



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

Boletim

Integrado de Pessoal e Serviços

Junho
2019



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

Sumário

CONSUNI	3
Resolução.....	4
REITORIA	6
Portarias	7
SCI	84
Editais	85
Portaria	99
DIARI	100
Extratos	101
PROAD	103
Extratos	104
Portarias	106
PROCULT	112
Portaria	113
PROGRAD	114
Edital.....	115
PROGEP	132
Aceleração da Promoção	133
Afastamentos e Renovações de Afastamentos	135
Comissão	137
Designação e Dispensa de Função	138
Estágio Probatório	139
Férias e Interrupção de Férias.....	142
Exoneração	146
Horário Especial	147
Incentivo a Qualificação	148
Licenças	149
Progressões	154
Promoções	186
Remoção	189
Substituição	192
PRPI	197
Aditivo	198
Portaria	199
ATOS DAS UNIDADES ACADÊMICAS	200
CCT	201
Edital.....	202
Portarias	203
CCSA	206
Portarias	207
FAMED	209
Portarias	210
IFE	217
Declarações.....	218
Comissão Eleitoral.....	223
Portarias	230



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ATOS DO CONSUNI



RESOLUÇÃO Nº 47/CONSUNI, DE 10 DE JUNHO DE 2019

Altera, *ad referendum*, do Conselho Universitário, o Calendário Universitário da Universidade Federal do Cariri, referente ao ano de 2019.

O REITOR *PRO TEMPORE*, DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI,

Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da competência que lhe confere a Portaria nº 591/MEC, de 08 de julho de 2016, combinado com o inciso XV, do art. 24, do Estatuto em vigor da UFCA;

CONSIDERANDO a documentação constante nos autos do Processo nº 23507.002501/2019-39;

RESOLVE:

Art. 1º Alterar, *ad referendum*, do Conselho Universitário, o Calendário Universitário, da Universidade Federal do Cariri, referente ao ano de 2019, na forma do anexo, parte integrante desta Resolução.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data, revogadas as disposições em contrário.

Ricardo Luiz Lange Ness
Reitor *Pro tempore*



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ANEXO DA RESOLUÇÃO Nº 47/CONSUNI, DE 10 JUNHO DE JUNHO DE 2019

Altera o Calendário Universitário 2019:

ONDE SE LÊ:	LEIA-SE:
14 de junho de 2019 – Colação de Grau 2019.1 – Sem solenidade.	19 de junho de 2019 – Colação de Grau 2019.1 – Sem solenidade.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ATOS DA REITORIA



PORTARIA Nº 217 DE 04 DE JUNHO DE 2019.

Instituir a Comissão de Análise e Revisão do Fluxo de Processos e Atribuições das Unidades Acadêmicas.

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria n.º 591/MEC, de 8 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 11 de julho de 2016, seção 2, página 13,

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Comissão de Análise e Revisão do Fluxo de Processos e Atribuições das Unidades Acadêmicas junto à Gestão.

Art. 2º A Comissão será composta por:

Representante da PROAD

Tulio Bessa Almeida Gonçalves, SIAPE 2169669

Representante da PROPLAN

Juscelino Pereira Silva - SIAPE 2453126

Jeniffer de Nadea - SIAPE 2315016 (Suplente)

Representante da PROGEP

Leandro Targino Pinheiro - SIAPE 1657028

Representante da PRPI

Artur Costa de Souza - SIAPE 2256586

Representante da PROEN

Demétrius Barbosa Cartaxo - SIAPE 1756106

Representante da DTI

Herbert Novais Onofre, SIAPE 1571618

Danilo Pereira de Oliveira, SIAPE 1230962

Representantes das Unidades acadêmicas

Cleyton Vieira Fernandes - SIAPE 2030488

Rodrigo Lacerda Carvalho - SIAPE 2140126

Ary Ferreira da Silva - SIAPE 1190102



Nilo Cesar Batista Silva SIAPE 1129644 (Suplente)

Art. 3º A Comissão será presidida por Cleyton Vieira Fernandes - SIAPE 2030488.

Art. 4º O prazo para conclusão dos trabalhos será de 120 dias, prorrogável por igual período.

Art. 5º O produto final dos trabalhos da comissão deverá ser um manual dos fluxos processuais das unidades, que deverá ser apreciado pelo Comitê de Governança.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

DÊ-SE CIÊNCIA.

PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor *pro tempore*



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 218 DE 10 DE JUNHO DE 2019.

Institui a Brigada de Incêndio da UFCA.

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria n.º 591/MEC, de 8 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 11 de julho de 2016, seção 2, página 13,
CONSIDERANDO o Curso de Formação de Brigadistas de Incêndio, ofertado pelo Corpo de Bombeiros Militar do Estado do Ceará, nos dias 23, 25 e 30/04/2019 e 02 e 07/05/2019;
CONSIDERANDO a documentação constante no Processo nº 23507.002832/2018-29.

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Brigada de Incêndio da Universidade Federal do Cariri.

Art. 2º A Brigada de Incêndio da Universidade Federal do Cariri será composta por:

SERVIDOR	SIAPE	Lotação
ADRIANA CRISTINA GOMES DE ARAÚJO	2206190	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
ALLANA KELLEN LIMA SANTOS PEREIRA	1802405	Centro de Ciências e Tecnologia
ANDRE WESLEY BARBOSA RODRIGUES	1774178	Centro de Ciências e Tecnologia
ANGELA MEIRE DE FREITAS PINHEIRO	2267718	Instituto Interdisciplinar de Sociedade, Culturas e Artes.
ANGELICA ALMEIDA DE SOUSA	2146790	Pró-Reitoria de Extensão
ANNA LIDIA NUNES VARELA	2393732	Faculdade De Medicina
ANTONIO SAMUEL OLINDA FERNANDES	1414768	Diretoria de Logística e Apoio Operacional
ARIADNY ALVES DE FREITAS	2167038	Diretoria de Sistemas de Bibliotecas
ARICIA DO SOCORRO TAVARES MIRANDA	1915982	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
ARTUR COSTA DE SOUZA	2256586	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

SERVIDOR	SIAPE	Lotação
ARTUR LUIZ DA SILVA OLIVEIRA	2151356	Diretoria de Tecnologia da Informação
CICERA SIMONE RODRIGUES FERREIRA	2175887	Secretaria de Acessibilidade
CICERO BENTO DE MENDONCA	2269854	Instituto Interdisciplinar de Sociedade, Culturas e Artes.
CICERO JOAQUIM PEREIRA MACEDO	2146017	Ouvidoria Geral
CLARISSA DE ANDRADE QUEIROZ	3036633	Instituto Interdisciplinar de Sociedade, Culturas e Artes.
CLEIVIANE MARQUES VASCONCELOS	2258265	Pró-Reitoria de Cultura
DANIELLE BEZERRA FEITOSA	2230328	Diretoria de Comunicação
DANILO PEREIRA DE OLIVEIRA	1230962	Diretoria de Tecnologia da Informação
DARLENNE DE AZEVEDO BRAUNA	2181964	Centro de Ciências e Tecnologia
EMANOELLA CALLOU BELÉM	1954195	Diretoria de Comunicação
ERWIN ULISES LOPEZ PALECHOR	1253541	Centro de Ciências e Tecnologia
FABIO GUIMARAES SILVA	1146095	Centro de Ciências e Tecnologia
FRANCILEUDA DE LIMA LINHARES TEIXEIRA	2186412	Secretaria de Acessibilidade
FRANCIMERIO MIGUEL SUCUPIRA	2151326	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
FRANCIONE CHARAPA ALVES	2408699	Instituto de Formação de Educadores
FRANCISCA RAFAELLE QUEIROZ ALVES ROCHA	2151113	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
FRANCISCO CELESTINO DE ANDRADE FILHO	2229418	Secretaria de Acessibilidade
FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA SANTOS	2184050	Secretaria De Documentação E Protocolo
FRANCISCO ILDO FURTADO DOS SANTOS	2230581	Diretoria de Tecnologia da Informação
FRANCISCO NASCIMENTO PEREIRA JUNIOR	2185176	Instituto de Formação de Educadores
HERBERT NOVAIS ONOFRE	1571618	Diretoria de Tecnologia da Informação
IGOR SILVA SANTOS	2314180	Centro de Ciências e Tecnologia
IVANILDO LOPES DA SILVA	2155954	Pró-Reitoria de Graduação
IVNA RIBEIRO SALMITO MELO	1755713	Centro de Ciências Agrárias e da Biodiversidade
SERVIDOR	SIAPE	Lotação
JISALINE FAGUNDES RODRIGUES	2271268	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
JOB SARAIVA FURTADO NETO	2318741	Centro de Ciências e Tecnologia
JORGE DOS SANTOS NOGUEIRA	2239978	Diretoria de Sistemas de Bibliotecas
JOSE BENTO DE SOUSA	1756344	Faculdade De Medicina
JOSE KLEBER MACIEL FARIAS	2166964	Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação
LARISSA KEROLLAINÉ MAIA GOMES	2311619	Centro de Ciências e Tecnologia
LEANDRO TARGINO PINHEIRO	1657028	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
LEDJANE LIMA SOBRINHO	1803531	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
LIVIA CRISTINA PEREIRA DA SILVA	2323472	Centro de Ciências Agrárias e da Biodiversidade
LIVIA MENDES BARBOSA	2183793	Diretoria de Tecnologia da Informação
LIVIA SILVEIRA DUARTE AQUINO	2145784	Pró-Reitoria de Cultura
LUCAS EMANUEL DANTAS BARBOSA	2207099	Diretoria de Tecnologia da Informação
LUCIANA BESSA SILVA	2229626	Pró-Reitoria de Extensão



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

LUCIMARA ALVES BANDEIRA DA SILVA	1564525	Centro de Ciências e Tecnologia
MARCIA CYBELLE SANTOS LEITE	2155157	Pró-Reitoria de Cultura
MARCIA QUALIO BAPTISTA DOS SANTOS	3034390	Instituto Interdisciplinar de Sociedade, Culturas e Artes.
MARCOS AURELIO DA SILVA AMORIM	2184020	Diretoria de Tecnologia da Informação
MARIA DO SOCORRO VIEIRA GADELHA	1550021	Faculdade De Medicina
MARIA INES RODRIGUES MACHADO	1467806	Centro de Ciências Agrárias e da Biodiversidade
MARIA JUCILENE DA SILVA COSTA	1881734	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
MIGUEL MARX	2574140	Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
MIRNA FONSECA CRUZ	2228597	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
PAULO SERGIO DA COSTA LIMA	1731279	Diretoria de Tecnologia da Informação
RACQUEL OLIVEIRA DA SILVA SOUZA	3007725	Faculdade De Medicina
SERVIDOR	SIAPE	Lotação
RAFAEL ALVES DAMASCENO	2984226	Pró-Reitoria de Administração
RAFAEL DE ALENCAR NORONHA	1618653	Centro de Ciências Agrárias e da Biodiversidade
RAFAEL GUIMARAES JANUARIO	1960796	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis
RAIMUNDO NONATO COSTA FERREIRA	2408611	Instituto de Formação de Educadores
REGIS FEITOSA BRILHANTE	2146627	Diretoria de Tecnologia da Informação
RUTE DA SILVA LEANDRO	2279024	Secretaria de Acessibilidade
SAMUEL CARDOZO RIBEIRO	2317478	Instituto de Formação de Educadores
SAMUEL JOSE CELESTINO DE OLIVEIRA	2316570	Centro de Ciências e Tecnologia
SARAYANE DE CAVALCANTE PAIVA	2153743	Diretoria De Infraestrutura
SAULO EMANOEL DE LIMA BRITO	1230566	Pró-Reitoria de Extensão
TACIANO PINHEIRO DE ALMEIDA ALCANTARA	1854247	Diretoria de Tecnologia da Informação
TIAGO DAS GRACAS ARRAIS	1749091	Instituto de Formação de Educadores
VALDEMAR ALVES DE SOUZA	2146559	Secretaria De Documentação E Protocolo
VICTOR HUGO DE HOLANDA TAVARES	1016637	Diretoria de Tecnologia da Informação
WANESSA NEPOMUCENO FERREIRA	1998510	Instituto de Formação de Educadores
WILTER FREITAS IBIAPINA	1305563	Instituto de Formação de Educadores
WLLISSES DO NASCIMENTO THEL	1657037	Diretoria de Sistemas de Bibliotecas
DOMINGOS SÁVIO FERREIRA CORDEIRO	2151135	Diretoria de Infraestrutura

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

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor *pro tempore*



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 219 DE 11 DE JUNHO DE 2019.

Dispensa a servidora Antonia Sandra de Lima Soares de função gratificada.

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria n.º 591/MEC, de 8 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 11 de julho de 2016, seção 2, página 13, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º 23507.002335/2019-59,**

RESOLVE:

Art. 1º Dispensar a servidora **ANTONIA SANDRA DE LIMA SOARES**, SIAPE n.º 1229443, da função de Chefe, código FG-01, do Núcleo de Gestão do Instituto de Formação de Educadores, com efeitos a partir do dia 30/04/2019.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor *pro tempore*



PORTARIA Nº 220 DE 12 DE JUNHO DE 2019.

Designação do servidor Igor Silva Santos para função gratificada.

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria n.º 591/MEC, de 8 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 11 de julho de 2016, seção 2, página 13, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º 23507.002351/2019-15**,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **IGOR SILVA SANTOS**, SIAPE n.º 2314180, para exercer a função de Gerente, código FG-02, da Divisão de Documentação, da Coordenadoria de Projetos Complementares e Licitação, da Diretoria de Infraestrutura, ficando em consequência dispensado da função de Gerente, código FG-02, da Divisão de Fiscalização, da mesma Unidade administrativa

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor *pro tempore*



PORTARIA Nº 221 DE 12 DE JUNHO DE 2019.

Nomeia o servidor Wagner Roberto Serapião da Silva para cargo em comissão.

O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria n.º 591/MEC, de 8 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 11 de julho de 2016, seção 2, página 13, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º 23507.002351/2019-15**,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor **WAGNER ROBERTO SERAPIÃO DA SILVA**, SIAPE n.º 2151148, para exercer o cargo de Coordenador, código CD-04, da Coordenadoria de Projetos Complementares e Licitação, da Diretoria de Infraestrutura, ficando em consequência exonerado do cargo de Coordenador, código CD-04, da Coordenadoria de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia, da mesma Unidade administrativa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor *pro tempore*



PORTARIA Nº 222 DE 12 DE JUNHO DE 2019.

Nomeia o servidor Washington Luiz de Sousa Junior para cargo em comissão.

O REITOR PRO TEMPORE DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria n.º 591/MEC, de 8 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 11 de julho de 2016, seção 2, página 13, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º 23507.002351/2019-15**,

RESOLVE:

Art. 1º. Nomear o servidor **WASHINGTON LUIZ DE SOUSA JUNIOR**, SIAPE n.º 2153553, para exercer o cargo de Coordenador, código CD-04, da Coordenadoria de Gestão de Obras, da Diretoria de Infraestrutura, ficando em consequência exonerado do cargo de Coordenador, código CD-04, da Coordenadoria de Obras e Projetos, da mesma Unidade administrativa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor *pro tempore*



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 223 DE 13 DE JUNHO DE 2019.

Designa os membros para compor o Comitê de Integralização da Extensão.

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria n.º 591/MEC, de 8 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 11 de julho de 2016, seção 2, página 13;

Considerando a Resolução nº 42/2019/CONSUNI/UFCA, que dispõe sobre a integralização curricular das ações de extensão nos cursos de graduação da Universidade Federal do Cariri (UFCA);

Considerando a documentação constante nos autos do Processo nº 23507.001865/2019-42.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes membros para compor o Comitê de Integralização da Extensão:

Membros Docentes

NOME	SIAPE
Ana Candida de Almeida Prado	1773359
Beatriz Gondim Matos	2571363

Membro Discente

ALUNA	MATRÍCULA
Fernanda Bastos Teixeira	392865

Membros Pró-reitoria de Extensão

NOME	SIAPE
Leandro Saraiva Dantas de Oliveira (Presidente)	1055913
Francilda Alcântara Mendes (Titular)	1731088
Polliana de Luna Nunes Barreto (Suplente)	2656451
Ricardo Aladin Monteiro (Suplente)	1942826

Membros Pró-reitoria de Graduação

NOME	SIAPE
Cicera Maria Mamede Santos (Titular)	2151036
Rodolfo Jakov Saraiva Lôbo (Titular)	1235276
Antônio Batista de Lima Filho (Suplente)	2232907
Ivanildo Lopes da Silva (Suplente)	2155954

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor *pro tempore*



PORTARIA Nº 224, DE 13 DE JUNHO DE 2019.

Autoriza o servidor Janailton Coutinho a conduzir os veículos oficiais da UFCA até 30 de dezembro de 2019.

O REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria n.º 591/MEC, de 8 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União no dia 11 de julho de 2016, seção 2, página 13,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a condução dos veículos oficiais desta Universidade pelo servidor **JANAILTON COUTINHO**, SIAPE nº 1767223, portador de CNH categoria B, até 30 de dezembro de 2019, para atender as demandas referentes a projeto de extensão

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor *Pro tempore*



PORTARIA Nº 225 DE 18 DE JUNHO DE 2019.

Designação do servidor Francisco de Assis da Silva Santos para função gratificada.

O VICE-REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Juscelino Pereira Silva, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria n.º 52, de 01 de fevereiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, no dia 2 de fevereiro de 2018, seção 2, página 30, considerando o Termo de Transmissão de Exercício do Cargo de Reitor de 17 de junho de 2019, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º 23507.002508/2019-10**,

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **FRANCISCO DE ASSIS DA SILVA SANTOS**, SIAPE n.º 2184050, para exercer a função de Gerente, código FG-02, da Divisão de Movimentação de Expediente, da Secretaria de Documentação e Protocolo, ficando em consequência dispensado da função de Gerente, código FG-02, da Divisão de Movimentação de Expediente, da extinta Diretoria de Gestão de Serviços.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

JUSCELINO PEREIRA SILVA
Vice-reitor pro tempore



PORTARIA Nº 226 DE 18 DE JUNHO DE 2019.

Designação da servidora Maria do Socorro Alves de Andrade para função gratificada.

O VICE-REITOR *PRO TEMPORE* DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Juscelino Pereira Silva, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria n.º 52, de 01 de fevereiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União, no dia 2 de fevereiro de 2018, seção 2, página 30, considerando o Termo de Transmissão de Exercício do Cargo de Reitor de 17 de junho de 2019, e tendo em vista o que consta no **Processo n.º 23507.002441/2019-10**,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **MARIA DO SOCORRO ALVES DE ANDRADE**, SIAPE n.º 1447086, para exercer a função de Chefe, código FG-01, do Ambulatório de Especialidades Médicas da Faculdade Medicina, ficando em consequência dispensada da função de Chefe, código FG-03, da mesma Unidade administrativa.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

JUSCELINO PEREIRA SILVA
Vice-reitor *pro tempore*



PORTARIA Nº 227 DE 21 DE JUNHO DE 2019.

Exonera o servidor Francisco Mauricio Teles Freire de cargo em comissão.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Presidencial de 31 de maio de 2019, publicado no Diário oficial da União no dia 3 de junho de 2019, seção 2, página 1, e tendo em vista o que consta no **Processo nº 23507.002031/2019-22**,

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor **FRANCISCO MAURÍCIO TELES FREIRE**, SIAPE nº 6422466, da função de Assessor Especial do Gabinete, código CD-04.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor



PORTARIA Nº 228 DE 21 DE JUNHO DE 2019.

Exonera Juscelino Pereira Silva do cargo de Vice-Reitor.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Presidencial de 31 de maio de 2019, publicado no Diário oficial da União no dia 3 de junho de 2019, seção 2, página 1;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º da Portaria nº 1.048/MEC, de 14 de outubro de 1996;

CONSIDERANDO a documentação constante no **Processo nº 23507.002561/2019-68**;

RESOLVE:

Art. 1º Exonerar o servidor **JUSCELINO PEREIRA SILVA**, SIAPE nº 2453126, do cargo de Vice-Reitor, S-COD, da Universidade Federal do Cariri.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor



PORTARIA Nº 229 DE 21 DE JUNHO DE 2019.

Nomeia Laura Hévila Inocência Leite para o cargo de Vice-Reitor.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Presidencial de 31 de maio de 2019, publicado no Diário oficial da União no dia 3 de junho de 2019, seção 2, página 1;

CONSIDERANDO o disposto no art. 1º da Portaria nº 1.048/MEC, de 14 de outubro de 1996;

CONSIDERANDO a documentação constante no **Processo nº 23507.002561/2019-68**,

RESOLVE:

Art. 1º Nomear a servidora **LAURA HÉVILA INOCÊNCIA LEITE**, SIAPE nº 2222214, para exercer o cargo de Vice-Reitora, S-COD, da Universidade Federal do Cariri.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor



PORTARIA Nº 230 DE 24 DE JUNHO DE 2019.

Revoga a Portaria nº 119, de 28 de novembro de 2016.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Presidencial de 31 de maio de 2019, publicado no Diário oficial da União no dia 3 de junho de 2019, seção 2, página 1;

RESOLVE:

Art. 1º Revogar a Portaria nº 119/GR/UFCA, de 28 de novembro de 2016, publicada no Boletim Integrado de Pessoal e Serviços - edição outubro a dezembro, Seção Reitoria, página 18.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

**DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.**

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor



PORTARIA Nº 231 DE 24 DE JUNHO DE 2019.

Designa a servidora Laura Hévila Inocência Leite para ocupar os perfis de Proponente, Autoridade Superior, Ministro/Dirigente e Ordenador de Despesas no SCDP.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Presidencial de 31 de maio de 2019, publicado no Diário oficial da União no dia 3 de junho de 2019, seção 2, página 1;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **LAURA HÉVILA INOCÊNCIA LEITE**, SIAPE nº 2222214, para ocupar os perfis de Proponente, Autoridade Superior, Ministro/Dirigente e Ordenador de Despesas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a fim de que possa aprovar viagens e despesas pelo referido sistema.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 289, de 25 de junho de 2018, publicada no Boletim Integrado de Pessoal e Serviços – mês de junho, Seção Reitoria, página 70.

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

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor



PORTARIA Nº 232 DE 24 DE JUNHO DE 2019.

Designa ocupante dos perfis de Proponente, Autoridade Superior e Ordenador de Despesas no SCDP, no âmbito da Universidade Federal do Cariri, e designa seu substituto em suas ausências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Presidencial de 31 de maio de 2019, publicado no Diário oficial da União no dia 3 de junho de 2019, seção 2, página 1;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **JUSCELINO PEREIRA SILVA**, SIAPE nº 2453126, para ocupar os perfis de Proponente, Autoridade Superior e Ordenador de Despesas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a fim de que possa aprovar viagens e despesas pelo referido sistema, no âmbito da Universidade Federal do Cariri.

Art. 2º Designar o servidor **TIAGO DE ALENCAR VIANA**, SIAPE nº 1061792, para, nas ausências do servidor designado no Art. 1º desta portaria, ocupar os perfis de Proponente, Autoridade Superior e Ordenador de Despesas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a fim de que possa aprovar viagens e despesas pelo referido sistema, no âmbito da Universidade Federal do Cariri.

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

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor



PORTARIA Nº 233 DE 24 DE JUNHO DE 2019.

Designa ocupante dos perfis de Proponente e Ordenador de Despesas no SCDP, no âmbito da Pró-Reitoria de Graduação, e designa seu substituto em suas ausências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Presidencial de 31 de maio de 2019, publicado no Diário oficial da União no dia 3 de junho de 2019, seção 2, página 1;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **PLÁCIDO FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE**, SIAPE nº 6311481, para ocupar os perfis de Proponente e Ordenador de Despesas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a fim de que possa aprovar viagens e despesas pelo referido sistema, no âmbito da Pró-Reitoria de Graduação.

Art. 2º Designar o servidor **RODOLFO JAKOV SARAIVA LÔBO**, SIAPE nº 1235276, para, nas ausências do servidor designado no Art. 1º desta portaria, ocupar os perfis de Proponente e Ordenador de Despesas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a fim de que possa aprovar viagens e despesas pelo referido sistema, no âmbito da Pró-Reitoria de Graduação.

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

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor



PORTARIA Nº 234 DE 24 DE JUNHO DE 2019.

Designa o substituto do ocupante dos perfis de Proponente e Ordenador de Despesas no SCDP, no âmbito da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação durante suas ausências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Presidencial de 31 de maio de 2019, publicado no Diário oficial da União no dia 3 de junho de 2019, seção 2, página 1;

RESOLVE:

Art. 1º Designar o servidor **RAFAEL PERAZZO BARBOSA MOTA**, SIAPE nº 1570709, para, nas ausências da Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, ocupar os perfis de Proponente e Ordenador de Despesas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a fim de que possa aprovar viagens e despesas pelo referido sistema, no âmbito da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor



PORTARIA Nº 235 DE 24 DE JUNHO DE 2019.

Designa ocupante dos perfis de Proponente e Ordenador de Despesas no SCDP, no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão, e designa seu substituto em suas ausências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Presidencial de 31 de maio de 2019, publicado no Diário oficial da União no dia 3 de junho de 2019, seção 2, página 1;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **FABIANA APARECIDA LAZZARIN**, SIAPE nº 1210233, para ocupar os perfis de Proponente e Ordenador de Despesas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a fim de que possa aprovar viagens e despesas pelo referido sistema, no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão.

Art. 2º Designar o servidor **ANGÉLICA ALMEIDA DE SOUSA**, SIAPE nº 2146790, para, nas ausências do servidor designado no Art. 1º desta portaria, ocupar os perfis de Proponente e Ordenador de Despesas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a fim de que possa aprovar viagens e despesas pelo referido sistema, no âmbito da Pró-Reitoria de Extensão.

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

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor



PORTARIA Nº 236 DE 24 DE JUNHO DE 2019.

Designa ocupante dos perfis de Proponente e Ordenador de Despesas no SCDP, no âmbito da Pró-Reitoria de Cultura, e designa seu substituto em suas ausências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Presidencial de 31 de maio de 2019, publicado no Diário oficial da União no dia 3 de junho de 2019, seção 2, página 1;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **JOSÉ ROBSON MAIA DE ALMEIDA**, SIAPE nº 1764691, para ocupar os perfis de Proponente e Ordenador de Despesas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a fim de que possa aprovar viagens e despesas pelo referido sistema, no âmbito da Pró-Reitoria de Cultura.

Art. 2º Designar o servidor **GUSTAVO RAMOS FERREIRA**, SIAPE nº 17780446, para, nas ausências do servidor designado no Art. 1º desta portaria, ocupar os perfis de Proponente e Ordenador de Despesas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a fim de que possa aprovar viagens e despesas pelo referido sistema, no âmbito da Pró-Reitoria de Cultura.

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

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor



PORTARIA Nº 237 DE 24 DE JUNHO DE 2019.

Designa ocupante dos perfis de Proponente e Ordenador de Despesas no SCDP, no âmbito da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, e designa seu substituto em suas ausências.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Ricardo Luiz Lange Ness, no uso da atribuição que lhe confere o Decreto Presidencial de 31 de maio de 2019, publicado no Diário oficial da União no dia 3 de junho de 2019, seção 2, página 1;

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **LEDJANE LIMA SOBRINHO**, SIAPE nº 1803531, para ocupar os perfis de Proponente e Ordenador de Despesas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a fim de que possa aprovar viagens e despesas pelo referido sistema, no âmbito da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

Art. 2º Designar o servidor **ANELIZA SAMPAIO PACÍFICO DE SOUSA**, SIAPE nº 2153842, para, nas ausências do servidor designado no Art. 1º desta portaria, ocupar os perfis de Proponente e Ordenador de Despesas no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), a fim de que possa aprovar viagens e despesas pelo referido sistema, no âmbito da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

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

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

RICARDO LUIZ LANGE NESS
Reitor



PORTARIA Nº 238, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

Autoriza afastamento de curta duração do servidor Cleirton André Silva de Freitas.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Laura Hévila Inocêncio Leite, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 229/GR/UFCA, publicado no Diário Oficial da União, em 24 de junho de 2019, edição nº 119, seção 2, página 23 e tendo em vista o que consta no **Processo nº 23507.002156/2019-42**,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do servidor **Cleirton André Silva de Freitas**, SIAPE: **1703333**, CPF: 616.279.413 – 04, lotado no CCT - Centro de Ciências e Tecnologia, com a finalidade de participar e apresentar trabalhos na “9th International Conference on Steel and Aluminium Structures”, em Bradford, Reino Unido, durante o período de 30/06/19 a 05/07/19, com ônus para UFCA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

LAURA HÉVILA INOCÊNCIO LEITE
Vice - Reitora no exercício da Reitoria



PORTARIA Nº 239, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

Autoriza afastamento do servidor André Luiz Casteião.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Laura Hévila Inocêncio Leite, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 229/GR/UFCA, publicado no Diário Oficial da União, em 24 de junho de 2019, edição nº 119, seção 2, página 23 e tendo em vista o que consta no **Processo nº 23507.1691/2019-84**

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento do servidor **André Luiz Casteião**, SIAPE: **2411501**, CPF: 253.391.978-09, lotado no IISCA- Instituto Interdisciplinar de Sociedade, Cultura e Artes, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, para cursar Doutorado em Design na Faculdade Belas Artes – Universidade do Porto, em Porto/Portugal, no período de 15/08/19 a 14/08/20 com ônus limitado.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

LAURA HÉVILA INOCÊNCIO LEITE
Vice-Reitora no exercício da Reitoria

PORTARIA Nº 240, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

Dispõe sobre a institucionalização do Processo de Software no âmbito da Universidade Federal do Cariri - UFCA.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Laura Hévila Inocêncio Leite, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 229/GR/UFCA, publicado no Diário Oficial da União, em 24 de junho de 2019, edição nº 119, seção 2, página 23;

RESOLVE:

Art. 1º Tornar obrigatória, no âmbito da Universidade Federal do Cariri – UFCA, a utilização do Processo de Software da Universidade Federal do Cariri (PSW-UFCA), em anexo, para as atividades de desenvolvimento de software.

Art. 2º O PSW-UFCA é o documento oficial que padroniza as atividades de desenvolvimento software na UFCA.

Parágrafo Único. O PSW-UFCA também é aplicável aos softwares cedidos ou adquiridos de terceiros que serão mantidos pela área de Tecnologia da Informação (TI) da UFCA.

Art. 3º A área de TI da UFCA é a responsável pela criação, acompanhamento e manutenção do PSW-UFCA.

Parágrafo Único. As alterações do documento (PSW-UFCA) deverão ser apreciadas e aprovadas pelo Comitê de Governança (CG) da UFCA.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

LAURA HÉVILA INOCENCIO LEITE
Vice-Reitora no exercício da Reitoria



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

Processo de Software

da

Universidade Federal do Cariri

PSW/UFCA

Juazeiro do Norte
2019



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

Histórico

Data	Versão	Descrição	Autor(es)
25/06/2019	1.0	Elaboração do documento	Pablo Diego Alencar Cardoso



Índice

Introdução	8
Metodologia de trabalho	8
Processo de Software da UFCA (PSW-UFCA).....	9
Visão Geral do PSW-UFCA	9
Atores do PSW-UFCA	9
Fases do Processo.....	11
1. Concepção e alinhamento estratégico	11
1.1. Realizar análise inicial da demanda.....	12
Objetivos.....	12
Descrição da Atividade	12
Atores.....	12
1.2. Verificar alinhamento estratégico da demanda	12
Objetivos.....	12
Entradas	13
Descrição da Atividade	13
Saídas	13
Atores.....	13
1.3. Elaborar o TAP.....	13
Objetivos.....	13
Entradas	13
Descrição da Atividade	13
Saídas	14
Atores.....	14
1.4. Planejamento MMP-DTI	14
Objetivos.....	14
1.5. Estimar custo preliminar do projeto de software	14
Objetivos.....	14
Entradas	14
Descrição da Atividade	14
Saídas	14
Atores.....	14
1.6 Solicitar mudança no PDTI	14
Objetivos.....	14
Entradas	15
Descrição da Atividade	15
Saídas	15
Atores.....	15
2. Especificação e Dimensionamento.....	15
2.1. Elaborar Documento de Visão	15
Objetivo	15
Entradas	15
Descrição da Atividade	16
Saídas	16
Atores.....	16
2.2. Analisar os processos de negócio	16
Objetivo	16
Entradas	16
Descrição da Atividade	16
Saídas	16
Atores.....	16
2.3. Realizar estimativa inicial do tamanho do software	17
Objetivo	17
Entradas	17
Descrição da Atividade	17
Saídas	17
Atores.....	17



2.4. Analisar aspectos críticos de segurança	17
Objetivo	17
Entradas	17
Descrição da Atividade	17
Saídas	17
Atores	17
2.5. Especificar requisitos de segurança	18
Objetivo	18
Entradas	18
Descrição da Atividade	18
Saídas	18
Atores	18
2.6. Especificar requisitos de infraestrutura	18
Objetivo	18
Entradas	18
Descrição da Atividade	18
Saídas	19
Atores	19
2.7. Especificar requisitos de sustentação	19
Objetivo	19
Entradas	19
Descrição da Atividade	19
Saídas	19
Atores	19
2.8. Divulgar projeto e identificar colaboradores	19
Objetivo	19
Entradas	20
Descrição da Atividade	20
Saídas	20
Atores	20
2.9. Realizar análise de viabilidade do projeto	20
Objetivo	20
Entradas	20
Descrição da Atividade	20
Saídas	21
Atores	21
3. Especificação e Dimensionamento	21
3.1. Escolher estratégia de desenvolvimento	21
Objetivo	21
Entradas	21
Descrição da Atividade	22
Saídas	22
Atores	22
3.2. Definir regras de produção colaborativa	22
Objetivo	22
Entradas	22
Descrição da Atividade	22
Saídas	22
Atores	22
3.3. Escolher Metodologia de Desenvolvimento de Software	22
Objetivo	22
Entradas	23
Descrição da Atividade	23
Saídas	23
Atores	23
3.4. Planejar Testes	23
Objetivo	23



Entradas	23
Descrição da Atividade	23
Saídas	24
Atores	24
3.5. Definir arquitetura preliminar	24
Objetivo	24
Entradas	24
Descrição da Atividade	24
Saídas	24
Atores	24
3.6. Verificar infraestrutura	24
Objetivo	24
Entradas	24
Descrição da Atividade	25
Saídas	25
Atores	25
3.7. Elaborar estratégia de sustentação e sustentação	25
Objetivo	25
Entradas	25
Descrição da Atividade	25
Saídas	25
Atores	25
3.8. Planejamento MMP-DTI	25
Objetivo	25
3.9. Planejamento da contratação	26
Objetivo	26
3.10. Seleção do fornecedor	26
Objetivo	26
4. Desenvolvimento.....	26
4.1. Executar o projeto.....	26
4.2. Monitorar e controlar o trabalho do projeto.....	27
4.3. Preparar ambiente de homologação	27
Objetivo	27
Entradas	27
Descrição da Atividade	27
Saídas	27
Atores.....	27
4.4. Metodologia de Software (MDS)	27
4.4.1. Análise de requisitos	27
4.4.2. Realizar Medição de Referência	28
4.4.3. Analisar Casos de Uso	29
4.4.4. Realizar e validar casos de uso críticos	29
4.4.5. Definir arquitetura detalhada.....	30
4.4.6. Avaliar risco da arquitetura.....	31
4.4.7. Projetar estratégias de teste caixa preta e caixa branca	31
4.4.8. Elaborar design de banco de dados	32
4.4.9. Projetar testes	32
4.4.10. Elaborar plano de implantação.....	33
4.4.11. Implementar casos de uso da iteração	34
4.4.12. Executar testes unitários.....	34
4.4.13. Integrar o sistema.....	35
4.4.14. Executar testes de integração	35
4.4.15. Executar teste funcional	36
4.4.16. Executar teste de segurança	37
4.4.17. Executar teste de desempenho	38
4.4.18. Elaborar material de suporte e treinamento.....	38
4.4.19. Refinar plano de implantação.....	39



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

4.4.20. Executar teste de aceitação.....	40
4.5. Gerenciar contratação	40
Objetivo	40
4.6. Realizar a contagem de ponto de função final	41
Objetivo	41
Entradas	41
Descrição da Atividade	41
Saídas	41
Atores.....	41
4.7. Revisar arquitetura de referência	41
Objetivo	41
Entradas	41
Descrição da Atividade	41
Saídas	41
Atores.....	41
5. Implantação e Estabilização	41
5.1. Executar o projeto – MMP-DTI	42
5.2. Monitorar e controlar o projeto - MMP-DTI.....	42
5.3. Gerenciar contratação	42
5.4. Planejar tratamento de incidentes	42
Objetivo	42
Entradas	42
Descrição da Atividade	43
Saídas	43
Atores.....	43
5.5. Elaborar plano de atualizações	43
Objetivo	43
Entradas	43
Descrição da Atividade	43
Saídas	43
Atores.....	43
5.6. Liberar para produção.....	43
Objetivo	43
Entradas	43
Descrição da Atividade	44
Saídas	44
Atores.....	44
5.7. Implantar o software	44
5.7.1. Executar implantação do software	44
5.7.2. Executar testes de instalação.....	45
5.7.3. Realizar treinamentos.....	45
5.7.4. Verificar e corrigir erros de produção	46
6. Sustentação e Evolução	46
6.1. Gerenciar contratação – MMP-DTI.....	47
6.2. Monitorar e controlar o projeto - MMP-DTI.....	47
6.3. Encerrar o projeto	47
6.4. Validar entrega sob aspectos previstos no Plano de Sustentação	47
Objetivo	47
Entradas	47
Descrição da Atividade	47
Saídas	48
Atores.....	48
6.5. Transferir a gestão de sustentação à equipe de operação	48
Objetivo	48
Entradas	48
Descrição da Atividade	48
Saídas	48



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

Atores	48
6.6. Gerenciar configuração e vulnerabilidades de segurança	48
Objetivo	48
Entradas	48
Descrição da Atividade	48
Saídas	49
Atores	49
6.7. Gerenciar evoluções	49
Objetivo	49
Entradas	49
Descrição da Atividade	49
Saídas	49
Atores	49
6.8. Monitorar necessidade de atualizações e upgrade	49
Objetivo	49
Entradas	49
Descrição da Atividade	49
Saídas	50
Atores	50
7. Softwares fornecidos por terceiros	50
8. Artefatos	50
Referências	58

I.Introdução

O Processo de Software da Universidade Federal do Cariri (PSW-UFCA) é o instrumento que representa o fluxo de trabalho da equipe de desenvolvimento, formada por colaboradores da Coordenadoria de Sistemas de Informação (CSI) da Diretoria de Tecnologia da Informação (DTI). O processo tem como objetivo manter o ciclo de vida dos sistemas da UFCA. Além disso, aborda tarefas relacionadas ao planejamento dos recursos necessários para que o software seja desenvolvido em um ambiente apropriado e seguro.

