2017 e o outro em janeiro/2018. Importante destacar que, os objetos de estudo das pesquisas desenvolvidas são voltados a problemáticas vivenciadas na própria UFS, sendo um deles o estudo do papel da auditoria interna para o fortalecimento da governança pública na UFS. O conhecimento agregado não se limita especificamente a uma única ação de auditoria, capacitando os servidores em nível de mestrado;
- d. **Doutorado em desenvolvimento e meio ambiente (PRODEMA)**: curso de cunho interdisciplinar e interinstitucional, que tem como objetivo fomentar a produção científica voltada a questões do desenvolvimento sustentável na região Nordeste. Conta a a participação de um servidor, com data de conclusão de curso prevista para fevereiro/2018. O conhecimento agregado não se limita especificamente a uma única ação de auditoria, capacitando os servidores em nível de mestrado.

## **7. BENEFÍCIOS DECORRENTES DA AÇÃO DA AUDINT**

Conforme já destacado em Relatórios de Atividades da AUDINT encaminhados em exercícios anteriores, a unidade estabeleceu regime interno de trabalho em que se concedia maior destaque as auditorias internas do que às ações de monitoramento das recomendações emitidas pela unidade. Isto porque, ao se repetir as ações de auditoria nos exercícios seguintes, realizava-se concomitantemente o acompanhamento das recomendações emitidas no exercício anterior.

Esta sistemática contribuiu para a não adoção de metodologia específica para acompanhamento das recomendações emitidas pela própria AUDINT em moldes semelhantes àquela adotada pela CGU, por exemplo, na confecção dos Planos de Providências Permanentes. Assim, os resultados decorrentes das ações da Auditoria Interna encontram-se difusos, sem sistematização.

Embora a sistemática adotada pela IN CGU 24/2015 conceda destaque às ações de monitoramento por parte da AUDINT, esse monitoramento encontra-se prejudicado em decorrência do déficit do quadro de pessoal da unidade de auditoria interna, bem como em razão da ausência de mecanismos informatizados voltados ao acompanhamento das recomendações da AUDINT.

Destaca-se, ainda, a inexistência no Regimento Interno da AUDINT de normativo específico que regulamente o modo de reporte dos resultados das ações de auditoria. Atualmente, esse reporte resume-se ao encaminhamento do relatório de auditoria ao CONSU, sem previsão, no entanto, de apresentação direta dos resultados das ações de auditoria aos conselheiros.

Apesar deste cenário, podemos destacar a ação de auditoria em licitações. Conforme já detectado em anos anteriores, a instituição apresentava fragilidades nos procedimentos de aprovação de termos de referência. Havia a concentração na pessoa do Pró-Reitor de Administração. Com a implementação da nova sistemática estabelecida pela IN MP 05/2017, a Auditoria Interna foi chamada para auxiliar no delineamento da atuação da Comissão Permanente de Planejamento de Contratação - COPCON. Instituída pela Portaria nº 1.459/2017, encontram-

se dentre as atribuições da COPCON a análise crítica da documentação encaminhada pelos setores requisitantes e a realização de estudos preliminares (incluindo o mapeamento dos riscos referente à contratação) para a contratação de serviços sob o regime de execução indireta.

## **8. CONSIDERAÇÕES FINAIS**

A Auditoria Interna da Universidade Federal de Sergipe/AUDINT-UFS encontra-se em processo de fortalecimento. Internamente, a unidade tem se esmerado em aperfeiçoar suas técnicas de trabalho e apresentar relatórios que, efetivamente, contribuam para agregar valor à gestão.

No exercício de 2017, a Auditoria Interna buscou atuar de forma mais integrada aos gestores da universidade, sem prejuízo da independência e da imparcialidade na condução das ações de auditoria. A aproximação da Auditoria Interna com os setores estratégicos da UFS tem contribuído para sensibilizar os gestores quanto a importância da unidade de auditoria na consolidação da governança pública e da gestão de riscos na instituição.

A busca constante pela capacitação da equipe, proporciona à UFS um quadro técnico qualificado e com subsídios técnicos para proporcionar aos gestores e aos membros do Conselho Universitário informações confiáveis para a tomada de decisões estratégicas. Apesar da melhora da tecnicidade dos relatórios de auditoria da AUDINT, a unidade ainda enfrenta desafios de ordem operacional que limita seu desempenho, notadamente o quadro reduzido de servidores e a ausência de ferramentas tecnológicas específicas para o desenvolvimento de suas atividades.

Sala das Sessões, 27 de abril de 2018

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## RESOLUÇÃO Nº 11/2018/CONSU

**Aprova alterações nas normas do Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional - PRODAP - para estudantes dos cursos de graduação da Universidade Federal de Sergipe.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** a Resolução nº 04/2018/CONSU que cria e normatiza o Programa de Apoio à Permanência Estudantil da UFS no âmbito das ações de assistência ao Estudante;

**CONSIDERANDO** a importância de incentivar o pleno envolvimento dos estudantes de graduação da UFS em seus cursos, visando o aprimoramento dos saberes e habilidades adquiridos nos mesmos;

**CONSIDERANDO** o parecer do Relator, **Cons. ABEL SMITH MENEZES**, ao analisar o processo nº 15.692/2018-56,

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada;

### **R E S O L V E**

**Art. 1º** Aprovar alterações nas normas do Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional (PRODAP) para estudantes de cursos de graduação da Universidade Federal de Sergipe, regido nos termos do regulamento constante do Anexo a esta Resolução.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e, em especial, as Resoluções nº 38/2014/CONSU e nº 31/2017/CONSU.

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**

**RESOLUÇÃO Nº 11/2018/CONSU**

**ANEXO**

**REGULAMENTO DO PROGRAMA DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO DA APRENDIZAGEM  
PROFISSIONAL - PRODAP**

**CAPÍTULO I**

**DA FINALIDADE**

**Art. 1º** O Programa de Apoio do Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional (PRODAP), vinculado à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROEST), tem por finalidade a concessão de bolsas destinadas à participação de estudantes de cursos de graduação presencial, em atividades que propiciem o desenvolvimento de habilidades voltadas para a complementação da formação profissional.

**Parágrafo único.** O PRODAP terá por base a execução de planos de trabalho propostos por unidades e subunidades acadêmicas e/ou administrativas, voltadas prioritariamente para atividade de formação profissional dos alunos, não se confundindo com atividades de pesquisa, nem de extensão.

**CAPÍTULO II**

**DOS OBJETIVOS**

**Art. 2º** Constituem objetivos do Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional - PRODAP:

- I. criar oportunidades de aprendizado em diversas áreas do conhecimento, mediante a interação entre formação teórica e prática profissional;
- II. contribuir para o desenvolvimento de competências e habilidades próprias de cada área do

conhecimento, e,

- III. apoiar o desenvolvimento de atividades de formação profissional compatíveis com o projeto didático pedagógico do curso ao qual o aluno está vinculado, no âmbito de setores da UFS;

### **CAPÍTULO III**

#### **DA GESTÃO**

**Art. 3º** O Programa de Apoio ao Desenvolvimento da Aprendizagem Profissional (PRODAP) terá sua coordenação e equipe técnica vinculadas à Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROEST), com apoio da Comissão Permanente de Acompanhamento (CAP)

**Parágrafo único.** A PROEST indicará o coordenador e a equipe técnica que serão responsáveis pela condução operacional do PRODAP.

### **CAPÍTULO IV**

#### **DA COMISSÃO PERMANENTE DE ACOMPANHAMENTO**

**Art. 4º** A Comissão Permanente de Acompanhamento (CAP) será formada pelos ocupantes dos seguintes cargos ou funções:

- I. Pró-Reitor de Assuntos Estudantis - PROEST;
- II. Coordenador do PRODAP/PROEST;
- III. Chefe do Departamento de Licenciaturas e Bacharelados (DELIB/PROGRAD);
- IV. Coordenador da Coordenação de Planejamento e Avaliação Acadêmica (COPAC/PROPLAN), e,
- V. um técnico em educação indicado pela PROEST ou PROGRAD.

**§1º** Os membros suplentes da Comissão de Acompanhamento (CAP) serão indicados pelas respectivas Pró-Reitorias, conforme Incisos deste Artigo.

**§2º** A Comissão Permanente de Acompanhamento (CAP) será instituída por Portaria do Magnífico Reitor.

**Art. 5º** A Presidência da Comissão Permanente de Acompanhamento (CAP) será exercida pelo Pró-Reitor de Assuntos Estudantis.

**Art. 6º** Compete ao Presidente da Comissão Permanente de Acompanhamento (CAP):

- I. convocar os membros da CAP para reuniões de trabalho;
- II. buscar os meios para o pleno funcionamento da CAP;
- III. atuar junto ao Gabinete do Reitor e demais Pró-Reitorias para a plena efetividade do PRODAP, e,
- IV. zelar para que o PRODAP atue de acordo com os critérios e princípios do Programa de Apoio à Permanência Estudantil da UFS.

**Art. 7º** Compete à Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP:

- I. proceder a análise e validação dos planos de trabalho para efeito de concessão de bolsas;
- II. acompanhar a execução do Programa e propor modificações em seu funcionamento;
- III. aprovar o calendário para execução do PRODAP;
- IV. estabelecer o quantitativo e os critérios para distribuição das bolsas, e,
- V. decidir sobre os casos omissos desta Resolução.

**Art. 8º** Compete ao Coordenador do PRODAP, com o apoio da equipe técnica:

- I. elaborar e publicar editais de submissão de Planos de Trabalho;
- II. publicar o edital unificado de seleção de bolsistas e voluntários após manifestação dos coordenadores de Planos de Trabalho;
- III. coordenar o processo de seleção, acompanhamento e avaliação dos resultados do programa junto à Comissão Permanente de Acompanhamento (CAP);
- IV. solicitar a inclusão do bolsista em apólice de seguro da UFS contra acidentes pessoais;
- V. emitir parecer e providenciar a substituição de alunos bolsistas remunerados ou voluntários, quando houver solicitação do coordenador do Plano de Trabalho, e,
- VI. propor reuniões de trabalho junto à Comissão Permanente de Acompanhamento (CAP).

## **CAPÍTULO V**

### **DOS PLANOS DE TRABALHO**

**Art. 9º** Os Planos de Trabalho seguirão modelo a ser estabelecido pela CAP e deverão ser submetidos pelos gestores das unidades e/ou subunidades acadêmicas ou administrativas, quando da abertura de Edital para submissão.

**Parágrafo único.** Os gestores das unidades e/ou subunidades serão os coordenadores dos Planos de Trabalho.

**Art. 10.** Deverá constar no Plano de Trabalho a quantidade de bolsas pleiteada, o(s) curso(s) de cada vaga, o número de alunos voluntários, bem como os critérios específicos de seleção dos alunos relacionados às atividades que os mesmos desenvolverão.

**Art. 11.** O número de alunos bolsistas por Plano de Trabalho será estabelecido pela Comissão Permanente de Acompanhamento (CAP), de acordo com a relevância e alcance institucional do Plano de Trabalho e conforme disponibilidade de bolsas.

**Art. 12.** Os Planos de Trabalho poderão ter duração mínima de três meses e máxima de doze meses, podendo ser prorrogados por igual período.

**Parágrafo único.** Excepcionalmente os planos de trabalho poderão ter duração igual ao tempo de integralização dos cursos, desde que atendidas as condições previstas na Resolução 04/2018/CONSU.

**Art. 13.** Cada proponente poderá submeter um Plano de Trabalho, cuja análise será feita com base na

coerência entre as atividades previstas no Plano de Trabalho e o desenvolvimento de competências e habilidades necessárias à formação acadêmica e profissional dos alunos.

**Art. 14.** É de responsabilidade da unidade ou subunidade proponente do Plano de Trabalho adotar as providências necessárias, referentes a permissões e autorizações de caráter ético ou legal, relacionadas com a execução do referido Plano.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA SELEÇÃO DOS ALUNOS**

**Art. 15.** O edital unificado de seleção de bolsistas e voluntários será publicado pela Comissão Permanente de Acompanhamento (CAP), conforme disponibilidade de vagas.

**Parágrafo único.** poderão ser publicados editais destinados a unidades ou subunidades acadêmicas ou administrativas específicas.

**Art. 16.** No edital de seleção dos alunos constarão todas as informações pertinentes, tais como prazo de inscrição, requisitos e critérios de seleção.

**Art. 17.** Os alunos que concorrerem a vagas de bolsista remunerado deverão atender aos requisitos definidos na Resolução 04/2018/CONSU.

