

MINISTÉRIO DA  
CIÊNCIA, TECNOLOGIA  
E INOVAÇÕES



PÁTRIA AMADA  
**BRASIL**  
GOVERNO FEDERAL



# **BOLETIM DE SERVIÇO**

**Nº 17, de 31 de agosto de 2021**



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

SECRETARIA EXECUTIVA  
DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL  
COORDENAÇÃO-GERAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE PESSOAS  
COORDENAÇÃO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL  
DIVISÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL E INFORMAÇÃO  
SERVIÇO DE PROTOCOLO

# **BOLETIM DE SERVIÇO Nº 17**

**BRASÍLIA**  
**31 de agosto de 2021**

**MINISTRO DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**  
**Marcos César Pontes**

**SECRETÁRIO-EXECUTIVO**  
**Sérgio Freitas de Almeida**

**DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE GOVERNANÇA INSTITUCIONAL**  
**Johnny Ferreira dos Santos**

**COORDENADORA-GERAL DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL E DE PESSOAS**  
**Bianca Lane Lopes Botelho**

## APRESENTAÇÃO

O Boletim de Serviço – BS é uma publicação que o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações– MCTI edita em cumprimento à Lei 4.965, de 05 de maio de 1966, que “dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos civis do Poder Executivo e dá outras providências”, e em consonância com a Portaria IN/SG/PR nº 9, de 04 de fevereiro de 2021, da Imprensa Nacional.

Este periódico é veiculado quinzenalmente, sendo constituído por atos administrativos de natureza interna da Instituição, tais como: afastamentos, viagens à serviço, diárias, licenças, comunicação de férias, bem como outras vantagens cuja publicação é dispensável no Diário Oficial da União.

Desta forma, o Boletim de Serviço constitui-se em um instrumento formal que objetiva a transparência e, sobretudo, a legalidade dos atos da administração do MCTI.

**COORDENAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes – Chefe do Serviço de Protocolo

**ELABORAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes

**EDITORAÇÃO E DIAGRAMAÇÃO:**

Ronal de Oliveira Guedes

**BOLETIM ELETRÔNICO NA INTRANET:**

INTRANET>MENU>INSTITUCIONAL>BOLETIM DE SERVIÇO

**SERVIÇO DE PROTOCOLO**

Esplanada dos Ministérios, Bloco E, Sala T-28

CEP 70067-900 - Brasília – DF

Fone: XX (61) 2033-7927 /7786

Fax: XX (61) 2033-8082

Site: [www.gov.br/mcti](http://www.gov.br/mcti)

E-mail: [bs@mctic.gov.br](mailto:bs@mctic.gov.br)

Boletim de Serviço / Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações  
Serviço de Protocolo. – Boletim de Serviço Nº 17 (Agosto 2021)  
Brasília: MCTI, 2021.

P. 85

Periodicidade Quinzenal

I. Título.

II. Brasil. Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações

## SUMÁRIO

<b>Atos do Gabinete do Ministro</b>	
Despacho – Licença Afastamento do Cônjuge	6
Despacho – Licença Trata Interesses Particulares	7
Despachos – Licenças para Capacitação	8
Despacho – Afastamento Programa Doutorado	11
<b>Atos da Secretaria-Executiva</b>	
Despacho -	12
<b>Atos da Coordenação-Geral de Recursos Logísticos</b>	
Portaria nº 879, de 25 de agosto de 2021	13
Portaria nº 880, de 25 de agosto de 2021	15
Portaria nº 881, de 26 de agosto de 2021	17
<b>Atos da Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas</b>	
Despacho – Abono de Permanência	19
<b>Atos do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia</b>	
Portaria nº 19, de 30 de agosto de 2021	20
<b>Atos do Centro Nacional de Tecnologia Eletrônica Avançada</b>	
Portaria nº 47, de 18 de agosto de 2021	22
Portaria nº 48, de 18 de agosto de 2021	23
Portaria nº 49, de 18 de agosto de 2021	24
Portaria nº 50, de 25 de agosto de 2021	25
<b>Atos de Instituto Nacional do Semiárido</b>	
Portaria nº 23, de 20 de agosto de 2021	26
Portaria nº 25, de 26 de agosto de 2021	27
<b>Atos do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas</b>	
Portaria nº 9, de 27 de agosto de 2021	28
Portaria nº 14, de 18 de agosto de 2021	51
Portaria nº 15, de 26 de agosto de 2021	52
<b>Atos de Centro de Tecnologia Mineral</b>	
Portaria nº 44, de 20 de agosto de 2021	53