Para a elaboração do documento, foi necessário criar uma equipe responsável por melhorar, de acordo com o processo, os seguintes itens:

- utilização responsável e mais eficiente de recursos públicos da UFCA;
- a elevação dos níveis de qualidade e controle das soluções da UFCA;
- o alinhamento das soluções da DTI ao planejamento estratégico da universidade;
- a padronização de processos e artefatos, alinhados ao setor de processos da DTI.

II.Metodologia de trabalho

- Criar uma ação no PDTI, alinhado com o planejamento estratégico da UFCA, para a implantação do processo de software da instituição;
- Formar um grupo de trabalho responsável por criar um projeto para elaboração do processo de software da UFCA e o mecanismo de revisão e melhoria desse processo;
- Estudar metodologias utilizadas nos órgãos públicos e no mercado, além de metodologias de gerência de projetos, instruções normativas, etc;
- Elaborar o processo de software;
- Publicar o processo de software.

Durante a elaboração, foram enviados fluxos parciais para a equipe de sistemas da UFCA, com objetivo de obter sugestões e auxílios ao trabalho realizado. Próximo de sua conclusão, foram feitas apresentações para a alta gestão da UFCA e para toda a equipe da DTI.

III.Processo de Software da UFCA (PSW-UFCA)

Visão Geral do PSW-UFCA

O PSW-UFCA abrange atividades de desenvolvimento de software e de planejamento de recursos necessários. Seu fluxo de trabalho possui 6 fases:

1. Concepção e Alinhamento Estratégico
2. Especificação e Dimensionamento
3. Estratégia de Desenvolvimento
4. Desenvolvimento
5. Implantação e estabilização
6. Sustentação e evolução

Atores do PSW-UFCA

Ator	Atribuição
------	------------



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

Analista de Negócio	<p>Mediador da comunicação entre a área requisitante e a área de TI. Traduz as necessidades de negócio para uma visão mais organizada e técnica, própria da área de TI. Além de realizar o papel de Product Owner do scrum, também realiza papéis de:</p> <ul style="list-style-type: none">- Analista de Métricas: Responsável pela realização da estimativa inicial de tamanho funcional do software, com base nos requisitos iniciais, e pela contagem detalhada.- Analista de requisitos: Responsável pelo levantamento, análise e especificação de requisitos. Levanta as necessidades do usuário e as formaliza em documentos técnicos que nortearão o desenvolvimento ou manutenção de um software.- Líder de Projeto: Pessoa designada pela organização para realizar as atividades de gerenciamento de projeto de software, buscando atingir os objetivos do projeto. É responsável pela comunicação com todas as partes interessadas, particularmente com o patrocinador e a equipe do projeto.
Área Requisitante	<p>Pessoa ou grupo responsável pela solicitação do produto, serviço ou resultado do projeto. Deverão informar as necessidades, expectativas e requisitos, e aprovar as entregas.</p> <p>É identificada no Documento de Oficialização da Demanda por “ÁREA REQUISITANTE” e “INTEGRANTE REQUISITANTE”.</p>
Analista de Infraestrutura	<p>Define as necessidades de infraestrutura (software/hardware) para execução do software sendo desenvolvido ou mantido. É responsável pela preparação ou verificação do ambiente onde o software será executado.</p>
Analista de Segurança da Informação	<p>Apóia na definição das regras de segurança, no planejamento e verificação dos riscos referente à execução de um software.</p>
Arquiteto de software	<p>Define plataforma, componentes, frameworks e demais informações necessárias à especificação da arquitetura de um software.</p>



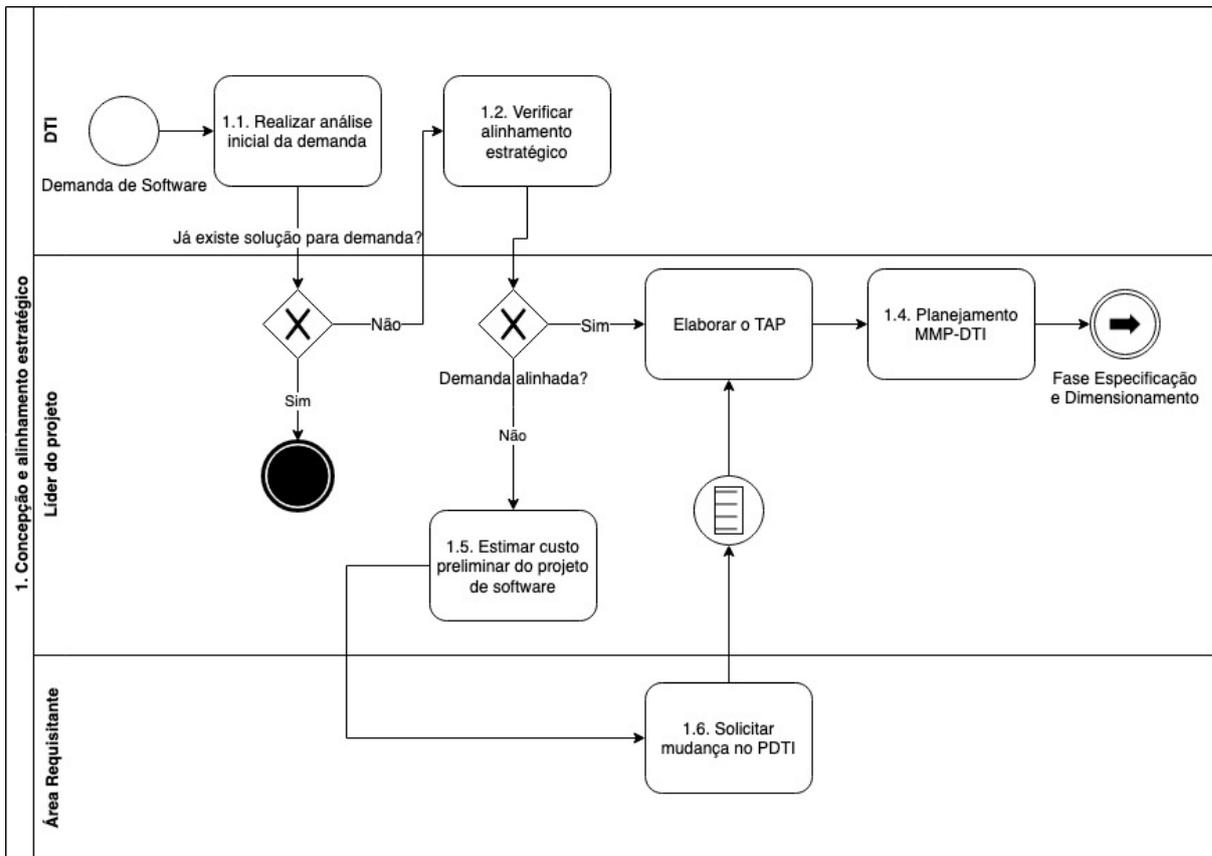
República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

Desenvolvedor	Implementa os casos de uso do Plano de Interação que está sendo executado, além de realizar a integração dos componentes e módulos do sistema.
Analista de Banco de Dados	Responsável pela modelagem e implementação física do banco de dados, gerando todas as estruturas e procedimentos necessários ao armazenamento, recuperação e exclusão de dados.
Equipe de Operação	Executa a operação regular do software desenvolvido.
Equipe do Projeto	É composta pelo analista de negócio (<i>product owner</i>), pelo líder técnico (<i>scrum master</i>), desenvolvedores e por outros membros da equipe que executam as atividades relacionadas.
Gerente de configuração	<ul style="list-style-type: none">- Responsável pela elaboração do Plano de Sustentação de um software, levantando riscos e recursos envolvidos na manutenção do uso de um software após a sua entrega.- Elabora o plano de implantação do sistema. Executa, controla e valida as atividades do processo de implantação do sistema em produção.
Gestor de Operação	Responsável pelo gerenciamento da evolução do software desenvolvido.
Líder técnico	Realiza papel de scrum master , desenvolvedor e analista de testes . Também é responsável por passar conhecimento técnico para a equipe de operação. - Analista de teste: Responsável pela criação do projeto dos testes, utilizando técnicas, critérios e tipos de teste adequados ao projeto de software a ser testado. Gera os casos de teste por meio da identificação e priorização dos cenários de teste. Também elabora os procedimentos para a execução dos testes.

Fases do Processo

1. Concepção e alinhamento estratégico

Segue o diagrama da fase Concepção e Alinhamento Estratégico:



1.1. Realizar análise inicial da demanda

Objetivos

Entender a necessidade da demanda e verificar se existe algum sistema que seja a solução para a área demandante, evitando assim o todo o fluxo do PSW-UFCA.

Descrição da Atividade

- Marcar reunião com setor demandante;
- Verificar se existe algum sistema que já seja solução para o problema do demandante. Se existir, apresentar a solução para a área requisitante e terminar o processo.

Atores

- Analista de Negócio;
- Área requisitante.

1.2. Verificar alinhamento estratégico da demanda

Objetivos

Analisar o Documento de Oficialização da Demanda recebido e verificar se está alinhado aos instrumentos estratégicos da UFCA (PEI, PDI, PDTI).

Entradas

- Gestão de demandas da DTI;
- Documento de Oficialização da Demanda – DOD;
- Instrumentos de planejamento institucional:
 - Planejamento Estratégico Institucional (PEI);
 - Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);
 - Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI).

Descrição da Atividade

- Verificar se a demanda de software está alinhada com os objetivos estratégicos estabelecidos nos instrumentos estratégicos;
- Atualizar o DOD com o líder do projeto que será responsável pela demanda do software;
- O integrante requisitante deverá ser indicado pela área requisitante, o qual será o responsável por definir e homologar as funcionalidades do sistema;
- A área requisitante deverá indicar no DOD o responsável por definir e homologar as funcionalidades do sistema. Esse ator está identificado no DOD como integrante requisitante.

Saídas

- DOD atualizado.

Atores

- Analista de Negócio.

1.3. Elaborar o TAP

Objetivos

Formalizar o projeto.

Entradas

- DOD;
- Análise de Viabilidade do Projeto (AVP), que fica na Planilha do Plano de Projeto da DTI;
- Instrumentos de planejamento institucional (PEI, PDI, PDTI).

Descrição da Atividade

- Elaborar o TAP de acordo com a Metodologia de Monitoramento de Projetos da DTI (MMP-DTI) – aba TAP da planilha de Plano de Projeto:
 - Descrever a justificativa para o projeto, seus objetivos e o cenário pretendido após a implantação do projeto;
 - Definir declaração do escopo (produtos ou serviços) e coletar requisitos de alto nível;
 - Definir os produtos que não fazem parte do projeto (não escopo);
 - **Estimar** o prazo para o término do projeto;
 - **Estimar** os custos do projeto;
 - Identificar principais premissas e restrições;
 - Identificar riscos de alto nível;
 - Definir equipe básica e infraestrutura para execução do projeto;
 - Identificar partes interessadas;
 - Aprovar o Termo de Abertura de Projeto;
 - Divulgar o início do projeto em sua área de abrangência.
- Preencher a aba *Análise de Viabilidade do Projeto (AVP)*.

Saídas

- Plano de Projeto com abas TAP e AVP preenchidas.

Atores

- Analista de negócio.

1.4. Planejamento MMP-DTI

Objetivos

Planejar as entregas do projeto a fim de alcançar os objetivos do projeto. Verificar no MMP-DTI como realizar o planejamento.

1.5. Estimar custo preliminar do projeto de software

Objetivos

Estimar o custo preliminar do projeto.

Entradas

- DOD

Descrição da Atividade

- Definir o escopo do produto;
- Especificar requisitos iniciais de infraestrutura;
- Especificar requisitos iniciais de sustentação;
- Estimar tamanho funcional do software.

Saídas

- PSW-UFCA-Documento de Visão do Software (DVS) preenchida.

Atores

- Analista de Negócio.

1.6 Solicitar mudança no PDTI

Objetivos

Solicitar ao Comitê de Governança (CG) as alterações no PDTI.

Entradas

- DVS.

Descrição da Atividade

- Informar o requisitante da mudança;
- Informar a demanda a ser incluída ou alterada;
- Informar a motivação e justificativa;
- Informar o alinhamento estratégico;
- Informar o custo do produto a ser incluído ou alterado.
- Enviar formulário de solicitação de mudança para o CG.

Saídas

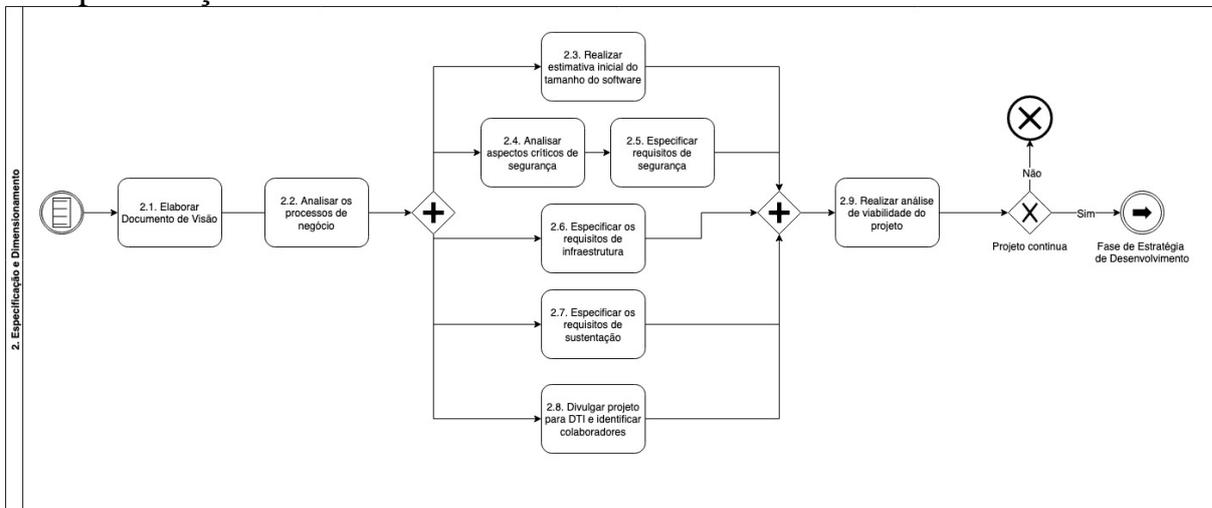
- Aba Formulário de Solicitação de Mudança da Planilha.

Atores

- Área requisitante;
- Analista de Negócio.



2. Especificação e Dimensionamento



2.1. Elaborar Documento de Visão

Objetivo

Analisar a demanda recebida, identificar os requisitos básicos e definir o escopo do produto.

Entradas

- DOD;
- Plano de Projeto com o TAP preenchido.

Descrição da Atividade

- Avaliar a demanda recebida e realizar entrevista com a **área requisitante**, a fim de levantar informações sobre as principais necessidades dos envolvidos no projeto;
- Identificar os principais requisitos para o sistema: de negócio, tecnológico, recursos humanos, legais, desempenho, segurança, sociais, ambientais e culturais, entre outros;
- Validar, junto aos envolvidos, as informações levantadas e os documentos gerados.

Saídas

- Documento de Visão do Software (DVS);
- Especificação de Regras de Negócio (ERN).

Atores

- Analista de negócio.

2.2. Analisar os processos de negócio

Objetivo

Entender o negócio e a necessidade da área requisitante através da identificação, mapeamento e análise dos processos de negócio para definir as fronteiras do sistema.

Entradas

- DVS;
- ERN;
- Diagrama de Processos de Negócio (DPN).

Descrição da Atividade

- Entender os **processos da área requisitante** na qual a solução será implantada, considerando as **fronteiras do negócio** a ser modelado e identificando os problemas atuais e as possibilidades de melhoria;

- Identificar, mapear e analisar os processos de negócio;
- Definir as fronteiras do sistema, identificando as interações que acontecem entre ele e o mundo externo, bem como os atores externos envolvidos nessas interações;
- Validar, junto aos envolvidos, as informações levantadas e os documentos gerados.

Saídas

- Diagrama de Processos de Negócio (DPN);
 - Utilizar o draw.io para criar o diagrama;
- DVS atualizado;
- ERN atualizado.

Atores

- Analista de negócio

2.3. Realizar estimativa inicial do tamanho do software

Objetivo

Obter uma estimativa inicial do tamanho do software.

Entradas

- ERN;
- DVS.

Descrição da Atividade

- Realizar uma estimativa inicial do tamanho do software, utilizando a métrica adotada pelo órgão.

Saídas

- Estimativa inicial para o tamanho do sistema ou Planilha de Contagem de Pontos de Função (PCPF).

Atores

- Analista de Negócio.

2.4. Analisar aspectos críticos de segurança

Objetivo

Identificar os ativos para poder avaliar os ataques, ameaças e os impactos negativos a que eles estão vulneráveis.

Entradas

- DVS;
- ERN;
- Documento de Arquitetura de Referência.

Descrição da Atividade

- Analisar a demanda;
- Determinar quais são os objetivos de segurança;
- Identificar os ativos do sistema;
- Identificar ataques;
- Identificar ameaças;
- Analisar criticidade da solução.

Saídas

- PSW-UFCA - Documento de Aspectos Críticos de Segurança (DACS).

Atores

- Analista de Segurança da Informação;
- Arquiteto de software.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

2.5. Especificar requisitos de segurança

Objetivo

Definir os requisitos de segurança tendo como base o documento dos aspectos críticos de segurança e os requisitos funcionais definidos no documento de visão. Cada objetivo de segurança e os impactos negativos no ativo poderão originar restrições em requisitos funcionais.

Entradas

- DVS;
- ERN;
- DACS;
- Documento de Arquitetura;
- Política de Segurança da Informação (PSI).

Descrição da Atividade

- Identificar objetivos de segurança;
- Identificar ativos nos requisitos funcionais;
- Definir requisitos não funcionais de segurança;
- Identificar requisitos de segurança na PSI (Se não houver PSI, verificar com a CGSI os requisitos de segurança);
- Preencher o campo "Requisitos de Segurança" do DVS.

Saídas

- DVS atualizado.

Atores

- Analista de Segurança da Informação;
- Arquiteto de Software.

2.6. Especificar requisitos de infraestrutura

Objetivo

Especificar os requisitos de infraestrutura necessários no âmbito de software, hardware, redes, telecomunicações, infraestrutura física quando aplicável, dentre outras.

Entradas

- DVS;
- Documentos que especificam o cenário de infraestrutura do ambiente.

Descrição da Atividade

- Levantar os requisitos de infraestrutura levando em consideração o software, hardware, redes, telecomunicações, infraestrutura física quando aplicável, dentre outras.
- Preencher o campo *Requisitos de Infraestrutura* do DVS.
- A especificação deve contemplar, sempre que possível, valores reais de utilização por experiência do próprio ambiente a ser implantado.

Saídas

- DVS atualizado.

Atores

- Analista de Infraestrutura

2.7. Especificar requisitos de sustentação

Objetivo

Levantar os requisitos necessários para manter, evoluir e suportar o software.

Entradas

- DVS;



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

- ERN.

Descrição da Atividade

- Especificar requisitos técnicos de sustentação, tais como:
 - **Requisitos de Suporte/Atendimento;**
 - Ex: Definir serviço para o Catálogo de Serviços:
 - Público alvo;
 - Responsável;
 - Nome do serviço prestado.
 - **Requisitos de Gestão de Conteúdo;**
 - **Requisitos de Níveis de Serviço.**
 - Tempo de serviço (SLA);

Saídas

- DVS atualizado.

Atores

- Gerente de configuração;
- Arquiteto de software;
- Analista de Negócio;
- Gestor de Operação.

2.8. Divulgar projeto e identificar colaboradores

Esta é uma fase opcional.

Objetivo

Divulgar o projeto para identificar participantes para o desenvolvimento colaborativo do software.

Entradas

- DVS;
- ERN.

Descrição da Atividade

- Anunciar a intenção de desenvolver colaborativamente;
- Realizar reunião com interessados e registrar em ata a intenção de desenvolvimento colaborativo.

Saídas

- PSW-UFCA - Ata de reunião com lista de interessados.

Atores

- Área de TI;
- Analista de Negócio.

2.9. Realizar análise de viabilidade do projeto

Objetivo

Analisar as características do software a ser desenvolvido/manutenido, avaliando sua viabilidade de modo a embasar a decisão por sua continuidade e pela melhor estratégia de desenvolvimento.

Entradas

- DOD;
- Instrumentos de planejamento institucional (PEI, PDI, PDTI);
- Contratos para serviços externos independentes deste projeto.

Descrição da Atividade

- Essa atividade corresponde ao processo 1.1 da Metodologia de Gestão de Projetos do SISP versão 1.0 (MGP-SISP) que deve ser consultada no Portal do SISP:(<http://www.sisp.gov.br/mgpsisp/wiki/Apresentacao>):
 - Realizar os estudos requeridos para verificar a viabilidade técnica e financeira do projeto;
 - Avaliar viabilidade do ambiente institucional para a realização do projeto, a partir do clima político e organizacional, identificando possíveis entraves e oportunidades, assim como o impacto dos resultados do projeto sobre as rotinas da organização;
 - Identificar o(s) patrocinador(es) do projeto;
 - Identificar as principais partes interessadas do projeto, internas e externas, favoráveis ou não;
 - Analisar a demanda, buscando entendimento inicial da necessidade a partir dos dados fornecidos, o que pode envolver a área requisitante para esclarecer requisitos básicos;
 - Realizar avaliação do alinhamento da solicitação com o planejamento estratégico e tático da instituição;

 - Avaliar possibilidades de atendimento da necessidade, incluindo análise das vantagens e desvantagens de cada opção;
 - Avaliar viabilidade técnica, levantando informações básicas sobre a capacidade da organização para realizar o projeto (Deve-se comparar a tecnologia e a capacitação necessária para o projeto e os recursos disponíveis na organização, o que inclui estrutura física e de pessoal);
 - Avaliar viabilidade financeira, verificando a disponibilidade orçamentária para execução do projeto, assim como a possibilidade de utilização de fontes alternativas de financiamento (parcerias, convênios, etc);
 - Avaliar a relação custo x benefício das soluções identificadas;
 - A partir da análise do resultado, validar com o patrocinador do projeto e outras instâncias de aprovação, emitindo parecer e recomendando a continuidade ou não do projeto.

Saídas

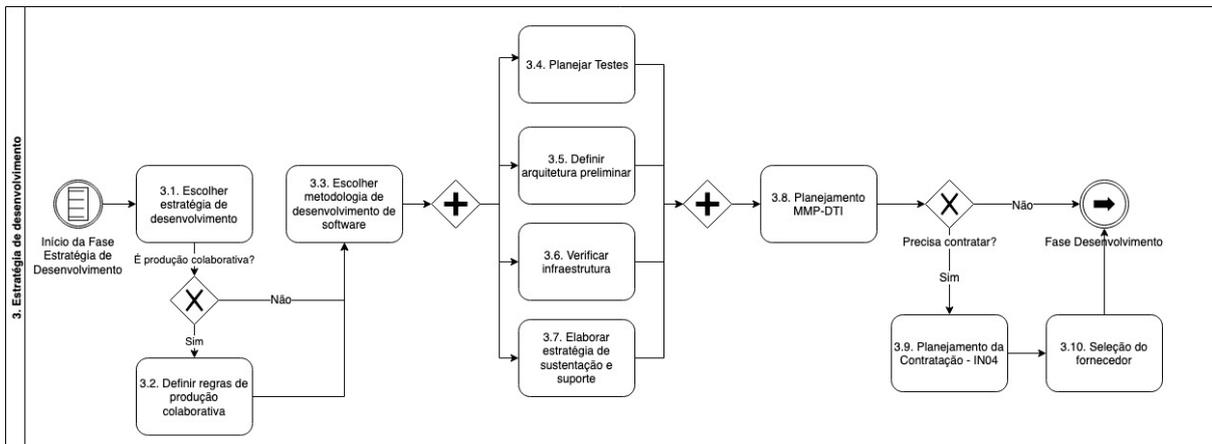
- Plano de Projeto com aba *Análise de Viabilidade do Projeto (AVP)* preenchida.

Atores

- Analista de negócio.

3. Especificação e Dimensionamento

Segue o fluxo da fase de especificação e dimensionamento:



3.1. Escolher estratégia de desenvolvimento

Objetivo

Escolher a estratégia de desenvolvimento mais adequada para o desenvolvimento e/ou manutenção (evolutiva, corretiva, e adaptativa) da necessidade de software.

Entradas

- DVS;
- ERN;
- Análise de Viabilidade do Projeto (AVP);
- Estimativa inicial do órgão para o tamanho do sistema ou PSW -SISP - Planilha de Contagem de Pontos de Função (PCPF).

Descrição da Atividade

- Avaliar qual a estratégia de desenvolvimento (produção colaborativa, contratação e desenvolvimento interno) é mais adequada para a solução escolhida na análise de viabilidade do projeto. No desenvolvimento interno, é possível implantar uma solução pública já existente.

Saídas

- Estratégia de Desenvolvimento Escolhida.

Atores

- Analista de Negócio;
- Arquiteto.

3.2. Definir regras de produção colaborativa

Objetivo

Definir estratégia de trabalho colaborativo com os interessados.

Entradas

- PSW-UFCA - Ata de reunião com lista de interessados.

Descrição da Atividade

- Mobilizar interessados para elaborar o plano colaborativamente;
- Definir equipe colaborativa, que é a equipe do projeto;
- Identificar necessidade e requisitos dos interessados;
- Estabelecer regras de colaboração;
- Orientar para uso centralizado de um ambiente de comunicação.

Saídas



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

- PSW-UFCA – Regras de Produção Colaborativa (RPC);
- PSW-UFCA – Documento de Visão do Software (DVS);
- PSW-UFCA – Especificação de Regras de Negócio (ERN).

Atores

- Analista de Negócio.

3.3. Escolher Metodologia de Desenvolvimento de Software

Objetivo

Escolher a metodologia de desenvolvimento de software mais adequada para a estratégia de desenvolvimento escolhida.

Entradas

- Estratégia de Desenvolvimento Escolhida;
- DVS;
- ERN;
- Estimativa inicial do órgão para o tamanho do sistema ou PSW-SISP – Planilha de Contagem de Pontos de Função (PCPF).

Descrição da Atividade

- Preencher a Planilha de Classificação do Software com os dados obtidos da estimativa inicial e obter o tamanho do software (pequeno, médio ou grande);
- Analisar a estratégia escolhida e a complexidade do projeto;
- Escolher a metodologia a ser utilizada no desenvolvimento do software com base na estratégia de desenvolvimento e complexidade do projeto;
- Estabelecer aspectos referentes às fases, iterações e artefatos do ciclo de vida (Caso o órgão não possua uma Metodologia de Desenvolvimento de Software definida, recomenda-se utilizar a metodologia proposta pelo PSW-SISP);
- Caso necessário, atualizar documento de visão.

Saídas

- Documento da Metodologia de Desenvolvimento de Software do Órgão ou Guia do Processo de Software para a UFCA (PSW-UFCA):
 - Guia ágil de desenvolvimento de software do SISP
- DVS atualizado;
- PSW-UFCA – Plano de Iteração (PI):
 - Pode ser um plano Sprint.

Atores

- Analista de negócio;
- Arquiteto.

3.4. Planejar Testes

Objetivo

O Planejamento dos Testes é a atividade do processo de teste responsável por definir o escopo, as etapas, os recursos (ferramentas, hardware, entre outros), os tipos de testes e as demais atividades necessárias à execução, controle e acompanhamento dos testes de software.

Entradas

- Política de testes.

Descrição da Atividade

- Estabelecer o objetivo do teste;
- Determinar riscos associados ao software;
- Estabelecer o escopo do teste;

- Definir a abordagem do teste;
- Estabelecer as tarefas de teste;
- Estabelecer artefatos de teste;
- Definir o ambiente do teste;
- Definir a equipe de teste;
- Construir o cronograma das atividades.

Saídas

- Plano de teste.

Atores

- Analista de negócio;
- Arquiteto.

3.5. Definir arquitetura preliminar

Objetivo

Definir uma proposta de arquitetura para a solução, levando em consideração os requisitos de arquitetura e de sistema da solução, como desempenho, segurança e disponibilidade, modelos arquiteturais adotados pela instituição e decisões de projeto arquitetural que melhor atendam ao domínio da solução.

Entradas

- DVS;
- Documento de arquitetura de referência.

Descrição da Atividade

- Especificar de forma macro, os requisitos e decisões de projeto arquiteturais da solução, como organização do sistema, estilos de decomposição, modelos e padrões arquiteturais, entre outros;
- Definir a visão geral da arquitetura da solução;
- Definir os componentes principais do sistema.

Saídas

- Documento de Arquitetura do Software (DAS).

Atores

- Arquiteto de Software.

3.6. Verificar infraestrutura

Objetivo

Verificar, na abrangência do projeto, o que já existe ou não de infraestrutura.

Entradas

- DVS.

Descrição da Atividade

- Levantar, dentre os requisitos da especificação de infraestrutura, o que está disponível no parque tecnológico atual.

Saídas

- Parecer de Infraestrutura.

Atores

- Analista de infraestrutura.

3.7. Elaborar estratégia de sustentação e sustentação

Objetivo

Construir o Plano de Sustentação e Suporte considerando a estratégia de desenvolvimento (contratada ou não).

Entradas

- DVS.

Descrição da Atividade

- Mapear tratamento de incidentes;
- Identificar requisitos de Hospedagem e Manutenibilidade;
- Identificar requisitos de Upgrade de Software;
- Definir modalidade (de contratação) da Hospedagem, Suporte e Evolução do Software (Ex: O software vai ser sustentado Internamente, pela UFCA ou será contratada uma empresa terceira);
- Referenciar os requisitos mínimos de segurança e arquitetura;
- Alinhar o Plano de Sustentação e Suporte com o plano de implantação;
- Verificar Qualidade da Solução.

Saídas

- Plano de Sustentação do Software (PSS).

Atores

- Gerente de configuração;
- Analista de negócio;
- Arquiteto;
- Analista de Infraestrutura.

3.8. Planejamento MMP-DTI

Objetivo

Planejar as ações do projeto a fim de alcançar os objetivos para os quais o projeto foi criado. Verificar o MMP-DTI. O Plano de Comunicação está inserido neste processo. Preencher aba Plano de Comunicação da Planilha Plano de Projeto.

3.9. Planejamento da contratação

Objetivo

Planejar as contratações necessárias para dar andamento ao desenvolvimento/manutenção do software e para garantir a infraestrutura e serviços de sustentação necessários ao adequado funcionamento do software.

Ver processo de compras da CGSI ou Guia Prático para Contratação de Soluções de TI - IN04/2010 (PCTI – P1 a P6).

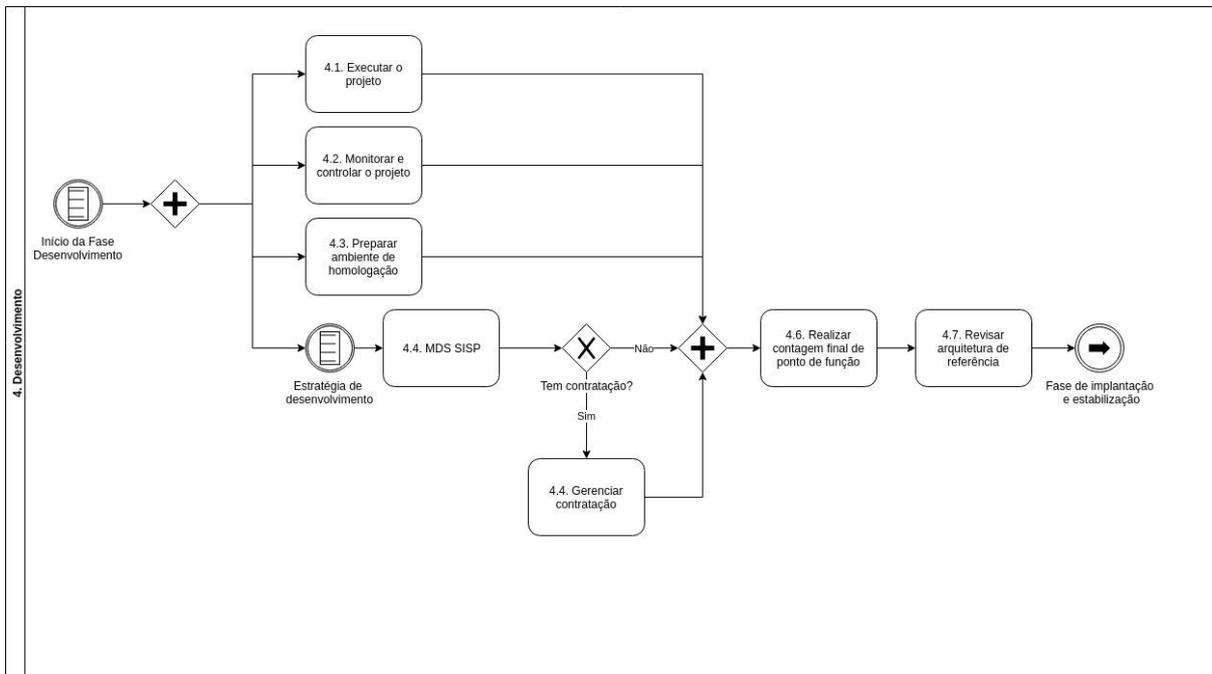
3.10. Seleção do fornecedor

Objetivo

Conduzir o processo de licitação, para selecionar o fornecedor que dará prosseguimento as demais fases do PSW-UFCA.

4. Desenvolvimento

Fase de início da execução do que foi planejado. Durante a implementação, o planejamento pode ser atualizado com qualquer mudança que ocorrer no projeto. Segue o fluxo da fase de desenvolvimento:



4.1. Executar o projeto

Iniciar os processos definidos no MMP-DTI e no **Guia de Projetos Ágeis do SISP**. O Guia de Projetos Ágeis do SISP foca apenas em construção de projetos de software, como novo desenvolvimento, customização e implantação e manutenções evolutivas complexas. O guia não possui processos nem atividades relacionadas à sustentação de sistemas já existentes, como correções e evoluções curtas.

4.2. Monitorar e controlar o trabalho do projeto

Executar processo do MMP-DTI para monitoramento e controle do projeto, considerando também o Guia de Projetos Ágeis do SISP.

4.3. Preparar ambiente de homologação

Objetivo

Preparar a infraestrutura que atende aos requisitos da aplicação que irá para homologação. O ambiente de homologação deverá produzir o futuro ambiente de produção.

Entradas

- PSW-UFCA – Requisitos de infraestrutura;

Descrição da Atividade

- implementar, configurar e testar os ativos de infraestrutura de modo que suporte o ambiente de homologação;
- elaborar parecer com descrição do ambiente de homologação

A Coordenadoria de Infraestrutura de TI (CITI) pode detalhar ou solicitar a estratégia de ambiente da infraestrutura, se será um ambiente *docker* ou não, entre outros.

Saídas

- PSW-UFCA – Parecer da infraestrutura (PI atualizada).

Atores

- Analista de Infraestrutura

4.4. Metodologia de Software (MDS)

O objetivo da MDS é ser uma metodologia de desenvolvimento de software de referência para a UFCA.

4.4.1. Análise de requisitos

Objetivos

- Trabalhar com a Área Requisitante para aprender sobre o **domínio da aplicação**, quais as **funcionalidades** ele deverá oferecer, além das questões de **desempenho, qualidade, restrições**, entre outros;
- Classificar e priorizar requisitos, detectar e resolver conflitos entre requisitos; confirmar e validar os requisitos com o cliente;
- Descrever a função e o desempenho de um sistema e as restrições que governarão o seu desenvolvimento. Concentra-se na compreensão de todos os requisitos do sistema;
- Detectar os erros contidos nos documentos da especificação para evitar alterações corretivas com custos excessivos.

Entradas

- PSW-UFCA - Documento de Visão de Software (DVS).

Descrição da Atividade

- Realizar entrevista com o requisitante para identificar os requisitos funcionais e não funcionais (O Guia de Projetos Ágeis do SISP contém algumas técnicas para identificar requisitos, além da entrevista);
- Elaborar da Lista de Requisitos (LR);
- Identificar os Casos de Uso (UC);
- Descrever Casos de Uso (UC);
- Elaborar os Diagramas de Casos de Uso (DCU);
- Elaborar Protótipos de Tela (PT);
- Analisar as fronteiras do software;
- Realizar verificações de validade, consistência, completeza, realismo e facilidade dos requisitos;
- Descrever e detalhar os requisitos;
- Classificar e priorizar os requisitos, ajustando a Lista de Requisitos (LR);
- Atualizar documento de Especificação de Regras de Negócio (ERN);
- Validar documentação com o cliente.

Saídas

- Protótipos de Tela;
- PSW-UFCA_Lista_de_Requisitos (LR);
- Diagrama de casos de uso;
- PSW-UFCA - Especificação de Caso de Uso (ECU);
- PSW-SISP - Especificação de Regras de Negócio (ERN).

Atores

- Analista de negócio.

4.4.2. Realizar Medição de Referência

Objetivo

Obter tamanho previsto do software e estimar esforço de desenvolvimento.