**Art. 18.** Os alunos selecionados e que ficarem na condição de excedente, terão prioridade quando houver necessidade de substituição de bolsistas remunerados, observando-se o disposto na Resolução 04/2018/CONSU.

## **CAPÍTULO VII**

### **DOS REQUISITOS PARA OS ALUNOS**

**Art. 19.** São condições para participação do aluno no PRODAP:

- I. estar regularmente matriculado e cursando o total de créditos do respectivo semestre letivo, conforme projeto didático-pedagógico do seu curso, com previsão de conclusão dentro do tempo padrão;
- II. não possuir vínculo empregatício e não receber nenhum outro tipo de bolsa de instituição pública, no caso de bolsistas remunerados;
- III. não possuir outra bolsa ou auxílio que exija carga horária mínima para suas atividades;
- IV. não ter sido bolsista PRODAP por mais de 06 (seis) meses no mesmo plano de trabalho pleiteado, e,
- V. não ter concluído curso de graduação com bolsa ou auxílio de programas da Assistência Estudantil da UFS.

**Parágrafo único.** Será permitida participação de alunos que foram bolsistas PRODAP em processo seletivo de plano de trabalho diverso do executado anteriormente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS OBRIGAÇÕES DO COORDENADOR DOS PLANOS DE TRABALHO**

**Art. 20.** Ao coordenador do Plano de Trabalho compete:

- I. elaborar e propor o Plano de Trabalho, nos termos da presente Resolução;
- II. orientar e acompanhar o desempenho dos alunos no exercício das atividades previstas no Plano;
- III. zelar pelo cumprimento das condições previstas nesta Resolução;
- IV. prestar informações ao Coordenador do PRODAP sobre descumprimento das atividades por parte de bolsistas remunerados ou voluntários;
- V. registrar, mensalmente, o desempenho e a frequência dos alunos em formulário eletrônico disponível no SIPAC;
- VI. em caso de substituição de aluno bolsista ou voluntário, informar, em tempo hábil, para o Coordenador do PRODAP, dados do aluno e a justificativa do desligamento, e,
- VII. tomar os cuidados necessários e buscar as providências junto aos setores competentes, para garantir condições de salubridade, conforto e bem-estar físico e mental dos alunos envolvidos no Plano de Trabalho.

## **CAPÍTULO IX**

### **DAS OBRIGAÇÕES DOS ALUNOS**

**Art. 21.** Aos alunos vinculados ao PRODAP, caberão as seguintes obrigações:

- I. preencher, no formulário próprio de avaliação, as informações relativas à sua participação nas atividades desenvolvidas no Plano de Trabalho;
- II. desenvolver de forma plena as ações previstas no Plano de Trabalho, visando à ampliação de suas habilidades e desenvolvimento de conhecimentos cognitivos relacionados com sua formação acadêmica;
- III. contribuir para o aprimoramento do Plano de Trabalho, apresentando sugestões durante execução para o coordenador;
- IV. zelar pelo cumprimento do Programa, comunicando à Coordenação do Programa a ocorrência de fatores prejudiciais à plena execução do Plano de trabalho ou ao seu rendimento acadêmico;
- V. devolver à Instituição provedora os valores monetários recebidos indevidamente;
- VI. não divulgar, sem autorização, informações a que teve acesso durante o exercício de suas atividades;
- VII. responsabilizar-se pelos materiais e equipamentos utilizados no desenvolvimento das atividades;
- VIII. assinar termo de responsabilidade, em se tratando de bolsistas remunerados, quanto a não haver acúmulo de bolsa, ou de possuir vínculo empregatício;
- IX. assinar contrato, ou termo de compromisso, relativo à execução do plano de trabalho junto ao Coordenador do PRODAP;
- X. encaminhar à coordenação do curso, no qual está matriculado, solicitação de aproveitamento de créditos complementares referentes ao período de execução do plano de trabalho, e,
- XI. comunicar, em tempo hábil ao coordenador, através de Termo de Desligamento a desistência em relação à execução do Plano de Trabalho.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS BOLSAS E BENEFÍCIOS**

**Art. 22.** A carga horária do bolsista PRODAP será a mesma estabelecida para os discentes da graduação que são bolsistas das agências oficiais de fomento à pesquisa, respeitando o projeto político



pedagógico do curso.

**Art. 23.** O número de bolsistas remunerados será definido pela PROPLAN, de acordo com a disponibilidade orçamentária da UFS.

**Parágrafo único.** A percepção da bolsa no período de recesso acadêmico estará condicionada à manutenção de atividades do Plano de Trabalho.

**Art. 24.** As bolsas serão pagas mensalmente pela PROAD e terão como referência o valor da bolsa de iniciação científica do CNPq.

**Art. 25.** Para efeito da concessão da bolsa aos alunos, será reservada nos editais de seleção cota específica à pessoa com deficiência.

**Parágrafo único.** Na ausência de candidatos com deficiência, as vagas serão ocupadas pelos demais.

**Art. 26.** As atividades desenvolvidas pelo aluno serão certificadas e poderão ser utilizadas, mediante requerimento do aluno, como atividades complementares, desde que aprovadas pelo colegiado do curso.

**Art. 27.** Todos os alunos terão direito a certificado de participação, de acordo com o tempo que tomarem parte na execução do Plano de Trabalho.

## **CAPÍTULO XI**

### **DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA**

**Art. 28.** O aluno será desligado do programa nas seguintes situações:

- I. reprovação em mais de um componente curricular (disciplina) no semestre letivo ou em dois módulos ou equivalentes por ciclo letivo anual, no caso de currículos estruturados por blocos anuais;
- II. trancamento da matrícula;
- III. abandono de componente curricular;
- IV. perda de vínculo com o curso de graduação;
- V. acúmulo de atividade remunerada de qualquer natureza;
- VI. por solicitação do aluno;
- VII. falta grave ou prática não condizente com o ambiente acadêmico;
- VIII. por não mais atender às condições de vulnerabilidade socioeconômica previstas;
- IX. por queda no rendimento acadêmico sem justificativa;
- X. por fraude documental;
- XI. desinteresse ou inaptidão para o desenvolvimento do Plano de Trabalho, e,
- XII. a pedido do setor, com justificativa a ser analisada pelo Coordenador do PRODAP.

## **CAPÍTULO XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29.** Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Acompanhamento do PRODAP.

Sala das Sessões, 27 de maio de 2018

---



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

## RESOLUÇÃO Nº 12/2018/CONSU

**Altera a Resolução nº 42/2017/CONSU que estabelece normas que regulamentam as relações entre a Universidade Federal de Sergipe e as fundações de apoio.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias;

**CONSIDERANDO** a Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016,

**CONSIDERANDO** a Lei nº 12.863 de 24 de setembro de 2013 e a Lei n. 12.772, de 28 de dezembro de 2012,

**CONSIDERANDO** a Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994,

**CONSIDERANDO** a Lei nº 12.349, de 15 de dezembro de 2010,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 7.423, de 31 de dezembro de 2010,

**CONSIDERANDO** a Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 5.563, de 11 de outubro de 2005,

**CONSIDERANDO** o Decreto nº 7.544, de 2 de agosto de 2011,

**CONSIDERANDO** a Portaria Interministerial MEC/MCTI n.º 191, de 13 de março de 2012,

**CONSIDERANDO** o parecer do Relator, **Cons. ROBERTO RODRIGUES DE SOUZA**, ao analisar o processo nº 13.917/2018-30;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

## **R E S O L V E**

**Art. 1º** Aprovar alterações nas normas que regulamentam as relações entre a Universidade Federal de Sergipe e as Fundações de Apoio de acordo os Anexos.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e em especial as Resolução nº 42/2017/CONSU.

Sala das Sessões, 27 de abril de 2018

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**

## RESOLUÇÃO Nº 12/2018/CONSU

### ANEXO I

### CAPÍTULO I

### DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º** A Universidade Federal de Sergipe - UFS, poderá celebrar convênios e contratos, por prazo determinado, nos termos da Lei n.º 8.666/1993, Art. 24, Inciso XIII, com a fundação instituída com a finalidade de dar apoio a projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e inovação, inclusive na gestão administrativa e financeira estritamente necessária à execução desses projetos.

**§1º** As fundações de apoio deverão estar constituídas na forma de fundações de direito privado, sem fins lucrativos.

**§2º** As fundações devem estar autorizadas pelo Ministério de Estado da Educação (MEC) e o Ministério de Estado da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações (MCTIC) e devem estar registradas e credenciadas junto ao MEC/MCTIC, em consonância com o Decreto nº 7.423, de 2010, Artigos 3º, 4º e 5º.

**§3º** Para a consecução do objeto referido no *caput* deste artigo, é permitida a associação entre fundações de apoio às Instituições Federais de Educação Superior (IFES), na forma de consórcio, para viabilizar projetos e ações multi-institucionais, bem como para atender a eventuais exigências em editais e chamadas públicas.

**§4º** Para os fins do que dispõe esta Resolução, entende-se por desenvolvimento institucional os programas, projetos, atividades e operações especiais, inclusive de natureza infraestrutural, material e laboratorial, formação e capacitação de pessoal, que levem à melhoria mensurável das condições da UFS, para cumprimento eficiente e eficaz de sua missão, conforme descrito no plano de desenvolvimento institucional (PDI), vedada, em qualquer caso, a contratação de objetos genéricos, desvinculados de projetos específicos.

**§5º** A atuação de fundação de apoio autorizada em projetos de desenvolvimento institucional, financiados com recursos orçamentários provenientes do Tesouro Nacional, para melhoria de infraestrutura, limitar-se-á às obras laboratoriais, aquisição de materiais e equipamentos e outros

insumos especificamente relacionados às atividades de inovação e pesquisa científica e tecnológica.

**§6º** A atuação da fundação de apoio autorizada em projetos de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico, financiados com recursos orçamentários próprios da UFS ou de parcerias ou convênios com instituições públicas ou privadas, para melhoria de infraestrutura, poderá envolver obras, aquisição de materiais e equipamentos e outros insumos especificamente relacionados às atividades de extensão, inovação, pesquisa científica e tecnológica e melhoria da qualidade do ensino na UFS.

**§7º** Os projetos de desenvolvimento científico e tecnológico, financiados com recursos de parcerias, por meio de contratos, convênios e acordos com instituições públicas ou privadas, podem reservar recursos para atividades que têm como objetivo criar condições propícias ao desenvolvimento da inovação e da pesquisa científica e tecnológica na UFS.

**§8º** Os materiais e equipamentos permanentes adquiridos com recursos previstos em projetos, serão registrados pela UFS, como bem próprio ou de terceiros, recebidos em comodato, cessão ou depósito, conforme definido no projeto, observados os procedimentos previstos em normas internas da UFS que disciplinem matéria patrimonial.

**§9º** É vedado o enquadramento no conceito de desenvolvimento institucional, quando financiadas com recursos repassados pela UFS à fundação de apoio, de:

- I. atividades como manutenção predial ou infraestrutural, conservação, limpeza, vigilância, reparos, copeiragem, recepção, secretariado, serviços administrativos na área de informática, gráficos, reprográficos e de comunicação e demais atividades administrativas de rotina, bem como as respectivas expansões vegetativas, inclusive por meio do aumento no número total de pessoal; e,
- II. outras tarefas que não estejam objetivamente definidas no Plano de Desenvolvimento Institucional da UFS.

**§10.** Os projetos de desenvolvimento institucional, científico e tecnológico têm origem nas instâncias administrativas da UFS, nas coordenadorias de curso de graduação e pós-graduação, em laboratórios ou grupos de pesquisa nos núcleos de extensão, ou por iniciativa individual de servidores docentes ou técnicos administrativos.

