

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS
CAMPUS DIAMANTINA

PORTARIA Nº 98, DE 7 DE JUNHO DE 2023

O DIRETOR-GERAL DO CAMPUS DIAMANTINA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO NORTE DE MINAS GERAIS - IFNMG, JÚNIO JÁBER, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 1.153 de 14 de dezembro de 2020, publicada no Diário Oficial da União de 15 de dezembro de 2020, e considerando a solicitação contida no processo 23833.001427/2022-41, resolve:

Art. 1º Prorrogar por 01 (um) ano, a contar de 10 de junho de 2023, o prazo de validade do processo seletivo para contratação de Professor substituto, objeto do Edital nº 86, de 18/05/2022, publicado no DOU de 19/05/2022, homologado pelo Edital nº 96/2022, publicado no DOU de 10/06/2022.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

JÚNIO JÁBER

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

PORTARIA Nº 1.570, DE 6 DE JUNHO DE 2023

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE SERGIPE, nomeada pelo Decreto de 03/10/2018, publicado no DOU de 04 subsequente, e reconduzida pelo Decreto de 29/09/2022, publicado no DOU de 30 subsequente, no uso das atribuições que lhe confere a Lei nº 11.892/2008, resolve:

Art. 1º Criar a Coordenadoria do Curso Técnico Subsequente em Segurança no Trabalho - COST, código FCC, subordinada à Gerência de Ensino - GEN/DG, Campus Socorro.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor nesta data, com efeitos a partir de 12/06/2023.

RUTH SALES GAMA DE ANDRADE

FUNDAÇÃO COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

RESOLUÇÃO CAPES Nº 1, DE 1º DE JUNHO DE 2023

Aprova o regimento interno do Conselho Técnico-Científico da Educação Superior - CTC-ES.

A PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo estatuto aprovado pelo Decreto nº 11.238, de 18 de outubro de 2022, e o constante dos autos do processo nº 23038.012634/2022-05, resolve:

Art. 1º Aprovar, na forma do Anexo desta Resolução, o Regimento Interno do Conselho Técnico-Científico da Educação Superior - CTC-ES.

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

MERCEDES MARIA DA CUNHA BUSTAMANTE

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO TÉCNICO-CIENTÍFICO DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - CTC-ES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º O presente Regimento Interno do CTC-ES disciplina as atribuições de conselheiros/conselheiras e estabelece as normas de funcionamento do conselho.

Art. 2º A composição e as competências do CTC-ES, bem como o mandato de seus membros, foram disciplinados no Estatuto da Capes, aprovado pelo Decreto nº 11.238, de 18 de outubro de 2022.

Art. 3º Para fins desta Resolução, considera-se:

I - conselheiro/conselheira: cada um dos membros do conselho;

II - plenário do CTC-ES: conjunto formado pelos membros do conselho, reunidos em quórum para deliberação durante as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - CTC-ES ampliado: plenário do CTC-ES, acrescido de coordenadores/coordenadoras das áreas de avaliação, quando convocados/convocadas pelo presidente do CTC-ES;

IV - grupo de trabalho: grupo temporário designado para subsidiar deliberações específicas e pontuais do CTC-ES.

§1º Os grupos de trabalho serão criados por determinação do Presidente do CTC-ES, sendo o trabalho final objeto de apreciação e validação pelo plenário do conselho.

§2º O CTC-ES ampliado será convocado em situações de excepcionalidade, quando houver justificativa para subsidiar pautas específicas definidas previamente pelo Presidente do conselho.

§3º Havendo convocação do CTC-ES ampliado, haverá remuneração, conforme previsto nas normas vigentes, a coordenadores/coordenadoras das áreas de avaliação que participarem da reunião.

CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

Art. 4º Cabe aos/às participantes do CTC-ES agirem com base na ética e nos princípios que regem a Administração Pública.

Art. 5º A discussão das políticas e de temas afetos às áreas de avaliação devem ser realizadas de maneira autônoma, impessoal e isenta, independentemente de grupo de pesquisa, programa, instituição, entidade ou associação de que conselheiros/conselheiras façam parte.

Parágrafo único. O/A conselheiro/conselheira deverá se declarar impedido/impedida de votar e se retirar da sala quando ocorrer conflito de interesse, conforme legislação vigente.