## ATOS DO GABINETE DO MINISTRO

### DESPACHO MINISTERIAL

**Processo nº:** 01245.012817/2021-53

**Interessado:** ELIZA MARIA MARINS ABBOTT GALVÃO

**Assunto:** Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

Defiro a Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge à servidora ELIZA MARIA MARINS ABBOTT GALVÃO, ocupante do cargo de Analista em Ciência e Tecnologia, Classe I, Padrão III, matrícula SIAPE nº 662721, lotada no Departamento de Governança Institucional, deste Ministério, **a partir de 1º de setembro de 2021**, por prazo indeterminado, sem remuneração, nos termos Art. 4º *Caput* da Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021, e do art. 84 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. PUBLIQUE-SE.

MARCOS CESAR PONTES  
Ministro da Ciência, Tecnologia e Inovações



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Cesar Pontes, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 27/08/2021, às 01:38 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## DESPACHO MINISTERIAL

**Processo nº:** 01242.000206/2021-92

**Interessado:** CARLOS FREDERICO DE ANGELIS

**Assunto:** Licença para Tratar de Interesses Particulares.

No uso da competência definida na Instrução Normativa SGP/SEDGG/ME nº 34, de 24 de março de 2021, **autorizo** a Licença para Tratar de Interesses Particulares ao servidor CARLOS FREDERICO DE ANGELIS, matrícula SIAPE 14661217, ocupante do cargo efetivo de Tecnologista, lotado no Centro Nacional de Monitoramento e Alerta de Desastres Naturais - CEMADEN, deste Ministério, pelo prazo de 3 (três) anos, a contar de 1º de setembro de 2021 ou a contar da data da publicação da concessão no Boletim de Serviço, caso seja posterior à data solicitada pelo servidor, nos termos do art. 91 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com nova redação dada pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4 de setembro de 2001. PUBLIQUE-SE.

MARCOS CESAR PONTES  
Ministro de Estado



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Cesar Pontes, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 27/08/2021, às 01:37 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## DESPACHO MINISTERIAL

**Processo nº:** 01245.010725/2021-39

**Interessada:** PATRÍCIA DA SILVA DE SANTANA

**Assunto:** Licença para Capacitação

Licença para Capacitação autorizada nos termos do art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, da Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, e da Portaria GM/MCTI nº 4.710, de 3 de maio de 2021.

Fica a servidora PATRÍCIA DA SILVA DE SANTANA, matrícula SIAPE nº \*\*\*7181, ocupante do cargo efetivo de Agente Administrativo, lotada na Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, deste Ministério, AUTORIZADA a usufruir de licença para capacitação para participar do curso "Administração do Tempo e reuniões eficazes", na modalidade à distância, oferecido pela Instituto Brasileiro de Educação - IBEDF, no período de 2 de setembro a 1º de outubro de 2021, referente ao interstício de 30 de janeiro de 2012 a 27 de janeiro de 2017.

MARCOS CESAR PONTES

Ministro de Estado



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Cesar Pontes, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 27/08/2021, às 01:44 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## DESPACHO MINISTERIAL

**Processo nº:** 01245.009133/2021-74

**Interessada:** DENISE ALVES MANRIQUE SEGURA

**Assunto:** Licença para Capacitação

Licença para Capacitação autorizada nos termos do art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, da Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, e da Portaria GM/MCTI nº 4.710, de 3 de maio de 2021.