## **CAPÍTULO II**

### **DOS PROJETOS**

**Art. 2º** Para os fins desta Resolução, os projetos acadêmicos são classificados, segundo a sua natureza, em:

- I. Projeto de Ensino - quando envolver atividades não continuadas de ensino, referentes a cursos de pós-graduação *lato sensu* ou *stricto sensu* ou cursos sequenciais de formação complementar para atendimento a demandas da comunidade e/ou atividades de ensino

- financiadas, conforme legislação pertinente em vigor, por órgãos ou empresas públicas e privadas, os quais serão responsáveis pelo custeio total ou parcial das atividades;
- II. Projeto de Pesquisa e de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - quando representarem estudos, atividades de pesquisa científica e de inovação tecnológica propostos por pesquisadores da UFS, com participação de docentes e/ou servidores técnicos administrativos e/ou alunos em trabalhos acadêmicos associados, internos ou externos a essa Universidade, por sua iniciativa ou atendendo a convites ou a editais públicos, com custeio total ou parcial das atividades por agentes externos;
  - III. Projetos e Outras Atividades de Extensão - quando houver propostas de atuação na realidade social, de natureza acadêmica, com caráter educativo, social, artístico, cultural, científico ou tecnológico, e que cumpram os preceitos da indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão, desenvolvidas de forma sistematizada e limitadas no tempo, com participação de docentes e/ou servidores técnicos administrativos e alunos, por sua iniciativa ou atendendo a convites ou a editais públicos, com custeio total ou parcial das atividades por agentes externos, podendo ser enquadradas as ações de extensão representadas por programas, cursos, eventos e produtos, e,
  - IV. Projeto de Desenvolvimento Institucional - quando envolver os programas, projetos, atividades e operações especiais, inclusive de natureza infraestrutural, material e laboratorial, que levem à melhoria mensurável das condições da UFS, respeitado o §9º do Art. 1º desta Resolução, inclusive nos casos em que para a obtenção dos recursos necessários às melhorias haja a contrapartida da transferência à comunidade do conhecimento gerado e instalado na Universidade, contratado por terceiros, seja da comunidade ou de empresas públicas ou privadas.

**Art. 3º** Em função da origem dos recursos, os projetos a que se referem esta resolução serão classificados nos seguintes tipos:

- I. Tipo A - contratação de fundação pela UFS, para dar apoio à execução de convênios ou contratos celebrados entre a UFS e instituições públicas ou privadas;
- II. Tipo B - contratação de fundação pela UFS, para a execução de projetos financiados com recursos orçamentários provenientes do Tesouro Nacional;
- III. Tipo C - projeto financiado por agentes públicos ou privados, regido por instrumento de cooperação firmado entre os agentes externos, a fundação de apoio autorizada e a UFS, sendo os recursos financeiros transferidos diretamente dos agentes financiadores à fundação de apoio responsável pela gestão administrativa e financeira do projeto; e,
- IV. Tipo D - projeto financiado por agentes públicos ou privados ou pessoas físicas, regido por instrumento de cooperação firmado entre estes e a fundação de apoio autorizada, atuando em consonância com o credenciamento concedido conforme o Art. 3º da Lei nº 8.958/94, e os agentes externos, tendo a participação de servidores docentes ou técnicos administrativos da UFS.

§1º Os projetos de Ensino referentes a cursos de Pós-Graduação *lato sensu* e Pós-Graduação *stricto sensu* na modalidade profissional, somente poderão ser enquadrados nos tipos A, B e C, previstos nos Incisos I, II e III deste artigo.

§2º Os projetos do tipo previsto no Inciso IV deste artigo, os contratos, convênios, acordos, ajustes e quaisquer outros instrumentos celebrados entre uma fundação de apoio e terceiros

deverão ter o objeto compatível com as finalidades da UFS e ser, obrigatoriamente, autorizados pelos órgãos envolvidos.

§3º Os valores correspondentes aos pagamentos pelo uso de instalações, serviços e imagens referentes a projetos, devem ser repassados à conta de recursos próprios da UFS, conforme previsto na Alínea a do Inciso I do Parágrafo 3º do Artigo 5º desta Resolução.

### **CAPÍTULO III**

#### **DAS RELAÇÕES ENTRE AS FUNDAÇÕES DE APOIO E A UFS**

**Art. 4º** Os projetos desenvolvidos com a participação das fundações de apoio autorizadas devem ser baseados em plano de trabalho que contenham os seguintes itens definidos:

- I. objeto, projeto básico, prazo de execução limitado no tempo, bem como os resultados esperados, metas e respectivos indicadores;
- II. a origem dos recursos do projeto e a forma de aplicação;
- III. os bens móveis e imóveis da UFS envolvidos, com os ressarcimentos pertinentes, nos termos do Art. 6º da Lei nº 8.958, de 1994;
- IV. os recursos humanos da UFS envolvidos, com os ressarcimentos pertinentes, nos termos do Art. 6º da Lei nº 8.958, de 1994; e,
- V. os participantes vinculados à UFS e autorizados a participar do projeto, na forma das normas próprias da UFS, identificados por seus registros funcionais, na hipótese de docentes ou servidores técnicos administrativos, observadas as disposições deste artigo, sendo informados os valores das bolsas a serem concedidas.

§1º Os projetos devem ser realizados por no mínimo dois terços de pessoas vinculadas à UFS, incluindo docentes, servidores técnicos administrativos, estudantes regulares, pesquisadores de pós-doutorado e bolsistas com vínculo formal a programas de pesquisa e extensão da instituição apoiada. Para o cálculo da proporção referida, não se incluem os participantes externos vinculados a empresa contratada.

§2º Em casos devidamente justificados e aprovados pelo Conselho Universitário (CONSU) da UFS poderão ser realizados projetos com a colaboração da sua fundação de apoio, com participação de pessoas vinculadas à UFS, em proporção inferior à prevista no §1º, observado o mínimo de um terço.

§3º Em casos devidamente justificados e aprovados pelo Conselho Universitário (CONSU) da UFS, poderão ser admitidos projetos com participação de pessoas vinculadas à UFS em proporção inferior a um terço, desde que não ultrapassem o limite de dez por cento do número total de projetos realizados em colaboração com a sua fundação de apoio.

§4º Nos projetos referidos nos incisos II, III e IV do Art. 2º é obrigatória a participação de estudantes, com possibilidade de remuneração, ou não, a depender da natureza de sua participação.



**§5º** A participação de estudantes em projetos que não sejam de pesquisa, quando remunerada, nos termos da normatização própria da UFS, deverá observar a Lei nº 11.788, de 2008.

**§6º** A participação de docentes e servidores técnicos administrativos nos projetos de que trata o caput deste artigo deve atender a legislação prevista para o corpo docente e servidores técnicos administrativos da UFS, além das disposições específicas, na forma dos § 1º, 2º e 3º.

**§7º** No caso de projetos desenvolvidos em conjunto por mais de uma instituição, o percentual referido no § 1º poderá ser alcançado por meio da soma da participação de pessoas vinculadas às instituições envolvidas.

**§8º** É vedada a realização de projetos baseados em apoio à comunidade de duração indeterminada.

**Art. 5º** Na execução de projetos da UFS apoiados por fundações de apoio, estas poderão, por meio de instrumento legal próprio, utilizar-se de bens e serviços da UFS, pelo prazo necessário à elaboração e execução dos projetos de ensino, pesquisa, extensão e de desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e inovação, mediante ressarcimento previamente definido para cada projeto.

**§1º** Nos projetos que envolvam risco tecnológico, para solução de problema técnico específico ou obtenção de produto ou processo inovador, o uso de bens e serviços da UFS poderá ser contabilizado como contrapartida da instituição ao projeto, mediante previsão contratual de participação da instituição nos ganhos econômicos dele derivados, na forma da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004.

**§2º** Na hipótese de que trata o § 1º, o ressarcimento previsto no *caput* poderá ser dispensado, mediante justificativa circunstanciada constante no projeto a ser aprovado pelo CONSU/UFS.

**§3º** Do valor total dos recursos financeiros provenientes de projetos que objetivem o desenvolvimento institucional com apoio à comunidade, atividades de extensão, cursos de Pós-Graduação *lato sensu*, e cursos de Pós-Graduação *strictu sensu* na modalidade profissional cobrar-se-á um valor adicional de 15% (quinze por cento) correspondente ao uso da marca da UFS, o qual será distribuído das seguintes formas:

I. quando se tratar de projetos apresentados por Condomínios de Laboratórios Multiusuários:

- a. será recolhido pela Fundação de Apoio contratada ou conveniente após cada recebimento, à conta única do tesouro o valor de 5% (cinco por cento) para uso com despesas de custeio da Universidade a critério da administração central; e,
- b. será administrado pela Fundação de Apoio contratada ou conveniente o valor restante, correspondente a 10% (dez por cento), em Fundo de Desenvolvimento Institucional, com destinação de 3 % (três por cento) em favor dos Laboratórios proponentes, 1 % (um por cento) em favor da Unidade onde estão os Laboratórios proponentes, 3% (três por cento) em favor do Comitê de Laboratórios e os demais

3% (três por cento) restantes serão destinados à Pró-Reitoria que trata da natureza da atividade, até 31 de janeiro do ano seguinte, quando será repassado para a UFS na conta única do tesouro na rubrica de receitas próprias.

II. quando se tratar de projetos apresentados por Departamentos/Núcleos, Programas de Pós-Graduação e Centros:

- a. será recolhido pela Fundação de Apoio contratada ou conveniente após cada recebimento, à conta única do tesouro o valor de 5% (cinco por cento) para uso com despesas de custeio da Universidade a critério da administração central;
- b. será administrado pela Fundação de Apoio contratada ou conveniente o valor restante, correspondente a 10% (dez por cento), em Fundo de Desenvolvimento Institucional, com destinação de 4% (quatro por cento) em favor da(s) unidade(s) promotora(s) pela cessão de sua(s) infraestrutura(s) e de responsabilidade acadêmica (Núcleos e/ou Departamentos e/ou Programas de Pós-Graduação), 3% (três por cento) em favor do Centro e os demais 3% (três por cento) destinados à Pró-Reitoria que trata da natureza da atividade, até 31 de janeiro do ano seguinte, quando será repassado para a UFS na conta única do tesouro na rubrica de receitas próprias; e,
- c. o percentual destinado a Núcleos e/ou Departamentos e/ou Programas de Pós-Graduação, 4% (quatro por cento) previstos na alínea imediatamente anterior será dividido em 3/4 (três quartos) para o Departamento ou Núcleo de Graduação, e 1/4 (um quarto) para o Programa de Pós-Graduação correspondente, quando houver.

III. em ambos os casos quando houver mais de uma unidade envolvida em cada um dos níveis hierárquicos estabelecidos, os percentuais respectivos serão divididos proporcionalmente a participação dos Servidores de cada unidade envolvidos no projeto.

**§4º** Os valores correspondentes aos percentuais do Fundo Institucional, previstos na Alínea B do Inciso I e na Alínea B do Inciso II do § 3º deste Artigo, serão gerenciados e executados pela UFS após o recebimento da Fundação de Apoio e terão sua aplicação definida pelos gestores de cada unidade beneficiária na estrutura da UFS após consulta ao respectivo conselho que determina a prioridade de utilização dos recursos, mediante apresentação do Plano de Execução dos Recursos do Fundo Institucional - PERFI à PROAD/UFS até 31 de março de cada ano sob pena de ser utilizado em outras unidades da Instituição a critério da Administração da Universidade.

**§5º** Não se aplica o ressarcimento disposto no *caput* deste artigo aos projetos envolvendo recursos oriundos de fomento governamental, de aplicação compulsória por empresas, previstos em regulamentação específica, e de organizações sociais sem fins lucrativos de apoio à pesquisa ou à extensão e ao desenvolvimento tecnológico e social que, por restrições legais, normativas ou estatutárias, não permitam descontos desta natureza.

**§6º** Além dos ressarcimentos previsto nos demais dispositivos deste artigo, é necessário acrescentar ao valor final do projeto os custos operacionais da Fundação de Apoio contratada ou conveniente que venha a administrar os recursos captados pelas ações de ensino e/ou pesquisa e/ou extensão e/ou inovação, a qual definirá em consonância com a Legislação que a rege, que

não deve exceder 15 % (quinze por cento) do valor original do projeto, sem prejuízo do ressarcimento à UFS previsto no *caput* deste artigo.

**§7º** Os rendimentos decorrentes dos valores do Fundo de Desenvolvimento Institucional serão revertidos para a Fundação de Apoio contratada ou conveniente que o recolhe a título de ressarcimento pelas despesas bancárias de cada projeto e as respectivas destinações.

**§8º** Para os projetos de Pesquisa, de Desenvolvimento Científico e Tecnológico, aplica-se o disposto neste artigo, no que couber.

**§9º** Para os projetos de Ensino de Graduação, e Pós-Graduação *Strictu Sensu* na modalidade acadêmica não se aplica o disposto neste artigo.

**Art. 6º** Serão da responsabilidade do proponente de projetos e atividades quando remuneradas, as despesas de manutenção e utilização de equipamentos, durante o período de execução do projeto.

## **CAPÍTULO IV**

### **DOS CONVÊNIOS E CONTRATOS**

**Art. 7º** As relações entre a Fundação de Apoio e a UFS para a realização dos projetos institucionais de que trata o Art. 1º devem ser formalizadas por meio de contratos, convênios, acordos ou ajustes individualizados, com objetos específicos e prazo determinado.

**§1º** É vedado o uso de instrumentos de contratos, convênios, acordos e ajustes ou respectivos aditivos com objeto genérico.