Art. 6º Os/As participantes do CTC-ES devem manter sigilo a respeito dos assuntos discutidos e deliberados nas reuniões, notadamente acerca das análises de propostas de cursos novos e da avaliação de permanência dos programas de pós-graduação stricto sensu - PPG, enquanto não houver divulgação oficial pela Capes.

Art. 7º São atribuições de conselheiros/conselheiras do CTC-ES:

I - participar das reuniões do CTC-ES;

II - apresentar os documentos requeridos pela Diretoria de Avaliação - DAV de acordo com as normas e instruções estabelecidas para essa finalidade, observando os prazos e a formatação definidos previamente;

III - elaborar pareceres referentes aos processos de entrada de cursos novos e de permanência de programas de pós-graduação stricto sensu - PPG com base nos dados disponibilizados pela DAV por meio da Plataforma Sucupira;

IV - apreciar os documentos de área, documentos orientadores e demais documentos das áreas de avaliação pertinentes aos processos de avaliação, bem como analisar e relatar, nos prazos estabelecidos, as matérias que lhe forem distribuídas pelo presidente do CTC-ES;

V - atender aos compromissos e tarefas inerentes aos grupos de trabalho para os quais foram designados e, ocorrendo alteração de sua disponibilidade, comunicar ao presidente do CTC-ES a fim de providenciar a substituição sem prejuízo aos prazos estabelecidos;

VI - participar das discussões sobre o Plano Nacional de Pós-Graduação - PNPG, sobre as políticas de aprimoramento das áreas de avaliação e da pós-graduação stricto sensu brasileira como um todo, bem como demais assuntos que sejam pautados nas reuniões do CTC-ES, tais como editais e projetos das Diretorias de Programas e Bolsas no País - DPB e Relações Internacionais - DRI da Capes;

VII - emitir pareceres claros, objetivos e com fundamentação que justifique as decisões emitidas.

Art. 8º São atribuições do presidente do CTC-ES:

I - presidir e conduzir as reuniões ou delegar essa atribuição ao seu substituto legal;

II - supervisionar e coordenar os trabalhos de conselheiros/conselheiras, promovendo as medidas necessárias à consecução das suas finalidades;

III - resolver questões de ordem levantadas nas reuniões;

IV - exercer o voto de qualidade, quando ocorrer empate nas votações;

V - constituir comissões e grupos de trabalho temporários, integrados por conselheiros/conselheiras ou especialistas de alto nível, preparados para colaborar com a formulação de pareceres e proposições que subsidiem a política nacional de pós-graduação stricto sensu, para realizar estudos de interesse do CTC-ES; e

VI - homologar alterações realizadas pelos programas de pós-graduação stricto sensu.

CAPÍTULO III

VACÂNCIA

Art. 9º A vacância do cargo de conselheiro/conselheira do CTC-ES decorrerá de:

I - término do mandato;

II - renúncia ao mandato;

III - perda do mandato devido a alterações nos requisitos para ocupar o cargo; ou

IV - falecimento.

§1º Os/As conselheiros/conselheiras do CTC-ES poderão renunciar ao seu mandato mediante comunicação por escrito ao presidente do CTC-ES.

§2º O cargo de diretor/diretora da Capes no CTC-ES ficará vago até indicação de novo/nova diretor/diretora pela Presidência da Capes, período em que o/a substituto/substituta legal assumirá o cargo para plena continuidade das atividades.

§3º O cargo de representante do Fórum Nacional de Pró-Reitores de Pesquisa e Pós-Graduação (FOPROP) ou da Associação Nacional dos Pós-Graduandos (ANPG) ficará vago até indicação de novo/nova representante pela respectiva entidade, nos termos do Decreto nº 11.238, de 18 de outubro de 2022.

§4º Ocorrendo vacância decorrente dos incisos II, III e IV, o/a suplente assumirá até o fim do mandato, hipótese em que caberá ao colégio que elegeu o/a conselheiro/conselheira indicar novo/nova suplente.

CAPÍTULO IV

FUNCIONAMENTO DO CONSELHO

Seção I

Reuniões Ordinárias e Extraordinárias

Art. 10. O CTC-ES realizará reuniões ordinárias e extraordinárias mediante convocação do presidente do CTC-ES.

§1º As reuniões ordinárias e extraordinárias poderão ser presenciais, virtuais ou híbridas.

§2º A convocação para as reuniões será enviada pela Coordenação-Geral de Colegiados - CGCOL e deverá informar o dia, data e local em que ocorrerão.