Entradas

- PSW-UFCA - Lista de Requisitos (LR);

- PSW-UFCA - Especificação de Regras de Negócio (ERN).

Descrição da Atividade

- Estimar o tamanho do software em Pontos de Função utilizando a contagem estimada;

- Estimar o esforço de desenvolvimento em dias;

Saídas

- PSW-UFCA – Planilha de Contagem de Pontos de Função (PCPF) – Contagem de referência

Atores

- Analista de negócio;
- Arquiteto;
- Líder técnico;
- Desenvolvedor.

4.4.3. Analisar Casos de Uso

Objetivo

- Analisar casos de uso para identificar diagrama de classes, de colaboração e de sequência.

Entradas

- PSW-UFCA – Lista de Requisitos (ER);
- Diagrama de Casos de Uso (DCU).

Descrição da Atividade

- Analisar casos de uso e mapear diagramas estruturais e comportamentais;
- Especificar o diagrama de classe;
- Especificar o diagrama de sequência dos casos de uso;
- Especificar o diagrama de colaboração dos casos de uso;
- Especificar a arquitetura.

Saídas

- Diagrama de classes;
- Diagrama de Sequência;
- Diagrama de Colaboração;
- PSW-UFCA – Documento de Arquitetura de Software (DAS).

Atores

- Analista de negócio;
- Arquiteto de Software.

4.4.4. Realizar e validar casos de uso críticos

Objetivo

Realizar e validar casos de uso críticos é a prova de conceito da arquitetura. A ideia é minimizar riscos de mudanças arquiteturais durante o projeto decorrentes de uma arquitetura que não atenda os requisitos funcionais e não-funcionais.

Entradas

- Diagrama de Casos de Uso (DCU);
- Diagrama de classes;
- Diagrama de Sequência;
- Diagrama de Colaboração;
- PSW-UFCA – Documento de Arquitetura de Software (DAS).

Descrição da Atividade

- Implementar casos de uso críticos na arquitetura proposta;

- Validar/homologar casos de uso críticos;
- Revisar arquitetura.

Saídas

- PSW-UFCA – Documento de Arquitetura de Software (DAS)

Atores

- Arquiteto de Software.

4.4.5. Definir arquitetura detalhada

Objetivo

Descrever subsistemas e componentes do sistema e dos relacionamentos entre eles. Especificar o projeto arquitetural com elementos para atender os requisitos de desenvolvimento, manutenção e produção do sistema. O projeto arquitetural contempla a estrutura dos componentes de dados e programas necessários ao sistema. Está também relacionado aos estilos e padrões arquiteturais adotados.

Entradas

- Diagrama de Casos de Uso (DCU);
- Diagrama de Classes;
- Diagrama de Sequência;
- Diagrama de Colaboração;
- PSW-SISP - Documento de Arquitetura do Software (DAS).

Descrição da Atividade

- Avaliar componentes públicos quanto a sua possível aplicabilidade na arquitetura de software;
- Decomposição do sistema de software em subsistemas e componentes;
- Identificação das interações (relacionamentos) e comunicação entre eles;
- Modelar a arquitetura do sistema.

Saídas

- PSW-UFCA – Documento de Arquitetura de Software (DAS – Atualizado).

Atores

- Arquiteto de Software.

4.4.6. Avaliar risco da arquitetura

Objetivo

Garantir a detecção dos riscos de segurança, aderência aos padrões e o reúso de mecanismos de software aprovados.

Entradas

- PSW-UFCA - Documento de Arquitetura do Software (DAS).

Descrição da Atividade

- Identificar mecanismos de segurança na aplicação (como, por exemplo, autenticação, controle de acesso, uso de criptografia);
- Buscar por problemas que possam causar a falha de tais mecanismos.
- Realizar testes OWASP (https://www.owasp.org/index.php/OWASP_Testing_Project).

Saídas

- PSW-UFCA – Parecer de Segurança da Informação (PSI).

Atores

- Analista de Segurança da Informação.

4.4.7. Projetar estratégias de teste caixa preta e caixa branca

Objetivo

Definir junto ao Analista de Teste, os requisitos arquiteturais e as estratégias a serem adotadas para a realização dos testes caixa branca e testes caixa preta no sistema.

Entradas

- PSW-UFCA - Casos de Teste (CT):
 - Integração;
 - Instalação;
 - Desempenho;
 - Aceitação;
 - Unitário;
 - Funcional.

Descrição da Atividade

- Definir os requisitos de arquitetura necessários para os testes caixa branca e caixa preta dos casos de uso críticos;
- Auxiliar no planejamento da execução dos testes caixa branca e caixa preta;
- Definir critérios para avaliar influência da arquitetura nos testes de requisitos não funcionais do sistema.

Saídas

- PSW-UFCA - Documento de Arquitetura do Software (DAS);
- PSW-UFCA - Plano de Testes (PT).

Atores

- Analista de negócio;
- Arquiteto de software.

4.4.8. Elaborar design de banco de dados

Objetivo

Especificar o projeto do banco de dados definindo modelos de dados (conceitual, lógico e físico), além dos requisitos e componentes arquiteturais do banco de dados.

Entradas

- PSW-UFCA - Documento de Arquitetura do Software (DAS);
- Diagrama de Classes.

Descrição da Atividade

- Mapear classes do diagrama de classes para o modelo de dados;
- Avaliar o desempenho do modelo de dados e o acesso aos dados;
- Definir tabelas de referência;
- Definir regras para a integridade referencial e de dados;
- Definir, se necessário, rotinas de automação para o monitoramento dos dados.

Saídas

- Modelo de Dados;
- **Aba Solicitação de Mudança** da Planilha de **Plano de Projeto** da MMP-DTI.

Atores

- Analista de Banco de Dados.

4.4.9. Projetar testes

Objetivo

Criar os casos de testes de acordo com os requisitos e com o Planejamento dos Testes.

Entradas

- PSW-UFCA – Plano de Testes (PT).

Descrição da Atividade

- Identificar e priorizar cenários de teste;
- Projetar e priorizar casos de teste;
- Documentar e organizar casos de teste;
- Elaborar procedimentos de teste;
- Definir base de dados para execução dos testes;
 - Pode-se automatizar criação da base em um container (docker).

Saídas

- PSW-SISP - Casos de Teste (CT)
 - Integração;
 - Instalação;
 - Desempenho;
 - Aceitação;
 - Unitário;
 - Funcional.

Atores

- Líder técnico.

4.4.10. Elaborar plano de implantação

Objetivo

Elaborar o plano de implantação do sistema com a definição das atividades para a implantação do sistema em ambiente de produção, bem como necessidades, requisitos e disponibilidade de artefatos e recursos para a implantação.

Entradas

- PSW-UFCA - Documento de Arquitetura do Software (DAS).

Descrição da Atividade

- Especificar as atividades e recursos para a implantação do sistema;
- Validar a realização do teste de aceitação do sistema;
- Definir necessidades de treinamentos de usuários;
- Definir o cronograma de implantação com equipe de produção;
- Definir necessidade de operação assistida;
- Definir processo de rollback da instalação do sistema.

Saídas

- PSW-UFCA – Plano de implantação.

Atores

- Gerente de configuração.

4.4.11. Implementar casos de uso da iteração

Objetivo

Implementar os casos de uso pertencentes ao Plano de Iteração que está sendo executado, gerando componentes.

Entradas

- PSW-UFCA - Plano de Iteração (PI):
 - Pode ser adaptado ao scrum.
- PSW-UFCA - Especificação de Casos de Uso (ECU);
- Diagrama de Colaboração;
- Diagrama de Sequência.

Descrição da Atividade

- Produzir código-fonte dos casos de uso da iteração, implementando operações, estados, associações e atributos das classes de implementação;
- Avaliar o código, verificando se está adequado à sua finalidade, e realizar testes nas unidades, executando os casos de testes unitários.
- Se necessário, realizar integração de módulos.

Saídas

- Componentes implementados.

Atores

- Desenvolvedor.

4.4.12. Executar testes unitários

Objetivo

Realizar testes nas unidades que foram implementadas.

Entradas

- PSW-UFCA - Caso de Teste Unitário (CTU);
- Componentes Implementados.

Descrição da Atividade

- Realizar testes nas unidades buscando identificar defeitos no software;
- Caso ocorram falhas, deve ser iniciada a atividade de correção de defeitos;
- Reportar a ocorrência e a gravidade das falhas ao Gerente de Teste para monitoramento e controle.

Saídas

- PSW-UFCA - Registro de Teste (RT) – Teste Unitário.
 - Necessário apenas para casos em que a integração contínua não é implementada.

Atores

- Líder técnico;
- Desenvolvedor.

4.4.13. Integrar o sistema

Objetivo

Integrar o sistema, gerando builds.

Entradas

- Módulos implementados.

Descrição da Atividade

- Integrar os módulos, gerando build de forma incremental;
- Liberar build final.

Saídas

- Builds.

Atores

- Gerente de configuração;
- Desenvolvedor.

4.4.14. Executar testes de integração

Objetivo

Executar os casos de testes de integração de componentes e módulos do software em desenvolvimento.

Entradas

- PSW-UFCA - Plano de Testes (PT);
- PSW-UFCA - Caso de Teste de Integração (CTI);
- Builds.

Descrição da Atividade

- Preparar o ambiente de teste;
 - Pode ser resolvido com *app review*.
- Preparar o banco de dados de teste;
 - Pode ser resolvido com *app review*.
- Executar os casos de testes de integração de acordo com os procedimentos definidos no projeto do teste;
- Avaliar e registrar os resultados obtidos;
- Reportar a ocorrência e a gravidade das falhas ao Gerente de Teste para monitoramento e controle;
- Demandar a atividade de revisão do software à área responsável pela correção ou à área responsável pelo encaminhamento dessa atividade, caso sejam identificados erros no software sendo testado.

Saídas

- Builds Testados;
- PSW-UFCA - Registro de Teste (RT) – Teste de Integração.

Atores

- Desenvolvedor
 - O desenvolvedor responsável por executar o teste deve ser obrigatoriamente diferente do desenvolvedor que implementou a funcionalidade sendo testada.

4.4.15. Executar teste funcional

Objetivo

Nesta atividade são executados os casos de testes funcionais do software em desenvolvimento.

Entradas

- PSW-SISP - Plano de Testes (PT);
- PSW-SISP - Caso de Teste Funcional (CTF).

Descrição da Atividade

- Preparar o ambiente de teste:
 - Pode ser via integração contínua e *app review*.
- Preparar o banco de dados de teste:
 - Pode ser via integração contínua e *app review*.
- Executar os casos de testes de funcionais de acordo com os procedimentos definidos no projeto do teste;
- Avaliar e registrar os resultados obtidos;
- Reportar a ocorrência e a gravidade das falhas ao Gerente de Teste para monitoramento e controle;
- Demandar a atividade de revisão do software à área responsável pela correção ou à área responsável pelo encaminhamento dessa atividade, caso sejam identificados erros no software sendo testado.

Saídas

- PSW-UFCA - Registro de Teste (RT) – Teste Funcional.

Atores

- Desenvolvedor;
- Líder técnico.

4.4.16. Executar teste de segurança

Objetivo

Executar casos de teste de segurança.

Entradas

- PSW-UFCA - Plano de Testes (PT);

Descrição da Atividade

- Preparar o ambiente de teste;
- Preparar o banco de dados de teste;
- Executar os casos de testes de segurança de acordo com os procedimentos definidos no projeto do teste;
- Avaliar e registrar os resultados obtidos;
- Reportar a ocorrência e a gravidade das falhas ao Gerente de Teste para monitoramento e controle;
- Demandar a atividade de revisão do software à área responsável pela correção ou à área responsável pelo encaminhamento dessa atividade, caso sejam identificados erros no software sendo testado.

Saídas

- PSW-UFCA - Registro de Teste (RT) – Teste de segurança.

Atores

- Analista de Segurança da Informação.

4.4.17. Executar teste de desempenho

Objetivo

Nesta atividade, são executados os casos de testes de desempenho do software em desenvolvimento.

Entradas

- PSW-UFCA - Plano de Testes (PT);
- PSW-UFCA - Casos de Teste de Desempenho (CTD).

Descrição da Atividade

- Preparar o ambiente de teste;
- Preparar o banco de dados de teste;
- Executar os casos de testes de desempenho de acordo com os procedimentos definidos no projeto do teste;
- Avaliar e registrar os resultados obtidos;
- Reportar a ocorrência e a gravidade das falhas ao Gerente de Teste para monitoramento e controle;
- Demandar a atividade de revisão do software à área responsável pela correção ou à área responsável pelo encaminhamento dessa atividade, caso sejam identificados erros no software sendo testado.

Saídas

- PSW-UFCA - Registro de Teste (RT) – Teste de desempenho.

Atores

- Líder técnico;
- Arquiteto de software.

4.4.18. Elaborar material de suporte e treinamento

Objetivo

Elaborar os documentos para o suporte à operação, produção e treinamento dos usuários no sistema a ser implantado. O material produzido deve conter informações necessárias para a instalação, operação, uso e manutenção do sistema finalizado.

Entradas

- PSW-UFCA - Especificação de Requisitos (ER);
- Builds do Sistema.

Descrição da Atividade

- Elaborar o manual do usuário (utilização, instalação);
- Elaborar o manual do sistema (funcionamento, operação, produção, manutenção).

Saídas

- PSW-SISP - Manual do Sistema;
- PSW-SISP - Manual do Usuário.

Atores

- Analista de Negócio;
- Líder técnico;
- Gerente de Configuração.

4.4.19. Refinar plano de implantação

Objetivo

Revisar o plano de implantação do sistema com a definição das atividades para a implantação do sistema em ambiente de produção, bem como as necessidades, requisitos e disponibilidade de artefatos e recursos para a implantação.

Entradas

- PSW-UFCA - Documento de Arquitetura do Software (DAS);
- PSW-UFCA - Plano de Implantação.

Descrição da Atividade

- Revisar a especificação das atividades e recursos para a implantação do sistema;
- Revisar as necessidades de treinamentos de usuários;
- Revisar o cronograma de implantação com equipe de produção;
- Revisar a necessidade de operação assistida;
- Revisar o processo de rollback da instalação do sistema.

Saídas

- PSW-UFCA - Plano de Implantação.

Atores

- Gerente de configuração.

4.4.20. Executar teste de aceitação

Objetivo

Nesta atividade, são executados os casos de testes de aceitação no ambiente de homologação.

Entradas

- PSW-UFCA - Plano de Testes (PT);
- PSW-UFCA - Caso de Teste de Aceitação (CTA).

Descrição da Atividade

- Preparar o ambiente de teste;
- Preparar o banco de dados de teste;
- Executar os casos de testes de aceitação de acordo com os procedimentos definidos no projeto do teste;
- Avaliar e registrar os resultados obtidos;

- Reportar a ocorrência e a gravidade das falhas ao Gerente de Teste para monitoramento e controle;
- Demandar a atividade de revisão do software à área responsável pela correção ou à área responsável pelo encaminhamento dessa atividade, caso sejam identificados erros.

Saídas

- PSW-UFCA - Registro de Teste (RT) – Teste de Aceitação.

Atores

- Analista de negócio;
- Área requisitante.

4.5. Gerenciar contratação

Objetivo

Acompanhar e garantir o fornecimento dos bens e a adequada prestação dos serviços que compõe a solução de tecnologia da informação durante todo o período de execução do contrato. (Ver Guia Prático para Contratação de Soluções de TI - IN04/2010 (GCTI-P1 a P5) <http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/guia-pratico-para-contratacao-de-solucoes-de-ti-mcti>).

4.6. Realizar a contagem de ponto de função final

Objetivo

Obter o tamanho do software. Realizada após a homologação da aplicação. Levar em consideração as funcionalidades efetivamente entregues.

Entradas

- PSW-UFCA - Especificação de Requisitos (ER);
- PSW-UFCA - Especificação de Regras de Negócio (ERN).

Descrição da Atividade

- Contar o tamanho final do software utilizando Análise de Ponto de Função (métrica adotada pela UFCA);
- Realizada a contagem **detalhada**.

Saídas

- PSW-SISP – Planilha de Contagem de Pontos de Função (PCPF) – Contagem final.

Atores

- Analista de negócio.

4.7. Revisar arquitetura de referência

Objetivo

Atualizar a arquitetura de referência caso ao final da implantação do projeto tenha-se incorporado novos conceitos arquiteturais.

Entradas

- PSW-UFCA - Documento de Arquitetura do Software (DAS);
- Documento de Arquitetura de Referência.

Descrição da Atividade

- Identificar novos elementos arquiteturais adotados no projeto;
- Atualizar o documento Arquitetura de Referência.

Saídas

- Documento de Arquitetura de Referência

Atores

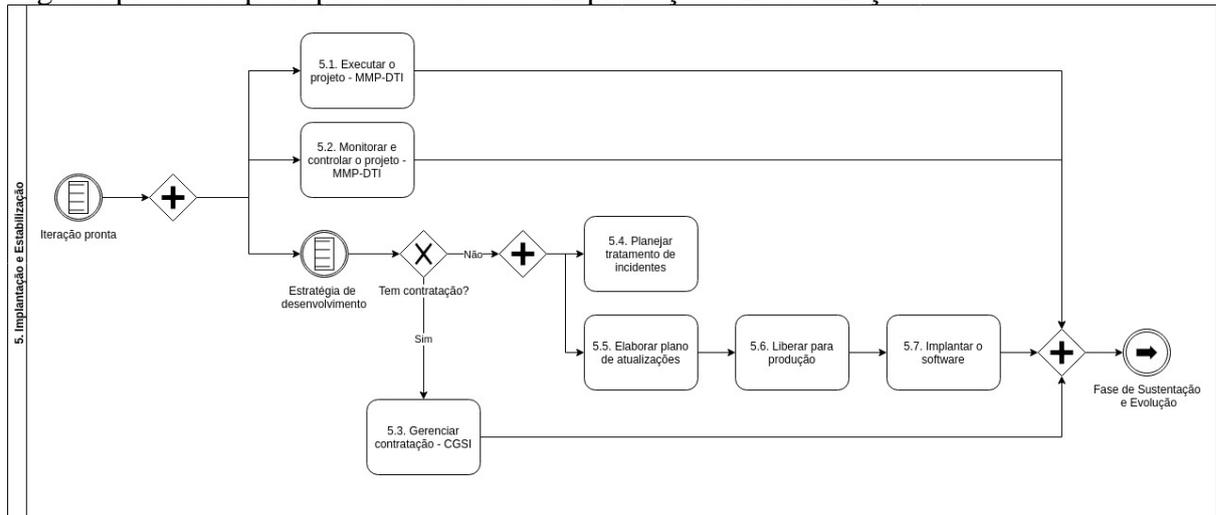


- Arquiteto de software.

5. Implantação e Estabilização

Nesta fase, ocorre a implantação do software em ambiente de produção e sua estabilização de acordo com o ambiente de execução e retorno dos usuários. Em uma implantação modular, a implantação e estabilização será de acordo com as definições no cronograma da fase de Desenvolvimento.

Segue o processo que representa a fase de Implantação e Estabilização:



5.1. Executar o projeto – MMP-DTI

São os processos realizados para executar o trabalho definido no grupo de processos de planejamento para satisfazer as especificações.

5.2. Monitorar e controlar o projeto - MMP-DTI

São os processos realizados para observar a execução do projeto, de forma que possíveis problemas possam ser identificados no momento adequado e que possam ser tomadas ações corretivas, quando necessário, para controlar a execução do projeto. O principal benefício deste grupo de processos é que o desempenho do projeto é observado e medido regularmente para identificar variações em relação ao plano de gerenciamento do projeto.

5.3. Gerenciar contratação

Visa acompanhar e garantir o fornecimento dos bens e a adequada prestação dos serviços que compõem a solução de tecnologia da informação durante todo o período de execução do contrato.

5.4. Planejar tratamento de incidentes

Objetivo

Planejar como os incidentes serão tratados, indicando qual a ação será tomada e quem será o responsável por tratar o incidente.

Entradas

- Incidentes relacionados à segurança.

Descrição da Atividade

- Resgatar as informações dos incidentes relacionados ao software em desenvolvimento ou softwares similares;
- Listar os incidentes que possam afetar o software;
- Estabelecer o que fazer, como fazer, quando fazer, onde fazer e quem irá fazer caso o incidente aconteça.

Saídas

- PSW-SISP - Plano de Ação (PA).

Atores

- Analista de Segurança da Informação.

5.5. Elaborar plano de atualizações

Objetivo

Planejar as futuras atualizações e upgrades da infraestrutura de modo a apoiar o crescimento da demanda e/ou mudanças que o software venha a exigir.

Entradas

- Artefato que estime a evolução e o crescimento da demanda do software.

Descrição da Atividade

- Estimar demanda futura de infraestrutura para suportar a evolução do software;
- Elaborar plano de atualização e upgrade.

Saídas

- PSW-UFCA - Plano de Atualização e Upgrade.
 - Este artefato faz parte de um template composto: Relatório de Liberação e Produção.

Atores

- Analista de infraestrutura.

5.6. Liberar para produção

Objetivo

Entregar o ambiente de infraestrutura montado, configurado, homologado e testado – pronto para entrar em produção.

Entradas

- PSW-UFCA - Relatório de Testes de Infraestrutura.

Descrição da Atividade

- Elaborar parecer contendo detalhes sobre o ambiente de produção, bem como os resultados da fase de homologação;
- Tornar o ambientes acessível aos usuários.

Saídas

- PSW-UFCA - Parecer de Infraestrutura (PI - Atualizada).

Atores

- Analista de infraestrutura.

5.7. Implantar o software

Atividades necessárias para implantação do software.

5.7.1. Executar implantação do software

Objetivo

Executar, controlar e validar as atividades do processo de implantação do sistema em produção e garantir a sua disponibilidade e operação para o usuário final.

Entradas

- PSW-UFCA - Plano de Implantação;

- PSW-UFCA - Caso de Teste de Instalação;
- Módulos Implementados;
- Builds do Sistema.

Descrição da Atividade

- Realizar as atividades para a implantação do sistema em produção;
- Realizar checklist da implantação do sistema;
- Realizar os casos de teste de instalação;
- Avaliar necessidade de executar rollback da instalação do sistema.

Saídas

- Software instalado em produção.

Atores

- Gerente de Configuração.

5.7.2. Executar testes de instalação

Objetivo

Executar os testes de validação da instalação do sistema em produção, verificando sua integridade e se alguma característica funcional ou não funcional foi afetada pelas condições do ambiente de produção.

Entradas

- PSW-UFCA - Plano de Testes (PT);
- PSW-UFCA - Caso de Teste de Instalação.

Descrição da Atividade

- Realizar os casos de testes de instalação do sistema em produção;
- Avaliar e registrar o resultado obtidos;
- Reportar a ocorrência e a gravidade das falhas ao Gerente de Teste para monitoramento e controle;
- Demandar a atividade de revisão do software à área responsável pela correção ou à área responsável pelo encaminhamento dessa atividade, caso sejam identificados erros no software sendo instalado.
- Avaliar necessidade de rollback.

Saídas

- PSW-UFCA - Registro de Teste (RT) – Teste de Instalação.

Atores

- Gerente de Configuração.

5.7.3. Realizar treinamentos

Objetivo

Executar os treinamentos para capacitação dos usuários finais e de produção no sistema implantado.

Entradas

- PSW-UFCA - Manual do Usuário;
- PSW-UFCA - Manual do Sistema.

Descrição da Atividade

- Definir cronograma de treinamentos;
- Realizar treinamento para usuário final;
- Realizar treinamento para usuário de produção (sistema e banco de dados);
- Avaliar resultados da capacitação.

Saídas

- Usuários treinados.



Atores

- Analista de Negócio;
- Líder técnico.

5.7.4. Verificar e corrigir erros de produção

Objetivo

Analisar os erros identificados na atividade de execução dos testes de instalação e encaminhá-los para correção da equipe especializada.

Entradas

- PSW-UFCA - Registro de Teste (RT) – Testes de Instalação.

Descrição da Atividade

- Analisar os erros encontrados na instalação do sistema;
- Encaminhar módulos, componentes ou procedimentos para correção;
- Receber módulos, componentes ou procedimentos corrigidos.

Saídas

- Módulos corrigidos;
- Componentes corrigidos.

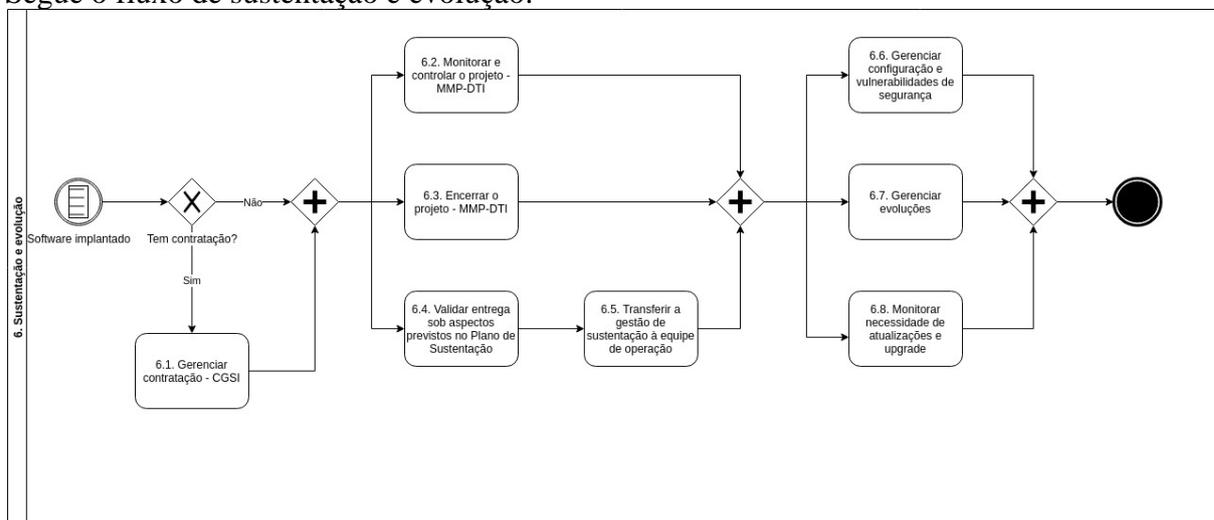
Atores

- Desenvolvedor.

6. Sustentação e Evolução

Consiste na manutenção da saúde do sistema (incluindo, mas não limitado a processos de backup de dados, segurança de acesso e outros), o suporte continuado aos usuários e o atendimento de novos requisitos que surgem do próprio uso e mudanças de processos no negócio.

Segue o fluxo de sustentação e evolução:



6.1. Gerenciar contratação – MMP-DTI

Visa acompanhar e garantir o fornecimento dos bens e a adequada prestação dos serviços que compõem a solução de tecnologia da informação durante todo o período de execução do contrato.

6.2. Monitorar e controlar o projeto - MMP-DTI

São os processos realizados para observar a execução do projeto, de forma que possíveis problemas possam ser identificados no momento adequado e que possam ser tomadas ações corretivas, quando necessário, para controlar a execução do projeto. O principal benefício deste grupo de processos é que o desempenho do projeto é observado e medido regularmente para identificar variações em relação ao plano de gerenciamento do projeto.



6.3. Encerrar o projeto

São os processos para finalizar todas as atividades de todos os grupos de processos, visando finalizar formalmente o projeto. Este grupo de processos, quando terminado, verifica se os processos definidos estão terminados dentro de todos os grupos de processos para encerrar o projeto.

6.4. Validar entrega sob aspectos previstos no Plano de Sustentação

Objetivo

Avaliar e validar a entrega da solução por completa.

Entradas

- PSW-UFCA - Plano de Sustentação do Software (PSS).

Descrição da Atividade

- Fazer checklist com requisitos de sustentação relacionados às infraestruturas de Software, Hardware e Redes.

Saídas

- MMP-DTI - Termo de Encerramento do Projeto.
 - Com aceitação da área demandante.

Atores

- Gerente de configuração;
- Analista de infraestrutura;
- Analista de negócio;
- Área demandante.

6.5. Transferir a gestão de sustentação à equipe de operação

Objetivo

Transferir a gestão do projeto para a Equipe de Operação.

Entradas

- Aceite da solução por parte da Área Requisitante.

Descrição da Atividade

- Transferir conhecimento para a Equipe de Operação;
- Treinar equipes de operação.

Saídas

- MGP-SISP - Termo de Encerramento do Projeto.

Atores

- Líder técnico;
- Gestor de Operação.

6.6. Gerenciar configuração e vulnerabilidades de segurança

Objetivo

Garantir a rastreabilidade de mudanças autorizadas a aplicações, detectar mudanças e atividades não autorizadas e garantir conformidade a Política de Segurança da Informação (PSI). Também é objetivo desse processo a resposta a incidentes.

Entradas

- Incidentes relacionados à segurança.

Descrição da Atividade

- Atender a incidentes relacionados a segurança e informar para a central de serviços (Coordenadoria de Gestão e Segurança da Informação - CGSI) como foi resolvido;
- Identificar os defeitos de software encontrados na operação e alimentar o desenvolvimento com essa informação;

- Estabelecer uma resposta de emergência a ataques.

Saídas

- PSW-UFCA - Base de defeitos (criar ou atualizar);
- PSW-UFCA - Base de resposta a ataques (criar ou atualizar).

Atores

- Analista de Segurança da Informação.

6.7. Gerenciar evoluções

Objetivo

Gerenciar evoluções de forma aderente e consistente com a arquitetura do sistema.

Entradas

- MGP-SISP - Documento de Oficialização da Demanda (DOD).

Descrição da Atividade

- Iniciar novos ciclos de projeto para evoluções cujo tamanho seja significativo o suficiente para tratá-las fora do ciclo de operação.

Saídas

- Decisão de iniciar ou não um novo ciclo de projeto.

Atores

- Gestor de Operação;
- Líder técnico.

6.8. Monitorar necessidade de atualizações e upgrade

Objetivo

Acompanhar os indicadores de utilização da infraestrutura de modo a antever as necessidades de ampliação, atualização e upgrade dos ativos de infraestrutura, além de monitorar as atualizações recomendadas e disponibilizadas pelos fabricantes.

Entradas

- Indicadores fornecidos por ferramentas de monitoramento da utilização dos ativos de infraestrutura;
- Recomendações de fabricantes.

Descrição da Atividade

- Utilizar ferramentas de monitoramento que indiquem os níveis de utilização da infraestrutura;
- Acompanhar as recomendações dos fabricantes relacionadas às atualizações e patches;
- Elaborar parecer sobre necessidades de atualizações ou upgrades na infraestrutura.

Saídas

- PSW-UFCA - Parecer de Infraestrutura (PI - Atualizada).

Atores

- Analista de Infraestrutura.

7. Softwares fornecidos por terceiros

A UFCA pode implantar software desenvolvido pela comunidade, com ciência e aprovação da área requisitante e da área de TI.

É necessário que a área requisitante, além de entregar o código e respectiva documentação para a DTI, assine um termo de cessão para que a UFCA possa utilizar ou evoluir, se necessário.



A DTI ficará responsável por avaliar o código e validar se é viável e segura a sua implantação do software fornecido. A implantação seguirá o mesmo fluxo das fases do PSW-UFCA.

8. Artefatos

Nome do Artefato	Objetivo	Ator responsável pela construção
Aceite da solução por parte da Área Requisitante	Formalização do aceite do sistema pela Área Requisitante para que o projeto possa ser encerrado.	Área Requisitante
Ambiente virtual criado	Disponibilização de um ambiente colaborativo de compartilhamento de informações, contendo: <ul style="list-style-type: none">• repositório de artefatos;• wiki;• fórum;• informações do membros;• chat;• registro de defeitos;	Líder técnico
Builds	Componentes executáveis que fazem parte de uma versão operacional do sistema.	Desenvolvedor
Componentes implementados e testados	Trechos de código-fonte ou arquivos contendo informações do sistema (como arquivo de inicialização) após validação.	Desenvolvedor
Diagrama de Casos de Uso	Representação gráfica de uma funcionalidade completa do sistema, conforme percebida por um ator. É uma seqüência de ações realizada por um sistema que produz um resultado observável para um determinado ator.	Analista de Negócio
Diagrama de classes	Representação das classes do sistema que implementam as suas funcionalidades. As classes representam um conjunto de objetos que compartilham as mesmas responsabilidades, relacionamentos, operações, atributos e semântica.	Arquiteto de software
Diagrama de colaboração	É um diagrama de objetos que mostra a interação dinâmica (colaboração) entre um conjunto de objetos do sistema através da troca de mensagens entre eles.	Arquiteto de software
Diagrama de Processos de Negócio (DPN)	Entendimento do negócio, identificação e modelagem dos processos de negócio.	Analista de Negócio
Diagrama de Sequência	Representação das interações, ao longo do tempo, entre os objetos de um cenário de caso de uso do sistema, realizadas através de operações ou métodos.	Arquiteto de Software
Documento da Metodologia de Desenvolvimento de Software	Contem as informações sobre a metodologia de desenvolvimento de sistemas definida pela UFCA, como, fluxo de atividades, artefatos, atores/pápeis e marcos do processo de software.	Diretoria de Tecnologia da Informação
Documento de Arquitetura de Referência	Um conjunto de diretrizes e padrões de arquitetura (modelos, linguagens, banco de dados, frameworks) predefinidos pelo órgão	Diretoria de Tecnologia da Informação



	que devem ser observados e, na medida do possível, aplicados nos novos projetos de desenvolvimento e manutenção de softwares do órgão.	
Documentos auxiliares que especificam o cenário atual de infraestrutura do ambiente	Especificação dos ativos de infraestrutura do órgão no âmbito de software, hardware, redes, telecomunicações, infraestrutura física, dentre outras.	Analista de infraestrutura de TI
Indicadores fornecidos por ferramentas de monitoramento da utilização dos ativos de infraestrutura	Monitoramento dos níveis de utilização da infraestrutura de modo a antever as necessidades de ampliação, atualização e upgrade dos ativos de infraestrutura, além de monitoramento das atualizações recomendadas e disponibilizadas pelos fabricantes.	Analista de infraestrutura de TI
MMP-DTI - Análise de Viabilidade do Projeto (AVP)	Demonstração da viabilidade técnica e financeira do projeto	Analista de negócio
MMP-DTI - Ata de Reunião	Registro de reuniões do projeto	Analista de negócio
PSW-UFCFA - Documento de Oficialização da Demanda (DOD)	Formalização da solicitação da demanda do requisitante	Área requisitante
Modelo de dados	É a representação lógica e física dos dados persistentes no sistema e os procedimentos armazenados no banco de dados, como triggers, restrições.	Analista de banco de dados
Módulos implantados	Arquivos de código-fonte que integram o sistema final	Desenvolvedor
Política de Segurança da Informação	Conjunto de instrumentos jurídicos, normativos e organizacionais que capacite científica, tecnológica e administrativamente o órgão à assegurar a confidencialidade, a integridade, a autenticidade, o não-repúdio e a disponibilidade dos dados e das informações tratadas, classificadas e sensíveis.	Comitê de Governança
Política de Testes	Especificação das diretrizes e orientações a serem observadas e aplicadas para a validação, verificação e testes do software.	Líder técnico
Protótipos de tela	Especificação de telas (campos, botões, menus) que disponibilizam as funcionalidades do sistema para avaliação/aprovação do usuário antes do seu desenvolvimento.	Analista de negócio
PSW-UFCFA - Base de defeitos	Base de dados contendo os defeitos/incidentes encontrados no sistema e relacionados à segurança.	Analista de Segurança da Informação
PSW-UFCFA - Base de resposta a ataques	Base de dados contendo registro dos ataques que afetam a segurança do sistema, bem como o detalhamento do procedimento realizado para sua correção.	Analista de Segurança da Informação
PSW-UFCFA - Casos de Teste (CT)	Representam os artefatos denominados casos de testes unitários (CTU), funcionais (CTF), de integração (CTI), de segurança (CTS), de desempenho (CTD) e de instalação.	Líder técnico
PSW-UFCFA - Caso de Teste de Desempenho (CTD)	O objetivo do caso de teste de desempenho é listar as diversas condições de teste dos requisitos não funcionais relacionados ao	Arquiteto de software