**§2º** Os instrumentos contratuais definidos no *caput* deste artigo devem conter o que está previsto no Decreto nº 7.423/2010, Art. 9º.

**Art. 8º** Os instrumentos contratuais ou de colaboração celebrados nos termos do Art. 7º devem conter:

- I. descrição do projeto de ensino, extensão, pesquisa, ou desenvolvimento institucional, científico, tecnológico e inovação a ser realizado;
- II. recursos envolvidos e adequada definição quanto à repartição de receitas e despesas oriundas dos projetos envolvidos;
- III. obrigações e responsabilidades de cada uma das partes;
- IV. prazo de vigência;
- V. indicação dos responsáveis pela Coordenação do projeto e fiscalização do contrato ou convênio; e,
- VI. foro.

**Parágrafo único.** O patrimônio, tangível ou intangível, da UFS utilizado nos projetos

realizados nos termos do Art. 1º, incluindo laboratórios e salas de aula, recursos humanos, materiais de apoio e de escritório, nome e imagem da instituição, redes de tecnologia de informação, conhecimento e documentação acadêmicos gerados, deve ser considerado como recurso público na contabilização da contribuição de cada uma das partes na execução do contrato ou convênio.

**Art. 9º** A vigência do contrato ou convênio específico a ser celebrado entre a UFS e a Fundação de Apoio será estabelecida com base no período de execução dos projetos e será determinado no cronograma de atividades constante no plano de trabalho, salvo nos Acordos de Cooperação, em que os prazos de vigência poderão ser estipulados conforme a conveniência dos partícipes, desde que obedecida a legislação.

**Art. 10.** A UFS poderá celebrar convênios ou contratos com as Fundações de Apoio autorizadas para a gestão administrativa e financeira dos projetos ou ações firmadas com instituições públicas ou privadas.

§1º Para os fins do disposto no *caput* deste artigo, a UFS repassará à Fundação de Apoio contratada ou conveniente os recursos financeiros originados do convênio, contrato ou acordo celebrado com as instituições públicas ou privadas.

§2º As organizações sociais e entidades privadas poderão realizar convênios e contratos, por prazo determinado, com as Fundações de Apoio devidamente credenciadas, com a finalidade de dar apoio às IFES e às demais ICTs, inclusive na gestão administrativa e financeira dos projetos mencionados no *caput* do Art. 2º, com a anuência expressa da UFS.

§3º A UFS, preliminarmente ao repasse a que se refere o § 1º, deverá proceder à retenção correspondente às despesas administrativas e de ressarcimento previstas na Alínea a do Inciso I do Parágrafo 3º do Artigo 5º desta Resolução.

**Art. 11.** A UFS poderá, mediante contrapartida financeira ou não financeira e por prazo determinado, nos termos de contrato ou convênio com gestão a ser realizada pelas Fundações de Apoio:

- I. compartilhar seus laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações com ICT ou empresas em ações voltadas à inovação tecnológica para consecução das atividades de incubação, sem prejuízo de sua atividade finalística;
- II. permitir a utilização de seus laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações existentes em suas próprias dependências por ICT, empresas ou pessoas físicas voltadas a atividades de pesquisa, desenvolvimento, extensão e inovação, desde que tal permissão não interfira diretamente em sua atividade-fim nem com ela conflite; e,
- III. permitir o uso de seu capital intelectual em projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação.

**Parágrafo único.** O compartilhamento e a permissão de que tratam os Incisos I e II do *caput* obedecerão às prioridades, aos critérios e aos requisitos aprovados e divulgados pela UFS,

observadas as respectivas disponibilidades e assegurada a igualdade de oportunidades a empresas e demais organizações interessadas.

**Art. 12.** Poderá a UFS, diretamente, ou por conduto de Fundação de Apoio, mediante instrumento próprio, celebrar contrato de transferência de tecnologia e de licenciamento para outorga de direito de uso ou de exploração de criação por ela desenvolvida isoladamente ou por meio de parceria.

§1º A contratação com cláusula de exclusividade, para os fins de que trata o caput, deve ser precedida da publicação de extrato da oferta tecnológica em sítio eletrônico oficial da UFS, na forma estabelecida em sua política de inovação.

§2º Nos casos de desenvolvimento conjunto com empresa, essa poderá ser contratada com cláusula de exclusividade, dispensada a oferta pública, devendo ser estabelecida em convênio ou contrato a forma de remuneração.

§3º A UFS fará a seguinte destinação dos recursos financeiros líquidos resultantes da exploração dos direitos:

- I. 1/3 (um terço) aos autores, a título de incentivo;
- II. 1/3 (um terço) para a administração superior da UFS; e,
- III. 1/3 (um terço) para os centros e departamentos nos quais pertençam os autores e para as demais unidades da UFS que tenham participado do desenvolvimento do produto ou processo

§4º O incentivo ao qual se refere o Inciso I do § 3º não será incorporado aos salários ou vencimentos dos servidores da UFS.

§5º Os recursos mencionados no Inciso I do § 3º constituirão um fundo específico para cobrir as despesas necessárias a tramitação e manutenção dos processo de proteção de direitos.

**Art. 13.** No que diz respeito às atividades de apoio à comunidade contempladas em projetos de desenvolvimento institucional, a UFS celebrará com as fundações de apoio devidamente credenciadas, acordos de cooperação para gerenciamento das ações e dos recursos obtidos a partir de projetos elaborados pelo Comitê de Laboratórios Multiusuários ou por cada Centro ou Pró-Reitoria da UFS prevendo o rol de atividades de apoio à comunidade passíveis de execução por seus respectivos Laboratórios Multiusuários ou Departamentos/Núcleos, fixando os custos, e os servidores executores correspondentes a cada tipo de atividade.

§1º O Comitê de Laboratórios Multiusuários ou cada Centro ou Pró-Reitoria da UFS elaborará apenas um projeto com duração de 04 (quatro) anos, permitidas alterações, limitadas a apenas uma por semestre, durante sua vigência, e podendo ser estendido por mais um ano.

§2º A participação dos docentes e dos servidores técnicos administrativos não poderá obstar suas atividades regulares, e observará a limitação da legislação em vigor quanto à carga horária.

**§3º** Em cada atividade de apoio à comunidade realizada, será obrigatória a participação de discentes de Graduação e/ou de Pós-Graduação como auxiliares dos responsáveis pela execução, bem como a presença de discentes de graduação como observadores quando estes não estiverem como executores.

**§4º** Na definição dos custos correspondentes às atividades de apoio à comunidade deverão ser observados as despesas de funcionamento da estrutura necessária à sua realização, tais como insumos, manutenção e depreciação dos equipamentos, energia elétrica, água, vigilância, limpeza, asseio e conservação, etc., a remuneração dos responsáveis pela execução, os custos operacionais da fundação, e o ressarcimento pelo uso da marca da UFS, com as respectivas memórias de cálculo, conforme Anexo II.

**§5º** Quando os demandantes das atividades de apoio à comunidade forem pessoas jurídicas de direito público, não será obrigatória a observância do parágrafo anterior, podendo os preços serem praticados conforme normativo ou regulamento próprio da administração pública.

**§6º** Competirá às Fundações de Apoio contratadas a divulgação dos catálogos de atividades de apoio à comunidade, o atendimento aos interessados, formalização de contrato e/ou expedição de ordem de serviço, a tratativa com a equipe da UFS responsável pela realização da atividade, o agendamento da execução, o faturamento, e a cobrança do pagamento pelas atividades executadas, além do recolhimento à UFS, conforme previsto na Alínea a do Inciso I do Parágrafo 3º do Artigo 5º desta Resolução.

**Art. 14.** Para efeito de execução dos recursos financeiros e sua respectiva prestação de contas, a fundação de apoio autorizada deverá obedecer ao prazo estabelecido no contrato ou convênio, podendo ser prorrogado por manifestação de interesse das partes.

**Art. 15.** Na execução de convênios, contratos que envolvam a aplicação de recursos públicos, as fundações de apoio contratadas seguirão os procedimentos de acompanhamento e controle estabelecidos no Decreto nº 7.423, de 2010, Art. 12 e Lei nº 12.863, de 2013, observando o estabelecido na Lei nº 8.958, de 1994.

**Art. 16.** É vedada a subcontratação total do objeto dos contratos ou convênios celebrados pela UFS com a fundação de apoio, com base no disposto na Lei nº 8.958, de 1994, e no Decreto nº 7423, de 2010, bem como a subcontratação parcial que delegue a terceiros a execução do núcleo do objeto contratado.

## **CAPÍTULO V**

### **DA PARTICIPAÇÃO DE SERVIDORES DA UFS**

**Art. 17.** A UFS autorizará a participação de seus servidores docentes e técnicos administrativos em projetos de que trata o Art. 2º, atendendo aos que segue:

- I. a participação de servidores docentes ou técnicos administrativos deve ser aprovada pelo departamento/núcleo/programa de pós-graduação ou órgão ao qual esteja vinculado, e autorizada por Portaria do dirigente máximo da instituição;
- II. a participação de servidores da UFS nos projetos de que trata o Art. 2º, não cria vínculo empregatício de qualquer natureza, podendo as fundações contratadas, para sua execução, conceder bolsas de ensino, de pesquisa e de extensão;
- III. é vedada aos servidores públicos federais a participação nas atividades referidas no caput durante a jornada de trabalho a que estão sujeitos, excetuada a colaboração esporádica, remunerada ou não, em assuntos de sua especialidade;
- IV. é vedada a contratação de pessoal administrativo, de manutenção, docentes ou pesquisadores da UFS para prestar serviços ou atender a necessidades de caráter permanente das Fundação de Apoio;
- V. os servidores ocupantes de cargo em comissão ou função da UFS poderão desenvolver atividades de ensino, pesquisa e extensão no âmbito dos projetos apoiados pelas fundações de apoio com recebimento de bolsas;
- VI. é permitida a participação não remunerada de servidores da UFS nos órgãos de direção de Fundações de Apoio;
- VII. não se aplica o disposto no Inciso VI aos servidores da UFS investidos em cargo em comissão ou função de confiança;
- VIII. os servidores da UFS somente poderão participar de atividades nas fundações de apoio quando não houver prejuízo ao cumprimento de sua jornada de trabalho na entidade de origem salvo se for cedido a título especial, mediante deliberação do CONSU, para ocupar cargo de Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe;
- IX. as atividades realizadas por docentes da UFS no âmbito de projetos institucionais de ensino, pesquisa e extensão, na forma da Lei nº 8.958, de 20 de dezembro de 1994 e aquelas de colaboração esporádica de natureza científica ou tecnológica em assuntos de especialidade do docente, inclusive em polos de inovação tecnológica não excederão os limites consagrados na legislação em vigor;
- X. as atividades de projetos institucionais de ensino, pesquisa e extensão, e colaboração esporádica de natureza científica ou tecnológica em assuntos de especialidade do docente, inclusive em polos de inovação tecnológica, devidamente autorizada pela IFE de acordo com suas regras não excederão, computadas isoladamente ou em conjunto, a 8 (oito) horas semanais ou a 416 (quatrocentas e dezesseis) horas anuais;
- XI. caso o docente seja vinculado à UFS no regime de Dedicção Exclusiva, perderá os benefícios exclusivos do regime, caso ultrapasse o teto referido no Inciso X deste artigo;
- XII. as cargas horárias referentes à participação remunerada de servidores docentes ou técnicos administrativos, em projetos tratados neste artigo, deverão ser registradas como atividades de pesquisa, extensão, ensino ou administrativa, conforme sua natureza, em conformidade com as resoluções normativas vigentes, e não serão computadas no Plano de Atividade Docente ou equivalente para o servidor técnico administrativo;
- XIII. as atividades descritas no Inciso XII deste artigo devem ser programadas de modo a não comprometer as atividades regulares de ensino ou atividades regulares administrativas;
- XIV. os Servidores da UFS autorizados a participar de Projetos de Ensino e/ou Pesquisa e/ou Extensão, obrigatoriamente devem participar de Projetos Institucionais quando solicitado pela Administração Superior, com pelo menos metade da carga horária dedicada aos projetos para os quais foram liberados, comprometendo-se através de declaração conforme Anexo III.

## CAPÍTULO VI

### DAS BOLSAS

**Art. 18.** Os projetos realizados nos termos do Art. 1º poderão ensejar a concessão de bolsas de ensino, pesquisa, extensão e estímulo à inovação a servidores docentes e técnicos administrativos, pela fundação de apoio, se a fonte de recursos assim permitir, com fundamento na Lei nº 8.958, de 1994, no Art. 7º do Decreto nº 7.423, de 2010, ou no Art. 9.º da Lei nº 10.973, de 2004.