Art. 11. As pautas e material relativo às reuniões serão disponibilizados pela DAV com antecedência mediante correio eletrônico.

Parágrafo único. A pauta poderá ser alterada durante a realização da reunião por iniciativa do presidente ou por solicitação de conselheiro/conselheira - neste caso, se aprovado pela maioria dos presentes.

Art. 12. O CTC-ES realizará reuniões ordinárias pelo menos 6 (seis) vezes ao ano.

§1º As reuniões ordinárias serão estabelecidas previamente em calendário aprovado pelo plenário e divulgado pela DAV.

§ 2º As reuniões ordinárias serão preferencialmente presenciais.

Art. 13. As convocatórias para as reuniões ordinárias serão enviadas individualmente a todos/todas os/as conselheiros/conselheiras, com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias para reuniões presenciais e 30 (trinta) dias para reuniões a serem realizadas por videoconferência.

§1º No caso das reuniões presenciais, os/as conselheiros/conselheiras convocados/convocadas deverão enviar resposta à CGCOL com antecedência mínima de 20 (vinte) dias para viabilizar os trâmites para solicitação de passagens, diárias e outros encaminhamentos necessários.

§2º Em caso de impossibilidade de participação nas reuniões do CTC-ES, o/a conselheiro/conselheira deverá informar à CGCOL imediatamente para que esta possa providenciar a convocação do/da suplente. Na ausência de qualquer manifestação, sua convocação será cancelada e não poderá participar da reunião, hipótese em que seu/sua suplente será imediatamente convocado/convocada.

Art. 14. O CTC-ES poderá reunir-se extraordinariamente mediante convocação de seu presidente ou da Diretoria Executiva da Capes, bem como a pedido da maioria absoluta de seus membros, para tratar de matérias específicas.

Art. 15. As convocatórias para as reuniões extraordinárias serão enviadas individualmente a todos/as os/as conselheiros/conselheiras com, pelo menos, 15 (quinze) dias de antecedência, no caso de serem presenciais, e 7 (sete) dias, no caso de serem por videoconferência. Caso se trate de situação emergencial, o contato com os/as conselheiros/conselheiras será imediato ao fato gerador e a reunião ocorrerá em até 2 (dois) dias após esse comunicado.

I - Reunião extraordinária é aquela em que haja tópicos usualmente tratados pelo Conselho, mas que precisem ser analisados e definidos fora das datas de reunião estabelecidas em calendário das reuniões periódicas.

II - Reunião emergencial decorrerá de acontecimento fortuito incidente no âmbito da pós-graduação stricto sensu, em relação ao qual sejam necessárias providências imediatas da Capes.

§1º Os/As conselheiros/conselheiras convocados/convocadas extraordinariamente para reuniões presenciais devem enviar resposta com antecedência mínima de 10 (dez) dias para viabilizar os trâmites para solicitação passagens, diárias e outros encaminhamentos necessários.

§2º Em caso de impossibilidade de participação nas reuniões extraordinárias ou emergenciais do CTC-ES, o/a conselheiro/conselheira deverá informar à CGCOL para que esta possa providenciar a convocação do/a suplente.

§3º Caso o/a conselheiro/conselheira convocado/convocada não responda no prazo definido no §1º deste artigo ou não possa comparecer, sua convocação será cancelada e não poderá participar da reunião. Neste caso, seu/sua suplente será imediatamente convocado/convocada.

Art. 16. O presidente do CTC-ES poderá convidar para participar das reuniões do Conselho qualquer servidor/servidora da Capes, docente, pesquisador/pesquisadora ou profissional que dele não faça parte, desde que tenham sido agendados assuntos em que sua intervenção seja considerada útil e necessária.

Art. 17. O conselho poderá fazer consultas a pessoas e entidades quando tratar de assuntos de interesse mútuo, ocasião em que será permitida a presença externa nas reuniões em que tais assuntos forem debatidos, cabendo ao presidente do CTC-ES aprová-la.

Seção II

Votação e Registro das Reuniões

Art. 18. As reuniões terão início com o quórum de, no mínimo, maioria absoluta dos/das conselheiros/conselheiras.

§1º As deliberações serão tomadas pelo voto da maioria simples dos presentes.

§2º A abstenção ou o voto em branco não alteram o quórum de presença.

§3º O/A conselheiro/conselheira poderá declarar-se impedido/impedida de participar da discussão e votação, sendo, nesse caso, computada sua presença para efeito de quórum.