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

	desempenho do software, como, por exemplo, requisitos associados a tempo de resposta, volume de dados, quantidade de acessos por unidade de tempo.	
PSW-UFCA - Caso de Teste de Instalação	O objetivo dos casos de teste de instalação é avaliar se o sistema está operacional para o usuário final. Isso envolve o teste dos seus diversos componentes, interfaces, conectividades e infraestrutura que suportam o sistema quando implantado em produção. Pode ser representado por um conjunto de atividades (checklist) para avaliar a customização do ambiente produtivo para receber a operação do sistema implantado.	Gerente de configuração
PSW-UFCA - Caso de Teste de Integração (CTI)	O objetivo do caso de teste de integração é avaliar se os diversos componentes de um sistema funcionam corretamente quando integrados.	Líder técnico
PSW-UFCA - Caso de Teste de Segurança (CTS)	O objetivo do caso de teste de segurança é listar as diversas condições de teste dos requisitos não funcionais relacionados à segurança do software.	Líder técnico
PSW-UFCA - Caso de Teste Funcional (CTF)	O objetivo do caso de teste funcional é avaliar se o sistema funciona adequadamente, obtendo os resultados esperados de acordo com determinados conjuntos de dados de entradas que visam a testar determinados casos de uso.	Líder técnico
PSW-UFCA - Caso de Teste Unitário (CTU)	O objetivo do caso de teste unitário é identificar as principais unidades mínimas de funcionamento de um software que devem ser testadas, especificando os valores de entrada (parâmetros) e os resultados esperados. A execução dos testes normalmente é realizada com o apoio de ferramentas de testes unitários. O desenvolvedor deverá incluir outros casos de testes ainda não previstos, mas identificados durante o desenvolvimento/manutenção do software.	Desenvolvedor
PSW-UFCA - Documento de Arquitetura do Software (DAS)	O objetivo do Documento de Arquitetura do Software é fornecer uma visão geral dos elementos arquiteturais do sistema, usando diversas visões de arquitetura para descrever diferentes aspectos do sistema.	Arquiteto de software
PSW-UFCA - Documento de Aspectos Críticos de Segurança (DACS)	O objetivo é identificar os ativos de TI para poder avaliar os ataques, ameaças e os impactos negativos a que eles estão vulneráveis com o novo sistema.	Analista de segurança da informação
PSW-UFCA - Documento de Estimativa de Infraestrutura	Detalhamento dos requisitos de infraestrutura necessários para suportar o software em funcionamento	Analista de infraestrutura de TI
PSW-UFCA - Documento de Visão do Software (DVS)	O Documento de Visão fornece uma base de alto nível para os requisitos técnicos mais	Analista de Negócio



	detalhados, definindo a visão que os envolvidos têm do produto a ser desenvolvido, em termos das necessidades e características mais importantes. Ele fornece também informações úteis para o processo de aprovação do projeto, sendo um documento importante para a tomada de decisões.	
PSW-UFCA - Especificação de Casos de Uso (ECU)	Representa a descrição passo a passo dos casos de uso, contendo seus fluxos principal, alternativos e de exceção; pré-condições e pós condições; regras de negócio envolvidas.	Analista de negócio
PSW-UFCA - Especificação de Regras de Negócio (ERN)	Especificação e detalhamento das regras do negócio aplicadas ao sistema.	Analista de negócio
PSW-UFCA - Especificação de Requisitos (ER)	Apresenta o detalhamento de todos os requisitos funcionais e não funcionais do sistema.	Analista de negócio
PSW-UFCA - Formulário de Solicitação de Mudança (FSM).	Solicitação formal ao Comitê de Governança para alterações no PDTI.	Área requisitante
PSW-UFCA - Lista de Requisitos	Listagem dos requisitos funcionais e não funcionais do software.	Analista de negócio
PSW-UFCA - Manual do Sistema	Contém as informações técnicas para a operação, manutenção/evolução e sustentação do sistema em ambiente produtivo.	Arquiteto de software e Líder técnico
PSW-UFCA - Manual do Usuário	Contém informações detalhadas e descritivas sobre as telas, campos, menus e botões para a utilização do sistema pela Área Requisitante.	Desenvolvedor
PSW-UFCA - Parecer de Infraestrutura	Indicação das necessidades de atualizações ou upgrades na infraestrutura para atender a produção de sistemas; Registro que a infraestrutura está pronta para receber o sistema em produção.	Analista de infraestrutura de TI
PSW-UFCA - Parecer de Segurança da Informação (PSI)	Avaliação da conformidade da arquitetura do software proposta (PSW-UFCA - Documento de Arquitetura do Software (DAS)) com os requisitos não funcionais de segurança especificados para o sistema.	Analista de Segurança da Informação
PSW-UFCA - Planilha de Contagem de Pontos de Função (PCPF)	Utilizada para armazenar a Estimativa Inicial, Contagem de Referência e a Contagem Final do tamanho do sistema.	Analista de negócio
PSW-UFCA - Planilha de Rastreabilidade	Registro das informações para a rastreabilidade dos requisitos do sistema durante o seu desenvolvimento.	Analista de negócio
PSW-UFCA - Plano de Ação (PA)	Listagem dos incidentes que possam afetar o software indicando qual a ação será tomada e quem será o responsável por tratar o incidente.	Analista de Segurança da informação
PSW-UFCA - Plano de Atualização e Upgrade	Este artefato faz parte de um template composto: Relatório de Liberação e Produção.	Gerente de configuração
PSW-UFCA - Plano de Gerenciamento de Requisitos (PGR)	Seu objetivo é definir mecanismos de controle para gerenciar as mudanças nos requisitos do sistema. Descreve os requisitos, seus tipos e respectivos atributos para permitir avaliar, relatar e controlar as mudanças.	Analista de negócio



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PSW-UFCA - Plano de Implantação	O Plano de Implantação documenta como e quando o produto será disponibilizado. Os principais elementos que devem estar descritos neste documento são o detalhamento dos eventos, responsáveis, cronograma e dependências a serem observadas e atendidas para a realização da implantação do sistema. Descreve o conjunto de atividades necessárias para a instalação e testes do software desenvolvido a fim de que seja disponibilizado à Área Requisitante para utilização.	Gerente de configuração
PSW-UFCA - Plano de Iteração (PI)	Definição de um conjunto de atividades e tarefas, seus recursos atribuídos e dependências para a iteração.	Analista de negócio e equipe do projeto
PSW-UFCA - Plano de Sustentação do Software (PSS)	Ser um documento de referência nas atividades de manutenção do sistema. Inclui, principalmente, diretrizes sobre os processos de backup de dados, de suporte continuado aos usuários e de atendimento de novos requisitos que surgem do próprio uso e mudanças de processos no ambiente de trabalho.	Gerente de configuração
PSW-UFCA - Plano de Testes (PT)	O objetivo do plano de testes é determinar as diretrizes, ambiente de teste, ferramentas, artefatos, pessoas e cronograma para a execução dos testes.	Líder técnico
PSW-UFCA - Registro de Teste (RT)	Contém o resultado dos diferentes casos de testes executados durante o desenvolvimento, homologação e implantação do sistema.	Desenvolvedor
PSW-UFCA - Relatório de Testes de Infraestrutura	Registro que o ambiente de infraestrutura está montado, configurado, homologado e testado – pronto para receber o sistema em produção.	Analista de infraestrutura de TI
PSW-UFCA - Requisitos de Infraestrutura	Especificação dos requisitos de infraestrutura necessários para atender os requisitos funcionais e não funcionais do sistema.	Analista de infraestrutura de TI
PSW-UFCA - Solicitação de Mudança (GMUD)	Descrição do procedimento a ser executado pela equipe de suporte para atualizar o ambiente produtivo do sistema a partir de uma manutenção/evolução implementada.	Analista de negócio
Recomendações de fabricantes	Listagem das recomendações dos fabricantes relacionadas às atualizações e patches na infraestrutura de TI.	Analista de infraestrutura de TI

Referências

Processo de Software para o SISP - <http://sisp.gov.br/pswsisp/wiki/download/file/guiaPsw>

Roteiro de Métricas do SISP - [http://sisp.gov.br/metricas/wiki/download/file/Roteiro de Metricas de Software do SISP - v2.2.pdf](http://sisp.gov.br/metricas/wiki/download/file/Roteiro%20de%20Metricas%20de%20Software%20do%20SISP%20_v2.2.pdf)

TRT13: <https://www.trt13.jus.br/institucional/governanca/projetos-e-servicos/processos-de-tic/processo-de-desenvolvimento-de-software/desenvolvimento-de-software>



PORTARIA Nº 4, DE 6 DE MARÇO DE 2017 -
[http://www.divulgacaoalex.com.br/legis_27324133_PORTARIA_N_4_DE_6_DE_MARCO_D
E_2017.aspx](http://www.divulgacaoalex.com.br/legis_27324133_PORTARIA_N_4_DE_6_DE_MARCO_DE_2017.aspx)

OpenUP: <http://epf.eclipse.org/wikis/openup/>

PORTARIA Nº 241 DE 26 DE JUNHO DE 2019.

Autoriza afastamento da servidora Lilian Medeiros Gondim.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Laura Hévila Inocencio Leite, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 229/GR/UFCA, publicado no Diário Oficial da União, em 24 de junho de 2019, edição nº 119, seção 2, página 23 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002161/2019-04.

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar o afastamento da servidora **Lilian Medeiros Gondim**, Matrícula SIAPE: **1676595**, lotada no CCT - Centro de Ciências e Tecnologia, com a finalidade de tratar de convênio entre a UFCA e a Iowa State University (ISU), bem como de participar da Petersen Asphact Research Conference, na cidade de Ames – Iowa/EUA, durante o período de 11/07/19 a 21/07/19, com ônus limitado para UFCA.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

LAURA HÉVILA INOCENCIO LEITE
Vice - Reitora no exercício da Reitoria



PORTARIA Nº 242 DE 26 DE JUNHO DE 2019.

Designa suplente da banca da Comissão Permanente de Heteroidentificação e Avaliação de Autodeclarações.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Laura Hévila Inocencio Leite, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 229/GR/UFCA, publicado no Diário Oficial da União, em 24 de junho de 2019, edição nº 119, seção 2, página 23,

CONSIDERANDO a Portaria nº 149/GR de 05 de abril de 2019, que institui a Comissão Permanente de Heteroidentificação e Avaliação de Autodeclarações no âmbito da Universidade Federal do Cariri,

RESOLVE:

Art. 1º Designar a servidora **JOQUEBEDE ALENCAR TORRES**, SIAPE 1105419, lotada no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará – IFCE, como suplente da banca da Comissão Permanente de Heteroidentificação e Avaliação de Autodeclarações no âmbito da Universidade Federal do Cariri.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

LAURA HÉVILA INOCENCIO LEITE
Vice - Reitora no exercício da Reitoria

PORTARIA Nº 243 DE 27 DE JUNHO DE 2019.

Autoriza o servidor Antonio Samuel Olinda Fernandes a conduzir os veículos oficiais da UFCA.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Laura Hévila Inocencio Leite, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 229/GR/UFCA, publicado no Diário Oficial da União, em 24 de junho de 2019, edição nº 119, seção 2, página 23,

RESOLVE:

Art. 1º Autorizar a condução dos veículos oficiais desta Universidade pelo servidor **ANTONIO SAMUEL OLINDA FERNANDES**, SIAPE nº 1414768, portador de CNH categoria A/B, até 31 de dezembro de 2019, para conduzir veículos para manutenção, realizar testes de direção, acompanhamento em oficinas, dentre outras demandas da Diretoria de Logística e Apoio Operacional.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

LAURA HÉVILA INOCENCIO LEITE
Vice - Reitora no exercício da Reitoria

PORTARIA Nº 244 DE 27 DE JUNHO DE 2019.

Cria o Grupo Técnico de Trabalho (GTT) com o objetivo de atualizar o Plano de Dados Abertos (PDA) da Universidade Federal do Cariri.

A VICE-REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Laura Hévila Inocencio Leite, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 229/GR/UFCA, publicado no Diário Oficial da União, em 24 de junho de 2019, edição nº 119, seção 2, página 23,

RESOLVE:

Art. 1º Criar o Grupo Técnico de Trabalho (GTT) com o objetivo de atualizar o Plano de Dados Abertos (PDA), de modo a promover e ampliar a transparência da base de dados produzidos ou acumulados pela UFCA.

Art. 2º A Comissão será composta pelos servidores designados a seguir para firmarem e responderem pelo compromisso da UFCA com a Política de Dados Abertos do Governo Federal:

- I. Cicero Marciovanio de Oliveira Lima, Gerente da Divisão de Transparência da Coordenadoria de Transparência, Governança e Gestão de Riscos (CTGR), da Pró - Reitoria de Planejamento e Orçamento, como Coordenador do GTT - PDA;
- II. Pablo Diego Alencar Cardoso, Servidor da Diretoria de Tecnologia da Informação;
- III. Aneliza Sampaio Pacífico de Sousa, Servidora da Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis;
- IV. Thiago Rodrigues, Servidor da Pró- Reitoria de Cultura;
- V. Angélica Almeida de Sousa e Paola Rodrigues de Godoy Accioly, Servidoras da Pró- Reitoria de Extensão;
- VI. Juscelino Pereira Silva e Tiago de Alencar Viana, Servidores da Pró- Reitoria de Planejamento e Orçamento;
- VII. Adriana Cristina Gomes de Araújo, Servidora da Pró- Reitoria de Gestão de Pessoas;
- VIII. Demetrius Barbosa Cartaxo, Servidor da Pró- Reitoria de Graduação;



IX. Alex Lacerda Gomes Loiola, Servidor da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação;

X. Cícero Joaquim Pereira Macedo, Servidor da Ouvidoria; e

XI. Túlio Bessa Almeida Gonçalves, Servidor da Pró-Reitoria de Administração.

Art. 3º Os trabalhos deverão ser concluídos até o dia 31 de agosto de 2019.

Art. 4º O documento resultante dos trabalhos da comissão deverá ser apreciado pelo Comitê de Governança.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

DÊ-SE CIÊNCIA.
PUBLIQUE-SE.

LAURA HÉVILA INOCENCIO LEITE
Vice-Reitora no exercício da Reitoria



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ATOS DA SECRETARIA DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL - SCI



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

EDITAL SCI Nº 09/2019 DE 04 DE JUNHO DE 2019

EDITAL SCI Nº 09/2019 PROGRAMA DE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL DE ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO

Academia de Música Gheorghe Dima - Romênia

A Secretaria de Cooperação Internacional (SCI) da Universidade Federal do Cariri (UFCA) faz comunicar aos interessados no intercâmbio internacional as condições necessárias para a candidatura para mobilidade na Academia de Música Gheorghe Dima (AMGD) na Romênia.

1- OBJETIVO GERAL

O objetivo geral do programa é promover a cooperação entre as instituições de ensino superior e contribuir para incrementar a qualidade da formação de estudantes de graduação, através da mobilidade estudantil.

2- BENEFÍCIOS DO PROGRAMA

- O programa prevê a isenção das taxas acadêmicas (matrícula e mensalidades);
- Outras despesas tais como obtenção de passaporte e visto, passagem aérea, alojamento, alimentação, seguro saúde ou outros gastos **serão por conta do beneficiado.**

NOTA:

- a) Os alunos poderão, se assim desejarem, utilizar os alojamentos subsidiados pela instituição, para os quais cabe pagamento máximo da ordem de EUR60/mês.

3- VAGAS E ÁREAS DE CONHECIMENTO

Serão ofertadas **2** (duas) vagas no curso de Estudos Musicais Teóricos e Pedagógicos (ministrado em inglês) da Academia de Música Gheorghe Dima - AMGD.

4- DURAÇÃO DO INTERCÂMBIO

O programa prevê a duração de 6 (seis) meses, correspondendo no Brasil ao equivalente ao 2º semestre letivo de 2019 – e na Romênia, ao equivalente ao 1º semestre letivo de 2019/2020 (01/10/2019 a 28/02/2020 – datas sujeitas a confirmação).

O período de duração poderá ser prorrogado, a critério do estudante, por mais um semestre, totalizando 1 ano de permanência.

5- CONDIÇÕES PARA A CANDIDATURA

- Estar matriculado como aluno regular;
- Ter concluído no mínimo 20% do currículo previsto para o curso de graduação, na data da inscrição, e não tê-lo ainda concluído;
- Não apresentar em seu histórico escolar mais que 12 créditos de reprovações em disciplinas;
- Ter MC de $\geq 7,0$;
- Ter recursos necessários, dentro das condições previstas no presente edital, para manutenção na universidade hospedeira durante o período de intercâmbio;
- Ter a candidatura aprovada pelo Coordenador de Curso;
- Ter cursado no mínimo um semestre no curso atual na UFCA, até o semestre da inscrição nesta Chamada, para os casos de: reingresso para complementação de currículo;



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

- Carta de Motivação para a Candidatura.

6- CRONOGRAMA

De 04/06 Até 14/06	Período de inscrição dos alunos no FORMS UFCA por meio do preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O INTERCÂMBIO INTERNACIONAL – AMGD. Ver Etapa I . Atenção: A SCI não se responsabiliza por problemas técnicos apresentados pelo site do FORMS UFCA durante o período de inscrições.
18/06	Banca de entrevistas e avaliação dos candidatos inscritos, no FORMS UFCA, pela comissão de seleção. Publicação do Resultado Parcial da seleção dos candidatos, no portal UFCA (https://www.ufca.edu.br/portal/internacional/documentos).
19/06	Prazo para solicitação de recurso no FORMS UFCA por meio do preenchimento do FORMULÁRIO DE RECURSO PARA O INTERCÂMBIO INTERNACIONAL - AMGD.
20/06	Análise dos recursos interpostos quanto ao resultado parcial da seleção, pela comissão de seleção. Publicação do Resultado Final da seleção dos candidatos, no portal UFCA (https://www.ufca.edu.br/portal/internacional/documentos). Início do prazo de confirmação da candidatura no FORMS UFCA por meio do preenchimento do FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DE CANDIDATURA PARA O INTERCÂMBIO INTERNACIONAL – AMGD.
21/06	Prazo final para confirmação do interesse no programa, no FORMS UFCA. A SCI não se responsabiliza por problemas técnicos apresentados pelo site do FORMS UFCA durante o período de confirmação. Ver Etapa IV .
De 24/06 até 26/06	Prazo para encaminhar a documentação solicitada pela AMGD (ver Anexo I), digitalizada, em formato PDF, para o e-mail secretaria.sci@ufca.edu.br . Atenção: Os estudantes deverão guardar esses documentos originais para futura conferência.
27/06	Prazo final para a SCI encaminhar a documentação digital dos estudantes selecionados, solicitada no Anexo I, para a AMGD.

ETAPA I – INSCRIÇÃO/SELEÇÃO

Inscrever-se, no portal da UFCA, via FORMS UFCA (<http://forms.ufca.edu.br/>), por meio do preenchimento do FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO PARA O INTERCÂMBIO INTERNACIONAL – AMGD. Utilizar para isto seu login/e-mail e senha cadastrados neste espaço virtual.

Para se inscrever, o candidato deve depositar os seguintes documentos:

- Formulário de Consulta Mobilidade Internacional (Disponível em <http://www.ufca.edu.br/portal/internacional/documentos>) com aprovação do Secretário de Cooperação Internacional;
- Formulário de inscrição (Disponível em <http://www.ufca.edu.br/portal/internacional/documentos>) com aprovação do Coordenador de Graduação;
- Formulário de plano de estudos (Disponível em <http://www.ufca.edu.br/portal/internacional/documentos>), com aprovação do Coordenador de Graduação;
- Cópia do Histórico Escolar;
- Carta de Motivação para o Intercâmbio.
- Formulário de Inscrição da Academia de Música Gheorghe Dima – Disponível em: https://www.amgd.ro/upload/documente/Relatii_Internationale/CerereEliberareScrisoareAcceptareStudii%20EN.pdf



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

NOTAS:

- a) Para que o aluno possa fazer seu plano de estudos, deverá consultar o programa do curso da universidade de destino.
- b) Postagem de documentos diferentes dos especificados na Etapa I ou a falta de documentos indefere, **automaticamente**, a inscrição do aluno. O indeferimento será mantido caso o mesmo entre com recurso quanto à decisão.
- c) Não é necessário entregar a documentação original solicitada para a inscrição na SCI, no entanto, o aluno deverá guardar os documentos para futura conferência, se necessário.
- d) Aluno já aceito em outro Edital de Intercâmbio não terá sua candidatura analisada; caso queira concorrer a uma das vagas deste Edital, deverá desistir do outro Edital no qual foi aceito.

ETAPA II – ENTREVISTAS

Na data estipuladas no cronograma, os inscritos serão convocados para entrevistas em que serão avaliados:

- 1) desempenho acadêmico;
- 2) plano de estudos;
- 3) fluência em inglês;
- 4) compatibilidade com o programa da AMGD;
- 5) resiliência.

A presença nas entrevistas é obrigatória, e a eventual ausência implica a desclassificação do candidato.

ETAPA III – JULGAMENTO

A banca de seleção organizará uma lista classificatória dos candidatos inscritos. Após a seleção, a documentação dos candidatos selecionados será encaminhada para seleção final da AMGD.

ETAPA IV – CONFIRMAÇÃO

Nesta etapa o aluno precisa confirmar seu interesse em participar no programa.

Para confirmar sua candidatura, o estudante, previamente selecionado pela comissão de seleção, deverá preencher o FORMULÁRIO DE CONFIRMAÇÃO DE CANDIDATURA PARA O INTERCÂMBIO INTERNACIONAL – AMGD, no FORMS UFCA, e depositar o seguinte documento:

- Cópia do passaporte.

NOTAS:

- a) A confirmação precisa ser feita pelo formulário de confirmação referente a esse edital criado no portal FORMS UFCA (<http://forms.ufca.edu.br/>) até às 23h59min da data estipulada no cronograma.
- b) Ao confirmar a sua participação, o aluno está ciente de que não poderá concorrer a outros Editais da SCI.
- c) Ao confirmar a sua participação, o estudante deve estar ciente dos recursos financeiros necessários para sua manutenção durante o período do intercâmbio, bem como as condições deste edital.
- d) Caso o estudante selecionado não confirme o prosseguimento de sua candidatura no Formulário de Confirmação, no FORMS UFCA, dentro do prazo estipulado no Cronograma (item 6) deste Edital, ele estará automaticamente excluído do processo. A SCI,

portanto, não enviará a candidatura do estudante para a AMGD. Dessa forma, o estudante não poderá participar da seleção final pela AMGD.

ETAPA V – APROVAÇÃO

Somente o aluno aprovado nas Etapas I, II e III e que tenha confirmado seu interesse no programa (Etapa IV) deverá providenciar os documentos solicitados pela universidade de destino, que estão disponibilizados no Anexo I deste Edital.

É necessário que toda a documentação, do Anexo I, solicitada pela AMGD seja enviada digitalizada, em formato PDF, à SCI, via e-mail secretaria.sci@ufca.edu.br, no prazo estabelecido no cronograma acima, para envio à universidade parceira.

NOTA:

- a) A documentação somente será recebida até 17h da data estipulada no cronograma. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados.

ETAPA VI – ACEITAÇÃO

A documentação dos alunos aprovados nas Etapas I, II e III será encaminhada para a Academia de Música Gheorghe Dima (AMGD), que dará sua aprovação final. Se aprovados, os alunos receberão o “**Contrato de Estudos**” (Learning Agreement), numa data oportuna, o qual será utilizado para a obtenção do visto de estudante, junto ao consulado do país de destino. Uma cópia deste documento deverá ser encaminhada por e-mail (sci@ufca.edu.br) para a SCI, sob o nome do arquivo “**Contrato de Estudos – Edital SCI nº 09/2019 – nome do aluno**”.

NOTA:

- a) A aprovação no processo seletivo da UFCA não garante o intercâmbio do aluno. Caberá exclusivamente à Academia de Música Gheorghe Dima (AMGD) a aprovação final do candidato.

7- DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

Da decisão de indeferimento da inscrição ou do resultado parcial da seleção, poderá ser interposto pedido de recurso, por meio do preenchimento do FORMULÁRIO DE RECURSO PARA O INTERCÂMBIO INTERNACIONAL – AMGD, disponível no FORMS UFCA (<https://forms.ufca.edu.br/>), até às 23:59 do último dia para o envio dos recursos, conforme o prazo estabelecido no cronograma deste Edital.

Os pedidos de recursos deverão trazer justificativa clara e objetiva para a revisão da decisão, sob pena de indeferimento.

O recurso deverá ser dirigido à comissão de seleção constituída pela Secretaria de Cooperação Internacional da UFCA para o julgamento do Edital SCI nº xx/2019 – PROGRAMA DE INTERCÂMBIO INTERNACIONAL DE ESTUDANTES DE GRADUAÇÃO / Academia de Música Gheorghe Dima (AMGD) – Romênia, responsável pela análise dos recursos interpostos.

INFORMAÇÕES

Academia de Música Gheorghe Dima

<https://www.amgd.ro/language/en>

e-mail AMGD:

oana.balan@amgd.ro

gabriela.vaida@amgd.ro

Fone: +40-768-187260



Secretaria de Cooperação Internacional UFCA

<http://internacional.ufca.edu.br>

Email: sci@ufca.edu.br

Fone: (88) 3221-9455

Horário de Funcionamento:

de segunda a sexta das 08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00

Juazeiro do Norte, 04 de junho de 2019.

PROF. DR. DAVID VERNON VIEIRA
Secretário de Cooperação Internacional
Universidade Federal do Cariri



ANEXO I – LISTA DE DOCUMENTOS E PROCEDIMENTOS EXIGIDOS PELA ACADEMIA DE MÚSICA GHEORGHE DIMA (AMGD)

Após homologação do resultado da seleção pela SCI / UFCA, o estudante deverá providenciar a seguinte documentação:

A) O pedido de emissão da Carta de Aceitação aos Estudos, todos os campos preenchidos inteiramente (equivalente ao Formulário de Inscrição da AMGD - https://www.amgd.ro/upload/documente/Relatii_Internationale/CerereEliberareScrisoareAcceptareStudii%20EN.pdf);

B) O plano de estudos – cópia do original e cópia em inglês com tradução juramentada - que permite o acesso do candidato ao respectivo programa de educação (diploma de bacharelado ou equivalente);

C) Histórico escolar da UFCA – cópia do original e cópia em inglês com tradução juramentada - para os estudos concluídos e o currículo analítico no caso de candidatos que solicitam equivalência para determinados períodos de estudos;

D) Certidão de nascimento – cópia da original e cópia em inglês com tradução juramentada;

E) Cópia do passaporte - válido pelo menos 6 meses após a data em que a carta de aceitação aos estudos é emitida;

F) Certificado médico (em uma língua internacional difundida) para provar que a pessoa a ser registrada para estudos não sofre de doenças infecciosas ou outras doenças que são incompatíveis com a futura profissão;

G) Certidão de Antecedentes Criminais emitida pela Polícia Federal – cópia da original e cópia em inglês com tradução juramentada.

Dê-se ciência.
Publique-se.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

EDITAL SCI Nº 10/2019 DE 27 DE JUNHO DE 2019

EDITAL SCI Nº 10/2019 PROGRAMA DE ESTUDANTES-CONVÊNIO DE GRADUAÇÃO PEC-G

A Secretaria de Cooperação Internacional (SCI) da Universidade Federal do Cariri (UFCA) faz comunicar aos interessados no **Edital de Convocação DCEM Nº 3/2019**, apresentado pelo Ministério das Relações Exteriores, as condições necessárias para a seleção à candidatura para a Bolsa Mérito na UFCA.

1- CONCEITUAÇÃO

A Bolsa Mérito foi instituída pela Portaria Ministerial nº 200, de 20 de março de 2012, do Ministro de Estado das Relações Exteriores. Este Edital visa à concessão de auxílio financeiro no valor de R\$ 622,00 mensais por seis (6) meses, de **julho a dezembro de 2019**, para estudantes estrangeiros do PEC-G que demonstrem desempenho acadêmico excepcional. Os beneficiários poderão, ainda, solicitar à DCE/MRE, por meio da UFCA, passagem aérea de retorno ao país de origem, após a conclusão do curso de graduação e a colação de grau.

2- CONDIÇÕES PARA A CANDIDATURA

2.1 Ser estudante-convênio do PEC-G, regularmente matriculado na UFCA;

2.2 Ter cursado ao menos o primeiro e o segundo semestres do curso de graduação no qual está matriculado;

2.3 Apresentar bom desempenho acadêmico, sem reprovações no último semestre letivo cursado, assim como manter o padrão de excelência acadêmica, sem reprovações durante o semestre em que será beneficiário da Bolsa Mérito;

2.4 Não ser beneficiário de programa(s) de auxílio financeiro de outra(s) origem(ns);

2.5 Manter atualizado o cadastro na Secretaria de Cooperação Internacional de seus dados pessoais sempre que a SCI solicitar;

2.6 Manter o visto de estudante (VITEM-IV) e o RNE atualizados.

Observação: A não observância de qualquer um dos itens expostos implicará o cancelamento imediato da bolsa e o ressarcimento ao Erário dos valores recebidos indevidamente.

3- DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA

a) Formulário de inscrição (disponível na página eletrônica da DCE - MRE) devidamente preenchido e assinado pelo estudante e pelo responsável pelo PEC-G na UFCA;

Observação: Atenção especial à indicação correta do número do CPF, nome do banco, número da agência e da conta bancária. Os campos “Responsável Financeiro” e “Situação Acadêmica” também devem ser preenchidos integralmente.

b) Termo de Compromisso (disponível na página eletrônica da DCE - MRE)

assinado pelo estudante, declarando que não exerce atividade remunerada nem recebe auxílio financeiro de outra(s) origem(ns);

c) Comprovante de matrícula do estudante na UFCA, com indicação das disciplinas a serem cursadas no semestre letivo atual ou que se inicia;

d) Histórico Escolar completo e atualizado, com os resultados do último semestre letivo cursado;

e) Cópia da página do passaporte com o visto (VITEM-IV) vigente;

f) Cópia do RNM ou RNE em dia, ou de seu protocolo atualizado, comprovando situação de permanência no Brasil em status regular;



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

g) Declaração contendo o Índice de Rendimento Acadêmico (média das notas de todas as disciplinas já cursadas, incluindo aquelas em que o aluno obteve reprovação, se for o caso), graduado numericamente numa escala de 0 a 10, e **indicação do provável semestre de conclusão do curso;**

h) Comprovante / declaração de participação do estudante, no caso de participação em atividades extraclasse, de pesquisa ou extensão nos dois últimos semestres letivos cursados, com indicação de data da realização e de duração e/ou carga horária da atividade;

i) Carta de recomendação individual, redigida e assinada por professor de disciplina cursada no último semestre letivo.

4- CRONOGRAMA

27/06 a 19/07/2019	Período de inscrição dos alunos, no FORMS UFCA (a). A SCI não se responsabiliza por problemas técnicos apresentados pelo site do FORMS UFCA durante o período de inscrições.
22/07/2019	Divulgação do Resultado das Inscrições, no portal UFCA. Os candidatos com status DEFERIDO estão aptos a prosseguir na seleção do MRE. Os candidatos com status INDEFERIDO poderão solicitar recurso no prazo estabelecido abaixo.
23/07/2019 a 18/01/	Prazo para solicitação de recurso através do FORMS UFCA.
24/07/2019	Divulgação do Resultado Final, após análise dos recursos, no portal UFCA.
25/07/2019	Prazo final para enviar e-mail com a documentação contendo lista dos aprovados na seleção à Bolsa Mérito 2019/2 para o Ministério das Relações Exteriores.

5- DA INSCRIÇÃO

O estudante deverá inscrever-se, no portal da UFCA, através do FORMS UFCA (<http://forms.ufca.edu.br/>). Utilizar para isto seu login/e-mail e senha cadastrados neste espaço virtual. Para se inscrever, o candidato deve preencher as informações solicitadas no formulário que se encontra no FORMS UFCA e carregar (upload) os seguintes documentos:

1. Formulário de inscrição da DCE/MRE;
(Disponível em <http://www.dce.mre.gov.br/PEC/G/estudantes/bolsas/merito.php>);
2. Termo de Compromisso da DCE / MRE;
(Disponível em <http://www.dce.mre.gov.br/PEC/G/estudantes/bolsas/merito.php>);
3. Comprovante de matrícula do estudante na UFCA;
4. Histórico Escolar completo e atualizado;
5. Cópia da página do passaporte com o visto (VITEM-IV) vigente;
6. Cópia do RNM ou RNE em dia, ou de seu protocolo atualizado;
7. Declaração contendo o Índice de Rendimento Acadêmico e indicação do provável semestre de conclusão do curso;
8. Declaração de participação do estudante em atividades extraclasse, de pesquisa ou extensão;
9. Carta de recomendação individual.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

NOTAS:

- a) Postagem de documentos diferentes dos especificados na Etapa I ou a falta de documentos indefere, **automaticamente**, a inscrição do estudante. O indeferimento será mantido caso o mesmo entre com recurso quanto à decisão.
- b) O preenchimento incompleto de qualquer campo do formulário implicará a desclassificação do candidato.
- c) Não é necessário entregar a documentação original, assinada pelo estudante na SCI; no entanto, o estudante deverá guardar os documentos para futura conferência, se necessário.
- d) A documentação somente será recebida até 23h59 da data estipulada no cronograma (**22/07/2019**) no FORMS UFCA. Documentos entregues fora do prazo serão desconsiderados.
- e) A aprovação no processo seletivo da UFCA não garante a concessão da Bolsa Mérito ao estudante. Caberá exclusivamente à Divisão de Temas Educacionais do Ministério das Relações Exteriores a aprovação final do candidato.
- f) Será desclassificado o candidato que informar dados bancários incorretos ou cuja conta corrente esteja inativa, bloqueada ou em nome de terceiros.

6- DA SELEÇÃO

6.1 Observados os requisitos deste Edital, a SCI UFCA deverá encaminhar à DCE / MRE, até o dia **25 de julho de 2019**, ofício e planilha eletrônica, acompanhados das candidaturas completas, conforme a documentação prevista no item 3.

6.2 A documentação que compõe as candidaturas deverá ser digitalizada conforme as seguintes especificações: arquivo PDF único para cada candidatura, contendo os documentos digitalizados em tons de cinza, qualidade de 300dpi, nível de escurecimento apropriado para a leitura e tamanho de até 7MB (para envio por e-mail) ou 14MB (para envio em mídia digital) por candidatura.

6.3 A documentação referida no subitem 6.1 deverá ser encaminhada por um dos seguintes meios:

6.3.1 Para o endereço de correio eletrônico dce@itamaraty.gov.br; ou

6.3.2 Em mídia digital (CD, DVD, pen drive), por carta registrada, para o seguinte endereço:

Ministério das Relações Exteriores

(MRE) Divisão de Assuntos Educacionais (DCE)

Esplanada dos Ministérios - Bloco H – Anexo I -

Sala 415 CEP: 70.170-900 - Brasília / DF

7- DO PAGAMENTO:

7.1 O pagamento da Bolsa Mérito será feito diretamente pelo MRE ao estudante do PEC-G mediante depósito em conta bancária.

7.2 A previsão de pagamento do benefício aos bolsistas é de **julho a dezembro de 2019**.

8- DA SUSPENSÃO DO BENEFÍCIO:

8.1 O aluno selecionado terá sua Bolsa Mérito suspensa nos seguintes casos:

- a) Conclusão do curso na IES;
- b) Desligamento do Programa;
- c) Trancamento geral de matrícula;

- d) Falsidade de documento e/ou informação prestada pelo beneficiário, constatada a qualquer momento pela DCE e/ou pelos órgãos de controle;
- e) Pedido de desligamento da Bolsa por parte do beneficiário;
- f) Aceitação, por parte do beneficiário, de outra modalidade de bolsa para a qual tenha sido selecionado;
- g) Decisão ou ordem judicial;
- h) Evasão do beneficiário;
- i) Falecimento do beneficiário.

INFORMAÇÕES

<http://www.dce.mre.gov.br/PEC/G/Bolsas/merito.php>

Secretaria de Cooperação Internacional

Campus de Juazeiro do Norte, Bloco I, quarto Piso, Sala i401 [Http://internacional.ufca.edu.br](http://internacional.ufca.edu.br)

e-mail: pecg.sci@ufca.edu.br

Fone: 55 88 3321-9455

Horário de Funcionamento:

08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00

Grupo Facebook: PECG SCI UFCA

Juazeiro do Norte, 27 de junho de 2019.

David Vernon Vieira
Secretário de Cooperação Internacional

Dê-se ciência.

Publique-se.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

EDITAL SCI Nº 11/2019 DE 27 DE JUNHO DE 2019

EDITAL SCI Nº 11/2019 PROGRAMA DE ESTUDANTES-CONVÊNIO DE GRADUAÇÃO (PEC-G) BOLSA PROMISAES 2019.2

Informamos a todos os estudantes-convênio PEC-G vinculados à UFCA a **abertura das inscrições para participar do PROMISAES – 2019.2 (PROJETO MILTON SANTOS DE ACESSO AO ENSINO SUPERIOR)**, referente à concessão de **7** vagas e formação de **cadastro de reserva** ao auxílio financeiro no valor de R\$ 622,00 (seiscentos e vinte e dois reais) mensais, por seis meses (**julho a dezembro/19**), para estudantes estrangeiros do Programa de Estudantes-Convênio de Graduação, que estejam inseridos nos critérios estabelecidos pela portaria nº 745, de 05 de junho de 2012.

1. Das Inscrições

Inscrever-se, no portal da UFCA, através do FORMS UFCA (<http://forms.ufca.edu.br/>), no período de **28 de junho a 25 de julho de 2019**. Utilizar para isto seu login/e-mail e senha cadastrados neste espaço virtual. Para se inscrever, o candidato deve preencher as informações solicitadas no formulário que se encontra no FORMS UFCA e carregar (upload) os documentos que constam no item **3** (Da documentação).

2. Das Condições de Participação:

- 2.1 Ser estudante-convênio do PEC-G regularmente matriculado na UFCA;
- 2.2 Seguir as normas do DECRETO Nº 7.948, DE 12 DE MARÇO DE 2013 disponível no site www.dce.mre.gov.br;
- 2.3 Ter concluído, pelo menos, o primeiro semestre do curso de graduação no qual está matriculado;
- 2.4 Manter atualizado, junto à SCI, seu cadastro pessoal;
- 2.5 Manter o visto (VITEM-IV) com a Polícia Federal e RNE / RNM atualizados e enviar cópia para a SCI UFCA;
- 2.6 Apresentar Histórico Escolar com Media de Conclusão (MC), que comprove, além disso, frequência escolar de pelo menos 75% em cada disciplina cursada no semestre anterior àquele em que concorre à bolsa;
- 2.7 Não ser beneficiário de programa(s) de auxílio financeiro de outra(s) fonte(s) governamental(is) brasileira(s);

Observação: O aluno que estiver desligado, em processo de desligamento, em processo de transferência ou ainda respondendo a processo administrativo-disciplinar não poderá se inscrever para este Edital.