**Art. 19.** As bolsas de que trata o Art. 18 deverão estar associadas a projetos de ensino e/ou de pesquisa e/ou ações de extensão devidamente aprovados conforme legislação pertinente da UFS.

**§1º** As cargas horárias associadas aos projetos e ações com concessão de bolsas devem ser contabilizadas nos registros das atividades de ensino, pesquisa e extensão, conforme resolução específica.

**§2º** O somatório do valor das bolsas previstas no Art. 18 com o valor decorrente de outras remunerações pagas por fundações de apoio e autorizadas pela UFS não excederá, por indivíduo receptor, o montante correspondente a 100% (cem por cento) do vencimento básico do último nível da Carreira Docente, Classe D (Associado) Dedicção Exclusiva.

**§3º** As bolsas de estímulo à inovação científica e tecnológica, definidas pela Lei nº 10.973, de 02 de dezembro de 2004, deverão estar associadas a projeto de pesquisa devidamente aprovado.

**Art. 20.** O valor mensal da soma da remuneração do servidor docente ou técnico administrativo com o montante de que trata o § 2º do Art. 19 não poderá, em qualquer hipótese, exceder o maior valor recebido pelo funcionalismo público federal, nos termos do Artigo 37, Inciso XI, da Constituição Federal.

**Art. 21.** Será de responsabilidade do servidor o cumprimento da legislação referente ao limite dos valores recebidos.

**§1º** A constatação de recebimentos que ultrapassem o limite definido nos Artigos 19 e 20 implicará, além das punições legais cabíveis, a proibição de recebimento de bolsas previstas nesta Resolução por um período de doze meses.

**§2º** Para efeito de verificação dos limites estabelecidos nos Artigos 19 e 20, as Fundações de Apoio deverão encaminhar ao setor financeiro da UFS, mensalmente, a relação de bolsas efetivamente concedidas com a devida identificação dos beneficiários.

**§3º** As Fundações de Apoio deverão encaminhar ao Departamento de Pessoal da UFS, mensalmente, a relação dos servidores da Universidade participantes em atividades executadas



pelas fundações de apoio e o respectivo quantitativo de horas à disposição da fundação no mês imediatamente anterior.

**Art. 22.** As Fundações de Apoio à UFS poderão conceder bolsas de ensino, de pesquisa, de extensão e de estímulo à inovação, a servidores públicos, autorizados por lei, como participantes de projetos e ações multi-institucionais devidamente aprovados pela UFS.

**§1º** A participação do servidor no projeto ou ação deverá ter a aprovação da IFES, ICT ou órgão público de origem.

**§2º** Os parâmetros estabelecidos no Artigos 19 e 20 aplicam-se de forma integral aos servidores públicos definidos no *caput* deste artigo.

**§3º** A participação de servidores definidos no *caput* deste artigo em atividades previstas nesta Resolução não cria vínculo empregatício de qualquer natureza.

## **CAPÍTULO VII**

### **DA CONCESSÃO DE BOLSAS A DISCENTES E ESTÁGIO PÓS DOUTORAL**

**Art. 23.** As Fundações de Apoio à UFS poderão conceder bolsas de ensino, de pesquisa, de extensão e de estímulo à inovação aos estagiários pós-doutores e aos alunos regulares de graduação e pós-graduação vinculados a projetos institucionais devidamente aprovados conforme legislação pertinente.

**§1º** As bolsas de ensino poderão ser concedidas na forma de bolsa estágio, em conformidade com a Lei n. 11.788, na forma de bolsa de monitoria conforme norma específica, e na forma de bolsa de estudos, normatizada pelo Decreto n.º 3000, de 1999, que regulamenta a tributação, fiscalização, arrecadação e administração do imposto sobre a renda e proventos de qualquer natureza.

**§2º** As bolsas de extensão deverão atender à norma específica, que estabeleça as regras para a concessão de bolsas de extensão, a alunos participantes de ações de extensão financiadas com recursos próprios da UFS ou de fundações de apoio obtidos pelas ações.

**§3º** As bolsas de pesquisa deverão atender à norma específica, que define as normas para as bolsas de pesquisa para alunos vinculados a projetos de pesquisa financiados com recursos próprios da UFS ou de fundações de apoio obtidos pelos projetos.

**§4º** As bolsas de estímulo à inovação deverão atender à norma específica, que define as normas para as bolsas de inovação para alunos vinculados a projetos de inovação financiados com recursos próprios da UFS ou de fundações de apoio obtidos pelos projetos.

## CAPÍTULO VIII

### DO ACOMPANHAMENTO E CONTROLE

**Art. 24.** Na execução de contratos, convênios, acordos ou ajustes firmados nos termos da Lei nº 8.958, de 1994, do Decreto 7.423, de 2010, e desta Resolução, envolvendo a aplicação de recursos públicos, as fundações de apoio submeter-se-ão ao controle finalístico e de gestão da UFS.

**§1º** A UFS deve incorporar aos instrumentos mencionados no *caput* a previsão de prestação de contas por parte das Fundações de Apoio.

**§2º** A prestação de contas deverá abranger os aspectos contábeis, de legalidade, efetividade e economicidade de cada projeto, cabendo à UFS zelar pelo acompanhamento em tempo real da execução físico-financeira da situação de cada projeto e respeitar a segregação de funções e responsabilidades entre a UFS e as fundações de apoio.

**§3º** A prestação de contas deverá ser instruída com os demonstrativos de receitas e despesas, cópia dos documentos fiscais das Fundações de Apoio, relação de pagamentos discriminando, no caso de pagamentos, as respectivas cargas horárias de seus beneficiários, cópias de guias de recolhimentos, atas de licitação, demonstrativo de receitas (classificação por categoria, discriminação das receitas repassadas pela UFS e outras fontes de receitas), demonstrativo de despesas (incluindo datas de emissão dos documentos fiscais, os CNPJ ou CPF dos favorecidos e bens adquiridos ou serviços prestados).

**§4º** A UFS, por meio da Divisão de Acompanhamento de Projetos - DIVAP/COPEC/PROPLAN, deverá elaborar relatório final de avaliação com base nos documentos referidos no §3º deste artigo e demais informações relevantes sobre o projeto, atestando a regularidade das despesas realizadas pelas Fundações de Apoio, o atendimento dos resultados esperados no plano de trabalho e a relação de bens adquiridos em seu âmbito.

**Art. 25.** A UFS deve zelar pela não ocorrência das seguintes práticas nas relações estabelecidas com a fundação de apoio:

- I. utilização de contrato ou convênio para arrecadação de receitas ou execução de despesas desvinculadas de seu objeto;
- II. utilização de fundos de apoio institucional da fundação de apoio ou mecanismos similares para execução direta de projetos;
- III. concessão de bolsas de ensino para o cumprimento de atividades regulares de magistério de graduação e pós-graduação nas instituições apoiadas;
- IV. concessão de bolsas a servidores a título de retribuição pelo desempenho de funções comissionadas;
- V. concessão de bolsas a servidores pela participação nos conselhos da fundação de apoio;
- e,
- VI. a cumulatividade do pagamento da Gratificação por Encargo de Curso e Concurso, de que trata o Art. 76-A da Lei no 8.112/1990, pela realização de atividades remuneradas

com a concessão de bolsas de que trata o Art. 18.

**Art. 26.** A UFS formará uma Comissão Permanente de Acompanhamento dos Projetos (CPAP) envolvendo as Fundações de Apoio, com vistas a garantir a melhoria mensurável das condições de desenvolvimento dos contratos e convênios de desenvolvimento institucional, de extensão, de pesquisa e de inovação.

§1º A Comissão Permanente de Acompanhamento dos Projetos (CPAP) terá as seguintes atribuições:

- I. apresentar parecer consubstanciado sobre o interesse institucional na contratação de projetos que envolvam as Fundações de Apoio, a fim de subsidiar as decisões da Administração Superior da UFS; e,
- II. estabelecer critérios, procedimentos e normas de avaliação e acompanhamento dos projetos envolvendo a UFS e as Fundações de Apoio.

§2º A Comissão Permanente de Acompanhamento dos Projetos (CPAP) será composta por:

- I. Vice-Reitor, que presidirá a Comissão e terá como suplente na presidência o Pró-Reitor de Extensão;
- II. Presidente da FAPese, que terá como seu suplente o Gerente de Projetos da FAPese, e na ausência deste o Gerente de Finanças e Administração da FAPese;
- III. Pró-Reitor de Extensão, que terá como suplente o Coordenador de Atividades de Extensão, e na ausência deste o Coordenador de Tecnologias Sociais e Ambientais;
- IV. Pró-Reitor de Pós-Graduação e Pesquisa, que terá como suplente o Coordenador de Pesquisa, e na ausência deste o Coordenador de Pós-Graduação;
- V. Pró-Reitor de Graduação, que terá como suplente o Diretor do Departamento de Apoio Didático-Pedagógico, e na ausência deste o Diretor do Departamento das Licenciaturas e Bacharelados;
- VI. Coordenador de Programas, Convênios e Contratos, que terá como suplente a Chefe da Divisão de Acompanhamento de Projetos, e,
- VII. Membro indicado pelo Gabinete do Reitor, que terá como suplente outro membro indicado pelo Gabinete do Reitor.

§3º A CPAP deverá emitir parecer acerca do relatório final de avaliação previsto no §4º do Art. 24.

§4º Constará no parecer previsto no § 3º deste artigo ficha de avaliação do projeto (preferencialmente em formato eletrônico) referente ao mérito científico, mérito social e aos resultados obtidos em relação aos esperados, considerando-se a seguinte pontuação:

- I. até 30 (trinta) pontos: considerado de baixa relevância;
- II. entre 31 (trinta e um) e 60 (sessenta) pontos: considerado de média relevância;
- III. entre 61 (sessenta e um) e 80 (oitenta) pontos: considerado de elevada relevância, e,
- IV. entre 81 (oitenta e um) e 100 (cem) pontos: considerado de altíssima relevância.

**Art. 27.** Os dados relativos aos projetos, incluindo sua fundamentação normativa, sistemática

de elaboração, acompanhamento de metas e avaliação, planos de trabalho e dados relativos à seleção para a concessão de bolsas, abrangendo seus resultados e valores, devem ser objeto de registro em processo específico e de ampla publicidade pela UFS, tanto por seu boletim interno quanto pela internet.

**Parágrafo único.** O saldo financeiro nas contas dos projetos encerrados, poderá ser utilizado no estabelecimento de novos projetos ou no apoio àqueles que já estejam em curso.

## **CAPÍTULO IX**

### **DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO**

**Art. 28.** Através da aprovação do relatório anual de gestão da Fundação de Apoio pelo Colegiado Pleno do Conselho Universitário (CONSU) da UFS, a Universidade avalia e atesta o desempenho daquela fundação no apoio aos projetos de ensino, de pesquisa, de extensão e de desenvolvimento institucional da UFS.

**Parágrafo único.** A aprovação referida no caput deste Artigo resulta na ratificação dos ganhos de eficiência obtidos na gestão de projetos realizados com a colaboração da fundação de apoio à UFS.

## **CAPÍTULO X**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 29.** A Fundação de Apoio encaminhará à Pró-Reitoria de Administração, até o dia 15 de fevereiro de cada ano, a relação nominal com percebimentos brutos anuais, de todos os contratos diretos com a UFS, realizados no ano anterior.

**Art. 30.** Nos casos em que as atividades de apoio à comunidade sejam executadas através de termos de cooperação serão obedecidas as regras constantes desta Resolução.