Fica a servidora DENISE ALVES MANRIQUE SEGURA, matrícula SIAPE nº \*\*\*5228, ocupante do cargo efetivo de Analista Técnico Administrativo, lotada na Coordenação-Geral de Gestão de Pessoas, deste Ministério, AUTORIZADA a usufruir de licença para capacitação para participar do "Curso Gestão Estratégica de Pessoas", na modalidade à distância, oferecido pela UNIEDUCAR, no período de 11 de outubro a 9 de novembro de 2021, referente ao interstício de 24 de fevereiro de 2015 a 22 de fevereiro de 2020.

MARCOS CESAR PONTES  
Ministro de Estado



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Cesar Pontes, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 27/08/2021, às 01:45 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## DESPACHO MINISTERIAL

**Processo nº:** 01205.000246/2021-81

**Interessado:** ANDERSON CLEYTON DE SOUZA TAVARES

**Assunto:** Licença para Capacitação

Licença para Capacitação autorizada nos termos do art. 87 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, da Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, e da Portaria GM/MCTI nº 4.710, de 3 de maio de 2021.

Fica o servidor ANDERSON CLEYTON DE SOUZA TAVARES, matrícula SIAPE nº \*\*\*5708, ocupante do cargo efetivo de Analista em Ciência e Tecnologia, lotado no Museu Paraense Emílio Goeldi, unidade de pesquisa deste Ministério, AUTORIZADO a usufruir de licença para capacitação para elaboração do Trabalho de Conclusão do Curso de Mestrado em Propriedade Intelectual e Transferência de Tecnologia, na modalidade à distância, oferecido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará - IFPA, no período de 1º a 30 de setembro de 2021, referente ao interstício de 31 de julho de 2014 a 30 de julho de 2019.

MARCOS CESAR PONTES  
Ministro de Estado



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Cesar Pontes, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 27/08/2021, às 20:09 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## DESPACHO MINISTERIAL

**Interessado:** DANIEL ALEJANDRO VILA

**Processo:** 01340.003754/2021-66

**Assunto:** Afastamento do país para participação em Programa de Pós-Doutorado

AFASTAMENTO DO PAÍS, com ônus limitado para o Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, autorizado na forma do art. 95 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, do Decreto nº 9.991, de 28 de agosto de 2019, da Instrução Normativa nº 21, de 1º de fevereiro de 2021, e da Portaria GM/MCTI nº 4.710, de 3 de maio de 2021:

Fica o servidor **DANIEL ALEJANDRO VILA**, Pesquisador, Classe U, Padrão III, Matrícula SIAPE nº \*\*\*4494, lotado no Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais, unidade de pesquisa deste Ministério, **AUTORIZADO** a participar do programa de pós-doutorado para o desenvolvimento do Projeto: “Técnicas de aprendizado de máquina dinâmico aplicadas à fusão de dados GEO-IR e LEO-micro-ondas para melhorar o monitoramento e previsão da convecção severa – HazMap4D”, promovido pela Universidade de Castilha La Mancha, em Toledo, Espanha, sendo na modalidade presencial, no período de 31 de agosto de 2021 a 1º de setembro de 2022, conforme processo nº 01340.003754/2021-66.

MARCOS CESAR PONTES  
Ministro



Documento assinado eletronicamente por **Marcos Cesar Pontes, Ministro de Estado da Ciência, Tecnologia e Inovações**, em 27/08/2021, às 20:10 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## ATOS DA SECRETARIA-EXECUTIVA

### DESPACHO

O SECRETÁRIO-EXECUTIVO DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso das atribuições que lhe confere o art. 88, inciso VIII, da Portaria GM/MCTI nº 4.710, de 3 de maio de 2021, e tendo em vista o disposto no item 9.5 do Edital nº 19/2021/SEI-MCTI, de 19 de julho de 2021, que trata do Processo Seletivo Interno, no âmbito da administração central do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações, torna público o resultado quanto à análise dos pedidos de recursos dos requerimentos para participação da Capacitação em Língua Estrangeira (Inglês) dos servidores deste Ministério, conforme cronograma do Anexo I disposto no Edital nº 19/2021/SEI-MCTI, resolve:

Divulgar o resultado da deliberação dos recursos dos requerimentos de inscrição no Processo Seletivo do Edital nº 19/2021/SEI-MCTI:

SERVIDOR	MATRÍCULA SIAPE	DECISÃO DO RECURSO
EDNA DA SILVA AMORIM	****880	( ) DEFERIDO (X) INDEFERIDO
WATSONIA SOUSA SALES	****068	( ) DEFERIDO (X) INDEFERIDO

SERGIO FREITAS DE ALMEIDA  
Secretário-Executivo



Documento assinado eletronicamente por **Sergio Freitas de Almeida, Secretário-Executivo**, em 30/08/2021, às 18:56 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS

### PORTARIA MCTI Nº 879, DE 25 DE AGOSTO DE 2021

O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 73, inciso XII, da Portaria n.º 3.410/2020 de 10 de setembro de 2020, publicada no DOU n.º 175, Seção 1, página 10, do dia 11 de setembro de 2020, e alterações posteriores, bem como na legislação correlata,

#### RESOLVE:

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 02.0013.00/2018, Processo Administrativo nº [01250.012817/2017-06](#), celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações - MCTI e a empresa Viver Representações, Turismo, Assessoria e Consultoria Ltda. - ME, CNPJ nº 04.274.005/0001-63, cujo objeto é a prestação de serviços especializado de organização de eventos.

#### I - GESTOR DO CONTRATO:

Titular: **CHRISTIANE GONÇALVES CORRÊA**

CPF: **\*\*\*.808.648-\*\***

Matrícula no SIAPE: 3084676

Lotação: Secretaria de Articulação e Promoção da Ciência

Substituto: **CARLOS ROGÉRIO ANTUNES DA SILVA**

CPF: **\*\*\*.853.088-\*\***

Matrícula no SIAPE: 3090733

Lotação: Departamento de Articulação e Comunicação

## II - FISCAL ADMINISTRATIVO DO CONTRATO:

Titular: **MAHENDRA DE SENA FORMIGA**

CPF: **\*\*\*.622.994-\*\***

Matrícula no SIAPE: 1415331

Lotação: Departamento de Articulação e Comunicação

Substituto: **BRUNO LEÃO HIZIM**

CPF: **\*\*\*.906.221-\*\***

Matrícula no SIAPE: 3237049

Lotação: Secretaria de Articulação e Promoção da Ciência

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTI nº 2.901, de 14 de julho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Suplementar nº 13, de 24 de julho de 2020.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 6544, de 27 de Novembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 22, de 29 de Novembro de 2019.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

**DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO**

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Carlos Pereira Rego, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 25/08/2021, às 16:31 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PORTARIA Nº 880, DE 25 DE AGOSTO DE 2021**

**O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 73, inciso X, da Portaria n.º 3.410/2020 de 10 de setembro de 2020, publicada no DOU n.º 175, Seção 1, página 10, do dia 11 de setembro de 2020, e alterações posteriores, bem como na legislação correlata,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato n.º 05/2018, Processo Administrativo n.º [01200.703199/2016-11](#), celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI e a empresa BR MAIS COMUNICAÇÃO LTDA, CNPJ: 05.359.094/0001-03, cujo objeto tem como síntese a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de comunicação corporativa para atender o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações, para a realização de planejamento de comunicação, no relacionamento com a imprensa, na produção de conteúdo multimídia e em relações públicas, a serem realizadas em território nacional e internacional.