Art. 19. As votações no CTC-ES serão orais ou eletrônicas, a depender do tipo de reunião, delas participando apenas os/as conselheiros/conselheiras, sendo vedada a delegação de voto.



Parágrafo único. Quando desejar que conste em ata, o/a conselheiro/conselheira poderá apresentar por escrito pedido para inclusão da sua declaração de voto.

Art. 20. Todas as reuniões do CTC-ES devem ser registradas em atas sob a responsabilidade da CGCOL, nas quais constarão:

I - o dia, a hora e o local de sua realização e quem a presidiu;

II - os nomes dos/das conselheiros/conselheiras presentes; e

III - a síntese dos debates, as conclusões sucintas dos pareceres e o resultado do julgamento de cada caso constante da ordem do dia, com os dados sobre a respectiva votação, quais sejam:

a) quantitativo de votos favoráveis, contrários e abstenções;

b) conselheiros/conselheiras impedidos/impedidas de votar, nos termos do parágrafo único do art. 5º;

c) os votos declarados ao presidente do CTC-ES; e

d) as demais ocorrências da reunião.

§1º Pronunciamentos pessoais de conselheiros/conselheiras poderão ser anexados à ata, quando assim requeridos, mediante apresentação por escrito ao presidente do CTC-ES a qualquer tempo.

§2º A ata é remetida pela CGCOL aos membros do CTC-ES via mensagem eletrônica e submetida à votação na reunião seguinte, devendo ser assinada pelo presidente.

§3º Durante a apreciação da ata, os/as conselheiros/conselheiras poderão apresentar emendas ou correções, oralmente ou por escrito.

§4º As adequações sinalizadas no §3º serão conduzidas pela CGCOL.

§5º As atas das reuniões do CTC-ES são públicas e, assim que aprovadas, serão disponibilizadas no sítio da Capes.

Seção III

Retirada de pauta e pedido de vista

Art. 21. O presidente do CTC-ES poderá retirar matéria de pauta:

I - para instrução complementar a pedido do relator;

II - em razão de fato superveniente;

III - para atender a pedido de vista;

IV - mediante requerimento de conselheiro/conselheira; e

V - mediante iniciativa própria.

§1º Caso a matéria retirada de pauta não volte à deliberação durante a mesma reunião, deverá ser incluída com preferência na reunião subsequente.

§2º Caso a matéria perca o objeto, assim que possível, o presidente do CTC-ES deverá ser comunicado e deverá informar ao plenário.

Art. 22. Qualquer conselheiro/conselheira terá direito a pedido de vista de processo incluído na pauta de uma reunião desde que solicite antes de iniciada a votação.

§1º O pedido de vista deve ser justificado no ato da solicitação, cabendo ao presidente do CTC-ES acatá-lo ou não, fundamentando sua decisão.

§2º O/A conselheiro/conselheira que pedir vista terá até dois dias, subsequentes ao pedido, para retornar o processo à pauta de discussão.

§3º O/A conselheiro/conselheira poderá justificadamente requerer, por uma vez, prorrogação do prazo do pedido de vista, cabendo a decisão ao presidente do CTC-ES.

§4º Nas deliberações que envolvam pedidos de vistas, terá precedência o voto do/a relator/relatora do processo.

Seção IV

Relatorias

Art. 23. A relatoria é o processo em que os/as conselheiros/conselheiras do CTC-ES tornam-se responsáveis por analisar individualmente propostas de curso novo, fichas de avaliação referentes à avaliação de permanência ou alterações na estrutura dos programas de pós-graduação stricto sensu regulares e demais documentos pertinentes aos processos de avaliação.

Art. 24. A relatoria será feita por pelo menos 2 (dois) conselheiros/conselheiras.

§1º Um/uma dos/das conselheiros/conselheiras deverá ser do colégio proponente, sendo o/a outro/outra, preferencialmente, de colégio distinto.

§2º Caso não seja possível atender ao disposto no §1º, os/as conselheiros/conselheiras deverão ser de grandes áreas distintas.

Art. 25. Para a relatoria, o/a conselheiro/conselheira deverá:

I - analisar previamente os documentos recebidos;

II - descrever fatos e argumentos ao plenário, oralmente e de forma sucinta, para posterior deliberação;

III - indicar, justificadamente, diligência ao PPG;

IV - apresentar relato oral da análise ao plenário, que poderá ser, quando pertinente:

a) favorável;

b) favorável com ressalvas; ou

c) contrário.