**Art. 31.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Conselho Universitário - CONSU/UFS.

**Art. 32.** Esta Resolução entra em vigor nesta data, revoga as disposições em contrário e em especial a Resolução nº 42/2017/CONSU.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO  
RESOLUÇÃO Nº 12/2018/CONSU

ANEXO II

PLANILHA DO PROJETO

(Conforme previsto no Parágrafo 4º do Artigo 13 desta Resolução)

ORÇAMENTO PARA PROJETO COM FINANCIAMENTO EXTERNO

ITENS	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALORES (R\$)
<b>Prestação de serviços: pessoa física</b>			
* Colocar os nomes de todas as pessoas físicas e/ou identificar o tipo (discente, docente, técnico administrativo, técnico de laboratório, etc.) e a função (apoio de secretaria, técnico de análise química, programador, mecânico, etc.) envolvidas na atividade de apoio à comunidade.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Prestação de serviços: pessoa física)</b>			<b>0,00</b>
<b>Prestação de serviços: pessoa jurídica</b>			
* Colocar os nomes de todas as pessoas jurídicas e/ou identificar o tipo (Área de atuação) envolvidas na atividade de apoio à comunidade.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>

<b>SUBTOTAL (Prestação de serviços: pessoa jurídica)</b>			<b>0,00</b>
<b>Contratação de pessoal para a equipe do projeto: CLT técnico</b>			
* Colocar os nomes de toda a equipe envolvida no projeto e/ou identificar o tipo (discente, docente, técnico de laboratório, pessoal de limpeza, etc.) e a função (técnico de análise química, programador, mecânico, limpeza, etc.) a ser contratada pela CLT.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Contratação de pessoal para a equipe do projeto: CLT técnico)</b>			<b>0,00</b>
<b>Contratação de pessoal para a equipe do projeto: CLT administrativo</b>			
* Colocar os nomes de toda a equipe envolvida no projeto e/ou identificar o tipo (discente, docente, técnico administrativo, pessoal de limpeza, etc.) e a função (técnico de secretaria, limpeza, etc.) a ser contratada pela CLT.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Contratação de pessoal para a equipe do projeto: CLT administrativo)</b>			<b>0,00</b>
<b>Contratação de estagiário</b>			
* Colocar os nomes de todos os estagiários envolvidos no projeto e/ou identificar o tipo (Discente / Docente / Técnico Administrativo / Técnico de Laboratório / etc.) e a função (Apoio de secretaria / Técnico de análise química / Programador / Mecânico / etc.).	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Contratação de estagiário)</b>			<b>0,00</b>
<b>Despesas de Viagens: passagem</b>			
* Descrever os percursos previsto e as atividades a serem realizadas em cada viagem.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Despesas de Viagens: passagem)</b>			<b>0,00</b>
<b>Despesas de Viagens: quilometragem</b>			
* Descrever os percursos previsto e as atividades a serem realizadas em cada viagem.	0,00	0,00	<b>0,00</b>

* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Despesas de Viagens: quilometragem)</b>			<b>0,00</b>
<b>Despesas de Viagens: diária</b>			
* Descrever a quantidade de diárias de acordo com o percurso previsto e as atividades a serem realizadas em cada viagem.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Despesas de Viagens: diária)</b>			<b>0,00</b>
<b>Despesas de Viagens: alimentação</b>			
* Descrever os percursos previsto e as atividades a serem realizadas em cada viagem.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Despesas de Viagens: alimentação)</b>			<b>0,00</b>
<b>Despesas de Viagens: traslado</b>			
* Descrever se haverá necessidade de traslado na viagem para o desenvolvimento da atividade de apoio à comunidade.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Despesas de Viagens: traslado)</b>			<b>0,00</b>
<b>Despesas de Viagens: hospedagem</b>			
* Descrever se haverá necessidade de local para repouso ou realizar reuniões com equipe envolvida na atividade de apoio à comunidade.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Despesas de Viagens: hospedagem)</b>			<b>0,00</b>
<b>Material de consumo - Nacional</b>			
* Relatar todos os materiais de consumo (reagentes, vidrarias, água, energia, material de escritório, etc.) nacional a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade e que devem ser adquiridos.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Material de consumo - Nacional)</b>			<b>0,00</b>

<b>Material de consumo - Importado</b>			
* Relatar todos os materiais de consumo (reagentes, vidrarias, etc.) importados a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade e que devem ser adquiridos.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Material de consumo - Importado)</b>			<b>0,00</b>
<b>Material permanente - Nacional</b>			
* Relatar todos os materiais permanentes (equipamentos, etc.) nacionais a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Relatar os custos da manutenção de todos os materiais permanentes (equipamentos, etc.) nacionais a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade, com base nas definições dadas pelo fabricante para que possa se ter o recurso para manutenção preventiva.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Relatar a depreciação todos os materiais permanentes (equipamentos, etc.) nacionais a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade, com base no tempo de vida útil definida pelo fabricante e/ou legislação vigente para que possa se ter o recurso para aquisição de novo equipamento.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Material permanente - Nacional)</b>			<b>0,00</b>
<b>Material permanente - Importado</b>			
* Relatar todos os materiais permanentes (equipamentos, etc.) importados a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Relatar os custos da manutenção de todos os materiais permanentes (equipamentos, etc.) importados a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade, com base nas definições dadas pelo fabricante para que possa se ter o recurso para manutenção preventiva.	0,00	0,00	<b>0,00</b>



* Relatar a depreciação todos os materiais permanentes (equipamentos, etc.) importados a serem utilizados na atividade de apoio à comunidade, com base no tempo de vida útil definida pelo fabricante e/ou legislação vigente para que possa se ter o recurso para aquisição de novo equipamento.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Material permanente - Importado)</b>			<b>0,00</b>
<b>TOTAL 1 (execução)</b>			<b>0,00</b>
<b>BENEFÍCIOS</b>			
<b>Bolsas de Extensão</b>			
* Colocar os nomes de todos os beneficiários, tempo e valor.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Bolsas de Extensão)</b>			<b>0,00</b>
<b>Bolsas de Pesquisa</b>			
* Colocar os nomes de todos os beneficiários, tempo e valor.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Bolsas de Pesquisa)</b>			<b>0,00</b>
<b>Diárias, inscrição e despesas de viagem para congressos ou visita técnica</b>			
* Colocar os nomes de todos os beneficiários, tempo e valor.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
* Despesas com tributos, impostos entre outras.	0,00	0,00	<b>0,00</b>
<b>SUBTOTAL (Diárias, inscrição e despesas de viagem para congressos ou visita técnica)</b>			<b>0,00</b>
<b>TOTAL 2 (benefícios)</b>			<b>0,00</b>
<b>TOTAL 3 (Total 1 - execução + Total 2 - benefícios)</b>			<b>0,00</b>
<b>CUSTO OPERACIONAL/RESSARCIMENTO/RETRIBUIÇÃO</b>			
<b>Retribuição UFS (15 % do Total 3)</b>			<b>0,00</b>
* 5% Custeio da Universidade			<b>0,00</b>
* 10 % Fundo de Desenvolvimento Institucional (FDI)			

* 3% do FDI para Pró-Reitoria			<b>0,00</b>
* 3% do FDI para Centro e/ou Comitê de Laboratórios			<b>0,00</b>
* 3% do FDI para Departamento e/ou Núcleo de Graduação e/ou Laboratório Multiusuário Proponente			<b>0,00</b>
* 1% do FDI para Programa de Pós-Graduação e/ou Unidade do Laboratório			<b>0,00</b>
<b>Custo Operacional - FAPese (até 15% do Total 3)</b>			<b>0,00</b>
<b>CUSTO TOTAL</b>			<b>0,00</b>

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO**

**RESOLUÇÃO Nº 12/2018/CONSU**

**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO - Inciso XIV do Art. 17.**

**DECLARAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_, servidor da Universidade Federal de Sergipe, ocupante do Cargo de \_\_\_\_\_, lotado na unidade \_\_\_\_\_, portador da Matrícula SIAPE nº \_\_\_\_\_, autorizado a participar do projeto " \_\_\_\_\_ " com carga horária de \_\_\_\_\_ horas, ciente do disposto no Inciso XIV, do Art. 17 da Resolução nº 12/2018/ CONSU, coloco-me à disposição da Administração Superior desta Universidade para contribuir com Projetos Institucionais por \_\_\_\_\_ horas.

Aracaju/SE, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

Assinatura do Servidor



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**RESOLUÇÃO Nº 13/2018/CONSU**

**Aprova Moção de Congratulações.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe** no uso de suas atribuições legais,

**CONSIDERANDO** as notas obtidas pelos alunos do Curso de Direito na segunda fase do Exame Nacional da OAB;

**CONSIDERANDO** que o desempenho da UFS foi decisivo para a classificação do Estado de Sergipe no referido exame, merecendo destaque Nacional;

**CONSIDERANDO** a proposta da **Consª DÉBORA ELEONORA PEREIRA DA SILVA**;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão unânime deste Conselho em sua Reunião Ordinária hoje realizada,

**R E S O L V E:**

Aprovar **Moção de Congratulações** aos professores, servidores técnico-administrativos e alunos do Departamento de Direito, pelo 1º lugar nacional em ranking de aprovação do Exame da OAB.

Sala das Sessões, 21 de maio de 2018

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**PRESIDENTE**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**RESOLUÇÃO Nº 14/2018/CONSU**

**Designa representantes  
para a FAPESE.**

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **Universidade Federal de Sergipe**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

**CONSIDERANDO** o disposto no parágrafo 5º do artigo 34 do Estatuto da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe;

**CONSIDERANDO** que o mandato dos representantes do Conselho Universitário encerrou em 27 de março 2018;

**CONSIDERANDO** ainda, a decisão deste Conselho, em sua Reunião Ordinária, hoje realizada,

**R E S O L V E:**

**Art. 1º** Designar representantes do Conselho Universitário - CONSU, para o Conselho Curador da Fundação de Apoio à Pesquisa e Extensão de Sergipe - FAPESE: Titular-Administrador Arivaldo Jose dos Santos e Suplente - Profª Yvonete Lopes de Oliveira.

**Art. 2º** Esta Resolução entra em vigor nesta data e revogam-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 21 de maio de 2018

**REITOR Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**  
**PRESIDENTE**







**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 642 DE 23 DE MAIO DE 2018**

Homologa resultado de Concurso  
Público de Provas e Títulos.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta no Processo nº. 23113.018612.2017-33;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Homologar o resultado do Concurso Público de Provas e Títulos para Professor Efetivo do Departamento de Educação/Campus Universitário Prof. Alberto Carvalho, objeto do Edital nº. 002/2018, publicado no D.O.U. em 09/01/2018 e no Correio de Sergipe em 10/01/2018, conforme informações que seguem:

<b>Matérias de Ensino</b>	Psicologia
<b>Disciplinas</b>	Introdução à Psicologia do Desenvolvimento; Introdução à Psicologia da Aprendizagem; Psicologia do Desenvolvimento e da Aprendizagem I e II; Psicologia da Educação I e II; Psicologia Geral; Teorias Aprendizagem e Ensino e Escrita, Fundamentos para o ensino de Alfabetização, Sociolinguística.
<b>Cargo/Nível</b>	Professor Adjunto-A - Nível I
<b>Regime de Trabalho</b>	Dedicação Exclusiva
<b>Resultado Final</b>	
<b>Ampla Concorrência</b>	1º LUGAR: DELMA BARROS FILHO - 73,61 2º LUGAR: JORGE JOSÉ MACIEL MELO - 70,48 3º LUGAR: BRUNO CERQUEIRA GAMA - 61,22 4º LUGAR: HELMIR OLIVEIRA RODRIGUES - 59,58
<b>Cotas (Lei nº 12.990/14)</b>	Nenhum candidato aprovado
<b>Cotas (Decreto nº 3.298/99)</b>	Nenhum candidato aprovado

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Angelo Roberto Antonioli**

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 643 DE 23 DE MAIO DE 2018**

Nomeia Servidor

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o disposto nos artigos 9º, inciso I, e 10 da Lei 8.112 de 11/12/1990;

o disposto no Decreto nº 7.485, de 18/05/2011, alterado pelo Decreto nº 8.259 da Presidência da República, de 29/05/2014 e na Portaria Interministerial MEC/MPOG nº. 399, de 13/12/2016, publicada no D.O.U. de 14/12/2016;

o disposto na Lei nº 12.772, de 28/12/2012, alterada pela Lei nº 12.863, de 24/09/2013;

o que consta no Processo nº. 23113.006025/2016-11;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Nomear, em caráter efetivo, **ALEXANDRE MOTA MENEZES**, para exercer o cargo de **Professor Assistente-A, nível 1, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva**, em virtude de habilitação em Concurso Público de Provas e Títulos, objeto do Edital nº 003/2017, publicado no D.O.U. de 17/02/2017, homologado através da Portaria nº 1.044, de 05/07/2017, publicada no D.O.U. de 07/07/2017, seção 1, páginas 109 e 110, código de vaga nº 0932425.

Art. 2º - De acordo com o item 19.7 do edital de abertura, o candidato terá até 20 (vinte) dias, após a data da publicação desta Portaria de nomeação no Diário Oficial da União, para apresentar, à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, os títulos exigidos em conformidade com o edital do concurso, para comprovação de atendimento às exigências editalícias.

Art. 3º - O servidor será lotado no **Núcleo de Graduação em Educação em Ciências Agrárias e da Terra/Campus do Sertão** e terá o prazo de 30 (trinta) dias para tomar posse, contados a partir da publicação desta Portaria no Diário Oficial da União.