3. Da Documentação

Os estudantes deverão apresentar à SCI, quando solicitado, os seguintes documentos, na ordem que se segue:

- 3.1 Formulário de inscrição devidamente preenchido e assinado (Anexo I);
- 3.2 Formulário sócioeconômico e de Declaração de renda preenchido e assinado (Anexo II);
- 3.3 Termo de Compromisso preenchido e assinado (Anexo III);



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

- 3.4 Declaração Negativa de que não exerce nenhuma atividade remunerada nem recebe auxílio financeiro de outra(s) instituição(ões) (Anexo IV);
- 3.5 Histórico Escolar atualizado emitido através do Sistema Acadêmico da UFCA (SIGAA);
- 3.6 Cópia da página do passaporte com o visto (VITEM-IV) vigente e do RNM (Registro Nacional Migratório), ou de seu protocolo de prorrogação atualizado (dois documentos digitalizados juntos);
- 3.7 Em caso de participação em atividades complementares, o comprovante de participação com indicação da data e do período de realização e/ou carga horária da atividade, nos dois semestres anteriores ao semestre da Bolsa. Comprovantes de participação com datas anteriores ao segundo semestre de 2018 não serão aceitos.
- 3.8 Cópia dos últimos três meses de extrato bancário atualizado da conta corrente bancária do candidato (de março a maio de 2019).
- 3.9 Cópia do comprovante de residência (informando endereço de moradia), cópia do contrato de aluguel e recibo de pagamento do mês vigente (três documentos digitalizados juntos).

Observações:

- Caso o candidato não tenha contrato de aluguel em seu nome, poderá apresentar Declaração de residência assinada pela locatária ou proprietária do imóvel, junto com o contrato de aluguel ou contrato de compra do imóvel.
- Postagem de documentos diferentes do especificado nessa etapa ou a falta de documentos indefere automaticamente a inscrição do estudante. O indeferimento será mantido caso o mesmo entre com recurso quanto à decisão.

4. Da Seleção

A seleção deverá considerar os seguintes critérios estabelecidos pela Portaria nº 745, de 5 de junho de 2012:

- 4.1 Situação do visto junto à Polícia Federal, mediante análise do Registro Nacional Migratório (RNM), atualizado ou do protocolo de prorrogação de visto junto ao referido órgão do Ministério da Justiça;
- 4.2 Análise da condição socioeconômica (análise dos itens 3.8 e 3.9);
- 4.3 Média de Conclusão (MC individual) com base no Histórico Escolar;
- 4.4 Frequência escolar com base no Histórico Escolar;
- 4.5 Participação em atividades complementares, nos dois semestres anteriores de que trata o item 3.7.

5. Da comissão de seleção

A seleção de estudantes candidatos(as) ao auxílio financeiro PROMISAES/MEC será realizada no dia 29 de julho de 2019 por comissão designada pela Secretaria de Cooperação Internacional (SCI) da UFCA, presidida por membro da SCI e constituída de servidores designados pela SCI.

A comissão irá selecionar e classificar os candidatos de acordo com os critérios estabelecidos no item 4, de acordo com a ordem em que se apresentam.

- 5.1. No caso de empate entre os candidatos selecionados, a comissão irá considerar os seguintes critérios de desempate:

- I. Análise da condição socioeconômica, conforme o item 4.2
- II. Média de Conclusão (MC individual), conforme o item 4.3 e
- III. Maior idade entre os candidatos.

6. Do Pagamento da Bolsa

O pagamento da Bolsa PROMISAES será feito diretamente ao estudante-convênio pela PROAD mediante depósito bancário. O benefício será pago aos bolsistas no período de julho a dezembro de 2019.

7. Informações da Suspensão do Benefício

O estudante selecionado terá sua Bolsa PROMISAES suspensa nos seguintes casos:

- 7.1 Conclusão do Curso na UFCA;
- 7.2 Desligamento do Programa PEC-G;
- 7.3 Evasão da UFCA por parte do beneficiário;
- 7.4 Reprovação por falta no semestre anterior à seleção e durante a vigência do auxílio;
- 7.5 Matrícula em menos de quatro (4) disciplinas (ou 16 créditos) por semestre;
- 7.6 Trancamento geral de matrícula, com exceção de casos de doença grave do beneficiário ou de familiares;
- 7.7 Falsidade de documentos e/ou informação prestada pelo beneficiário, constatada em qualquer momento pelos Coordenadores do projeto e/ou pelos órgãos de controle;
- 7.8 Substancial mudança de condição socioeconômica do beneficiário, que comprometa a observância das prioridades do PROMISAES e seus documentos de referência;
- 7.9 Pedido de Desligamento do PROMISAES por parte do beneficiário;
- 7.10 Decisão Judicial;
- 7.11 Falecimento do beneficiário;
- 7.12 Se o estudante exercer qualquer atividade remunerada (exceto as voltadas para fins curriculares e de iniciação científica) ou passar a receber outro auxílio financeiro do governo brasileiro;
- 7.13 Transferência para outra IES;
- 7.14 Não atualização de prorrogação de visto anual junto a Polícia Federal.

8. Informações importantes:

- 8.1 A não observância de qualquer um dos itens acima implicará no cancelamento automático da bolsa e o ressarcimento ao erário dos valores recebidos indevidamente;
- 8.2 Os estudantes classificados poderão ser incluídos na Bolsa PROMISAES de acordo com a disponibilidade de vagas;
- 8.3 A SCI divulgará a lista dos selecionados à Bolsa PROMISAES no site da UFCA (www.ufca.edu.br);
- 8.4 Não serão aceitas inscrições fora do prazo, com documentação incompleta, de candidatos em situação irregular no Brasil ou sem as devidas assinaturas;
- 8.5 Os estudantes que recebem a Bolsa PROMISAES atualmente poderão candidatar-se à Bolsa Mérito. No entanto, uma vez selecionados para o recebimento desta última, deverão optar por uma delas;
- 8.6 Caberá recurso, através do preenchimento de formulário no FORMS/UFCA ao resultado da seleção no prazo máximo de 1 dia útil após o resultado da seleção;

8.7 A critério da SCI poderão ser solicitados outros documentos ou informações que julgar necessários;

8.8 Os casos omissos serão analisados pela equipe técnica da SCI.

9. Cronograma

Período de Inscrições	28.06 a 25.07.2019
Análise da Documentação apresentada	29.07.2019
Resultado das Inscrições	29.07.2019
Prazo para recurso	30.07.2019
Análise do recurso	31.07.2019
Resultado Final da Seleção	31.07.2019

INFORMAÇÕES

<http://portal.mec.gov.br/promisaes>

Secretaria de Cooperação Internacional

Campus de Juazeiro do Norte, Bloco I, Quarto Piso, Sala i401

<http://internacional.ufca.edu.br>

e-mail: sci@ufca.edu.br / pecg.sci@ufca.edu.br

Fone: 55 88 3321-9455

Horário de Funcionamento:

08:00 as 12:00 e 13:00 as 17:00

Grupo

Facebook:

PECG

SCI

UFCA

<https://www.facebook.com/groups/pecg.internacional.ufca/>

Juazeiro do Norte, 27 de junho de 2019.

David Vernon Vieira

Secretário de Cooperação Internacional

Universidade Federal do Cariri

Dê-se ciência.

Publique-se.



PORTARIA N° 05/19, DE 17 DE JUNHO DE 2019

A Secretária de Cooperação Internacional da Universidade Federal do Cariri, Amanda Araújo Cavalcante, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

Nomear três representantes para compor a banca de seleção de estudantes candidatos(as) ao processo seletivo ao intercâmbio para a Academia de Música Gheorghe Dima (AMGD), na Romênia, de acordo com as disposições do EDITAL SCI N° 09/2019, que será composta por docentes do curso de Música, por uma representante de Psicologia e um representante da Secretaria de Cooperação Internacional (SCI).

Fica a Comissão Julgadora assim constituída:

Ricardo Nogueira de Castro Monteiro Siape: 2317814 (Presidente)

Natacha Muriel López Gallucci Siape: 2372185 (1° Membro)

Brennda Martinelli Pinho Silva (2° Membro)

Amanda Araújo Cavalcante Siape: 2151967 (3° Membro)

Amanda Araújo Cavalcante
Secretária de Cooperação Internacional em exercício
Universidade Federal do Cariri
SIAPE: 2151967

Dê-se ciência.
Publique-se.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ATOS DA DIRETORIA DE ARTICULAÇÃO E RELAÇÕES INSTITUCIONAIS COM A COMUNIDADE – DIARI



Publicação DOU Nº 116, Seção 3, Pag. 97 de 18.06.2019

EXTRATO DE CONVÊNIO

Termo de Convênio celebrado entre a Universidade Federal do Cariri (UFCA), CNPJ 18.621.825/0001-99, e o Município de Pacatuba-CE CNPJ 07.963.861/0001-14. Processo: 23507.2503/2019-82. Objeto: Propiciar estágios obrigatório e não obrigatório aos estudantes matriculados nos cursos de graduação das instituições de ensino Vigência: 5 (cinco) anos a partir da data de assinatura. Data de assinatura: 14 de junho de 2019. Signatários: Ricardo Luiz Lange Ness, Reitor da UFCA e Carlomano Gomes Marques, Prefeito de Pacatuba.

Publicação DOU Nº 117, Seção 3, Pag. 75 de 19.06.2019

EXTRATO DE CONVÊNIO

Termo de Convênio celebrado entre a Universidade Federal do Cariri (UFCA), CNPJ 18.621.825/0001-99, e a Lopes Azevedo Construtora LTDA CNPJ 23.625.235/0001-74. Processo: 23507.2529/2019-59. Objeto: Propiciar estágios obrigatório e não obrigatório aos estudantes matriculados nos cursos de graduação das instituições de ensino Vigência: 4 (quatro) anos a partir da data de assinatura. Data de assinatura: 13 de junho de 2019. Signatários: Ricardo Luiz Lange Ness, Reitor da UFCA e Sâmya da Costa Azevêdo, Sócia-diretora da Lopes Azevedo.

Publicação DOU Nº 122, Seção 3, Pag. 78 de 27.06.2019

EXTRATO DE CONVÊNIO

Espécie: Termo de Convênio celebrado entre a Universidade Federal do Cariri (UFCA), CNPJ 18.621.825/0001-99, e a Construtora Grangeiro e Pinho LTDA, CNPJ 23.514.520/0001-18. Processo: 23507.2609/2019-33. Objeto: Propiciar estágios obrigatório e não obrigatório aos estudantes matriculados nos cursos de graduação das instituições de ensino Vigência: 4 (quatro) anos a partir da data de assinatura. Data de assinatura: 21 de junho de 2019. Signatários: Ricardo Luiz Lange Ness, Reitor da UFCA e José Duarte Grangeiro Neto, Administrador e Proprietário da Construtora Grangeiro e Pinho LTDA.

Espécie: Termo de Convênio celebrado entre a Universidade Federal do Cariri (UFCA), CNPJ 18.621.825/0001-99, e Severino Alves de Araújo ME, CNPJ 05.644.541/0001-76. Processo: 23507.2634/2019-37. Objeto: Propiciar estágios obrigatório e não obrigatório aos estudantes



matriculados nos cursos de graduação das instituições de ensino Vigência: 4 (quatro) anos a partir da data de assinatura. Data de assinatura: 24 de junho de 2019. Signatários: Ricardo Luiz Lange Ness, Reitor da UFCA e Severino Alves de Araújo, Diretor da Severino Alves de Araújo ME.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ATOS DA PRÓ- REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO – PROAD



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

EXTRATOS

Diário Oficial da União - Seção 3 Edição nr 115 de 17/06/2019 - Pág. 53

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 12/2019 - UASG 158719 Nº Processo: 235071560201835. Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de limpeza, asseio e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, para atender às necessidades da Universidade Federal do Cariri - UFCA.. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 17/06/2019 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Av. Tenente Raimundo Rocha S/n - Cidade Universitária, - Juazeiro do Norte/CE ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/158719-5-00012-2019. Entrega das Propostas: a partir de 17/06/2019 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 28/06/2019 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: SILVERIO DE PAIVA FREITAS JUNIOR Pró-Reitor (SIASGnet - 14/06/2019) 158719-26449-2019NE800049

Diário Oficial da União - Seção 3 Edição nr 114 de 14/06/2019 - Pág. 55

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 14/2019 - UASG 158719 Nº Processo: 23507.000753/2019. Objeto: Aquisição e instalação de câmara fria de resfriamento para o curso de Agronomia da Universidade Federal do Cariri.. Total de Itens Licitados: 1. Edital: 14/06/2019 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Av. Tenente Raimundo Rocha S/n - Cidade Universitária, - Juazeiro do Norte/CE ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/158719-5-00014-2019. Entrega das Propostas: a partir de 14/06/2019 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 28/06/2019 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: . SILVERIO DE PAIVA FREITAS JUNIOR Pró-Reitor (SIASGnet - 13/06/2019) 158719-26449-2019NE800049

Diário Oficial da União - Seção 3 Edição nr 113 de 13/06/2019 - Pág. 51

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO Nº 9/2019 Empresas vencedoras: TECNALISE PIRACICABANA COMCOMERCIO E ASSISTENCIA TECNICA L, CNPJ: 29/000102.257.207/0001-71, item 6 (R\$ 27.999,00); P.R.P BORGES COMERCIO EIRELI, CNPJ: 05.457.629/0001-89, itens 16 e 17 (R\$ 9.496,00); EUROS TEC COMERCIO DE MAQUINAS E ACESSORIOS LTDA, CNPJ: 08.008.012.469/0001-52, item 1 (R\$ 174.666,00); BEZERRA - COMERCIO DE PRODUTOS E EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ: 09.242.037/0001-09, item 9 (R\$ 4.790,28); AZLAB EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS PARA LABORATORIOS E HO, CNPJ: 13.440.815/0001-33, itens 7, 12, 13 e 28 (R\$ 2.737,60); LIMATEC INDUSTRIA E S E R V I C O S EIRELI, CNPJ: 13.825.298/0001-10, item 22 (R\$ 2.589,00); SOLAB LABORATORIO INDUSTRIA E COMERCIO EIRELI, CNPJ: 18.214.465/0001-00, itens 20 e 24 (R\$ 6.342,00); MASTER COMERCIO DE EQUIPAMENTOS - EIRELI, CNPJ: 18.472.961/0001-64, item 2 (R\$ 2.308,25); ALL NORTE MATERIAIS DE CONSTRUCAO EIRELI, CNPJ: 20.905.298/0001-96, item 18 (R\$ 1.069,84); R E U S T A Q U I O, CNPJ: 22.259.151/0001-00, item 5 (R\$ 10.935,00); MATOLI EQUIPAMENTOS PARA LABORATORIO - EIRELI, CNPJ: 22.496.649/0001-88, item 3 (R\$ 14.000,00); ITACA EIRELI, CNPJ: 24.845.457/0001-65, itens 11 e 19 (R\$ 2.308,51); XIX LABOR COMERCIAL E SERVICOS EIRELI, CNPJ: 29.274.611/0001-00, item 25 (R\$ 1.839,00); M.K.R. COMERCIO DE EQUIPAMENTOS EIRELI, CNPJ: 31.499.939/0001-76, item 15 (R\$ 1.559,00); RPL COMERCIO E



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

DISTRIBUICAO LTDA, CNPJ: 32.904.046/0001-21, item 14 (R\$ 2.180,00); MAXIMARCAS COMERCIO E SERVICOS LTDA, CNPJ: 67.827.568/0001-51, item 27 (R\$ 3.950,00) e ALLERBEST COMERCIO DE PRODUTOS PARA LABORATORIO LTDA, CNPJ: 81.203.838/0001-84, item 21 (R\$ R\$ 1.200,00). Os itens 4 e 10 foram cancelados por inexistência de proposta e os itens 8, 23 e 26 foram cancelados na aceitação. Valor Global = R\$ 269.969,48 SILVÉRIO DE PAIVA FREITAS JÚNIOR Pró-Reitor (SIDEDEC - 12/06/2019) 158719-26449-2019NE800049

Diário Oficial da União - Seção 3 Edição nr 111 de 11/06/2019 - Pág. 59

RESULTADO DE JULGAMENTO

PREGÃO Nº 10/2019 Empresa vencedora: HELO PRODUTOS AGRUPECUARIOS E SERVICOS LTDA - CNPJ: 18.158.411/0001-75 - itens 9, 10, 11 e 12 (R\$ 2.333,00). Os itens 1, 2, 3 e 8 foram cancelados na aceitação. Os itens 4, 5, 6, 7 e 13 foram cancelados por inexistência de proposta. Valor Global da Ata=R\$ 2.333,00. SILVÉRIO DE PAIVA FREITAS JÚNIOR Pró-Reitor de Administração (SIDEDEC - 10/06/2019) 158719-26449-2019NE800049

AVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2019 - UASG 158719 Nº Processo: 23507.377/2019-60. Objeto: Aquisição de material bibliográfico nacional e estrangeiro. Total de Itens Licitados: 5. Edital: 11/06/2019 das 08h00 às 12h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Rua Interventor Francisco Erivano Cruz, N. 120, 3º Andar, - Juazeiro do Norte/CE ou www.comprasgovernamentais.gov.br/edital/158719-5-00013-2019. Entrega das Propostas: a partir de 11/06/2019 às 08h00 no site www.comprasnet.gov.br. Abertura das Propostas: 24/06/2019 às 09h00 no site www.comprasnet.gov.br. Informações Gerais: . SILVERIO DE PAIVA FREITAS JUNIOR Pró-Reitor de Administração (SIASGnet - 10/06/2019) 158719-26449-2019NE800049

Diário Oficial da União - Seção 3 Edição nr 108 de 06/06/2019 - Pág. 70

EXTRATO DE INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 13/2019

Processo: 1924/2019-98 . Objeto: Contratação da Empresa Brasileira de Comunicação EBC por meio de inexigibilidade de licitação, fundamentada no art. 25, caput, da Lei nº 8.666/93, para fornecer o serviço de divulgação de publicidade legal. Total de Itens Licitados: 00001. Fundamento Legal: Art. 25º, Caput da Lei nº 8.666 de 21/06/1993.. Justificativa: Inviabilidade de competição Declaração de Inexigibilidade em 04/06/2019. SILVERIO DE PAIVA FREITAS JUNIOR. Pró-reitor de Administração. Ratificação em 04/06/2019. RICARDO LUIZ LANGE NESS. Reitor. Valor Global: R\$ 17.608,95. CNPJ CONTRATADA : 09.168.704/0001-42 EMPRESA BRASIL DE COMUNICACAO S.A. - EBC. (SIDEDEC - 05/06/2019) 158719-26449-2019NE800049

Diário Oficial da União - Seção 3 Edição nr 107 de 05/06/2019 - Pág. 90

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 7/2019

UASG 158719 Número do Contrato: 2/2017. Nº Processo: 235071864201969. DISPENSA Nº 4/2017. Contratante: UNIVERSIDADE FEDERAL DO -CARIRI-UFCA. CNPJ Contratado: 07047251000170. Contratado : COMPANHIA ENERGETICA DO CEARA -.Objeto: Alteração do montante de uso da demanda contratada, constante no quadro nº 7 das condições específicas, a fim de corresponder a 600kW para Tarifa Horária Verde (Horário Único). Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 27/05/2019 a 09/04/2020. Data de Assinatura: 27/05/2019. (SICON - 04/06/2019) 158719-26449-2019NE800049

PORTARIA Nº 24, DE 07 DE JUNHO DE 2019.

Dispõe sobre a designação da Equipe de Planejamento da Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva do equipamento espectrofotômetro de absorção atômica de chama (incluindo substituição de peças), pertencente ao laboratório da central analítica, vinculada ao centro de ciência e tecnologia (CCT).

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, designado pela Portaria nº 1.362, de 14 de novembro de 2016, e no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 098, de 18 de dezembro de 2015, ambas da Reitoria da Universidade Federal do Cariri;

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores relacionados abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, sob a presidência do primeiro membro, tendo por objeto a Contratação de Serviço de manutenção preventiva e corretiva do equipamento espectrofotômetro de absorção atômica de chama (incluindo substituição de peças), pertencente ao laboratório da central analítica, vinculada ao centro de ciência e tecnologia (CCT).

NOME	SIAPE
I – Francisco José de Paula Filho	2513585
II – Marcelo Oliveira Santiago	1549914

Art. 2º Todas as atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3º Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Silvério de Paiva Freitas Júnior
Pró-Reitor de Administração
SIAPE 1772643

PORTARIA Nº 025/2019, de 10 de junho de 2019.

Dispõe sobre alteração temporária de horário de funcionamento e de redução da mensalidade no período de férias acadêmicas do Contrato nº 04/2019 (Central Reprográfica).

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, designado pela Portaria nº 1.362, de 14 de novembro de 2016, e no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 098, de 18 de dezembro de 2015, ambas da Reitoria da Universidade Federal do Cariri;

Considerando o Contrato nº 04/2019, firmado entre a Universidade Federal do Cariri e empresa Afrânio de Sousa Filho 05291396342, CNPJ n.º 29.633.065/0001-56, cujo objeto é a cessão onerosa de uso de área física para a exploração comercial, por pessoa jurídica, dos serviços de reprografia e digitalização de documentos, para atendimento à comunidade acadêmica e demais usuários da Universidade Federal do Cariri - UFCA;

Considerando que a concessionária solicitou, mediante documento datado de 04 de junho de 2019, que o horário de funcionamento da central reprográfica, estabelecido para os dias de segundas às sextas-feiras, passe a ser de 10:00h às 14:00h, bem como a redução do valor da mensalidade contratual, durante o período de férias acadêmicas;

Considerando o Ofício nº 013/2019/DEPESP/DLA/UFCA, mediante o qual os Fiscais do Contrato apresentaram manifestação favorável à solicitação formalizada pela concessionária;

Considerando o Despacho nº 076/2018/PROAD/UFCA, desta Pró-Reitoria de Administração;

Considerando o disposto no art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, bem como as Subcláusulas 4.3 e 10.4 do Contrato nº 04/2019;

RESOLVE:

Art. 1º Definir o funcionamento da central reprográfica situada no campus Juazeiro do Norte, desta Universidade Federal do Cariri - UFCA, observando-se o disposto no Contrato nº 04/2019, para o horário de 10:00h às 14:00h, de segunda a sexta-feira, bem como reduzir o valor da mensalidade contratual para 40% (quarenta por cento) do seu valor normal, em razão das férias acadêmicas.

Parágrafo único. A redução da mensalidade e a alteração do horário de funcionamento têm efeito temporário, a partir do dia 13 de julho de 2019 até o dia 11 de agosto de 2019.

Art. 2º Com o retorno das atividades acadêmicas em 12 de agosto de 2019, o valor da mensalidade contratual será automaticamente restabelecido à importância fixada no contrato nº 04/2019, e o horário de funcionamento da central reprográfica passará novamente a ser 10h às 14h e de 16h às 20h, de segunda a sexta-feira.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Silvério de Paiva Freitas Júnior
Pró-Reitor de Administração



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 026/2019, de 10 de junho de 2019

Dispõe sobre alteração temporária de horário de funcionamento e de redução da mensalidade no período de férias acadêmicas do Contrato nº 05/2016 (Cantina).

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, designado pela Portaria nº 1.362, de 14 de novembro de 2016, e no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 098, de 18 de dezembro de 2015, ambas da Reitoria da Universidade Federal do Cariri;

Considerando o Contrato nº 05/2016, firmado entre a Universidade Federal do Cariri e a empresa Maria das Graças Araújo Sampaio Santana -ME, CNPJ nº 23.902.668/0001- 20, cujo objeto é a cessão de uso, a título oneroso, de uma área, medindo 21,30m² (vinte e um metros e trinta centímetros quadrados), situada nas dependências do prédio da Universidade Federal do Cariri, destinada à instalação e ao funcionamento de uma cantina, para possibilitar o atendimento da demanda da comunidade acadêmica e demais usuários;

Considerando que a concessionária solicitou, mediante documento datado de 04 de junho de 2019, que o horário de funcionamento da cantina, estabelecido para os dias de segundas às sextas-feiras, passe a ser de 06:00h às 17:00h, bem como a redução do valor da mensalidade contratual, durante o período de férias acadêmicas;

Considerando o Ofício nº 014/2019/DEPESP/DLA/UFCA, mediante o qual os Fiscais do Contrato apresentaram manifestação favorável à solicitação formalizada pela concessionária;

Considerando o Despacho nº 075/2018/PROAD/UFCA, desta Pró-Reitoria de Administração;

Considerando o disposto no art. 65, II, "d", da Lei nº 8.666/93, bem como as Subcláusulas 4.6 e 8.2 do Contrato nº 05/2016;

RESOLVE:

Art. 1º Definir o funcionamento da cantina situada no campus Juazeiro do Norte, desta Universidade Federal do Cariri - UFCA, observando-se o disposto no Contrato nº 05/2016, para o horário de 06:00h às 17:00h, de segunda a sexta-feira, bem como reduzir o valor da mensalidade contratual para 40% (quarenta por cento) do seu valor normal, em razão das férias acadêmicas.

Parágrafo único. A redução da mensalidade e a alteração do horário de funcionamento têm efeito temporário, a partir do dia 13 de julho de 2019 até o dia 11 de agosto de 2019.

Art. 2º Com o retorno das atividades acadêmicas em 12 de agosto de 2019, o valor da mensalidade contratual será automaticamente restabelecido à importância fixada no 4º termo de apostilamento ao contrato nº 05/2016, e o horário de funcionamento da cantina passará novamente a ser 06:15h às 21:15h, de segunda a sexta-feira.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Silvério de Paiva Freitas Júnior
Pró-Reitor de Administração

PORTARIA Nº 027/2019, de 18 de junho de 2019

Dispõe sobre a designação de fiscais para acompanhar a execução do Contrato nº 11/2019.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, designado pela Portaria nº 1.362, de 14 de novembro de 2016, e no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 098, de 18 de dezembro de 2015, ambas da Reitoria da Universidade Federal do Cariri;

Considerando o disposto nos arts. 58, III, e 67, ambos da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores listados na tabela abaixo, para atuarem como membros da equipe de Gestão e Fiscalização do Contrato nº 11/2019, firmado com o Serviço Autônomo de Águas e Esgotos do Município de Brejo Santo - SAAEBS, CNPJ nº 07.620.701/0001-72, cujo objeto é a prestação de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário:

FUNÇÃO	SERVIDOR	CPF	MATRÍCULA SIAPE
Gestora do Contrato	Évelyn Linhares Leite	030.045.393-06	1732214
Fiscal Administrativa	Márcia Cristina Macêdo Machado	014.149.003-92	1772171
Fiscal Administrativo Substituto	Cícero Marcelo Bezerra da Silva	615.161.473-91	1955591

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Silvério de Paiva Freitas Júnior
Pró-Reitor de Administração
SIAPE 1772643

PORTARIA Nº 028/2019, de 19 de junho de 2019

Dispõe sobre a designação de fiscais para acompanhar as Atas de Registro de Preços nº 01 a 08/2019, decorrentes do Pregão Eletrônico nº SRP nº 03/2019.

O PRÓ-REITOR DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, designado pela Portaria nº 1.362, de 14 de novembro de 2016, e no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 098, de 18 de dezembro de 2015, ambas da Reitoria da Universidade Federal do Cariri;

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores listados na tabela abaixo, para atuarem como membros da equipe de Fiscalização das Atas de Registro de Preços SRP nº 01 a 08/2019, pertinentes ao Pregão Eletrônico SRP nº 03/2019, referente à eventual prestação de serviços de confecção de materiais gráficos para eventos promovidos pela Universidade Federal do Cariri:

FUNÇÃO	SERVIDOR	CPF	MATRÍCULA SIAPE
Fiscal Titular	Gabriel Nogueira de Souza	650.468.543-68	2243813
Fiscal Substituta	Georgia Mendes Sousa	010.523.523-75	1954553

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Silvério de Paiva Freitas Júnior
Pró-Reitor de Administração
SIAPE 1772643

PORTARIA Nº 29, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

Dispõe sobre a designação da Equipe de Planejamento da Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva do equipamento (incluindo substituição de peças) Microscópio Eletrônico de Varredura (MEV) - Modelo VEJA3 SBU, pertencente ao Laboratório de Caracterização de Materiais, vinculado ao Centro de Ciência e Tecnologia (CCT).

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, designado pela Portaria nº 162, de 06 de fevereiro de 2017, e no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria nº 098, de 18 de dezembro de 2015, ambas da Reitoria da Universidade Federal do Cariri;

Considerando o disposto na Instrução Normativa nº 05/2017, de 26 de maio de 2017.

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR os servidores relacionados abaixo para compor a Equipe de Planejamento da Contratação, sob a presidência do primeiro membro, tendo por objeto a Contratação de serviço de manutenção preventiva e corretiva do equipamento, incluindo substituição de peça, Microscópio Eletrônico de Varredura (MEV) - Modelo VEJA3 SBU, pertencente ao Laboratório de Caracterização de Materiais, vinculado ao Centro de Ciência e Tecnologia (CCT):

NOME	SIAPE
I – João Victor Barbosa Moura	2314332
II – Laedna Souto Neiva	2039613

Art. 2º Todas as atribuições da Equipe de Planejamento da Contratação constam da Instrução Normativa nº 05, de 26 de maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Art. 3º Com base no documento que formaliza a demanda, a equipe de Planejamento da Contratação deve realizar os Estudos Preliminares, conforme as diretrizes constantes do Anexo III da IN nº 05/2017.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Túlio Bessa Almeida Gonçalves
Pró-Reitor Adjunto de Administração
SIAPE 2169669



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ATOS DA PRÓ- REITORIA DE CULTURA - PROCULT



PORTARIA Nº 02/2019/PROCULT, DE 24 DE JUNHO DE 2019.

O Pró-Reitor de Cultura da Universidade Federal do Cariri, **JOSÉ ROBSON MAIA DE ALMEIDA**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º Realizar, a pedido do atual coordenador, **Patrick de Oliveira Almeida**, a substituição da coordenação do projeto de cultura “Laskan Nu Filme”. O projeto será coordenado, a partir da entrega do Termo de Compromisso à Pró-Reitoria de Cultura, pelo docente **Francisco das Chagas Alexandre Nunes de Sousa**, SIAPE: 1803496.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ ROBSON MAIA DE ALMEIDA
PRÓ-REITOR DE CULTURA
SIAPE 1764691



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ATOS DA PRÓ - REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROGRAD



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

EDITAL Nº 12/2019/PROGRAD/UFCA

LISTA DE ESPERA – SiSU 2019.2

O Pró-Reitor de Graduação da Universidade Federal do Cariri (UFCA), usando das atribuições estatutárias e do que determina o Art. 23, § 2º do Estatuto da UFCA, e o disposto na Portaria Normativa MEC nº 21, de 5 de novembro de 2012, alterada pelas Portarias Normativas MEC nº 19, de 06 de novembro de 2014 e pela Portaria Normativa nº 1.117, de 1º de novembro de 2018, no Termo de Adesão SiSU – UFCA – 2º edição de 2019 e no Edital nº 10/2019/PROGRAD/UFCA, torna público as normas e procedimentos de convocação para **preenchimento das vagas remanescentes da Chamada Regular e composição de banco de suplentes para os cursos de graduação** oferecidos pela Universidade Federal do Cariri – UFCA nos *Campi* de Barbalha e Juazeiro do Norte para ingresso no período 2019.2.

1. DAS NORMAS GERAIS

1.1. O presente Edital tem por objetivo tornar pública a convocação de candidatos no processo seletivo para ingresso nos cursos de graduação, dentro do limite de vagas não ocupadas durante a Chamada Regular do SiSU 2019.2 e para formação de banco de suplentes para os referidos cursos.

1.2. Ficam mantidos todos os termos do Edital nº 10/2019/PROGRAD/UFCA que não contrariem as disposições deste Edital.

1.3. O processo seletivo do qual trata este Edital será composto por uma ou mais convocações nominais de candidatos regularmente inscritos na Lista de Espera do SiSU 2019.2 para os cursos de graduação da UFCA, disponibilizada na página do SiSU na UFCA no endereço eletrônico <http://sisu.ufca.edu.br>.

2. DAS NOMENCLATURAS

2.1. Para efeito deste Edital considera-se:

I - Candidato Convocado: candidato listado nominalmente para entrega de documentos em ato de solicitação de matrícula, independentemente de sua posição garantir-lhe ou não acesso às vagas disponíveis para o curso e modalidade de concorrência escolhidos.

II - Candidato Classificado: candidato que no resultado final de sua convocação encontra-se dentro do total de vagas disponibilizadas na modalidade de concorrência;

III - Candidato Suplente: candidato que no resultado final de sua convocação, embora tenha tido sua documentação deferida, **não** se encontra dentro do total de vagas disponibilizadas na modalidade de concorrência;

IV - Não Convocado: candidato que estando inscrito na Lista de Espera do SiSU 2019.2 ainda não foi convocado para entrega de documentos.

V - Vagas reservadas e impossíveis de preenchimento: são as vagas em determinada modalidade de concorrência que não possuem mais candidatos a serem convocados ou reclassificados e para as quais se faz necessário o uso dos critérios descritos no item 117.

3. DA PARTICIPAÇÃO

3.1. Para constar na lista de espera o candidato deverá ter, obrigatoriamente, confirmado no SiSU (<http://sisu.mec.gov.br/>) o seu interesse em participar da lista de espera do SiSU 2019.2.

3.2. Os candidatos às vagas remanescentes da Chamada Regular do SiSU, constantes nas convocações deste Edital, serão selecionados pela pontuação obtida no ENEM 2018, desde que



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

tenham confirmado interesse pela vaga através da Lista de Espera do SiSU 2019.2. Na ocorrência de empate de nota seguir-se-á o item 122 deste Edital.

3.3. Durante a lista de espera, os candidatos permanecerão vinculados, única e exclusivamente à modalidade de concorrência escolhida na etapa de inscrição do SiSU, conforme disposto no subitem 2.6.2 do Edital N° 10/2019/PROGRAD/UFCA.

4. DA CONVOCAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

4.1. As relações nominais de convocados para a lista de espera com a ordem de classificação, o quantitativo de vagas da convocação e o respectivo cronograma deverão ser consultados na página do SiSU na UFCA, no endereço <http://sisu.ufca.edu.br>.

4.2. O candidato será classificado na ordem decrescente das notas na opção de vaga para a qual optou por concorrer na lista de espera, observado o limite de vagas disponíveis na instituição,

por local de oferta, curso e turno, bem como a modalidade de concorrência, nos termos do art. 26, Parágrafo Único, inciso I da Portaria Normativa MEC n° 21, de 5 de novembro de 2012, alterada pela Portaria do MEC n° 1.117, de 1° de novembro de 2018.

4.2.1. Será aplicado, no que couber, o disposto nos artigos 19 e 20 da Portaria Normativa do MEC n° 21, de 5 de novembro de 2012 e no item 117 deste Edital.

5. DA RECLASSIFICAÇÃO DE SUPLENTE

5.1. Após divulgação do resultado final de cada convocação, os candidatos cuja documentação tenha sido considerada conforme os critérios para efetivação de matrícula, mas que não se encontraram dentro do total de vagas disponíveis para sua modalidade de concorrência, comporão o banco de suplentes.

5.2. Os candidatos suplentes não contrairão qualquer vínculo como aluno ou de qualquer outra natureza com a Universidade Federal do Cariri, não gerando qualquer garantia ou direito de ingresso na UFCA, no presente ou no futuro.

5.3. Os candidatos suplentes terão expectativa de direito de ingresso na UFCA, apenas até o fim do prazo estipulado nos itens 116 e 116, no caso de surgimento de vagas em seu curso e modalidade de concorrência, por desistências ou cancelamentos compulsórios de candidatos classificados pelo SiSU 2019.2.

5.3.1. O surgimento de vagas por desistência somente ocorrerá após procedimento formal com assinatura de Termo de Desistência pelo candidato que tenha ingressado em curso da UFCA por meio do SiSU 2019.2.

5.3.2. O surgimento de vagas por cancelamento compulsório ocorrerá nos casos previstos neste Edital ou em legislação superior.

5.3.3. Para o curso de Medicina, o prazo de convocação de candidatos suplentes, citado no item 116, encerrar-se-á após o cumprimento de 25% da carga horária do segundo módulo obrigatório do semestre de entrada.

5.3.4. Para os cursos sediados em Juazeiro do Norte, o prazo de convocação de candidatos suplentes, citado no item 116, encerrar-se-á após o cumprimento de 15% dos dias letivos no campus do curso do candidato, conforme o Calendário Universitário do período letivo correspondente.

5.4. Os candidatos **suplentes** de cotas concorrerão primeiramente à sua modalidade de concorrência original e em seguida às vagas de cotas remanescentes (nos termos do item 117 deste Edital).

5.4.1. O candidato **suplente** que assumir vaga em sua modalidade de concorrência original será considerado **reclassificado** e não concorrerá às vagas remanescentes de outras cotas.



6. DO REMANEJAMENTO DE SUPLENTES

6.1. Se não houver candidatos ainda não convocados (conforme a descrição do item 115, inciso 115) em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas para determinada modalidade de concorrência, estas vagas serão disponibilizadas aos candidatos **suplentes** das demais modalidades de concorrência conforme disposto no art. 15 da Portaria Normativa nº 18, de 11/10/2012, da seguinte forma:

I - As vagas reservadas e impossíveis de serem preenchidas para o grupo de candidatos da classe L1, serão ofertadas, em ordem de preferência, aos candidatos do grupo L9, L10, L2, L14, L6, L13, L5 e ampla concorrência.

II - As vagas reservadas e impossíveis de serem preenchidas para o grupo de candidatos da classe L2, serão ofertadas, em ordem de preferência, aos candidatos do grupo L10, L9, L1, L14, L6, L13, L5 e ampla concorrência.

III - As vagas reservadas e impossíveis de serem preenchidas para o grupo de candidatos da classe L5, serão ofertadas, em ordem de preferência, aos candidatos do grupo L13, L14, L6, L10, L2, L9, L1 e ampla concorrência.

IV - As vagas reservadas e impossíveis de serem preenchidas para o grupo de candidatos da classe L6, serão ofertadas, em ordem de preferência, aos candidatos do grupo L14, L13, L5, L10, L2, L9, L1 e ampla concorrência.

V - As vagas reservadas e impossíveis de serem preenchidas para o grupo de candidatos da classe L9, serão ofertadas, em ordem de preferência, aos candidatos do grupo L1, L10, L2, L14, L6, L13, L5 e ampla concorrência.

VI - As vagas reservadas e impossíveis de serem preenchidas para o grupo de candidatos da classe L10, serão ofertadas, em ordem de preferência, aos candidatos do grupo L2, L9, L1, L14, L6, L13, L5 e ampla concorrência.