V - elaborar o parecer final após deliberação do plenário.

§1º A inserção do parecer final ficará sob responsabilidade do/a primeiro/primeira relator/relatora, exceto nos casos em que a decisão do plenário divergir daquela do/da relator/relatora e neste caso, a elaboração e inserção do parecer final deverão ser feitas pelo/pela conselheiro/conselheira que primeiro abriu a divergência.

§2º A deliberação descrita na alínea "b" não se aplica à relatoria das fichas de avaliação de cursos novos e de permanência.

Art. 26. É permitida, quando não houver objeções do plenário, a relatoria em bloco, ou seja, a apresentação e relatoria conjunta dos processos analisados.

Art. 27. Para as reuniões plenárias do CTC-ES ampliado previstas pelo art. 3º, III, aos/às coordenadores/coordenadoras de área aplicar-se-á o disposto nos artigos 23 a 26 no que se refere à relatoria.

Parágrafo único. Em caso de CTC-ES ampliado, os/as coordenadores/coordenadoras de área de avaliação participantes poderão ter direito a voz durante a reunião, sendo o voto atribuição exclusiva dos membros do conselho.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 28. Os casos omissos neste Regimento Interno serão dirimidos pelo/pela presidente do CTC-ES.

INSTRUÇÃO NORMATIVA GAB Nº 1, DE 2 DE JUNHO DE 2023

Estabelece o planejamento das atividades da Diretoria de Avaliação para os ciclos avaliativos.

A PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, no uso das atribuições que lhes são conferidas pelo estatuto aprovado pelo Decreto nº 11.238, de 18 de outubro de 2022, tendo em vista o constante dos autos do processo nº 23038.021192/2022-80, resolve:

Art. 1º Aplica-se a presente instrução normativa ao planejamento das seguintes atividades:

I - Coleta de Dados;

II - Submissão e avaliação de propostas de cursos novos - APCN;

III - Submissão e análise de Projetos de Cooperação entre Instituições para Qualificação de Profissionais de Nível Superior (PCI).

IV - Solicitação e análise das alterações aplicáveis aos Programas de Pós-Graduação stricto sensu - PPG regulares e em funcionamento;

V - Seminários da DAV;

VI - Avaliação de Permanência.

Art. 2º A Diretoria de Avaliação - DAV publicará calendário anual com as datas discriminadas para as etapas das atividades indicadas no artigo 1º, observando o seguinte:

I - o procedimento de Coleta de Dados referente ao ano em análise será homologado pelo pró-reitor ou equivalente da instituição de ensino, até a primeira quinzena do mês de abril do ano subsequente.

II - a abertura de prazo para submissão de propostas de cursos novos ocorrerá a cada dois anos e seguirá análise definida em calendário.

III - a abertura de prazo para submissão de PCI ocorrerá anualmente e seguirá análise definida em calendário.

IV - as solicitações de alteração aplicáveis aos Programas de Pós-Graduação stricto sensu seguirão calendário específico, podendo ocorrer até duas vezes por ano, em relação aos seguintes temas:

a) mudança da forma de atuação;

b) fusão;

c) migração.

V - as solicitações de alteração relativas a desmembramento de programas seguirão o calendário DAV, nos termos do inciso II e legislação pertinente.

VI - a Avaliação de Permanência acontecerá no ano subsequente ao final do ciclo de avaliação.

§1º No ano em que ocorre a Avaliação de Permanência, não haverá a etapa de análise de mérito das propostas de cursos novos indicadas no inciso II.

§2º As fusões e migrações não serão implementadas nos sistemas da CAPES no ano de realização da Avaliação de Permanência.

§3º O Seminário de Transição entre os coordenadores da gestão vigente e seus sucessores será realizado após a finalização do mandato em curso e posse dos novos coordenadores de área.

§4º No segundo semestre do terceiro ano do ciclo avaliativo, será realizado o Seminário de Meio Termo, que será o momento de alinhamento de ações entre as coordenações de área e os Programas de Pós-Graduação stricto sensu.

Art. 3º Podem ser solicitadas a qualquer tempo as alterações relacionadas à:

a) mudança de nomenclatura;

b) mudança de área básica;

c) mudança de modalidade de programa;

d) mudança de modalidade de ensino;

e) suspensão temporária das atividades;

f) desativação a pedido.