Art. 4º - Esta **PORTARIA** entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da união.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 644 DE 23 DE MAIO DE 2018**

Declara Isenção de Imposto de Renda.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o disposto no artigo 6º, inciso XIV, da Lei nº 7.713, de 22/12/1988 (com redação dada pela Lei nº 11.052, de 29 de dezembro de 2004), e artigo 1º, da Lei nº 11.052/04 (conforme o registro da Junta Médica desta Universidade);

o que consta no Ofício Circular nº 31/2017 - MP, quanto ao fato de que não há necessidade de comprovação de manutenção dos sintomas ou recidiva da enfermidade, nem a indicação de validade do laudo pericial para aqueles portadores;

o que consta no Parecer PGFN/CRJ/Nº 701/2016;

o que consta no Processo nº 23113.011181/18-65/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Declarar isenta de pagamento do Imposto de Renda sobre os rendimentos provenientes da pensão, a partir de 08/03/2017, a senhora **MARIA JOSÉ NUNES MOTA**, mãe do ex-servidor, José Carlos Nunes Mota, falecido em 19/12/2013, no cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 04, matrícula SIAPE nº 1245913, do Quadro Inativo de Pessoal desta Universidade.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 645 DE 23 DE MAIO DE 2018**

Concede licença a servidor.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o disposto no art. 207 da Lei 8.112, de 11/12/1990;

o disposto nos artigos 1º e 2º do Decreto 8.737, de 03/05/2016;

o que consta do Processo nº 23113.021257/18-61/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Conceder Licença Paternidade, no período de 14/05/2018 a 18/05/2018, ao Professor do Magistério Superior, Classe Adjunto, Nível 01, **GLEBSON MOURA SILVA**, matrícula SIAPE n.º 1935503, lotado no Departamento de Enfermagem do Campus Universitário Professor Antônio Garcia Filho - DENL/CAMPUSLAG, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva.

Art. 2º - Conceder Prorrogação da Licença Paternidade, no período de 19/05/2018 a 02/06/2018.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR**

**PORTARIA Nº 646 DE 23 DE MAIO DE 2018**

Concede averbação a servidor.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e; considerando o que consta do Processo nº 23113.019929/2018-78/UFS,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Averbar, para fins de aposentadoria e disponibilidade, de acordo com o Art. 103, inciso I, da Lei 8.112/90, em favor do servidor **EDILSON DIVINO DE ARAUJO**, matrícula SIAPE nº 1690189, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, Classe Associado, Nível 01, em regime de trabalho de Dedicção Exclusiva, o tempo de contribuição, conforme demonstrativo seguinte:

TERMO INICIAL	TERMO FINAL	DIAS	TIPO	ÓRGÃO EMISSOR - EMPRESA/INSTITUIÇÃO
01/02/1997	31/07/2000	1277	TEMPO DOCENTE - SERVIÇO PÚBLICO	JATAIPREVI - FUNDAÇÃO EDUCACIONAL DE JATAI-GO
<b>TOTAL</b>		<b>1277</b>	<b>3 Ano(s), 6 Mes(es) e 2 Dia(s)</b>	

Total Averbado: 1.277 (Um mil, duzentos e setenta e sete) dias líquidos ou 3 anos, 6 meses e 2 dias.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**



**Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 647 DE 23 DE MAIO DE 2018**

Concede licença a servidora.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o disposto no art. 207 da Lei 8.112, de 11/12/1990;
- o disposto nos artigos 1º e 2º da Lei 11.770, de 09/09/2008;
- o disposto nos artigos 1º e 2º do Decreto 6.690, de 11/12/2008;
- o que consta do Processo nº 23113.014827/18-66/UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Conceder Licença Maternidade, no período de 01/03/2018 a 28/06/2018, a Técnica de Laboratório-Área, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 04, **CRISTIANE ALMEIDA SANTOS OLIVEIRA**, matrícula SIAPE n.º 1933032, lotada no Departamento de Nutrição do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde - DNUT/CCBS, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 2º - Conceder Prorrogação da Licença Maternidade, no período de 29/06/2018 a 27/08/2018.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli**  
**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE PLANEJAMENTO**

**PORTARIA Nº 648 DE 23 DE MAIO DE 2018**

Autoriza participação de servidor.

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando o que consta nos autos do Processo nº 23113. 031787/2017-36;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Autorizar a liberação para participar do Projeto "Prática Profissional no Controle Tecnológico de Obras de Pavimentação no Estado de Sergipe", objeto do Convênio nº 2254.080/2017-UFS, firmado com o Tribunal de Contas do Estado de Sergipe - TCE/SE e a FAPES, os seguintes servidores:

I - O Professor do Magistério Superior **FERNANDO SILVA ALBUQUERQUE**, matrícula SIAPE nº 1654177, lotado no Departamento de Engenharia Civil - DEC/CCET;

II - O Engenheiro-Área **LEONARDO JOSÉ DE SÁ MATOS**, matrícula SIAPE nº 1683513, lotado na Divisão de Projetos - DIPRO/DOFIS/INFRAUFS;

II - O Técnico de Edificações **BRUNO KEVIN SILVA PAULO**, matrícula SIAPE nº 2141887, lotado no Departamento de Engenharia Civil - DEC/CCET.

Art. 2º - A participação deverá ser limitada à regulamentação da Universidade Federal de Sergipe.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos retroativos a 14/12/2017, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
GABINETE DO REITOR

**PORTARIA Nº 649 DE 23 DE MAIO DE 2018**

**Concede aposentadoria a servidor.**

**O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais, considerando o disposto no art. 3º, I, II e III da Emenda Constitucional nº 47, de 05/07/2005, publicada no D.O.U. em 06/07/2005, considerando o que consta do Processo nº 23113.005935/2018-48/ UFS;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Conceder aposentadoria voluntária, com proventos integrais, à servidora **SONIA MEIRE SANTOS AZEVEDO DE JESUS**, matrícula SIAPE nº 426615, ocupante do cargo de professora do magistério superior, da classe titular, nível/padrão 801, lotada no Departamento de Educação, em regime de dedicação exclusiva.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Prof. Dr. Angelo Roberto Antonioli

**REITOR**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 703 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Torna sem efeito Portarias e altera carga horária de servidor

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que consta no art. 17 da Portaria Ministerial nº 291, de 12/09/2017;

o que consta no artigo 19 da Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990;

o que consta, no Processo nº 23113.012137/2017-91;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Tornar sem efeito Portaria nº 889, de 27/06/2017 e Portaria nº 995, de 10/07/2017.

Art. 2º - Reduzir, a partir de 12/07/2017, a jornada de trabalho de oito horas diárias e quarenta horas semanais para quatro horas diárias e vinte horas semanais da Técnica em Enfermagem **CECÍLIA FERREIRA**, matrícula SIAPE nº 1432625, lotada na Unidade de Vigilância Epidemiológica Hospitalar do Hospital Universitário.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 704 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Homologa Aprovação no Estágio Probatório.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a Portaria nº 840/2014-GR

o disposto no Artigo 20, da Lei nº 8.112, 11/12/1990;

o que determina a Resolução 055/2015-CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.011813/2015-48;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Homologar a aprovação no estágio probatório da Professora **ANA PAULA DEL VESCO**, matrícula SIAPE nº 2229398, lotada no Departamento de Zootecnia do Centro de Ciências Agrárias Aplicadas, admitida em 14/05/2015.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**Pró-Reitora**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 705 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Homologa Aprovação no Estágio Probatório.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

a Portaria nº 840/2014-GR

o disposto no Artigo 20, da Lei nº 8.112, 11/12/1990;

o que determina a Resolução 055/2015-CONSU;

o que consta no Processo nº 23113.000735/2015-56;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Homologar a aprovação no estágio probatório do Professor **FERNANDO DAVIDOVITSCH**, matrícula SIAPE nº 1094432, lotado no Departamento de Dança do Campus de Laranjeiras, admitido em 30/09/2014.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**Pró-Reitora**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 706 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;
- o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
- o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;
- o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
- o que consta no Processo nº 23113.000735/2015-56;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Promover horizontalmente, por Avaliação de Desempenho, do nível 4 501 para 4 502, a partir de 30/09/2016 em regime de dedicação exclusiva o Professor **FERNANDO DAVIDOVITSCH**, matrícula SIAPE nº 1094432, lotado no Departamento de Dança do Campus de Laranjeiras.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 707 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Promove Servidor por Capacitação.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840 de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 10, § 1º da Lei 11.091/2005, publicada no DOU de 12/01/2005 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que determina o artigo 5º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30/06/2006;

o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.021556/2018-03,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Capacitação, o Técnico de Tecnologia da Informação, **ISRAEL MENESES SANTOS**, matrícula SIAPE nº 2225724, lotado na Divisão de Gerenciamento de Banco de Dados da Coordenação de Sistemas, do nível D-II para o nível D-III, a partir de 17/05/2018, devido à conclusão dos Cursos Ilustração e Design Gráfico para Web com carga horária de 25h(vinte e cinco horas); Inovando com CSS com carga horária de 26h(vinte e seis horas); Introdução ao JavaScript com carga horária de 45h(quarenta e cinco horas); Web Design com carga horária de 35h(trinta e cinco horas), totalizando carga horária de 131h(cento e trinta e uma horas).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Ednalva Freire Caetano

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 708 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Promove Servidor por Capacitação.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840 de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 10, § 1º da Lei 11.091/2005, publicada no DOU de 12/01/2005 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que determina o artigo 5º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30/06/2006;

o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.020954/2018-02,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Capacitação, o Farmacêutico, **VITOR AMORIM**, matrícula SIAPE nº 1998665, lotado no Departamento de Farmácia do Campus Universitário Prof. Antonio Garcia Filho, do nível E-III para o nível E-IV, a partir de 14/05/2018, devido à conclusão dos Cursos Atenção Integral à Saúde da Pessoa Idosa - Módulo I com carga horária de 55h(cinquenta e cinco horas); Humanização e Gestão em Saúde com carga horária de 60h(sessenta horas); Segurança no Trabalho e Prevenção a Princípios de Incêndio com carga horária de 20h(vinte horas); Espanhol para Iniciantes com carga horária 50h(cinquenta horas), totalizando carga horária de 185h(cento e oitenta e cinco horas).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Ednalva Freire Caetano

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 709 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Promove Servidor por Capacitação.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840 de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 10, § 1º da Lei 11.091/2005, publicada no DOU de 12/01/2005 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que determina o artigo 5º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30/06/2006;

o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.020557/2018-22,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Capacitação, o Tradutor Intérprete de Linguagem de Sinais, **MARCELO OLIVEIRA CALUMBI**, matrícula SIAPE nº 2148183, lotado na Divisão de Ações Inclusivas da Coordenação de Assistência e Integração do Estudante, do nível D-II para o nível D-III, a partir de 10/05/2018, devido à conclusão do Curso Formação para Instrutor e Interlocutor de Libras com carga horária de 180h(cento e oitenta horas).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Ednalva Freire Caetano

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 710 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Promove Servidor por Capacitação.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840 de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 10, § 1º da Lei 11.091/2005, publicada no DOU de 12/01/2005 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que determina o artigo 5º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30/06/2006;

o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.020501/2018-78,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Capacitação, a Técnica em Assuntos Educacionais, **ANDREA SUELY ALCÂNTARA GOMES**, matrícula SIAPE nº 1933585, lotada na Divisão de Ações Inclusivas da Coordenação de Assistência e Integração do Estudante, do nível E-III para o nível E-IV, a partir de 10/05/2018, devido à conclusão dos Cursos Introdução à Gestão de Projetos com carga horária de 20h(vinte horas); Gestão da Informação e Documentação - Conceitos Básicos em Gestão Documental com carga horária de 20h(vinte horas); Gestão da Estratégia com BSC - Fundamentos com carga horária de 20h(vinte horas); Introdução à Gestão de Processos com carga horária de 20h(vinte horas); Elaboração de Plano de Dados Abertos com carga horária de 20h(vinte horas); Desenho de cursos: introdução ao modelo ADDIE com carga horária de 20h(vinte horas); Inova Escolas - Recursos Tecnológicos com carga horária de 20h(vinte horas); Inova Escola - Personalização com carga horária de 20h(vinte horas); Inova Escolas - Espaços diferenciados com carga horária de 20h(vinte horas); Inova Escola - Papel do Professor com carga horária de 20h(vinte horas), totalizando carga horária de 180h(cento e oitenta horas).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Ednalva Freire Caetano

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 711 DE 22 DE MAIO DE 2018**