VII - As vagas reservadas e impossíveis de serem preenchidas para o grupo de candidatos da classe L13, serão ofertadas, em ordem de preferência, aos candidatos do grupo L5, L14, L6, L10, L2, L9, L1 e ampla concorrência.

VIII - As vagas reservadas e impossíveis de serem preenchidas para o grupo de candidatos da classe L14, serão ofertadas, em ordem de preferência, aos candidatos do grupo L6, L13, L5, L10, L2, L9, L1 e ampla concorrência.

Cotas apresenta das neste item	ORDEM DE DISTRIBUIÇÃO							
	1 ^a	2 ^a	3 ^a	4 ^a	5 ^a	6 ^a	7 ^a	8 ^a
L1	L9	L10	L2	L14	L6	L13	L5	A0
L2	L10	L9	L1	L14	L6	L13	L5	A0
L5	L13	L14	L6	L10	L2	L9	L1	A0
L6	L14	L13	L5	L10	L2	L9	L1	A0
L9	L1	L10	L2	L14	L6	L13	L5	A0
L10	L2	L9	L1	L14	L6	L13	L5	A0
L13	L5	L14	L6	L10	L2	L9	L1	A0
L14	L6	L13	L5	L10	L2	L9	L1	A0

6.2. Caso existam vagas remanescentes da Ampla Concorrência (não ocupadas por falta de candidatos que escolheram esta modalidade), essas serão distribuídas entre todos os candidatos que tenham entregado as documentações completas, da seguinte forma:



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

I - As vagas remanescentes da classe A0 serão ofertadas, em ordem de preferência, aos candidatos do grupo L10, L2, L9, L1, L14, L6, L13 e L5.

II - Havendo mais de uma vaga remanescente da classe A0, deve-se alterar a distribuição entre os dois grupos de renda, seguindo as prioridades $A0 = L10 > L2 > L9 > L1 > L14 > L6 > L13 > L5$ e $A0 = L14 > L6 > L13 > L5 > L10 > L2 > L9 > L1$, para observar a distribuição (fixa) de 50% prevista no parágrafo único do art. 1º, da Lei 12.711/2012.

6.2.2. Os candidatos suplentes que assumirem vagas de outras modalidades de concorrência serão considerados **remanejados**.

6.2.3. Os candidatos com documentação indeferida em sua modalidade de concorrência original não concorrerão às vagas disponíveis para remanejamento.

7. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

7.1. Para efeito deste Processo Seletivo, podem concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência, os candidatos que se enquadram no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterada pelo Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004 em consonância com a Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).

7.1.1. Candidatos com deformidades estéticas e/ou deficiências sensoriais que não configurem impedimento e/ou restrição para seu desempenho no processo de ensino-aprendizagem que requeiram atendimento especializado e candidatos com distúrbios de aprendizagem e/ou transtornos específicos de desenvolvimento não poderão concorrer às cotas reservadas a pessoa com deficiência.

7.2. O candidato convocado que estiver concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência realizará a solicitação de matrícula, descrita no inciso 121 do item 121 deste Edital, entregando apenas a documentação básica e aquela referente à integralização do Ensino Médio em escolas públicas e, se for o caso, de renda familiar e autodeclaração de cor.

7.3. Após a solicitação de matrícula, o candidato que estiver concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá passar por perícia médica presencial na UFCA, na qual apresentará os seguintes documentos:

I - Laudo médico, exclusivamente no modelo disponibilizado no site da UFCA (<http://sisu.ufca.edu.br>), que comprove a deficiência alegada e contenha a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), provável causa da deficiência, dados do candidato e nomes e CRMs dos médicos que forneceram o laudo.

II - Documentos comprobatórios da deficiência (pareceres, relatórios e exames médicos) datados de, no máximo, 12 meses da data da abertura deste edital.

III - Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (páginas referentes à identificação, qualificação civil, alteração salarial, último contrato de trabalho com a página seguinte em branco e anotações gerais).

IV - Certidão de nada consta do Departamento Estadual de Trânsito para todos os candidatos habilitados.

V - Fotocópia frente e verso da Carteira Nacional de Habilitação Especial (pessoa com deficiência)

VI - Em caso de deficiência mental/intelectual, o candidato deverá apresentar relatório por neuropsicólogo com mensuração de quociente de inteligência (QI).

7.3.2. O laudo deverá ser emitido obrigatoriamente por médicos de unidade de saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde – SUS e deverá ser assinado por dois médicos, sendo pelo menos um especialista da área da deficiência do candidato, e também pelo responsável pela Unidade de Saúde emissora do laudo.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

7.3.3. O(a) médico(a) que subscrever o laudo necessariamente deverá ter sua especialidade médica/RQE devidamente registrada no site do Conselho Federal de Medicina.

7.3.4. A critério da perícia médica poderão ser solicitados exames complementares e outras documentações pertinentes, o que caracterizará pendência documental na perícia.

7.4. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão comparecer presencialmente nas datas estipuladas no cronograma da respectiva convocação para submeter-se à perícia médica oficial da UFCA. O candidato deverá necessariamente portar o laudo no modelo atualizado disponibilizado no site deste órgão.

7.4.1. Na data da primeira perícia médica, referente à solicitação de matrícula, o candidato que já tiver realizado solicitação de matrícula apresentará os documentos listados no item 118 e será considerado “habilitado”, “inabilitado” ou “com pendência” para a vaga pleiteada.

7.4.1.1. Será considerado “HABILITADO” o candidato que cumprir todas as exigências do item 118 e comprovar, por meio da documentação apresentada, de eventuais exames complementares e do laudo médico pericial, que se enquadra nos termos do item 118. O candidato nesta condição poderá ingressar nos cursos de graduação da UFCA pelas vagas reservadas às pessoas com deficiência, a depender ainda do deferimento das demais documentações correspondentes à sua modalidade de concorrência e da classificação no processo seletivo.

7.4.1.2. Será considerado “INABILITADO” o candidato cuja documentação, exames complementares ou laudo médico pericial ateste o não enquadramento nos termos do item 118. O candidato nesta condição terá sua solicitação de matrícula **indeferida** no resultado parcial da sua convocação, podendo recorrer administrativamente nos termos do item 122 deste Edital.

7.4.1.3. Será considerado “COM PENDÊNCIA” o candidato que não comprovar definitivamente o enquadramento nos termos do item 118 ou não cumprir todas as exigências do item 118 deste edital. O candidato nesta condição ficará com sua solicitação de matrícula **pendente** no resultado parcial da sua convocação, podendo recorrer administrativamente nos termos do item 122 deste Edital.

7.4.1.4. Caso não compareça à primeira perícia médica, o candidato será considerado “FALTOSO”. O candidato nesta condição ficará com sua solicitação de matrícula **pendente** no resultado parcial da sua convocação, podendo recorrer administrativamente nos termos do item 122 deste Edital.

7.4.2. Na data da segunda perícia médica, os candidatos que tiverem recorrido administrativamente poderão realizar nova avaliação, apresentando os documentos listados no item 118, inclusive os exames e documentações complementares que tenham sido solicitadas pelo médico perito.

7.4.2.1. O candidato “HABILITADO” na segunda perícia dependerá ainda do deferimento das demais documentações que eventualmente tenham ficado pendentes no resultado parcial, para ter sua solicitação de matrícula deferida no resultado final da sua convocação.

7.4.2.2. O candidato “INABILITADO” ou “FALTOSO” na segunda perícia será **excluído** do processo seletivo.

7.4.2.3. O candidato “COM PENDÊNCIA” na segunda perícia que inviabilize a comprovação do enquadramento nos termos do item 118 será **excluído** do processo seletivo.

7.4.2.4. Os candidatos “COM PENDÊNCIA” na segunda perícia que não inviabilize a comprovação do enquadramento nos termos do item 118, referindo-se apenas ao cumprimento de exigências documentais do item 118, ficarão com solicitação de matrícula **suspensa** e receberão prazo para nova apresentação a ser agendada pela perícia médica, caso não tenham sido indeferidos nas demais documentações de solicitação de matrícula após o recurso.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

7.5. O candidato convocado que estiver concorrendo às vagas reservadas e não comparecer para realização da perícia em nenhuma das datas prescritas no cronograma de sua convocação, será excluído definitivamente do Processo Seletivo.

7.6. O candidato cuja condição de deficiente for constatada, poderá, mesmo após ingresso regular no curso, ser convocado pela Universidade, a qualquer tempo, para confirmação da condição geradora da deficiência, conforme item 1.13 do Edital nº 10/2019/PROGRAD/UFCA.

8. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

8.1. Os candidatos das modalidades de concorrência com reserva étnico-racial autodeclarados pretos e pardos passarão por procedimento complementar de heteroidentificação, a ser realizado por comissão designada pela instituição, obedecendo aos termos da Portaria nº 163/2019/GR/UFCA.

8.1.1. A comissão decidirá, pelo voto da maioria de seus membros, considerando as categorias listadas pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística para identificação de cor/raça, se o candidato apresenta traços fenotípicos que o identificam, socialmente, como pessoa negra (preta ou parda), podendo preencher as vagas de reserva étnico-racial definidas pela Lei nº 12.711/2012.

8.1.2. As datas nas quais o candidato deverá comparecer à UFCA para apresentar-se à comissão e a data do resultado do procedimento serão definidas no cronograma da sua convocação.

8.1.3. Os candidatos autodeclarados indígenas não passarão pelo procedimento de heteroidentificação, mas deverão apresentar documentação complementar que os identifique como membros de comunidades indígenas.

8.2. Os candidatos que forem considerados inaptos a preencher as vagas de reserva étnico-racial pela comissão de heteroidentificação terão sua solicitação de matrícula **indeferida** no resultado parcial, podendo recorrer administrativamente nos termos do item 122 deste Edital.

8.2.1. Deverá constar no recurso requerimento formal devidamente identificado e assinado pelo candidato ou seu representante legal, exposição de motivos e eventuais anexos e comprovações complementares.

8.2.2. Os recursos interpostos serão avaliados através de análise das informações contidas no requerimento, bem como análise de registro de áudio e vídeo do processo de aferição.

8.3. A não confirmação da autodeclaração, o não comparecimento pelo candidato ou sua recusa a submeter-se integralmente ao processo de heteroidentificação acarretará **exclusão** do processo seletivo.

9. DO PROCESSO DE SELEÇÃO

9.1. Na convocação de lista de espera para preenchimento de vagas não ocupadas a PROGRAD/UFCA convocará um número maior de candidatos que o de vagas existentes.

9.2. O candidato cujo nome não conste na relação de convocados não deverá comparecer à solicitação de matrícula.

9.3. Os candidatos **convocados** deverão comparecer ao local de recepção da UFCA, exclusivamente na data e horários definidos no cronograma de sua convocação, para entrega da documentação necessária à realização da solicitação de matrícula detalhada nos Anexos deste Edital.

9.4. O direito à ocupação de vagas não será definido, em hipótese alguma, pela ordem de chegada dos candidatos convocados aos locais de solicitação de matrícula. Os critérios de classificação, em cada modalidade de concorrência são: a média obtida no ENEM 2018 e, caso necessário, o critério de desempate citado no item 122 deste Edital.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

9.5. O candidato que for convocado e não comparecer para apresentação de documentos na data e local indicados no cronograma de sua convocação será excluído do processo seletivo e não constará em eventuais futuras convocações de lista de espera, não sendo mais considerado no processo de preenchimento de vagas remanescentes.

9.6. Após o período de solicitação de matrícula pelos candidatos convocados, será publicado, no site <http://sisu.ufca.edu.br>, o resultado parcial da convocação. Essa publicação trará a relação nominal dos candidatos com solicitações de matrículas deferidas, indeferidas e pendentes, além das exclusões por não comparecimento.

10. DO PROCEDIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE MATRÍCULA

10.1. O procedimento de matrícula na Universidade Federal do Cariri, para cada convocação de lista de espera do Processo Seletivo SiSU 2019.2, acontecerá, necessariamente, em duas etapas e na seguinte ordem:

I - Preenchimento de Ficha Cadastral, exclusivamente via internet no endereço eletrônico <https://forms.ufca.edu.br> conforme cronograma da convocação. Para acessar o formulário o candidato deverá criar login e senha no próprio endereço eletrônico. Após o preenchimento integral e envio da ficha cadastral o candidato receberá em seu e-mail uma **confirmação de envio**.

II - Solicitação de Matrícula durante o período estipulado na convocação correspondente. Deverá ser realizada pelos candidatos convocados, sob pena de perda definitiva da vaga. Esta etapa está condicionada ao preenchimento da ficha cadastral descrita no item acima.

10.2. Caso o candidato não realize integralmente a etapa constante no inciso 121 do item 121, terá sua solicitação de matrícula tornada imediatamente pendente. Caso não realize a etapa constante no inciso 121 do item 121, será excluído definitivamente do processo seletivo.

10.3. Os candidatos convocados deverão entregar, em envelope de dimensões 260 mm x 360 mm (ou semelhante), toda a documentação necessária para a solicitação de matrícula. Essa documentação se encontra detalhada nos Anexos deste Edital.

10.3.1. O envelope deverá ser identificado com as seguintes informações:

I - NOME COMPLETO;

II - CPF;

III - CURSO;

IV - MODALIDADE DE CONCORRÊNCIA.

10.4. Os documentos deverão ser entregues em fotocópias autenticadas ou em fotocópias simples, e neste caso, com os respectivos documentos originais para conferência e validação. As fotocópias são de obrigação do candidato, a UFCA não se responsabilizará pelas mesmas.

10.5. A condição de ser, ou já ter sido, aluno de graduação da UFCA não dispensa o candidato da exigência de entrega de todos os documentos necessários para a solicitação de matrícula.

10.6. A solicitação de matrícula (121 inciso 121) poderá ser feita por procuração específica para este fim, desde que assinada pelo candidato. A procuração original e cópia de documento de identificação oficial com foto do procurador ficarão retidas junto a documentação do candidato.

10.6.1. Não há necessidade de a procuração ter firma reconhecida em cartório desde que o reconhecimento possa ser feito pelo agente administrativo, confrontando a assinatura com aquela constante do documento de identidade do signatário. Se houver divergência entre as assinaturas, a autenticação não será feita pelo agente administrativo e deverá ser reconhecida firma em cartório.

10.7. A solicitação de matrícula de candidatos convocados menores de 18 anos poderá ser feita por ele mesmo ou por seus pais ou responsável legal, mediante apresentação da documentação comprobatória da responsabilidade legal entregue em fotocópia(s) autenticada(s) ou em



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

fotocópia(s) simples, e neste caso, com os respectivos documentos originais para conferência e validação, sem necessidade de procuração.

10.8. Os candidatos convocados que compareceram à entrega de documentação deverão consultar, no prazo estipulado no cronograma de sua convocação, o resultado parcial da análise documental.

10.8.1. O candidato com solicitação de matrícula pendente ou indeferida poderá recorrer administrativamente, no prazo estipulado no cronograma de sua convocação, no local e horários especificados e divulgados no resultado parcial, no site <http://sisu.ufca.edu.br>, complementando as documentações para sanar sua(s) pendência(s).

10.8.2. O candidato que tiver seu pedido de recurso indeferido ou que não apresentar recurso, perderá o direito de concorrer às vagas, tornando-se sem efeito sua solicitação de matrícula, nos termos dos arts. 34 e 35 da Portaria Normativa nº 21, de 5 de novembro de 2012, do Ministério da Educação.

10.9. O candidato será excluído deste Processo Seletivo e perderá o direito à vaga, tornando sem efeito todos os atos decorrentes de sua matrícula, sem prejuízo das sanções administrativas, civis e penais eventualmente cabíveis, caso se comprove a qualquer tempo, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa, que o mesmo: apresentou documentos falsos ou adulterados, forneceu informações inverídicas, utilizou-se de quaisquer meios ilícitos ou descumpriu as normas deste Edital.

11. DO CRITÉRIO DE DESEMPATE

11.1. Na hipótese de haver candidatos empatados na última vaga de uma mesma modalidade de concorrência/curso, os mesmos serão convocados para apresentação da documentação exigida para comprovação do critério estabelecido pelo §2º do Art. 44 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996: “[...]renda familiar inferior a dez salários mínimos, ou ao de menor renda familiar, quando mais de um candidato preencher o critério inicial”.

11.1.1. Caso os candidatos empatados já tenham entregado documentação relativa a renda familiar no dia da solicitação da matrícula, estes documentos serão analisados para o uso do critério de desempate.

11.1.2. Os candidatos empatados na última vaga das modalidades de ampla concorrência, L5, L6, L13 e L14 deverão entregar documentação de renda familiar (de acordo com o Anexo III deste Edital) no dia da solicitação de matrícula junto às documentações exigidas para sua modalidade de concorrência (Anexo I), exclusivamente para o critério de desempate.

11.1.3. É de responsabilidade do candidato averiguar na relação nominal de candidatos convocados se o mesmo se encontra em condição de empate com outro(s) candidato(s) em sua modalidade de concorrência.

11.1.4. Os candidatos em empate deverão seguir todos os procedimentos de matrícula previstos neste Edital, inclusive aqueles destinados ao recurso.

12. DOS LOCAIS, DATAS E HORÁRIOS DE RECEPÇÃO DE DOCUMENTOS

12.1. Os candidatos convocados deverão comparecer no período, locais e horários estipulados em sua convocação, entregando obrigatoriamente os documentos exigidos para a sua modalidade de concorrência, discriminados nos anexos deste Edital.

12.2. O atendimento de solicitação de matrícula no campus de Juazeiro do Norte será realizado por ordem de chegada, considerando-se as prioridades e os atendimentos gerais de cada dia/turno.

12.2.1. As senhas serão entregues nos horários definidos para o atendimento conforme o cronograma de cada convocação.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

12.2.2. A senha será entregue apenas ao candidato, ao seu procurador (item 121) ou ao responsável legal (item 121).

12.2.3. A posse de senha não comprova solicitação de matrícula.

12.2.4. O candidato deverá aguardar atendimento dentro do local de solicitação de matrícula. Caso perca seu atendimento, deverá entregar a senha perdida, solicitar uma nova e aguardar o atendimento.

12.2.5. A permanência do público no local da solicitação de matrícula será permitida apenas durante os horários de emissão de senhas ou enquanto ainda houver candidatos com senha aguardando atendimento.

13. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

13.1. É de exclusiva responsabilidade dos candidatos interessados em concorrer às vagas disponibilizadas pela Universidade Federal do Cariri verificar as informações constantes do Termo de Adesão desta Instituição ao SiSU edição 2019.2, disponibilizado no endereço eletrônico <http://sisu.ufca.edu.br> e nos Campi da UFCA em local de grande circulação.

13.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato a observância dos procedimentos e prazos estabelecidos nos editais e das normas que regulamentam o SiSU, bem como a verificação dos respectivos horários de atendimento na Instituição e a apresentação dos documentos exigidos para a matrícula.

13.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as etapas e comunicados do SiSU/MEC e da UFCA quanto a este processo seletivo, por meio do Portal do SiSU, no endereço <http://sisu.mec.gov.br>, e do sítio eletrônico da UFCA, no endereço <http://sisu.ufca.edu.br>, e as eventuais alterações referentes ao processo seletivo do SiSU 2019.2.

13.4. A UFCA se desobriga do envio de mensagem eletrônica, SMS ou de qualquer outra comunicação direta com os candidatos, assim como se desobriga de qualquer publicação pela imprensa ou qualquer outro veículo de comunicação de massa ou divulgação diferente do site <http://sisu.ufca.edu.br>.

13.5. A inscrição do candidato no processo seletivo do SiSU 2019.2 implica consentimento da utilização e divulgação de suas notas e das informações prestadas no ENEM edição 2018, inclusive aquelas constantes do questionário socioeconômico, assim como os dados referentes a sua participação no SiSU e aquelas prestadas no formulário <https://forms.ufca.edu.br>.

13.6. A inscrição do candidato no processo seletivo do SiSU 2019.2 implica conhecimento e concordância expressa das normas estabelecidas neste Edital, na Portaria Normativa MEC nº 21/2012, de 5 de novembro de 2012, alterada pela Portaria Normativa MEC nº 19/2014 e pela Portaria Normativa nº 1.117/2018 nos editais divulgados pela Secretaria de Educação Superior – SESu, no Edital Nº 01/2019/PROGRAD/UFCA, bem como das informações constantes no Termo de Adesão da UFCA ao SiSU 2019.2.

13.7. A inscrição do candidato no processo seletivo do SiSU 2019.2 implica também a autorização de gravação de áudio e vídeo de todas as fases do procedimento, em especial da solicitação de matrícula, e na utilização do material audiovisual que venha a ser produzido para o estrito fim de garantir a transparência do processo seletivo, sem que nada possa ser requerido a título de direitos conexos a imagem ou a qualquer outro.

13.8. A UFCA poderá realizar entrevistas e visitas ao local de domicílio do candidato, bem como consultar cadastros de informações socioeconômicas por meio de acordos e convênios firmados pelo Ministério da Educação com órgãos e entidades públicas para viabilizar às instituições federais de ensino o acesso à base de dados que permitam a avaliação da veracidade e da precisão das informações prestadas pelos candidatos, conforme consta no Art.8º, parágrafos 2º e 3º da Portaria Normativa nº 18/2012 do MEC.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

13.9. A UFCA se resguarda o direito de averiguar a qualquer tempo, junto a órgãos oficiais de educação, todo o registro escolar do candidato referente ao ensino médio, bem como, junto a outros órgãos, informações prestadas pelos candidatos em quaisquer das etapas do processo seletivo ou após a matrícula, a fim de constatar a veracidade das informações prestadas.

13.9.1. Caso seja averiguada, a qualquer momento, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, irregularidade em alguma informação ou documentação entregue pelo candidato e que o mesmo não cumpre os requisitos exigidos pela legislação para ter acesso à vaga pleiteada, perderá o direito à vaga.

13.10. Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos para o acesso à educação superior e para concorrer às vagas reservadas em decorrência do disposto na Lei nº. 12.711, de 29 de agosto de 2012, sob pena de, caso selecionado e não comprovando o cumprimento dos requisitos através das documentações apresentadas, perder o direito à vaga.

13.11. Caso exista necessidade de averiguação adicional das informações prestadas, a UFCA poderá solicitar, a qualquer tempo, documentos suplementares.

13.12. Os candidatos convocados deverão assinar, de acordo com sua modalidade de concorrência, as atas de solicitação de matrícula, análise de renda, perícia médica e procedimento de heteroidentificação.

13.13. O candidato poderá obter informações adicionais e orientações para realização do processo seletivo pelo correio eletrônico: admissao.prograd@ufca.edu.br, nos dias úteis, nos horários das 9h às 12h e das 13h às 17h.

14. DOS CASOS OMISSOS

14.1. Os eventuais casos omissos, nos termos deste Edital, serão deliberados pela Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal do Cariri.

Juazeiro do Norte-CE, 28 de junho de 2019.

PLÁCIDO FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE

Pró-Reitor de Graduação
Universidade Federal do Cariri



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ANEXO I – DOCUMENTAÇÃO POR MODALIDADE

Modalidade de Concorrência		Documentação		
		Básica	Renda	Perícia
A0	Ampla concorrência	SIM	NÃO	NÃO
L1	Candidatos com renda familiar bruta per capita (por pessoa) igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo, que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012);	SIM	SIM	NÃO
L2	Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, com renda familiar bruta per capita (por pessoa) igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012);	SIM	SIM	NÃO
L5	Candidatos que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012);	SIM	NÃO	NÃO
L6	Candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012);	SIM	NÃO	NÃO
L9	Candidatos com deficiência que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012);	SIM	SIM	SIM
L10	Candidatos com deficiência autodeclarados pretos, pardos ou indígenas, que tenham renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo e que tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012);	SIM	SIM	SIM
L13	Candidatos com deficiência que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012);	SIM	NÃO	SIM
L14	Candidatos com deficiência autodeclarados pretos, pardos ou indígenas que, independentemente da renda (art. 14, II, Portaria Normativa nº 18/2012), tenham cursado integralmente o ensino médio em escolas públicas (Lei nº 12.711/2012).	SIM	NÃO	SIM

Observação: Candidatos que estejam empatados na última posição de qualquer modalidade (inclusive ampla concorrência) deverão apresentar documentação de renda, conforme item 122 do Edital.

PLÁCIDO FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE
Pró-Reitor de Graduação
Universidade Federal do Cariri

ANEXO II – DOCUMENTAÇÃO BÁSICA

1 Entregar cópia dos documentos listados abaixo (completo, frente e verso), apresentando também os respectivos originais para conferência, caso as mesmas não tenham sido autenticadas:

- i** documento de identificação oficial com foto (exemplo: RG, CNH, carteira de trabalho, etc)
- ii** CPF
- iii** título de eleitor, para maiores de 18 (dezoito) anos
- iv** histórico escolar do ensino médio
- v** certificado de conclusão de ensino médio
- vi** certificado de reservista ou atestado de alistamento militar, para brasileiros maiores de 18 (dezoito) anos, do sexo masculino. O candidato com idade superior a 46 (quarenta e seis) anos de idade ou que completará 46 anos em 2019, está dispensado da apresentação do documento.

Observação: Caso o(a) candidato(a) tenha alterado o seu nome civil e haja divergência de nome entre os documentos acima descritos, o(a) candidato(a) deverá entregar documento comprobatório de mudança. Ex.: Certidão de casamento, cópia de processo judicial com nova certidão de nascimento, etc.

2 Os candidatos às modalidades reservadas para oriundos de escola pública (L1, L2, L5, L6, L9, L10, L13 e L14), devem entregar também declaração de haver concluído integralmente o ensino médio em escola pública, disponibilizada no site da UFCA (<http://sisu.ufca.edu.br>).

2.1 Caso o candidato se enquadre em alguma das seguintes hipóteses, além da declaração de ter cursado integralmente o ensino médio em escola pública, deverá entregar cópia do histórico escolar do ensino médio regular ainda que parcial/incompleto:

- a** cursos regulares ou no âmbito da modalidade de Educação de Jovens e Adultos;
- b** certificação de conclusão do ensino médio com base no resultado do Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM;
- c** exame nacional para certificação de competências de jovens e adultos;
- d** exames de certificação de competência ou de avaliação de jovens e adultos realizados pelos sistemas estaduais de ensino;



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

3 Os candidatos às modalidades reservadas para autodeclarados pretos, pardos e indígenas (L2, L6, L10 e L14) devem entregar ainda termo de autodeclaração de cor preenchido e assinado conforme modelo disponível no site da UFCA (<http://sisu.ufca.edu.br>).

MOD	1. Cópias de documentos	2. Declaração de escola pública	3. Autodeclaração de cor/raça
A0	SIM	NÃO	NÃO
L1	SIM	SIM	NÃO
L2	SIM	SIM	SIM
L5	SIM	SIM	NÃO
L6	SIM	SIM	SIM
L9	SIM	SIM	NÃO
L10	SIM	SIM	SIM
L13	SIM	SIM	NÃO
L14	SIM	SIM	SIM

PLÁCIDO FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE

Pró-Reitor de Graduação
Universidade Federal do Cariri



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ANEXO III – DOCUMENTAÇÃO DE RENDA

Os candidatos às vagas das modalidades de renda (L1, L2, L9 e L10) deverão entregar separadamente a seguinte documentação, que será analisada pelos assistentes sociais da UFCA:

1 Ficha devidamente preenchida e assinada do núcleo familiar do candidato disponibilizada no site da UFCA (<http://sisu.ufca.edu.br>).

2 Anexar cópia de documento de identificação oficial com foto de cada membro do núcleo familiar maior de 18 (dezoito) anos. Para os menores de 18 (dezoito) anos, anexar a certidão de nascimento.

3 A comprovação de renda familiar bruta mensal descrita no item 128 e subitens abaixo do rol de documentos desta cota poderá ser substituída pela FOLHA RESUMO do Cadastro Único (CadÚnico) assinada pelo emitente e pelo responsável familiar, obtido nas sedes dos CadÚnicos (Bolsa Família) e CRAS da Prefeitura do município do Candidato. Os dados de cadastro da família constantes na Folha Resumo deverão ter sido atualizados nos últimos 2 (dois) anos.

3.1 Os dados da Folha Resumo poderão ser obtidos através do Comprovante de Cadastramento emitido pela ferramenta Consulta Cidadão, do Ministério do Desenvolvimento Social, no endereço eletrônico https://aplicacoes.mds.gov.br/sagi/consulta_cidadao/.

4 Documentos necessários para a comprovação da renda familiar bruta mensal de cada um dos membros declarados na composição do núcleo familiar.

4.1 Imposto de Renda Pessoa Física (cópia): formulário completo da Declaração de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física Exercício 2019, Ano Calendário 2018 e respectivo recibo de entrega a Receita Federal, de todas as pessoas maiores de 18 anos descritas no Quadro da Composição Familiar que façam a declaração e da respectiva notificação de restituição, quando houver OU declaração de isenção do imposto de renda de pessoa física, constante na página eletrônica: <http://sisu.ufca.edu.br>. Em caso de atividade rural, deverá ser apresentado o anexo do Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ exercício 2019, Ano Calendário 2018 OU declaração de isenção do imposto de renda de pessoa física, constante na página eletrônica: <http://sisu.ufca.edu.br>.

4.2 Comprovantes de Rendimentos dos três meses anteriores à data de inscrição do candidato no SiSU (MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2019). Dentre os documentos abaixo relacionados, entregar aquele(s) que comprove(m) o(s) rendimento(s) declarado(s), no processo seletivo, de todos os membros do núcleo familiar.

4.2.1 Trabalhadores do mercado formal ou assalariados (Celetistas, Servidores Públicos Municipais, Estaduais ou Federais civis e militares):

i Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (páginas referentes à identificação, qualificação civil, alteração salarial, último contrato de trabalho com a página seguinte em branco e anotações gerais);

ii Contracheques dos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição do candidato no SiSU (MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2019);

iii No caso de empregada doméstica: CTPS registrada e atualizada ou carnê do INSS com recolhimento em dia;

iv Caso o candidato ou membro do núcleo familiar maior de 18 (dezoito) anos não possua CTPS poderá apresentar uma declaração na qual conste que não a possui, constante na página: (<http://sisu.ufca.edu.br>).



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

4.2.2 Atividade rural:

a Pessoa Jurídica:

- i** Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ Exercício 2019, Ano Calendário 2018 acompanhada do recibo de entrega à Receita Federal do Brasil;
- ii** Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros da família, quando for o caso;
- iii** Cópia dos extratos bancários dos três meses anteriores à data de inscrição do candidato no SiSU (MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2019), pelo menos, da pessoa física e das pessoas jurídicas vinculadas;
- iv** Notas fiscais de vendas.

b Pessoa Física:

- i** Declaração do sindicato rural e/ou Cooperativa, constando os seguintes dados: endereço e telefone da sede do sindicato e/ou Cooperativa, CNPJ do sindicato e/ou Cooperativa, nome do agricultor e valor da sua Renda Bruta Mensal referente aos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição do candidato no SiSU (MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2019), devendo estar assinada e carimbada por funcionário do sindicato OU declaração informando a Renda Bruta Mensal do agricultor referente aos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição do candidato no SiSU, conforme modelo constante na página eletrônica: <http://sisu.ufca.edu.br>;
- ii** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (páginas referentes à identificação, qualificação civil, alteração salarial, último contrato de trabalho com a página seguinte em branco e anotações gerais);
- iii** Caso o candidato ou membro do núcleo familiar maior de 18 (dezoito) anos não possua CTPS poderá apresentar uma declaração na qual conste que não a possui, constante na página: (<http://sisu.ufca.edu.br>).

4.2.3 Aposentados e pensionistas e demais benefícios do INSS:

- i** Cópia dos extrato de benefício dos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição do candidato no SiSU (MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2019) com detalhamento de crédito ou HISCRE (disponível nas agências do INSS);

4.2.4 Trabalhadores informais, autônomos ou profissionais liberais:

- i** Quaisquer declarações tributárias referentes a pessoas jurídicas vinculadas ao candidato ou a membros de sua família, quando for o caso;
- ii** Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês anterior à data de inscrição do candidato no SiSU (MAIO DE 2019), compatíveis com a renda declarada;
- iii** Cópia dos extratos bancários dos três meses anteriores a data de inscrição do candidato no SiSU (MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2019);
- iv** Declaração do contratante (caso haja), constando o valor da remuneração;
- v** Declaração informando a atividade exercida e o rendimento médio mensal (modelos de declarações constantes na página: <http://sisu.ufca.edu.br>);
- vi** Cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (páginas referentes à identificação, qualificação civil, alteração salarial, último contrato de trabalho com a página seguinte em branco e anotações gerais);
- vii** Caso o candidato ou membro do núcleo familiar maior de 18 (dezoito) anos não possua CTPS poderá apresentar uma declaração na qual conste que não a possui, constante na página: (<http://sisu.ufca.edu.br>).

4.2.5 Rendimentos de aluguel ou arrendamento de bens móveis e imóveis:

- i** Cópia dos extratos bancários de conta corrente dos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição do candidato no SiSU (MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2019).



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ii Contrato de locação ou arrendamento devidamente registrado em cartório acompanhado dos três últimos comprovantes de recebimentos anteriores à data de inscrição do candidato no SiSU referentes aos meses de MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2019.

4.2.6 Proprietários de empresa ou microempresas:

i Cópia dos extratos bancários de conta corrente dos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição do candidato no SiSU (MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2019)

ii Declaração contábil de retirada de pró-labore e declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica - IRPJ Exercício 2019, Ano Calendário 2018.

4.2.7 Candidato ou familiar que receba pensão alimentícia ou auxílio financeiro de terceiros:

i Documento comprobatório de pensão alimentícia (contracheque, extrato bancário, etc.) dos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição do candidato no SiSU (MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2019). Em caso de auxílio financeiro/pensão fornecida por acordo verbal, o candidato deverá entregar declaração assinada pela parte cedente onde conste o valor da pensão paga nos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição do candidato no SiSU (MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2019).

4.2.8 Candidato ou familiar desempregado ou que nunca trabalhou:

i Declaração informando o tempo em que se encontra fora do mercado formal de trabalho e como tem se mantido, de cada membro desempregado.

ii No caso de membro da família maior de 18 (dezoito) anos que nunca trabalhou formalmente, entregar também declaração de desemprego. Modelo de declaração constante na página: (<http://sisu.ufca.edu.br>).

iii No caso de desemprego recente, apresentar também a Rescisão de Contrato e comprovante do recebimento do auxílio-desemprego.

iv Em todos os casos, o candidato deverá entregar cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (páginas referentes à identificação, qualificação civil, alteração salarial, último contrato de trabalho com a página seguinte em branco e anotações gerais), dele e dos membros do núcleo familiar para comprovar que está desempregado ou que nunca trabalhou formalmente.

v Caso o candidato ou membro do núcleo familiar maior de 18 (dezoito) anos não possua CTPS poderá apresentar uma declaração na qual conste que não a possui, constante na página: (<http://sisu.ufca.edu.br>).

4.2.9 Microempreendedor Individual (MEI):

i Quaisquer declarações tributárias referentes à atividade de microempreendedor;

ii Guias de recolhimento ao INSS com comprovante de pagamento do último mês anterior à data de inscrição do candidato no SiSU (MAIO DE 2019), compatíveis com a renda declarada;

iii Cópia dos extratos bancários de conta corrente dos 3 (três) meses anteriores à data de inscrição do candidato no SiSU (MARÇO, ABRIL E MAIO DE 2019).

PLÁCIDO FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE

Pró-Reitor de Graduação
Universidade Federal do Cariri

ANEXO IV – DOCUMENTAÇÃO DE PERÍCIA MÉDICA

Para comprovação da deficiência (modalidades L9, L10, L13 e L14), o candidato deverá entregar ao setor de perícia médica da UFCA:

1 Laudo médico, exclusivamente no modelo disponibilizado no site da UFCA (<http://sisu.ufca.edu.br>), que comprove a deficiência alegada e contenha a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), provável causa da deficiência, dados do candidato e nomes e CRMs dos médicos que forneceram o laudo.

1.1 O laudo deverá ser emitido obrigatoriamente por médicos de unidade de saúde vinculada ao Sistema Único de Saúde - SUS e deverá ser assinado por dois médicos, sendo pelo menos um especialista da área da deficiência do candidato, e também pelo responsável pela Unidade de Saúde emissora do laudo. O (a) médico (a) que subscrever o laudo necessariamente deverá ter sua especialidade médica/RQE devidamente registrada no site do Conselho Federal de Medicina.

2 Documentos comprobatórios da deficiência (pareceres, relatórios e exames médicos) datados de, no máximo, 12 meses da data da abertura do edital.

3 Fotocópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) atualizada (páginas referentes à identificação, qualificação civil, alteração salarial, último contrato de trabalho com a página seguinte em branco e anotações gerais).

4 Certidão de nada consta do Departamento Estadual de Trânsito para todos os candidatos habilitados.

5 Fotocópia frente e verso da Carteira Nacional de Habilitação Especial (pessoa com deficiência)

6 Em caso de deficiência mental/intelectual, o candidato deverá apresentar relatório por neuropsicólogo com mensuração de quociente de inteligência (QI).