§1º As análises relativas às solicitações expressas nas alíneas a, b e c serão realizadas conforme calendário DAV.

§2º Ato normativo próprio disciplinará os procedimentos de solicitação e de análise de mudança de modalidade de ensino.

Art. 4º Outras atividades não previstas nesta Instrução Normativa poderão ser implementadas de acordo com o planejamento da DAV.

Art. 5º Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução desta Instrução Normativa serão dirimidos pela DAV.

MERCEDES MARIA DA CUNHA BUSTAMANTE

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE CIÊNCIAS DA SAÚDE DE PORTO ALEGRE

PORTARIA DAP PROGESP UFCSPA Nº 3.079, DE 6 DE JUNHO DE 2023

A Reitora da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto de 17/03/2021, publicado no DOU de 18/03/2021, resolve:

Homologar e tornar público o resultado do Concurso Público de Títulos e Provas destinado ao preenchimento de cargos para docentes constantes do Quadro de Pessoal Permanente, do Departamento de Nutrição, instituído pelo Edital PROGESP Nº 27/2022, de 08 de dezembro de 2022, na área de conhecimento, regime de trabalho e número de vagas abaixo especificadas:

Área de conhecimento: Alimentação Coletiva/UAN

Regime de trabalho: 40 horas DE

Nº de vagas: 01 (uma)

Classificação e Pontuação Final:

1º Lugar: Tiffany Prokopp Hautrive - Nota Final: 91,34

2º Lugar: Rochele De Quadros Rodrigues - Nota Final: 88,92

3º Lugar: Luisa Rihl Castro - Nota Final: 85,86

4º Lugar: Marina Azambuja Amaral - Nota Final: 76,36

5º Lugar: Denise Ruttke Dillenburg Osório - Nota Final: 71,65

Os outros candidatos foram reprovados ou desclassificados.

LUCIA CAMPOS PELLANDA

PORTARIA DAP PROGESP UFCSPA Nº 3.080, DE 6 DE JUNHO DE 2023

A Reitora da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto de 17/03/2021, publicado no DOU de 18/03/2021, resolve:

Homologar e tornar público o resultado do Concurso Público de Títulos e Provas destinado ao preenchimento de cargos para docentes constantes do Quadro de Pessoal Permanente, do Departamento de Clínica Médica, instituído pelo Edital PROGESP Nº 27/2022, de 08 de dezembro de 2022, na área de conhecimento, regime de trabalho e número de vagas abaixo especificadas:

Área de conhecimento: Nefrologia e Semiologia

Regime de trabalho: 40 horas

Nº de vagas: 01 (uma)

Classificação e Pontuação Final:

1º Lugar: Gisele Meinerz Nota Final: 90,13,

2º Lugar: Daniele Cristóvão Escouto Nota Final: 83,09

Os outros candidatos foram reprovados ou desclassificados.

LUCIA CAMPOS PELLANDA

PORTARIA DAP PROGESP UFCSPA Nº 3.081, DE 6 DE JUNHO DE 2023

A Reitora da Fundação Universidade Federal de Ciências da Saúde de Porto Alegre, no uso de suas atribuições, conferidas pelo Decreto de 17/03/2021, publicado no DOU de 18/03/2021, resolve:

Homologar e tornar público o resultado do Concurso Público de Títulos e Provas destinado ao preenchimento de cargos para docentes constantes do Quadro de Pessoal Permanente, do Departamento de Métodos Diagnósticos, instituído pelo Edital PROGESP Nº 27/2022, de 08 de dezembro de 2022, na área de conhecimento, regime de trabalho e número de vagas abaixo especificadas:

Área de conhecimento: Imunologia Clínica, Líquidos Corporais e Citologia Clínica, Uroanálise e Parasitologia Clínica

Regime de trabalho: 40 horas

Nº de vagas: 01 (uma)

Classificação e Pontuação Final:

1º Lugar: Jéssica Louise Benelli Nota Final: 74,75

2º Lugar: Nathieli Bianchin Bottari Nota Final: 74,27

3º Lugar: Kelly Goulart Lima Nota Final: 70,16

4º Lugar: Aline Andrea da Cunha Nota Final: 69,92

5º Lugar: Priscilla Maciel Quatrin Nota Final: 63,60

Os outros candidatos foram reprovados ou desclassificados.

LUCIA CAMPOS PELLANDA