**Acelera promoção e concede retribuição por titulação a servidor.**

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;
- o disposto nos Artigos 16 e 17 da Lei nº 12772, de 28/12/2012;
- o que determina o artigo 13 da Lei 12.772, de 28/12/2012;
- o que determina o artigo 13 da Lei 12.863, de 24/09/2013;
- o que consta no Processo Eletrônico Nº 23113.020037/2018-10;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Acelerar a promoção, em razão da obtenção do título de doutor, a partir de 10/05/2018, de 4 601 para 6 601, do Professor **PAULO AUGUSTO ALMEIDA SANTOS**, Matrícula SIAPE nº 1140167, lotado no Departamento de Biologia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

Art. 2º - Conceder a Retribuição por Titulação referente ao título de DOUTOR, na forma do anexo XVIII da supracitada Lei.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**EDNALVA FREIRE CAETANO**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 712 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Promove Servidor por Capacitação.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840 de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 10, § 1º da Lei 11.091/2005, publicada no DOU de 12/01/2005 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que determina o artigo 5º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30/06/2006;

o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.018228/2018-11,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Capacitação, o Técnico de Laboratório - Área, **ALEX SOUZA SANTOS**, matrícula SIAPE nº 1905989, lotado no Campus de Laranjeiras, do nível D-II para o nível D-III, a partir de 10/05/2018, devido à conclusão dos Cursos Biossegurança no Trabalho com carga horária de 80h(oitenta horas); Inglês para Iniciantes com carga horária de 60h(sessenta horas), totalizando carga horária de 140h(cento e quarenta horas).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Ednalva Freire Caetano

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 713 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Promove Servidor por Capacitação.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840 de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 10, § 1º da Lei 11.091/2005, publicada no DOU de 12/01/2005 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que determina o artigo 5º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30/06/2006;

o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.016757/2018-81,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Capacitação, a Assistente Social, **WLIVIA SANTANA KOLMING**, matrícula SIAPE nº 1509738, lotada na Unidade de Serviço Social do Hospital Universitário, do nível E-II para o nível E-III, a partir de 19/04/2018, devido à conclusão dos Cursos Promoção de Envolvimento dos Homens na Paternidade e no Cuidado com carga horária de 60h(sessenta horas); Clínica Ampliada e Apoio Matricial com carga horária de 30h(trinta horas); Política Nacional de Saúde Integral LGBT com carga horária de 45h(quarenta e cinco horas); Doenças Crônicas nas Redes de Atenção à Saúde com carga horária de 48h(quarenta e oito horas); totalizando carga horária de 183h(cento e oitenta e três horas).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Ednalva Freire Caetano

**PRÓ-REITORA**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 714 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Concede vantagem salarial a servidor

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 1º, §2º e §4º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30 de junho de 2006;

o que consta na Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.010479/2018-58,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder o incentivo a qualificação ao Enfermeiro - Área, **THIAGO SOUZA PIMENTEL**, matrícula SIAPE nº 2043490, lotado no Departamento de Medicina do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho, de 52% (cinquenta e dois por cento) a partir de 12/03/2018, por ter concluído o Curso de Mestrado em Enfermagem, com correlação direta com o ambiente organizacional.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Ednalva Freire Caetano

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 715 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Promove Servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o que dispõe a Portaria nº 840/2014-GR;
- o que dispõe o § 2º artigo 10 da Lei 11.091/2005;
- o que consta na Resolução 02/2008/CONSU;
- o que consta no Processo Eletrônico nº 23113.021939/2018-73;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Avaliação de Desempenho, conforme especificado na legislação supracitada, o Tradutor Intérprete de Linguagens de Sinais **ROGÉRIO DA SILVA DOS SANTOS**, matrícula SIAPE nº 2141150, lotada na Divisão de Ações Inclusivas da Coordenação de Assistência e Integração do Estudante, conforme tabela abaixo:

<b>DE</b>	<b>PARA</b>	<b>VIGÊNCIA</b>
D 302	D 303	15/07/2017

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

**Ednalva Freire Caetano**

**Pró-Reitora**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 716 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Promove Servidor por Capacitação.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840 de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 10, § 1º da Lei 11.091/2005, publicada no DOU de 12/01/2005 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

o que determina o artigo 5º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30/06/2006;

o que consta do Processo Eletrônico nº 23113.021909/2018-67,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Capacitação, a Assistente em Administração, **MARIA JAQUELINE DE SANTANA SANTOS**, matrícula SIAPE nº 2229414, lotada no Serviço de Gestão de Patrimônio do Campus Universitário Prof. Antônio Garcia Filho, do nível D-II para o nível D-III, a partir de 18/05/2018, devido à conclusão dos Cursos Deveres, Proibições e Responsabilidades do Servidor Público Federal com carga horária de 60h(sessenta horas); Gestão Estratégica com Foco na Administração Pública com carga horária de 40h(quarentas horas); Modalidades, Tipos e Fases da Licitação com carga horária de 40h(quarenta horas), totalizando carga horária de 140h(cento e quarenta horas).

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Ednalva Freire Caetano

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 717 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Concede Abono de Permanência.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e,

Considerando o disposto no art. 40, III, "a" da CF com redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, publicada no D.O.U. em 31/12/2003,

Considerando o que consta do Processo nº 23113.019327/2018-11/UFS,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Conceder, a partir de **21/02/2018**, Abono de Permanência à servidora **LUZINETE CAVALCANTE CRUZ**, matrícula SIAPE nº 1359437, ocupante do cargo de técnica de enfermagem, classe D, nível/padrão 409, lotada na Unidade de Psiquiatria/HU, em jornada de trabalho de 40 horas semanais.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Ednalva Freire Caetano

**PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 718 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Concede Abono de Permanência.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando,

o disposto no art. 2º, I, II e III da Emenda Constitucional nº 41, de 19/12/2003, publicada no D.O.U. em 31/12/2003,

o que consta do Processo nº 23113.005930/2018-15/UFS,

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Conceder, a partir de **14/08/2014**, Abono de Permanência à servidora **SONIA MEIRE SANTOS AZEVEDO DE JESUS**, matrícula SIAPE nº 426615, ocupante do cargo de professora do magistério superior, classe titular, nível/padrão 801, lotada no Departamento de Educação, em regime de dedicação exclusiva.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Ednalva Freire Caetano

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 719 DE 22 DE MAIO DE 2018**

**Acelera promoção e concede retribuição por titulação a servidor.**

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;
- o disposto nos Artigos 16 e 17 da Lei nº 12772, de 28/12/2012;
- o que determina o artigo 13 da Lei 12.772, de 28/12/2012;
- o que determina o artigo 13 da Lei 12.863, de 24/09/2013;
- o que consta no Processo Eletrônico Nº 23113.021656/2018-21;

**RESOLVE:**

Art. 1º - Acelerar a promoção, em razão da obtenção do título de doutor, a partir de 18/05/2018, de 4 602 para 6 601, do Professor **DEISON SOARES DE LIMA**, Matrícula SIAPE nº 2109869, lotado no Departamento de Educação em Saúde do Campus Universitário Prof. Antonio Garcia Filho.

Art. 2º - Conceder a Retribuição por Titulação referente ao título de doutor, na forma do anexo XVIII da supracitada Lei.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Ednalva Freire Caetano

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA N° 720 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Designa servidora.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 63/18/PROGRAD, de 15/05/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar a Servidora, **LUCYMAR DE SOUZA LEITE SANTOS**, matrícula SIAPE n.º 6425739, lotada no Gabinete do Reitor - GR/UFS, em exercício na Divisão de Controle Acadêmico - DICAC/DAA, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, cumulativamente e em caráter interino, nos dias 17 e 18 de maio de 2018, pela Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD/UFS, em virtude do afastamento do Titular, para gozo de férias regulamentares.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 721 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 37/18/DICON, de 08/05/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar o Contador, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 4, Padrão de Vencimento 13, **RAFAEL ANTONIO ANDRE DE SOUZA**, matrícula SIAPE n.º 1185650, lotado na Divisão de Contabilidade do Departamento de Recursos Financeiros - DICON/DEFIN, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, interinamente, durante o período de 14/05/2018 a 20/05/2018, pelo Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP/DICON/DEFIN, em virtude do afastamento da Titular, para gozo de férias regulamentares.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**





**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 722 DE 22 DE MAIO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEM. ELETRÔNICO nº 45/18/CODAE, de 15/05/2018;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar o Tradutor Intérprete de Linguagem Sinais, Nível de Classificação D, Nível de Capacitação 3, Padrão de Vencimento 02, **ROGERIO DA SILVA DOS SANTOS**, matrícula SIAPE n.º 2141150, lotado na Divisão de Ações Inclusivas da Coordenação de Assistência e Integração do Estudante - DAIN/CODAE/PROEST, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, para responder, interinamente, no período de 19/05/2018 a 19/06/2018, pela Coordenação da Divisão de Ações Inclusivas - DAIN/CODAE/PROEST, em virtude do afastamento da Titular.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 723 DE 23 DE MAIO DE 2018**

Concede vantagem salarial a servidor

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR de 24 de março de 2014;

o que determina o artigo 1º, §2º e §4º do Decreto nº 5.824/2006, publicado no DOU de 30 de junho de 2006;

o que consta na Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008 e Lei 12.772, de 28 de dezembro de 2012;

O que consta do Processo Eletrônico nº 23113.003292/2018-06,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder o incentivo a qualificação à Auxiliar em Administração, **DAYSE LIMA RODRIGUES**, matrícula SIAPE nº 2393113, lotada no Campus do Sertão, de 30% (trinta por cento) a partir de 25/02/2018, por ter concluído o Curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Psicologia da Educação e Aprendizagem, com correlação direta com o ambiente organizacional.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Ednalva Freire Caetano

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 724 DE 23 DE MAIO DE 2018**

Promove servidor por avaliação de desempenho.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

- o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;
- o que determina a Lei Nº 12.772, de 28.12.2012;
- o que consta na Portaria nº 554/2013/MEC;
- o que consta na Resolução nº 61/2014/CONSU;
- e o que consta do Processo nº 23113.018344/2017-50,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Promover, por Avaliação de Desempenho, de 4 601 para 4 602, a partir de 20/04/2018, o Professor **DANILO LUSTRINO BORGES** Matrícula SIAPE nº 2307221, lotado no Departamento de Fisiologia do Centro de Ciências Biológicas e da Saúde.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

**Ednalva Freire Caetano**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 725 DE 23 DE MAIO DE 2018**

Concede Retribuição por Titulação a servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE**, no uso de suas atribuições legais e considerando:

o que consta da Portaria nº 840-GR, de 24/03/2014;

o que determina a Lei 12.772, de 28/12/2012;

o que consta na Resolução 61/2014/CONSU;

e o que consta do Processo nº 23113.015228/2015-17,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder Retribuição por Titulação referente ao Título de Doutor em Geografia e Ordenação do Território, a partir de 14/05/2018, ao Professor **NEILSON SANTOS MENESES**, Matrícula SIAPE nº 982734, lotado no Departamento de Geografia do Centro de Educação e Ciências Humanas.

Art. 2º - Esta portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

Ednalva Freire Caetano

PRÓ-REITORA



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 726 DE 23 DE MAIO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,**  
no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 51/2018/GR;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar, pelo período de 01 (um) ano, a Médica Veterinária, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 01, Padrão de Vencimento 01, **NANCI DEREVTSOFF MUNFORD**, Matrícula SIAPE nº 3017401, lotada no Campus do Sertão, para desempenhar suas atividades no Hospital Veterinário como supervisora dos Biotérios da UFS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**EDNALVA FREIRE CAETANO**

**PRÓ-REITORA**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE  
PRÓ REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

**PORTARIA Nº 727 DE 23 DE MAIO DE 2018**

Designa servidor.

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE SERGIPE,** no uso de suas atribuições legais e, considerando:

o que determina a Portaria nº 840-GR, de 24 de março de 2014;

o que consta no MEMORANDO ELETRÔNICO Nº 51/2018/GR;

**R E S O L V E:**

Art. 1º - Designar, pelo período de 01 (um) ano, o Médico Veterinário, Nível de Classificação E, Nível de Capacitação 02, Padrão de Vencimento 02, **CLÉRTON MAGNO ROCHA SANTANA PEREIRA**, Matrícula SIAPE nº 2244004, lotado no Núcleo de Graduação em Zootecnia/Campus Sertão, para desempenhar suas atividades no Hospital Veterinário como supervisor dos Biotérios da UFS.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor nesta data, devendo ser publicada no Boletim Interno de Serviço desta Universidade.

**PUBLIQUE-SE, DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.**

**EDNALVA FREIRE CAETANO**

PRÓ-REITORA