PLÁCIDO FRANCISCO DE ASSIS ANDRADE
Pró-Reitor de Graduação
Universidade Federal do Cariri



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ATOS DA PRÓ – REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS – PROGEP

ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO

PORTARIA Nº 398, DE 10 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002237/2019-86, resolve:

Art. 1º – Conceder Aceleração da Promoção da Classe A, denominada Adjunto A, nível 2 (4-602) para o nível 1 (6-601) da Classe C, denominada Adjunto, do Grupo do Magistério Superior ao servidor **ANTONIO CHAGAS NETO**, CPF: 035.025.445-14, matrícula SIAPE nº 1087430, lotado no IISCA, de acordo com o disposto no artigo 13º, incisos I e II, da Lei 12.772 de 28.12.2012, alterada pela Lei 13.325 de 29/07/2016, com efeitos legais e financeiros a partir de **09/06/19**.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 417, DE 18 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.001730/2019-98, resolve:

Art. 1º – Conceder Aceleração da Promoção da Classe A, denominada Adjunto A, nível 2 (4-602) para o nível 1 (6-601) da Classe C, denominada Adjunto, do Grupo do Magistério Superior ao servidor **Ricardo Nogueira de Castro Monteiro**, CPF: 088.979.578-97, matrícula SIAPE nº 2317814, lotado no IISCA, de acordo com o disposto no artigo 13º, incisos I e II, da Lei 12.772 de 28.12.2012, alterada pela Lei 13.325 de 29/07/2016, com efeitos legais e financeiros a partir de **13/06/19**.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

AFASTAMENTOS E RENOVAÇÕES DE AFASTAMENTOS

PORTARIA N° 421, DE 21 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002018/2019-82 , resolve:

Art. 1° – Autorizar a renovação de afastamento do servidor **CRISTIANO VIANA CAVALCANTI CASTELLAO TAVARES**, SIAPE: 1551565, ocupante do cargo de Administrador, lotado na PROPLAN, a fim de cursar Doutorado em Desenvolvimento Sustentável, na Universidade de Brasília - UNB, em Brasília/DF, no período de 11/07/19 a 10/01/20, com ônus limitado.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 422, DE 21 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002194/2019-83 , resolve:

Art. 1° – Autorizar a renovação de afastamento do servidor EDWIN DOS SANTOS CARVALHO, SIAPE: 1963459, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, lotado no IISCA, a fim de cursar Doutorado em Jornalismo, na Universidade Federal de Santa Catarina - UFSC, Santa Cartarina/MG, no período de 22/07/19 a 20/07/20, com ônus limitado.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

COMISSÃO

PORTARIA N° 445 DE 27 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68, de 14/02/2019, publicada no D.O.U. em 12/02/2019, assim como a Portaria Reitoria n° 67, de 14/02/2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019, e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.001071/2019-43, resolve:

Art. 1° – Designar o Profa. Ma. Emille Sampaio Cordeiro – UFCA (Presidente), a Profa. Dra. Maria Rosilene Cândido Moreira – UFCA (1° Membro), a Profa. Dra. Milena Silva Costa – UFCA (2° Membro), o Prof. Dr. Marciano Lima Sampaio – UFCA (suplente) e Cristina Araújo dos Santos – UFCA (secretária) para compor a comissão julgadora do processo seletivo simplificado para professor substituto, edital n° 17/2019, setor de estudo: Saúde Coletiva, primeira reabertura.

Art. 2° Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

DESIGNAÇÃO E DISPENSA DE FUNÇÃO

PORTARIA Nº 394 DE 06 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002420/2019-92, resolve:

Art. 1º Designar Sabrina Suerli Lucena Melo – SIAPE: 1183877 CPF: 048.343943-60, lotada na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para atuar como **Fiscal do Termo de Execução Descentralizada**, Processo nº 23507.002352/2019-85 firmado entre a Universidade Federal do Cariri e a Escola Nacional de Administração Pública – ENAP que tem como objetivo a realização de cursos presenciais de desenvolvimento técnico gerencial destinado à capacitação dos servidores públicos da UFCA..

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ESTÁGIO PROBATÓRIO

PORTARIA N° 397, DE 10 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002197/2019-02, resolve:

Art. 1° – Declarar cumprido pelo servidor **ANTONIO CHAGAS NETO**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n° 1081171, lotado no IISCA, na Universidade Federal do Cariri, o Estágio Probatório a que alude a Resolução CEPE/UFC n° 12, 30.05.1994, combinada com o art. 20, da Lei 8.112/90, nos termos do art. 41 da Constituição Federal de 1988, alterada pela Emenda Constitucional n° 19, de 04.06.1998., a partir **de** 09/06/2019. Probatório a que alude a Resolução CEPE/UFC n° 12, 30.05.1994, combinada com o art. 20, da Lei 8.112/90, nos termos do art. 41 da Constituição Federal de 1988, alterada pela Emenda Constitucional n° 19, de 04.06.1998., a partir de 08/04/2019.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 408, DE 17 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.001457/2019-97, resolve:

Art. 1º – Declarar cumprido, pelo servidor João Bosco Dumont do Nascimento, ocupante do cargo efetivo de Bibliotecário/Documentalista, matrícula SIAPE nº 1027786, lotado no Instituto de Formação de Educadores, aprovado em Avaliação de Desempenho; o Estágio Probatório, de acordo com o Art. 20, da Lei 8.112/90, nos termos do art. 41 da Constituição Federal de 1988, alterada pela Emenda Constitucional nº 19, de 04.06.1998, a partir de **13/06/2019**.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 416, DE 18 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.001733/2019-17, resolve:

Declarar cumprido, pelo servidor **Ricardo Nogueira de Castro Monteiro**, ocupante do cargo efetivo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE n° 2317814, lotado (a) no IISCA, na Universidade Federal do Cariri, o Estágio Probatório a que alude a Resolução CEPE/UFC n° 12, 30.05.1994, combinada com o art. 20, da Lei 8.112/90, nos termos do art. 41 da Constituição Federal de 1988, alterada pela Emenda Constitucional n° 19, de 04.06.1998., a partir de **13/06/2019**.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

FÉRIAS E INTERRUÇÃO DE FÉRIAS

PORTARIA N° 431, DE 24 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019, e tendo em vista o que consta no OFÍCIO 078/2019/CAD/PROGEP/UFCA, resolve:

Art. 1º Interromper a partir do dia 18 de junho de 2019, a 2º parcela de férias do exercício 2019, do servidor **Arnaldo Nogueira dos Santos**, matrícula SIAPE n° 1082279, ocupante do cargo de Assistente em Administração, lotado na Coordenadoria de Admissão e Dimensionamento – CAD/PROGEP, em virtude da demanda de trabalho, envolvendo a execução das atividades inerentes ao Edital 24/2019, programa-se a parcela de continuidade das férias para o período a partir de 29 de outubro de 2019.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 436, DE 25 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019, e tendo em vista o que consta no OFÍCIO 055/2019/GPR/PROGEP/UFCA, resolve:

Art. 1º Interromper a partir do dia 25 de junho de 2019, a 2º parcela de férias do exercício 2019, da servidora **Adriana Cristina Gomes de Araújo**, matrícula SIAPE n° 2206190, ocupante do cargo de Administrador, lotada na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – PROGEP, em virtude da demanda de trabalho, envolvendo as atividades de construção do novo site da UFCA, programa-se a parcela de continuidade das férias para o período a partir de 23 de julho de 2019.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

RELATÓRIO DE FÉRIAS (JUNHO DE 2019)

2166964 JOSE KLEBER MACIEL FARIAS 2019 26JUN2019 05JUL2019 2ºPARC	1731279 PAULO SERGIO DA COSTA LIMA 2019 17JUN2019 26JUN2019 2ºPARC
2271240 ANIEGELA SAMPAIO CLARINDO 2019 21JUN2019 01JUL2019 1ºPARC	1812035 LUCELIA MARA DE SOUZA SERRA 2018 03JUN2019 17JUN2019 3ºPARC
2295890 RONIVON HENRIQUE DE LIMA 2018 03JUN2019 21JUN2019 3ºPARC	1695195 GERMANO ARAUJO SAMPAIO 2019 27MAI2019 10JUN2019 2ºPARC
2295890 RONIVON HENRIQUE DE LIMA 2019 24JUN2019 28JUN2019 1ºPARC	2239995 VALESKA PAULINO NOGUEIRA 2019 24JUN2019 05JUL2019 2ºPARC
2298872 RENATAEL OLIVEIRA DOS SANTOS 2019 27MAI2019 07JUN2019 1ºPARC	1445553 JOEL BOECHAT DE MORAIS JUNIOR 2019 24JUN2019 08JUL2019 3ºPARC
1657581 FRANCISCO LUIZ PINHEIRO JUNIOR 2019 24JUN2019 23JUL2019 1ºPARC	2146017 CICERO JOAQUIM PEREIRA MACEDO 2019 20JUN2019 04JUL2019 2ºPARC
2203236 ANTONY FRANK ALVES NUNES 2019 01JUN2019 15JUN2019 2ºPARC	1969126 GERALDO ARTHUR BRITO DOS SANTOS 2019 03JUN2019 12JUN2019 2ºPARC
2271302 MISAEL DUARTE DE BRITO SIEBRA 2019 05JUN2019 14JUN2019 1ºPARC	1019251 RAIZA CAROLINE SALVADOR DE OLIVEIRA 2019 10JUN2019 21JUN2019 1ºPARC
2815016 PAULA CRISTINA MENEZES SA 2019 19JUN2019 28JUN2019 2ºPARC	0385040 SAMI JORGE MICHEREFF 2019 04JUN2019 29JUN2019 2ºPARC
2239935 FRANCISCA CRISTIANE GOMES DE SOUZA 2019 10JUN2019 19JUN2019 2ºPARC	2145774 ERICSON EVERTON SILVA COSTA 2019 24JUN2019 03JUL2019 1ºPARC
1054894 THIAGO BESSA PONTES 2019 05JUN2019 19JUL2019 1ºPARC	1773359 ANA CANDIDA DE ALMEIDA PRADO 2019 09JUN2019 18JUL2019 2ºPARC
1082279 ARNALDO NOGUEIRA DOS SANTOS 2019 17JUN2019 17JUN2019 2ºPARC	2895802 DIEGO DE SOUSA GUERRA 2019 03JUN2019 12JUN2019 2ºPARC
2206190 ADRIANA CRISTINA GOMES DE ARAUJO 2019 24JUN2019 24JUN2019 3ºPARC	2030488 CLEYTON VIEIRA FERNANDES 2018 20MAI2019 14JUN2019 3ºPARC
2209304 JOSEVALDO LOPES DOS SANTOS 2019 27JUN2019 12JUL2019 1ºPARC	2030488 CLEYTON VIEIRA FERNANDES 2019 17JUN2019 21JUN2019 1ºPARC
1927625 FELIPE ANDERSON VIANA DE SOUZA 2019 24JUN2019 05JUL2019 1ºPARC	2258273 EDJANE DA SILVA BEZERRA 2019 25JUN2019 19JUL2019 2ºPARC
2385430 ANDRE WAGNER DE BARROS SILVA 2019 17JUN2019 06JUL2019 1ºPARC	2150769 ROBERTA STEFANIE VILLAR DE QUEIROZ 2019 10JUN2019 28JUN2019 3ºPARC
2151148 WAGNER ROBERTO SERAPIAO DA SILVA 2019 10JUN2019 19JUN2019 3ºPARC	2167049 MARIA JANAINA DOS SANTOS 2019 24JUN2019 28JUN2019 1ºPARC



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

2146593 ICARO LEVI TAVARES ANIZIO
DE SOUZA 2018 05JUN2019 19JUN2019
1ºPARC
1418378 SAMIA SHARA PINHEIRO
SOBRAL FERREIR 2018 24JUN2019
29JUN2019 2ºPARC
2267615 VICTORIA REGIA ARRAIS DE
PAIVA 2018 12MAI2019 15JUN2019
3ºPARC
2267615 VICTORIA REGIA ARRAIS DE
PAIVA 2019 17JUN2019 01JUL2019
1ºPARC
1535673 JACINTA DE CASSIA
FIGUEIREDO 2019 03JUN2019
17JUN2019 1ºPARC
2150737 JEFFERSON CARLOS GUEDES
DA SILVA AL 2019 17JUN2019
01JUL2019 2ºPARC

3048945 ANA VIRGINIA SILVA
MENDES 2019 10JUN2019 19JUN2019
1ºPARC
2146559 VALDEMAR ALVES DE SOUZA
2019 12JUN2019 01JUL2019 2ºPARC
2151344 LUCAS VASCONCELOS
MENDES 2019 24JUN2019 18JUL2019
3ºPARC
3049673 ANA PAULA LIMA DE ARAUJO
2019 24JUN2019 28JUN2019 1ºPARC
2150748 VANYA MARIA SOARES
CABRAL 2019 24JUN2019 23JUL2019
1ºPARC
2151036 CICERA MARIA MAMEDE
SANTOS 2019 24JUN2019 28JUN2019
2ºPARC
1880126 ERIVAN CANDIDO FLOR 2019
10JUN2019 14JUN2019 1ºPARC



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

EXONERAÇÃO

PORTARIA Nº 430, DE 24 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Mário Henrique Gomes Pacheco, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 67 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019, assim como a Portaria Reitoria nº 110, de 02/06/2017, publicada no D.O.U em 09/06/2017, e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002689/2019-07, resolve:

Art. 1º – Exonerar, a pedido, José Duvilardo Florêncio de Oliveira, matrícula SIAPE nº 1963728, do cargo de Técnico de Laboratório-Área, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, lotado no Centro de Ciências e Tecnologia, com base no Art. 34 da Lei 8.112/90, com efeitos a partir de 24/06/2019.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

HORÁRIO ESPECIAL

PORTARIA Nº 400, DE 11 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.000542/2019-67, resolve:

Art. 1º Conceder a **Flávio Batista da Silva**, Matrícula SIAPE: **1658625**, lotado no Centro de Ciências Agrárias e da Biodiversidade – CCAB, *campus* Crato - CE, ocupante do cargo de Técnico em Agropecuária, **horário especial para servidor que possua cônjuge, filho ou dependente com deficiência, independentemente de compensação de horário** (art. 98, § 3º da Lei 8.112/1990), nos termos que constam no Processo supramencionado.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

PORTARIA Nº, 446, DE 27 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.001990/2019-62, resolve:

Art. 1º – Conceder a Lucélia Mara de Souza Serra, CPF nº 863.713.123-91, matrícula SIAPE nº 1812035, lotada no SIBI , na categoria funcional de BIBLIOTECÁRIO/ DOCUMENTALISTA, Incentivo à Qualificação no valor de 52% (Cinquenta e Dois por cento) , a partir de 07 de Maio de 2019, sobre o vencimento básico, baseado nos termos dos artigos 11 e 12 da Lei no 11.091, de 12/01/2005, redação modificada pela Lei 12.772 de 28/12/2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

LICENÇAS

PORTARIA Nº 390, DE 05 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002420/2019-92, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora **Débora Gomes Bezerra de Menezes**, Matrícula SIAPE: **2181696**, lotada na Secretaria de Cerimonial e Apoio a Eventos, *campus* Juazeiro do Norte - CE, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Licença Gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, (de 20/05/2019 a 16/09/2019), com fundamento no art. 207, caput, da Lei 8.112/1990.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 391, DE 05 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002415/2019-33, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora **Déborá Gomes Bezerra de Menezes**, Matrícula SIAPE: **2181696**, lotada na Secretaria de Cerimonial e Apoio a Eventos, *campus* Juazeiro do Norte - CE, ocupante do cargo de Assistente em Administração, prorrogação de licença à gestante por 60 (sessenta) dias, no período de **17/09/2019 a 15/11/2019**, nos termos do Art. 2º, §1º do Decreto 6.690/2008.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 401, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002522/2019-54, resolve:

Art. 1º Conceder a **Sami Jorge Michereff**, Matrícula SIAPE: **385040**, ocupante do cargo de Professor, **Licença Paternidade** por 05 (cinco) dias consecutivos de **(05/06/2019 a 09/06/2019)**, com fundamento no art. 208 da Lei 8.112/1990, **bem como a prorrogação** da referida licença por mais 15 (quinze) dias, logo após os 05 (cinco) dias iniciais de **(10/06/2019 a 24/06/2019)**, com fundamento no art. 2º do Decreto nº 8.737.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 402, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002521/2019-81, resolve:

Art. 1º Conceder à servidora **Kamila Câmara Correia**, Matrícula SIAPE: **1123441**, lotada no Centro de Ciências Agrárias e da Biodiversidade, *Campus Crato* – CE, ocupante do cargo de Professor, Licença Gestante por 120 (cento e vinte) dias consecutivos, sem prejuízo da remuneração, de **05/06/2019 a 02/10/2019**, nos termos do Art. 207, caput, da Lei 8.112/1990, com prorrogação de 60 dias, no período de **03/10/2019 a 01/12/2019**, nos termos do Art. 2º, §1º, do Decreto 6.690/2008.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 406, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002539/2019-80, resolve:

Art. 1º Conceder a **Igor Silva Santos**, Matrícula SIAPE: **2314180**, lotado no Centro de Ciências e Tecnologia - CCT, *campus* - Juazeiro do Norte - CE, ocupante do cargo de Téc. de Laboratório, **Licença Casamento** por 08 (oito) dias consecutivos (de 12/06/2019 a 19/06/2019), com fundamento no art. 97, III, “a”, da Lei 8.112/1990.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PROGRESSÕES

PORTARIA Nº 388, DE 05 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002034/2019-38, resolve:

Art. 1º – Conceder a Progressão Funcional da Classe A, denominada Adjunto A, Nível 1 (4-601) para o nível 2 (4-602) da mesma classe do Grupo Magistério Superior, **WENDELL DE FREITAS BARBOSA**, CPF Nº 029.033.583-38, matrícula SIAPE: 2374377, lotado(a) no CCSA, de acordo com o disposto no artigo 12º, § 2º, incisos I e II, da Lei 12.772 de 28.12.2012, com efeitos legais e financeiros a partir de 27 de maio de 2019, data do pronunciamento da CPPD.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 389, DE 05 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002030/2019-49, resolve:

Art. 1º – Conceder a Progressão Funcional da Classe C, denominada Adjunto, Nível 1 (6-601) para o nível 2 (6-602) da mesma classe do Grupo Magistério Superior, **FRANCISCO JOSÉ PEREIRA DE ALMEIDA**, CPF Nº 229.732.653-04, matrícula SIAPE: 2658709, lotado(a) no CCT, de acordo com o disposto no artigo 12º, § 2º, incisos I e II, da Lei 12.772 de 28.12.2012, com efeitos legais e financeiros a partir de 27 de maio de 2019, data do pronunciamento da CPPD.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 393, DE 06 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002024/2019-17, resolve:

Art. 1° – Conceder a Progressão Funcional da Classe A, denominada Adjunto A, Nível 1 (4-601) para o nível 2 (4-602) da mesma classe do Grupo Magistério Superior, LETÍCIA CAETANO DA SILVA, CPF N°320.151.758-57, matrícula SIAPE: 1209512, lotado(a) no IFE, de acordo com o disposto no artigo 12°, § 2°, incisos I e II, da Lei 12.772 de 28.12.2012, com efeitos legais e financeiros a partir de 27 de maio de 2019, data do pronunciamento da CPPD.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 395, DE 07 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no processo nº 0512022-68.2018.4.05.8102 da 17ª Vara Federal em Juazeiro do Norte – CE, resolve:

Art. 1º Conceder, por determinação judicial, a **ANA PATRÍCIA NUNES BANDEIRA**, CPF Nº 856.449.354-34, matrícula SIAPE Nº 1657653, lotada no Centro de Ciências e Tecnologia:

I - Promoção Funcional da Classe C, denominada Adjunto, Nível 4 (6-604) para Nível 1 (7-701) da Classe D, denominada Associado, de acordo com o disposto no artigo 12º, § 3º, incisos I, II, III e IV da Lei 12.772 de 28.12.2012, com efeitos legais e financeiros a partir de **03/05/2018**.

Parágrafo Único. Os efeitos financeiros respeitarão a legislação correspondente ao interstício.

Art. 2º. Aplicar-se-á a prescrição quinquenal a partir da data do ajuizamento da ação judicial, ou seja, 26/09/2018.

Art. 3º Tornar sem efeito a Portaria PROGEP/UFCA nº 799, de 04 de outubro de 2018.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 403, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Mário Henrique Gomes Pacheco, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002262/2019-90, resolve:

Art. 1º – Conceder a Progressão Funcional da Classe C, denominada Adjunto , Nível 1 (6-601) para o nível 2 (6-602) da mesma classe do Grupo Magistério Superior, **Roberto Flavio Fontenelle Pinheiro Junior**, CPF N°441.973.733-68, matrícula SIAPE: 2696192, lotado(a) no FAMED, de acordo com o disposto no artigo 12º, § 2º, incisos I e II, da Lei 12.772 de 28.12.2012, com efeitos legais e financeiros a partir de 10 de junho de 2019, data do pronunciamento da CPPD.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 404, DE 12 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002427/2019-97, resolve:

Art. 1° – Conceder a Francisco Willamy de Brito Rocha, CPF n° 025.149.203-61, matrícula SIAPE n° 1618807, lotado na Pró-Reitoria de Administração, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão D 04, da categoria funcional de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, a partir de 06 de Maio de 2019, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 405, DE 12 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002426/2019-27, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Cicera Simone Rodrigues Ferreira**, CPF n° 004.357.953-17 , matrícula SIAPE n° 2175887, lotada na Secretaria de Acessibilidade, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão **D 04**, da categoria funcional de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, a partir de **04 de Maio de 2019**, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 409, DE 17 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002428/2019-70, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Gilmária Henllen Gondim Gomes**, CPF n° 675.297.044-00, matrícula SIAPE n° 1337147, lotada na Pró-Reitoria de Graduação, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão **E 09**, da categoria funcional de TÉCNICO DE ASSUNTOS EDUCACIONAIS, a partir de **14 de Maio de 2019**, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 410, DE 17 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002584/2019-29, resolve:

Art. 1° – Conceder a Katia Danielle Dutra Brito, CPF n° 012.646.283-66, matrícula SIAPE n° 2166846, lotada na Coordenadoria de Desenvolvimento de Pessoal da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão D 04, da categoria funcional de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, a partir de 11 de Maio de 2019, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 411, DE 17 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002585/2019-02, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Sheilla Melo de Araujo**, CPF n° 041.902.343-70, matrícula SIAPE n° **2171753**, lotada na Pró-Reitoria de Graduação, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão **D 04**, da categoria funcional de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, a partir de **03 de Maio de 2019**, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 412, DE 17 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002586/2019-72, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Tarcito Theophilo Barbosa de Lima**, CPF n° 024.098.474-98, matrícula SIAPE n° 1656874, lotado no Centro de Ciências e Tecnologia, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão **D 07**, da categoria funcional de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, a partir de **30 de Maio de 2019**, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 413, DE 17 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002583/2019-56, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Herbert Novais Onofre**, CPF n° 864.133.763-68, matrícula SIAPE n° 1571618, lotado na Diretoria de Tecnologia da Informação, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão **E 08**, da categoria funcional de ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, a partir de **14 de Maio de 2019**, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 420, DE 21 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002208/2019-93, resolve:

Art. 1° – Conceder a Progressão Funcional da Classe C, denominado Adjunto, Nível 1 (6-601) para o nível 2 (6-602) da mesma classe do Grupo Magistério Superior, **RODRIGO LACERDA CARVALHO**, CPF N° 011.927.803-02, matrícula SIAPE: **2140126**, lotado(a) no IFE, de acordo com o disposto no artigo 12º, § 2º, incisos I e II, da Lei 12.772 de 28.12.2012, com efeitos legais e financeiros a partir de 07 de junho de 2019, data do interstício.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 423, DE 21 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002698/2019-55, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Larissa Kerollaine Maia Gomes**, CPF n° 054.483.143-84, matrícula SIAPE n° **2311619**, lotada no Centro de Ciências e Tecnologia, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão **D 03**, da categoria funcional de TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA, a partir de **09 de Maio de 2019**, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 424, DE 21 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002700/2019-98, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Igor Silva Santos**, CPF n° 055.830.505-94, matrícula SIAPE n° **2314180**, lotado no Centro de Ciências e Tecnologia, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão **D 03**, da categoria funcional de TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA, a partir de **16 de Maio de 2019**, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 425, DE 21 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002699/2019-28, resolve:

Art. 1° – Conceder a **João Victor Barbosa Moura**, CPF n° 029.137.033-05, matrícula SIAPE n° **2314332**, lotado no Centro de Ciências e Tecnologia, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão **D 03**, da categoria funcional de **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA**, a partir de **13 de Maio de 2019**, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 426, DE 24 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002703/2019-17, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Tiago de Alencar Viana**, CPF n° 004.790.413-50, matrícula SIAPE n° **1061792**, lotado na Pró-Reitoria de Planejamento e Orçamento, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão **E 03**, da categoria funcional de ADMINISTRADOR, a partir de **13 de Maio de 2019**, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 427, DE 24 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002702/2019-44, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Thiago Rodrigues**, CPF n° 006.595.783-01, matrícula SIAPE n° **2313118**, lotado na Pró-Reitoria de Cultura, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão **E 03**, da categoria funcional de PRODUTOR CULTURAL, a partir de **18 de Maio de 2019**, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 428, DE 24 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002704/2019-87, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Valéria Maria Souza da Silva**, CPF n° 032.331.134-20, matrícula SIAPE n° **2997222**, lotada no Centro de Ciências e Tecnologia, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão **E 02**, da categoria funcional de SECRETÁRIO EXECUTIVO, a partir de **22 de Maio de 2019**, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 429, DE 24 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002705/2019-60, resolve:

Art. 1º – Conceder a **Natália Brito Bessa**, CPF nº 826.948.423-72, matrícula SIAPE nº 2170284, lotada na Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão E 04, da categoria funcional de SECRETÁRIO EXECUTIVO, a partir de 08 de Maio de 2019, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei nº 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 432, DE 24 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002701/2019-71, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Samuel José Celestino de Oliveira**, CPF n° 056.345.483-06, matrícula SIAPE n° **2316570**, lotado no Centro de Ciências e Tecnologia, Progressão por Mérito, para a Classe/Padrão **D 03**, da categoria funcional de TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA, a partir de **16 de Maio de 2019**, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 433, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002157/2019-15, resolve:

Art. 1° – Conceder a Ariadny Alves de Freitas, CPF n° 056.943.943-84, matrícula SIAPE n° 2167038 lotada no SIBI, Progressão por Capacitação, do nível 3 para o nível 4 de capacitação, da categoria funcional de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, nível de classificação D, a partir de 07 de Junho de 2019, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 434, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002012/2019-50, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Ana Georgia de Araújo Correia**, CPF n° 008.550.173-50, matrícula SIAPE n° 2167624 lotada na PRAE, Progressão por Capacitação, do nível 3 para o nível 4 de capacitação, da categoria funcional de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO , nível de classificação D , a partir de 08 de Maio de 2019, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 435, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002417/2019-76, resolve:

Art. 1º – Conceder a **Maria Alinele Lucena Soares**, CPF nº 002.860.473-30, matrícula SIAPE nº 1229860 lotada na PROGEP, Progressão por Capacitação, do nível 2 para o nível 3 de capacitação, da categoria funcional de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO , nível de classificação D , a partir de 04 de Junho de 2019, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei nº 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 437, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002047/2019-75, resolve:

Art. 1º – Conceder a **Katia Daniele Dutra Brito**, CPF nº 012.246.283-66, matrícula SIAPE nº 2166846 lotada na PROGEP, Progressão por Capacitação, do nível 3 para o nível 4 de capacitação, da categoria funcional de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO , nível de classificação D , a partir de 11 de Maio de 2019, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei nº 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 438, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002182/2019-19, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Victor Hugo de Holanda Tavares**, CPF n° 049.852.833-20, matrícula SIAPE n° 1016637 lotado na DLA, Progressão por Capacitação, do nível 3 para o nível 4 de capacitação, da categoria funcional de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO , nível de classificação D , a partir de 09 de Junho de 2019, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 439, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002356/2019-74, resolve:

Art. 1º – Conceder a **Tulio Bessa Almeida Gonçalves**, CPF nº 955.572.373-72, matrícula SIAPE nº 2169669 lotado na PROAD, Progressão por Capacitação, do nível 3 para o nível 4 de capacitação, da categoria funcional de ADMINISTRADOR, nível de classificação E , a partir de 31 de Maio de 2019, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei nº 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 440, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002174/2019-41, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Igor Silva Santos**, CPF n° 055.830.505-94, matrícula SIAPE n° 2169669 lotado no CCT, Progressão por Capacitação, do nível 2 para o nível 3 de capacitação, da categoria funcional de TÉCNICO DE LABORATORIO, nível de classificação D , a partir de 14 de Junho de 2019, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 441, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.001002/2019-63, resolve:

Art. 1º – Conceder a **Vanya Maria Soares Cabral**, CPF nº 145.042.513-53, matrícula SIAPE nº 2150748 lotada na PROGRAD, Progressão por Capacitação, do nível 3 para o nível 4 de capacitação, da categoria funcional de SECRETARIO EXECUTIVO, nível de classificação E , a partir de 22 de Junho de 2019, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei nº 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 442, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.002291/2019-83, resolve:

Art. 1º – Conceder a **Abraão Jose de Carvalho**, CPF nº 021.550.403-85, matrícula SIAPE nº 1783408 lotado no GABINETE, Progressão por Capacitação, do nível 3 para o nível 4 de capacitação, da categoria funcional de SECRETARIO EXECUTIVO, nível de classificação E , a partir de 28 de Maio de 2019, de acordo com o art. 10 da Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei nº 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 443, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002526/2019-43, resolve:

Art. 1° – Conceder a **Darlene de Azevedo Brauna**, CPF n° 000.108.843-27, matrícula SIAPE n° 2181962 lotada na SEPAD, Progressão por Capacitação, do nível 3 para o nível 4 de capacitação, da categoria funcional de ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, nível de classificação D , a partir de 15 de Junho de 2019, de acordo com o art. 10 da Lei n° 11.091 de 12 de janeiro de 2005, modificada pela Lei n° 12.772 de 28.12.2012.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 444, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no processo n° 0511814-84.2018.4.05.8102 da 17ª Vara Federal em Juazeiro do Norte – CE, resolve:

Art. 1º Conceder, por determinação judicial, a **DAVID VERNON VIEIRA**, CPF N° 553.146.195-04, matrícula SIAPE N° 2526665, lotado no Centro de Ciências Sociais Aplicadas:

I – Progressão Funcional da Classe C, denominada Adjunto, nível 1 (6-601) para o nível 2 (6-602) da Classe C, denominada Adjunto, de acordo com o disposto no artigo 13º, incisos I e II, da Lei 12.772 de 28.12.2012, alterada pela Lei 13.325 de 29/07/2016, com efeitos legais e financeiros a partir de **19/12/2015**.

II – Progressão Funcional da Classe C, denominada Adjunto, nível 2 (6-602) para o nível 3 (6-603) da Classe C, denominada Adjunto, de acordo com o disposto no artigo 13º, incisos I e II, da Lei 12.772 de 28.12.2012, alterada pela Lei 13.325 de 29/07/2016, com efeitos legais e financeiros a partir de **19/12/2017**.

Art. 2º. Aplicar-se-á a prescrição quinquenal a partir da data do ajuizamento da ação judicial, ou seja, 24/09/2018.

Art. 3º Tornar sem efeito a Portaria PROGEP/UFCA n° 541, de 28 de abril de 2016 e Portaria PROGEP/UFCA n° 314, de 16 de abril de 2018.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PROMOÇÕES

PORTARIA Nº 385, DE 04 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Mário Henrique Gomes Pacheco, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 67 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019, assim como a Portaria Reitoria nº 110, de 02/06/2017, publicada no D.O.U em 09/06/2017, e tendo em vista o que consta no processo nº 0511814-84.2018.4.05.8102 da 17ª Vara Federal em Juazeiro do Norte – CE, resolve:

Art. 1º Conceder, por determinação judicial, a **DAVID VERNON VIEIRA**, CPF Nº 553.146.195-04, matrícula SIAPE Nº 2526665, lotado no Centro de Ciências e Sociais Aplicadas:

I - Aceleração da Promoção da Classe B, denominada Assistente, nível 1 (5-501) para o nível 1 (6-601) da Classe C, denominada Adjunto, de acordo com o disposto no artigo 13º, incisos I e II, da Lei 12.772 de 28.12.2012, alterada pela Lei 13.325 de 29/07/2016, com efeitos legais e financeiros a partir de **19/12/2013**.

Art. 2º. Aplicar-se-á a prescrição quinquenal a partir da data do ajuizamento da ação judicial, ou seja, 24/09/2018.

Art. 3º Tornar sem efeito a Portaria PROGEP/UFCA nº 176, de 15 de abril de 2014.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 392, DE 06 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no processo n° 23507.001777/2019-90, resolve:

Art. 1° – Conceder a Promoção Funcional da Classe B, denominada Assistente, Nível 2 (5-502) para o Nível 1 (6-601) da Classe C, denominada Adjunto, do Grupo Magistério Superior, **JULIANA LOSS JUSTO**, CPF N° 002.867.043-40, matrícula SIAPE N° 1803861, lotada no IISCA, de acordo com o disposto no artigo 12º, § 3º, incisos I, II, III e IV da Lei 12.772 de 28.12.2012, com efeitos legais e financeiros a partir de 27 de maio de 2019, data do pronunciamento da CPPD.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 399, DE 10 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Mário Henrique Gomes Pacheco, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 67 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019, assim como a Portaria Reitoria n° 110, de 02/06/2017, publicada no D.O.U em 09/06/2017, e tendo em vista o que consta no processo n° 0511814-84.2018.4.05.8102 da 17ª Vara Federal em Juazeiro do Norte – CE, resolve:

Art. 1º Conceder, por determinação judicial, a **DAVID VERNON VIEIRA**, CPF N° 553.146.195-04, matrícula SIAPE N° 2526665, lotado no Centro de Ciências e Sociais Aplicadas:

I – Progressão Funcional da Classe C, denominada Adjunto, nível 2 (6-602) para o nível 3 (6-603) da Classe C, denominada Adjunto, de acordo com o disposto no artigo 13º, incisos I e II, da Lei 12.772 de 28.12.2012, alterada pela Lei 13.325 de 29/07/2016, com efeitos legais e financeiros a partir de **19/12/2017**.

Art. 2º. Aplicar-se-á a prescrição quinquenal a partir da data do ajuizamento da ação judicial, ou seja, 24/09/2018.

Art. 3º Tornar sem efeito a Portaria PROGEP/UFCA n° 314, de 14 de abril de 2018.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

REMOÇÃO

PORTARIA Nº 387, DE 05 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo nº 23507.001183/2019-26, resolve:

Art. 1º – Remover, de ofício, a partir de 05/06/2019, de acordo com o art. 36, parágrafo único, inciso II, da Lei nº 8.112/90, a servidora **Fernanda Nunes de Araújo**, Matrícula SIAPE nº 2152785, ocupante do cargo de Bibliotecária Documentalista, da Biblioteca do *Campus* da UFCA em Icó para desenvolver as atribuições do cargo na Biblioteca do *Campus* da UFCA em Barbalha.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 418, DE 18 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002425/2019-54, resolve:

Art. 1° – Remover, de ofício, a partir de 24/06/2019, de acordo com o art. 36, parágrafo único, inciso II, da Lei n° 8.112/90, o servidor **Tárcito Theophilo Barbosa de Lima**, Matrícula SIAPE n° 1656874, ocupante do cargo de Assistente em Administração, da Coordenação do Curso de Engenharia de Materiais do Centro de Ciências e Tecnologia para desenvolver as atribuições do cargo na Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 419, DE 18 DE JUNHO DE 2019

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria n° 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no Processo n° 23507.002425/2019-54, resolve:

Art. 1° – Remover, de ofício, a partir de 24/06/2019, de acordo com o art. 36, parágrafo único, inciso II, da Lei n° 8.112/90, o servidor **José Kleber Maciel Farias**, Matrícula SIAPE n° 2166964, ocupante do cargo de Assistente em Administração, da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação para desenvolver as atribuições do cargo na Coordenadoria do Curso de Engenharia de Materiais do Centro de Ciências e Tecnologia.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

SUBSTITUIÇÃO

PORTARIA Nº 386, DE 05 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no **Processo nº 23507.002398/2019-07**, resolve:

Art. 1º Designar **RENAN OLIVEIRA NUNES**, SIAPE: 2152819, para substituir **TACIANO PINHEIRO DE ALMEIDA ALCÂNTARA**, SIAPE 1854247, no cargo de Coordenador, código CD-04, da Coordenadoria de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, durante o período de 03/06/2019 a 16/06/2019, em virtude de licença para tratamento de saúde.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 396, DE 07 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no **Processo nº 23507.002471/2019-73**, resolve:

Art. 1º Designar **JEFESON ALVES BEZERRA DE OLIVEIRA**, SIAPE: 2151289, para substituir **HERBERT NOVAIS ONOFRE**, SIAPE 1571618, no cargo de Diretor, código CD-03, da Diretoria de Tecnologia da Informação, durante o período de 03/06/2019 a 08/06/2019, em virtude de participação em workshop.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 407, DE 14 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no **Processo nº 23507.002536/2019-64**, resolve:

Art. 1º Designar **MARCELO DA SILVA RABELO**, SIAPE: 2146392, para substituir **WAGNER ROBERTO SERAPIÃO DA SILVA**, SIAPE: 2151148, no cargo de Coordenador, código CD-04, da Coordenadoria de Licitação de Obras e Serviços de Engenharia, durante o período de 10/06/2019 a 19/06/2019, em virtude de férias regulares.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 414, DE 17 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no **Processo nº 23507.002260/2019-47**, resolve:

Art. 1º Designar **VICTOR HUGO DE HOLANDA TAVARES**, SIAPE: 1016637, para substituir **EVELYN LINHARES LEITE**, SIAPE: 1732214, no cargo de Diretor, código CD-04, da Diretoria de Logística e Apoio Operacional, durante o período de 24/06/2019 a 28/06/2019, em virtude de participação em evento de capacitação.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 415, DE 18 DE JUNHO DE 2019.

O PRÓ-REITOR ADJUNTO DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI – UFCA, Leandro Targino Pinheiro, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 68 de 14 de fevereiro de 2019, publicada no D.O.U em 15/02/2019 e tendo em vista o que consta no **Processo nº 23507.002557/2019-79**, resolve:

Art. 1º Designar **LEVI DA SILVA MEDEIROS**, SIAPE: 1731274, para substituir **PAULO SÉRGIO DA COSTA LIMA**, SIAPE: 1731279, no cargo de Gerente, código FG-02, da Divisão de Apoio de Tecnologia da Informação, durante o período de 17/06/2019 a 26/06/2019, em virtude de férias regulares.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ATOS DA PRÓ – REITORIA DE PESQUISA, PÓS – GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO - PRPI



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ADITIVO III – EDITAL N.º 04/2019/PRPI – CHAMADA PIICT/CNPq-UFCA

A Universidade Federal do Cariri (UFCA), por intermédio da Pró-reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PRPI), torna pública a retificação ao edital supracitado, cujas alterações são elencadas a seguir:

1. No item 14. DO CRONOGRAMA, Etapa Inscrição de propostas, onde se lê:

Etapa do edital	Data
Divulgação do Resultado Preliminar	a partir de 10/07/19
Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar	2 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Divulgação do Resultado Final	2 dias úteis após a interposição de recursos contra o resultado preliminar
Indicação e entrega de documentação de bolsistas e voluntários	20/07/19 a 31/07/19

Leia-se:

Etapa do edital	Data
Divulgação do Resultado Preliminar	a partir de 27/06/2019
Interposição de recursos contra o Resultado Preliminar	3 dias úteis após a divulgação do resultado preliminar
Divulgação do Resultado Final	4 dias úteis após a interposição de recursos contra o resultado preliminar
Indicação e entrega de documentação de bolsistas e voluntários	09/07/19 a 23/07/19

Juazeiro do Norte, 27 de junho de 2019

[ORIGINAL ASSINADO]

RAFAEL PERAZZO BARBOSA MOTA

PRÓ-REITOR ADJUNTO DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Documento assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.





República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 01, DE 12 DE JUNHO DE 2019

Estabelece valor da taxa para reconhecimento de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, Laura Hévila Inocencio Leite, no uso da atribuição que lhe confere a Portaria nº 111 de 08 de março de 2019, publicada no Diário Oficial da União no dia 11 de março de 2019, seção 02, página 47, resolve:

Art. 1º Fixar em R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais) o valor da taxa de solicitação de reconhecimento de diplomas de pós-graduação *stricto sensu* expedidos por estabelecimentos estrangeiros de ensino superior.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data.

LAURA HÉVILA INOCENCIO LEITE
Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ATOS DAS UNIDADES ACADÊMICAS



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ATOS DO CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA – CCT



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

EDITAL N° 04/2019/CCT/UFCA – PROGRAMA DE INICIAÇÃO À DOCÊNCIA – PID
Seleção de estudantes para bolsa de monitoria remunerada e não remunerada

INFORME

Comunicamos que não houve inscritos para a seleção de monitor voluntário do projeto Monitoria em Álgebra Linear do Programa de Iniciação à Docência (PID), Edital n° 04/2019/CCT/UFCA.

Francisco de Assis Benjamim Filho
COORDENADOR DA MONITORIA



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 06/2019/CCT/UFCA, DE 17 DE JUNHO DE 2019

Dispensa, a pedido, o coordenador do
Laboratório de Física Experimental.

O Diretor do Centro de Ciências e Tecnologia (CCT), no uso de suas atribuições legais, conferidas através da Portaria nº 226/2014 publicada no Diário Oficial da União (DOU), em 28/05/2014, com publicação retificada em 30/05/2014.

Considerando a solicitação de Mário Henrique Gomes Pacheco por sua dispensa da função de coordenador do Laboratório de Física Experimental, datado de 14/06/2019.

RESOLVE

Art. 1º Dispensar, a pedido, Mário Henrique Gomes Pacheco, Siape 1553884, da função de coordenador do Laboratório de Física Experimental.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

ARY FERREIRA DA SILVA
Diretor do Centro de Ciências e Tecnologia



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 07/2019/CCT/UFCA, DE 17 DE JUNHO DE 2019

Designa o coordenador do Laboratório de Física Experimental.

O Diretor do Centro de Ciências e Tecnologia (CCT), no uso de suas atribuições legais, conferidas através da Portaria nº 226/2014 publicada no Diário Oficial da União (DOU), em 28/05/2014, com publicação retificada em 30/05/2014.

RESOLVE

Art. 1º Designar Thiago de Melo Santiago, Siape 2140432, para a função de coordenador do Laboratório de Física Experimental.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

ARY FERREIRA DA SILVA
Diretor do Centro de Ciências e Tecnologia



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 08/2019/CCT/UFCA, DE 17 DE JUNHO DE 2019

Designa o Núcleo Docente Estruturante do curso de Matemática Computacional.

O DIRETOR DO CENTRO DE CIÊNCIAS E TECNOLOGIA (CCT), no uso de suas atribuições legais, conferidas através da Portaria nº 226/2014 publicada no Diário Oficial da União (DOU), em 28/05/2014, com publicação retificada em 30/05/2014.

Considerando o artigo 37 do Estatuto da Universidade Federal do Cariri (UFCA).

Considerando a decisão da Unidade Curricular de Matemática Computacional, registrada na Ata da reunião realizada em 10/05/2019, resolve:

Art. 1º Designar os servidores listados abaixo para compor o Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Matemática Computacional.

§ 1º Presidência:

I – Titular:

a) Maria Silvana Alcântara Costa, Siape 1549923.

§ 2º Representantes da trilha de Matemática Pura:

I – Titular:

a) Erica Boizan Batista, Siape 2372129;

b) Steve da Silva Vicentim, Siape 2372509.

II – Suplente:

a) Valdir Ferreira de Paula Junior, Siape 2374479.

§ 3º Representantes da trilha de Computação Científica:

I – Titular:

a) Vicente Helano Feitosa Batista Sobrinho, Siape 1990768.

II – Suplente:

b) Nelson Carvalho Sandes, Siape 3087233.

§ 4º Representantes da Trilha de Estatística Computacional:

I – Titular:

a) Paulo Renato Alves Firmino, Siape 1549945.

II – Suplente:

b) Rosilda Benício de Souza, Siape 1935281.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor a partir desta data.

ARY FERREIRA DA SILVA
Diretor do Centro de Ciências e Tecnologia



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ATOS DOCENTRO DE CIÊNCIAS SOCIAIS APLICADAS - CCSA



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 006/CCSA, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

Dispõe sobre a comissão de elaboração do regimento interno do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

O Presidente do Conselho do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Cariri, no uso de suas atribuições legais, conferidas através da Portaria nº 184, de 06.05.2019 do reitor da Universidade Federal do Cariri;

CONSIDERANDO as deliberações ocorridas na 27ª reunião ordinária do Conselho do CCSA, realizada no dia 11/06/2019;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes membros, sobre a presidência do primeiro, para a composição da comissão de elaboração do regimento interno do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, conforme segue:

- I - Mateus Ferreira;
- II - Roberto Rodrigues Ramos;
- III - Elieny Silva do Nascimento;
- IV - Diego Coelho do Nascimento;
- V - Paulo Henrique Leal.

Art. 2º A referida Comissão se extinguirá, tão logo a proposta de regimento interno seja concluída.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de publicação

Mateus Ferreira
Diretor do Centro de Ciências Sociais Aplicadas



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 007/CCSA, DE 12 DE JUNHO DE 2019.

Dispõe sobre a criação do grupo de trabalho de elaboração das Unidades Curriculares do Centro de Ciências Sociais Aplicadas.

O Presidente do Conselho do Centro de Ciências Sociais Aplicadas da Universidade Federal do Cariri, no uso de suas atribuições legais, conferidas através da Portaria nº 184, de 06.05.2019 do reitor da Universidade Federal do Cariri;

CONSIDERANDO as deliberações ocorridas na 27ª reunião ordinária do Conselho do CCSA, realizada no dia 11/06/2019;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes membros, sobre a coordenação do primeiro, para a composição do grupo de trabalho de elaboração das Unidades Curriculares do Centro de Ciências Sociais Aplicadas, conforme segue:

- I - Wendell de Freitas Barbosa;
- II - Francisco Raniere Moreira da Silva;
- III - Jaqueline Dourado do Nascimento;
- IV - Roberto Rodrigues Ramos;
- V - Hugo Azevedo Rangel de Moraes;
- VI - Denysson Axel Ribeiro Mota.

Art. 2º O referido grupo de trabalho se extinguirá, tão logo a elaboração das Unidades Curriculares seja concluída.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de publicação

Mateus Ferreira
Diretor do Centro de Ciências Sociais Aplicadas



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ATOS DA FACULDADE DE MEDICINA - FAMED



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 11, DE 06 DE JUNHO DE 2019.

Dispõe sobre a designação dos membros do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de medicina.

O DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, no uso de suas atribuições conferidas pela PORTARIA N° 27, DE 19 DE AGOSTO DE 2013,

CONSIDERANDO a Portaria N° 08, DE 10 DE MAIO DE 2019;

RESOLVE:

Art. 1º Designar, para comporem o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Medicina, os docentes elencados abaixo, ocupantes das funções:

- a) Coordenadora do Curso: Emille Sampaio Cordeiro (presidente);
- b) Vice-Diretor da Unidade Acadêmica: Marciano Lima Sampaio (vice-presidente).

Art. 2º Designar, para comporem o Núcleo Docente Estruturante do Curso de Medicina, representantes docentes das Unidades Curriculares, respectivamente, como membros titular e suplente:

- a) Morfológicas e Funcionais: Cristiane Marinho Uchoa Lopes e Iri Sandro Pampolha Lima;
- b) Patologia e Bioagentes: Sally de França Lacerda Pinheiro e Roberto Flavio Fontenelle Pinheiro Junior;
- c) Medicina Clínica I: Emmanuela Quental Callou Sá e Patrícia Andrade de Macêdo Melo;
- d) Medicina Clínica II: Patrícia Rosane Leite de Figueiredo e Marcos Bezerra da Cunha;
- e) Saúde Coletiva: Maria Rosilene Cândido Moreira e Estelita Lima Cândido;
- f) Clínica Cirúrgica: André de Oliveira Porto e João Ananias Machado Filho;

Art. 3º Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Cláudio Gleidiston Lima da Silva
Diretor da Faculdade de Medicina



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 12, DE 17 DE JUNHO DE 2019.

Institui a Comissão Eleitoral, responsável pelo processo de eleição para cargo de Diretor e Vice-Diretor da Faculdade de Medicina da Universidade Federal do Cariri.

O DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, no uso de suas atribuições conferidas pela PORTARIA N° 27, DE 19 DE AGOSTO DE 2013,

CONSIDERANDO as deliberações ocorridas na 9ª Reunião Extraordinária do Conselho da Faculdade de Medicina, realizada em 17 de junho de 2019;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução n° 01/FAMED, de 17 de junho de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes membros, sob a presidência do primeiro, para a composição da Comissão Eleitoral, responsável pela condução do processo de eleição para o cargo de Diretor e Vice-Diretor da Faculdade de Medicina, conforme a seguir:

I - Marcos Antônio Pereira de Lima;

II – Maria do Socorro Vieira Gadelha;

III – Iri Sandro Pampolha Lima.

Art. 2º A referida Comissão se extinguirá, tão logo o processo eleitoral seja encerrado.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Cláudio Gleidiston Lima da Silva
Diretor da Faculdade de Medicina



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 13, DE 17 DE JUNHO DE 2019.

Designa os membros da Comissão de Avaliação Interna do Curso de Medicina, da Faculdade de Medicina, da Universidade Federal do Cariri.

O DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, no uso de suas atribuições conferidas pela PORTARIA N° 27, DE 19 DE AGOSTO DE 2013,

CONSIDERANDO a atribuição do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Graduação em Medicina de acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Pedagógico do Curso, propondo as adequações que se apresentem necessárias à sua integral consecução;

CONSIDERANDO o compromisso do Colegiado do Curso e do Corpo Docente do Curso de Graduação em Medicina com as atividades relacionadas ao Projeto Pedagógico do Curso;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer os membros da Comissão de Avaliação Interna do Curso de Graduação em Medicina, da Faculdade de Medicina, da Universidade Federal do Cariri;

RESOLVE:

Art. 1° - Designar como membros da Comissão de Avaliação Interna do Curso de Graduação em Medicina, os docentes:

- a) Coordenadora da Comissão de Avaliação: Prof.^a Msc. Maria Auxiliadora Ferreira Brito;
- b) Vice-Diretor da Faculdade de Medicina: Prof. Dr. Marciano Lima Sampaio;
- c) Coordenadora do Curso de Medicina: Prof.^a Msc. Emille Sampaio Cordeiro;
- d) Representante do Núcleo Docente Estruturante do Curso de Medicina: Prof.^a Dra. Emmanuelle Quental Callou de Sá;
- e) Representantes da Unidade Curricular Saúde Materno Infantil: Prof.^a Dra. Carmen Ulisses Peixoto Esmeraldo;
- f) Representantes da Unidade Curricular Medicina Clínica: Prof. Dr. Marcial Moreno Moreira e Prof. Dr. Francisco Marcos Bezerra da Cunha;



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

- g) Representantes da Unidade Curricular Saúde Coletiva: Prof.^a Dra. Gislene Farias de Oliveira e Prof.^a Dra. Maria Rosilene Cândido Moreira;
- h) Representantes da Unidade Curricular Clínica Cirúrgica: Prof. Ms. Eduardo Sílvio Gouveia Gonçalves e Prof.^a Dra. Sionara Melo de Oliveira Carvalho;
- i) Representantes da Unidade Curricular Ciências Morfológicas e Funcionais: Prof.^a Dra. Cristiane Marinho Uchoa Lopes e Prof.^a Dra. Tatiane Régia Gomes Ribeiro;
- j) Representantes da Unidade Curricular Patologia e Bioagentes: Prof. Dr. Roberto Flávio Fontenelle Pinheiro Júnior e Prof. Esp. Joel Boechat de Moraes Júnior.
- k) Coordenador do Internato: Prof. Ms. André de Oliveira Porto;
- l) Representante Servidor Técnico-Administrativo: Leandro;
- m) Representante Estudantil: Carlos César Messias.

Art. 2º - A comissão deverá relatar o andamento de seus trabalhos sempre que solicitado pela Direção da Faculdade de Medicina e Coordenação do Curso de Graduação em Medicina.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Prof. Dr. Cláudio Gleidiston Lima da Silva
Diretor da Faculdade de Medicina



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA N° 14, DE 26 DE JUNHO DE 2019.

Cria os Laboratórios didáticos e de Pesquisa da Faculdade de Medicina da Universidade Federal do Cariri e designa os respectivos coordenadores de cada laboratório.

O DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO CARIRI, no uso de suas atribuições conferidas pela PORTARIA N° 27, DE 19 DE AGOSTO DE 2013,

CONSIDERANDO a necessidade de cumprir sugestões do Sistema de Auditoria Interna da Universidade Federal do cariri;

CONSIDERANDO a necessidade de normatizar o funcionamento dos laboratórios didáticos e de pesquisa da Faculdade de Medicina;

RESOLVE:

Art. 1° Criar os laboratórios da Faculdade de Medicina da Universidade Federal do Cariri.

Art. 2° Os laboratórios da Faculdade de medicina da Universidade Federal do Cariri estão divididos em dois grupos, os laboratórios acadêmicos e os laboratórios de pesquisa.

Art. 3° Os laboratórios acadêmicos da FAMED (LAC) se prestam para aulas práticas do curso de graduação em medicina, eventualmente para aulas práticas de outros cursos afins da UFCA.

Art. 4° Os LAC, eventualmente, se prestarão para atividades de pesquisa, extensão e cultura.

Art. 5° Os LAC terão um Regimento Interno de funcionamento comum a todos eles.

Art. 6° Cada LAC terá um coordenador docente da FAMED indicado pelo Diretor da Faculdade de Medicina para um mandato de dois anos.

Art. 7° Para o exercício da atividade de coordenador de um LAC o docente disporá de 04 horas semanais, satisfeita antes sua carga horária didática correspondente ao seu regime de trabalho.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

Art. 8º A Faculdade de Medicina da Universidade Federal do Cariri disporá dos seguintes laboratórios acadêmicos.

- I.Laboratório Acadêmico – 1. LAC - I (histologia, embriologia e patologia);
- II.Laboratório Acadêmico – 2. LAC - II (imunologia, microbiologia e parasitologia);
- III.Laboratório Acadêmico – 3. LAC - III (bioquímica; biologia molecular e fisiologia);
- IV.Laboratório Acadêmico – 4. LAC - IV (anatomia);
- V.Laboratório Acadêmico – 5. LAC V (Laboratório de Habilidades Médicas).

Art. 9º Faculdade de Medicina da Universidade Federal do Cariri contará com cinco laboratórios de pesquisa, abaixo discriminados.

- I.Laboratório de Microbiologia, Imunologia e Parasitologia – LAMIP;
- II.Laboratório de Patologia Experimental – LAPEX;
- III.Laboratório de Pesquisas em Neurociências e Neuroproteção – LAPENN;
- IV.Laboratório de Pesquisas Cardiovasculares e Metabólicas – LPCM;
- V.Laboratório de Escrita Científica – LABESCI.

Art. 10º Cada laboratório de pesquisa terá um pesquisador responsável com cadastro no NAPEC e grupo(s) de Pesquisa(s) validado(s) pela PRPI e CNPq.

Art. 11º A criação de laboratório de pesquisa é prerrogativa da Direção da Faculdade de Medicina, a partir de processo iniciado no NAPEC e homologado pelo Conselho da Faculdade para emissão de portaria.

§ 1.º. A criação de laboratório acadêmico é prerrogativa da Direção da Faculdade de Medicina, a partir de processo iniciado na coordenação do curso de medicina e homologado pelo Conselho da Faculdade para emissão de portaria.

§ 2.º. Cada laboratório de pesquisa deverá elaborar seu regimento interno próprio que será homologado pelo Conselho da Faculdade de Medicina.

§ 3.º. O laboratório de pesquisa que não cumprir sistematicamente as normas da Universidade Federal do Cariri, da Faculdade de Medicina e do NAPEC, será cancelada sua existência administrativa.

Art. 12º Para o primeiro mandato de dois anos os laboratórios acadêmicos terão os seguintes coordenadores.

- I. Coordenação LAC – I: Tatianne Régia Gomes Ribeiro;
- II. Coordenação LAC – II: Marcos Antônio Pereira Lima;
- III. Coordenação LAC – III: Maria Elizabeth Pereira Nobre;



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

IV. Coordenação LAC – IV: Cristiane Marinho Uchoa Lopes;

V. Coordenação LAC – V: Marciano Lima Sampaio.

Art. 13º - Para a coordenação dos laboratórios de pesquisa serão designados os docentes abaixo elencados que terão 90 dias, a partir da data de publicação desta portaria para regularizarem seus laboratórios.

I. Coordenação do LAMIP: Marcos Antônio Pereira Lima;

II. Coordenação do LAPEX: Cláudio Gleidiston Lima da Silva;

III. Coordenação do LAPENN: Maria Elizabeth Pereira Nobre;

IV. Coordenação do LPCM: Heberly di Tarso Fernandes Facundo;

V. Coordenação do LABESCI: Maria do Socorro Vieira Gadelha

Art. 14º - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 15º - Esta Portaria entra em vigor nesta data.

Prof. Dr. Cláudio Gleidiston Lima da Silva
Diretor da Faculdade de Medicina



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

ATOS DO INSTITUTO DE FORMAÇÃO DE EDUCADORES – IFE



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

DECLARAÇÃO “AD REFERENDUM”

O Diretor do Instituto de Formação de Educadores – IFE, da Universidade Federal do Cariri, **Rodrigo Lacerda Carvalho**, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 403, de 10 de novembro de 2017, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, no exercício da Reitoria, declara:

Art. 1º – Aprovado *Ad Referendum* o cadastro das disciplinas optativas abaixo relacionadas junto ao Projeto Pedagógico do Curso de Licenciatura em Biologia, atendendo as recomendações constantes nos Termos de Ajustes nº 01 e nº 02, do Núcleo Docente Estruturante do referido curso, e memorando nº 07/2018 BIOLOGIA/IFE/UFCA.

As disciplinas optativas são as seguintes:

DISCIPLINA
ANATOMIA ANIMAL COMPARADA 64h
ANIMAIS DE LABORATÓRIO 64h
ARACNOLOGIA 64h
AVALIAÇÃO DE IMPACTO AMBIENTAL 64h
BIOGEOGRAFIA 64h
BIOINFORMÁTICA 64h
BIOLOGIA DE CAMPO 64h
BIOLOGIA DE PORÍFERA 32h
CITOGENÉTICA 32h
COLETA E CONSERVAÇÃO DE MATERIAL BOTÂNICO 64h
COLETA E CONSERVAÇÃO DE MATERIAL ZOOLOGICO 64h
COMPORTAMENTO ANIMAL 64h
CTS - CIÊNCIA TECNOLOGIA E SOCIEDADE 64h
DIREITO AMBIENTAL 64h
ECOFISIOLOGIA DA GERMINAÇÃO E DESENVOLVIMENTO INICIAL DE PLANTAS 64h
ECOLOGIA DA CAATINGA 64h
ECOLOGIA DE ARTRÓPODES TERRESTRES 64h
EDUCAÇÃO SEXUAL NA PERSPECTIVA DOS ESTUDOS CULTURAIS 64h
ENTOMOLOGIA GERAL 64h
ESTRATÉGIAS E RECURSOS PARA O ENSINO DE BOTÂNICA 64h
ETNOBIOLOGIA 64h



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

FILOSOFIA E HISTÓRIA DA BIOLOGIA 64h
FORMAÇÃO EXTENSIONISTA 32h
GEOCIÊNCIAS 64h
NANOTECNOLOGIA 64h
IMUNOLOGIA 64h
INSTRUMENTAÇÃO PARA O ENSINO DE BIOLOGIA II 128h
INTERAÇÕES ECOLÓGICAS NOS ECOSISTEMAS 64h
INTERDISCIPLINARIDADE DA BIOLOGIA COM AS CIÊNCIAS DA NATUREZA E DA MATEMÁTICA 32h
INTRODUÇÃO ÀS TICS NO ENSINO DE BIOLOGIA 64h
MÉTODOS DE PURIFICAÇÃO DE PROTEÍNAS 64h
MICOLOGIA 64h
MICROBIOLOGIA AMBIENTAL 32h
NEUROFISIOLOGIA 64h
PATOLOGIA 64h
PROTEÍNAS TÓXICAS DE ORIGEM VEGETAL 64h
PSICOBIOLOGIA 64h
QUÍMICA AMBIENTAL 96h
QUÍMICA ANALÍTICA QUALITATIVA 64h
QUÍMICA E BIOTECNOLOGIA DE CARBOIDRATOS E GLICOCONJUGADOS 64h
QUÍMICA E BIOTECNOLOGIA DE PROTEÍNAS 64h
SEMINÁRIOS DE BIOQUÍMICA E BIOLOGIA MOLECULAR 64h
SISTEMÁTICA ANIMAL 64h
SISTEMÁTICA VEGETAL 64h
FISIOLOGIA VEGETAL 64h
TÓPICOS EM ORGANISMOS BENTÔNICOS 32h

Brejo Santo - CE, 04 de junho de 2019.

Rodrigo Lacerda Carvalho
Diretor do Instituto de Formação de Educadores



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

DECLARAÇÃO “*AD REFERENDUM*”

O Diretor do Instituto de Formação de Educadores – IFE, da Universidade Federal do Cariri, **Rodrigo Lacerda Carvalho**, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 403, de 10 de novembro de 2017, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, no exercício da Reitoria, declara:

Art. 1º – Aprovado *Ad Referendum* o afastamento da professora **Letícia Caetano da Silva** para participar do Seminário Integrado Internacional: O bem-viver e os povos tradicionais da América Latina, do Centro de Ensino de Graduação – CEGOE, da Universidade Federal Rural de Pernambuco, em Recife – Pernambuco.

Art. 2º – A referida professora ficará afastada no período de 25 a 27 de junho de 2019.

Brejo Santo - CE, 24 de junho de 2019.

Rodrigo Lacerda Carvalho
Diretor do Instituto de Formação de Educadores



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

DECLARAÇÃO “AD REFERENDUM”

Diretor do Instituto de Formação de Educadores – IFE, da Universidade Federal do Cariri, **Rodrigo Lacerda Carvalho**, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 403, de 10 de novembro de 2017, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, no exercício da Reitoria, declara:

Art. 1º – Aprovado *Ad Referendum* o afastamento do professor **Reginaldo Ferreira Domingos** para participar de banca de defesa de mestrado, do programa de Pós-Graduação em Educação Brasileira, na Universidade Federal do Ceará - UFC, em Fortaleza – Ceará.

Art. 2º – O referido professor ficará afastado no período de 27 a 28 de junho 2019.

Brejo Santo - CE, 24 de junho de 2019

Rodrigo Lacerda Carvalho
Diretor do Instituto de Formação de Educadores



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

DECLARAÇÃO “AD REFERENDUM”

*O Diretor do Instituto de Formação de Educadores – IFE, da Universidade Federal do Cariri, **Rodrigo Lacerda Carvalho**, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 403, de 10 de novembro de 2017, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, no exercício da Reitoria, declara:*

*Art. 1º – Aprovado Ad Referendum o afastamento do professor **Willian Fernando Domingues Vilela** para participar do Seminário Integrado Internacional: O bem-viver e os povos tradicionais da América Latina, do Centro de Ensino de Graduação – CEGOE, da Universidade Federal Rural de Pernambuco, em Recife – Pernambuco.*

Art. 2º – O referido professor ficará afastado no período de 25 a 27 de junho 2019.

Brejo Santo - CE, 18 de junho de 2019

Rodrigo Lacerda Carvalho
Diretor do Instituto de Formação de Educadores



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

COMISSÃO ELEITORAL

EDITAL Nº 01/2019/CE/CONSELHO/IFE

A Comissão Eleitoral (CE), constituída pela Portaria nº 09/2019 CONSELHO/IFE, de 06 de Junho de 2019, do Conselho do Instituto de Formação de Educadores (Conselho do IFE), da Universidade Federal do Cariri (UFCA), no uso das competências que lhe são conferidas pela Resolução nº 01/2019/CONSELHO/IFE, torna pública a abertura das inscrições para o processo de consulta à comunidade universitária tendo em vista a composição da lista tríplice para efeito de nomeação do(a) Diretor(a) e Vice-Diretor(a) da IFE.

IV.1. DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

1.1 As divulgações relacionadas ao processo eleitoral ocorrerão no site: www.ufca.edu.br.

1.2. Para concorrer ao pleito, os candidatos deverão atender às exigências previstas pela Lei nº 5.540, de 28 de novembro de 1968, com a redação dada pela lei nº 9.192, de 21 de dezembro de 1995, e, no Decreto nº 1.916, de 23 de maio de 1996, quais sejam: “Somente poderão compor as listas tríplices docentes integrantes da Carreira de Magistério Superior, ocupantes dos cargos de Professor Titular ou de Professor Associado 4, ou que sejam portadores do título de doutor, neste caso independentemente do nível ou da classe do cargo ocupado”.

1.3 Nesse diapasão, a Resolução nº 01/2019/CONSELHO/IFE, estabelece que: “Será assegurado, aos docentes efetivos, da Carreira de Magistério Superior, do quadro da UFCA, ocupantes dos cargos de Professor Titular ou Professor Associado Nível 4 ou que sejam portadores do título de Doutor, neste caso independentemente do nível ou da classe do cargo ocupado, que estejam interessados e aptos a integrar a lista tríplice, referida nesta resolução, o direito de candidatar-se perante o CONSELHO, desta Instituição de Ensino Superior”.

1.4 Os documentos, que norteiam o processo eleitoral, constantes neste Edital, são os seguintes:

1.4.1 Formulário de inscrição, conforme (ANEXO I);

1.4.2 Termo de compromisso (ANEXO II);

1.4.3 Cópias do Documento Oficial de Identificação e Comprovante de Inscrição no CPF;

1.4.4 Currículo Lattes;



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

COMISSÃO ELEITORAL

1.4.5 Carta de Apresentação à Comunidade;

1.4.6 Declaração expedida pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP), com menção da categoria do docente no plano de carreira e da titulação;

1.5 Todo o processo eleitoral obedecerá ao que está regulamentado na supracitada Resolução.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Os candidatos deverão inscrever-se, mediante chapas vinculadas, para os cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a).

2.2 Na inscrição, deverá constar os nomes dos(as) candidatos(as) aos cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) mediante formulário específico subscrito pelos candidatos, acompanhado de todos os documentos relacionados no item 1.4 deste edital.

2.3 Toda a documentação deverá ser entregue no período de **12 e 13 de junho de 2019**, das 9 às 20h, na Secretaria de Documentação e Protocolo (SEDOP), situada no Campus do IFE, em Brejo Santo.

3. DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS INSCRITAS

3.1 As chapas inscritas serão divulgadas no dia **17 de junho de 2019**, por meio do endereço eletrônico www.ufca.edu.br.

3.2 As chapas que tiverem suas solicitações de inscrição indeferidas, pela Comissão Eleitoral, poderão apresentar recurso das **9h às 17h**, do dia **18 de junho de 2019**, por meio de requerimento, devidamente assinado, protocolado na CE, no endereço constante no Item 2.3 deste edital.

3.3 Os recursos interpostos serão analisados e julgados, pela Comissão Eleitoral, a qual emitirá sua decisão até as **12h** do dia **19 de junho de 2019**.

3.4 Os recursos julgados improcedentes pela Comissão Eleitoral não poderão ser novamente interpostos.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

COMISSÃO ELEITORAL

4. DA HOMOLOGAÇÃO DAS CHAPAS

4.1 A homologação das chapas inscritas será divulgada a partir das **17h** do dia **19 de junho de 2019**, no endereço eletrônico www.ufca.edu.br.

4.2 As chapas serão identificadas nas cédulas eleitorais pelos nomes dos candidatos a Diretor(a) e Vice-Diretor(a), com um correspondente quadrado à frente do nome, para votação.

5. DA CONSULTA

5.1 A consulta far-se-á com a observância da legislação vigente, aplicando-se sobre o total de votos o peso de 70% (setenta por cento) para o corpo docente, por força da legislação federal; de 15% (quinze por cento) para o corpo discente; e de 15% (quinze por cento) para o corpo técnico administrativo, adotando-se o fator de presença a cada uma dessas categorias.

Parágrafo único. A ordem de classificação final das chapas participantes da consulta será obtida a partir do “índice de classificação final dos candidatos” (N_i), calculado segundo a fórmula onde:

$$N_i = \frac{K_p \cdot P_i}{P} + \frac{K_t \cdot T_i}{T} + \frac{K_a \cdot A_i}{A}$$

N_i = índice que indicará a classificação final da chapa “i”;

K_p = peso da categoria docente (K_p tem valor igual 0,70);

K_t = peso da categoria dos técnico-administrativos (K_t tem valor igual a 0,15);

K_a = peso da categoria discente (K_a tem valor igual a 0,15);

P_i = número de votos válidos da categoria docente para a chapa “i”; T_i = número de votos válidos da categoria técnico-administrativos para a chapa “i”;

A_i = número de votos válidos da categoria discente para a chapa “i”;

P = número total de eleitores da categoria docente;

T = número total de eleitores da categoria dos técnico-administrativos; A = número total de eleitores da categoria discente.

5.2 A consulta será realizada no dia **26 de junho de 2019**, processando-se em escrutínio secreto, com votação uninominal.

Estão habilitados a participar da consulta:



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

COMISSÃO ELEITORAL

I- Os integrantes das carreiras do magistério superior vinculados ao Instituto de Formação de Educadores, exceto os professores aposentados, substitutos, visitantes e em gozo de licença para tratar de interesses particulares;

II - Os alunos de graduação vinculados ao Instituto de Formação de Educadores;

III - Os servidores técnico-administrativos vinculados ao Instituto de Formação de Educadores, exceto aposentados e aqueles em gozo de licença para tratar de interesses particulares.

§ 1º Os integrantes dos quadros docente e técnico-administrativo que estejam afastados poderão exercer o direito de voto.

§ 2º Em observância aos incisos V e VI do art.9 da Resolução nº 01/2019/CONSELHO/IFE - não serão permitidos votos em aberto ou por procuração; e será nula, de pleno direito, a cédula rasurada ou com qualquer tipo de observação.

5.4 Finalizada a consulta à comunidade acadêmica, a Comissão Eleitoral encaminhará o resultado ao Conselho do IFE/UFCA, em até 2 (dois) dias úteis.

V.6. COMPOSIÇÃO DA LISTA TRÍPLICE

6.1 A lista tríplice será composta pelas três chapas mais votadas, considerando os resultados da consulta à comunidade acadêmica;

6.2 A eleição, para a composição da lista tríplice, ocorrerá em reunião extraordinária, do Conselho do IFE, convocada especialmente para este fim, em data prevista para o dia **01 de julho de 2019**;

6.3 O local e horário, da eleição referida no item anterior, serão informados posteriormente, em ato convocatório do CONSELHO DO IFE.

7. DA APURAÇÃO

7.1 Após a votação, a Comissão Eleitoral, assumirá a função de junta apuradora, efetuando a contagem dos votos no próprio local de votação.

7.2 Imediatamente após a apuração dos votos, a Comissão Eleitoral, divulgará o resultado da votação com os nomes dos três candidatos mais votados, no local da votação e, posteriormente, no Portal da UFCA.



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

COMISSÃO ELEITORAL

VI.8. CRONOGRAMA RESUMIDO

Etapas	Períodos
Publicação do Edital	10 de junho de 2019
Inscrições das Chapas	12 de junho e 13 de junho de 2019, das 9h às 20h (horário local)
Publicação das Chapas inscritas	17 de junho de 2019 no endereço eletrônico: www.ufca.edu.br
Prazo para recurso	18 de junho de 2019, das 9h às 17h
Resultado do recurso	19 de junho de 2019, até às 12h
Homologação e publicação das chapas inscritas	19 de junho de 2019, a partir das 17h
Divulgação das regras para o debate	21 de junho de 2019
Realização do Debate	25 de junho, 18hs às 22hs
Consulta à Comunidade Acadêmica	26 de junho, 08h às 22h
Realização da eleição no CONSELHO	01 de julho de 2019
Apuração e publicação do resultado da eleição (lista tríplice)	01 de julho de 2019

VII.9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 As regras para o debate serão divulgadas no dia **21 de junho de 2019**, e serão estabelecidas de acordo com o número de chapas inscritas;

9.2 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral e, em última instância, pelo Conselho do IFE.

Brejo Santo-CE, 10 de junho de 2019.

Presidente da Comissão Eleitoral
Wilter Freitas Ibiapina
SIAPE 1305563



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

COMISSÃO ELEITORAL

ANEXO I

VIII. REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO

Ao Conselho, do Instituto de Formação de Educadores A/C: Comissão Eleitoral

Nós, _____,
matrícula SIAPE nº _____ e _____,
matrícula SIAPE nº _____, docentes da Carreira de Magistério Superior do
quadro da Universidade Federal do Cariri (UFCA), vimos, respeitosamente, requerer a inscrição
no processo eleitoral, para concorrer à composição da lista tríplice para efeito de nomeação para
os cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a), respectivamente, da UFCA, estando ciente e de acordo
com as normas estabelecidas pela Resolução nº 01/2019/CONSELHO/IFE e pelo Edital nº
01/2019/CE/CONSELHO/IFE.

Dessa forma, pedimos deferimento.

DADOS COMPLEMENTARES (Candidato a Diretor(a)):

RG nº _____, Órgão expedidor: _____, CPF nº _____,

Endereço: _____, nº _____,

Cidade: _____, UF: _____, EP: _____,

Endereço Eletrônico: _____.

Brejo Santo-CE, _____ de _____ de 2019.

Candidato(a) a Diretor(a).

Candidato(a) a Vice- Diretor (a)



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

COMISSÃO ELEITORAL

ANEXO II

TERMO DE COMPROMISSO

Eu, _____,
RG nº _____, Órgão expedidor: _____,
CPF nº _____, matrícula SIAPE nº _____,
docente da Carreira de Magistério Superior, do quadro da Universidade Federal do Cariri (UFCA),
comprometo-me a aceitar a nomeação para o cargo de Diretor(a), desta Instituição de Ensino
Superior, caso eu seja integrante da lista tríplice que será enviada ao Magnífico da Universidade
Federal do Cariri, que a submeterá à apreciação do Conselho Universitário. (PELA LEI 9.192 DE
21 DE DEZEMBRO DE 1995)

Brejo Santo-CE, ____ de _____ de 2019.

Candidato(a) a Diretor(a)



República Federativa do Brasil
Ministério da Educação
Universidade Federal do Cariri

PORTARIA Nº 09/2019, DE 06 DE JUNHO DE 2019

Institui a Comissão Eleitoral responsável pelo processo de consulta à comunidade acadêmica para os cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) do Instituto de Formação de Educadores (IFE), Campus Brejo Santo, da Universidade Federal do Cariri (UFCA).

O Diretor do Instituto de Formação de Educadores, **Rodrigo Lacerda Carvalho**, da Universidade Federal do Cariri, no uso de suas atribuições legais conferidas através da Portaria nº 403, de 10 de novembro de 2017, da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, no exercício da Reitoria;

CONSIDERANDO as deliberações ocorridas na 6ª Reunião Extraordinária do Conselho do Instituto de Formação de Educadores (IFE), realizada em 06 de junho de 2019;

CONSIDERANDO o disposto na Resolução nº 01/CONSELHO/IFE, de 06 de junho de 2019;

RESOLVE:

Art. 1º Designar os seguintes membros, sob a presidência do(a) primeiro(a), para a composição da Comissão Eleitoral responsável pelo processo de consulta à comunidade acadêmica para os cargos de Diretor(a) e Vice-Diretor(a) do Instituto de Formação de Educadores (IFE), Campus Brejo Santo, da Universidade Federal do Cariri (UFCA):

I - Wilter Freitas Ibiapina (Docente)

II - João Bosco Dumont do Nascimento (Técnico-Administrativo)

III - Andressa Ribeiro Silva (Discente)

Art. 2º A referida Comissão se extinguirá tão logo o processo de consulta seja encerrado.

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

Rodrigo Lacerda Carvalho
Diretor do Instituto de Formação de Educadores