**I - GESTOR DO CONTRATO:**

Titular: **CHRISTIANE GONÇALVES CORRÊA**

CPF: **\*\*\*.808.648-\*\***

Matrícula no SIAPE: 3084676

Lotação: Secretaria de Articulação e Promoção da Ciência

Substituto: **CARLOS ROGÉRIO ANTUNES DA SILVA**

CPF: **\*\*\*.853.088-\*\***

Matrícula no SIAPE: 3090733

Lotação: Departamento de Articulação e Comunicação

## II - FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Titular: **MAHENDRA DE SENA FORMIGA**

CPF: **\*\*\*.622.994-\*\***

Matrícula no SIAPE: 1415331

Lotação: Departamento de Articulação e Comunicação

Substituto: **BRUNO LEÃO HIZIM**

CPF: **\*\*\*.906.221-\*\***

Matrícula no SIAPE: 3237049

Lotação: Secretaria de Articulação e Promoção da Ciência

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTI nº 2.901, de 14 de julho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Suplementar nº 13, de 24 de julho de 2020.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 6553, de 27 de novembro de 2019, publicada no Boletim de Serviço nº 22, de 29 de novembro de 2019.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

**DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO**

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Carlos Pereira Rego, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 25/08/2021, às 16:31 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**PORTARIA Nº 881, DE 26 DE AGOSTO DE 2021**

**O COORDENADOR-GERAL DE RECURSOS LOGÍSTICOS DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES**, no uso da competência que lhe foi delegada pelo art. 73, inciso X, da Portaria n.º 3.410/2020 de 10 de setembro de 2020, publicada no DOU n.º 175, Seção 1, página 10, do dia 11 de setembro de 2020, e alterações posteriores, bem como na legislação correlata,

**RESOLVE:**

Art. 1º - Instituir a Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do Contrato nº 19/2019, Processo Administrativo nº 01250.058165/2019-18, celebrado entre o Ministério da Ciência, Tecnologia, Inovações e Comunicações - MCTIC e a empresa EMPRESA BRASIL DE COMUNICAÇÃO S/A — EBC, CNPJ: 09.168.704/0001-42, cujo objeto é prestação de serviços de comunicação e conexos, por demanda, compreendendo programa de reportagens e entrevistas.

**I - GESTOR DO CONTRATO:**

Titular: **CARLOS ROGÉRIO ANTUNES DA SILVA**

CPF: **\*\*\*.853.088-\*\***

Matrícula no SIAPE: 3090733

Lotação: Departamento de Articulação e Comunicação

Substituto: **CHRISTIANE GONÇALVES CORRÊA**

CPF: **\*\*\*.808.648-\*\***

Matrícula no SIAPE: 3084676

Lotação: Secretaria de Articulação e Promoção da Ciência

## II - FISCAL TÉCNICO DO CONTRATO:

Titular: **MAHENDRA DE SENA FORMIGA**

CPF: **\*\*\*.622.994-\*\***

Matrícula no SIAPE: 1415331

Lotação: Departamento de Articulação e Comunicação

Substituto: **BRUNO LEÃO HIZIM**

CPF: **\*\*\*.906.221-\*\***

Matrícula no SIAPE: 3237049

Lotação: Secretaria de Articulação e Promoção da Ciência

Art. 2º O Gestor e os Fiscais do Contrato deverão observar fielmente suas atribuições elencadas na Portaria MCTI nº 2.901, de 14 de julho de 2020, publicada no Boletim de Serviço Suplementar nº 13, de 24 de julho de 2020.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 793, de 28 de fevereiro de 2020, publicada no Boletim de Serviços nº 4, de 28 de fevereiro de 2020.

Art. 4º Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação.

**DOMINGOS CARLOS PEREIRA REGO**

Coordenador-Geral de Recursos Logísticos



Documento assinado eletronicamente por **Domingos Carlos Pereira Rego, Coordenador-Geral de Recursos Logísticos**, em 26/08/2021, às 09:27 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## ATOS DA COORDENAÇÃO-GERAL DE GESTÃO DE PESSOAS

### DESPACHO

**Processo nº 01250.005248/2020-30**

**Referência: Requerimento de Abono de Permanência (7996633)**

**Interessado: FRANCISCO CANINDE DE MELO**

**Assunto: Abono de Permanência.**

De acordo.

Autorizo a concessão do abono de permanência ao servidor FRANCISCO CANINDE DE MELO, matrícula SIAPE nº 0809968, ocupante do cargo efetivo de Agente de Vigilância, Classe S, Padrão III, lotado no Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações – MCTI, a contar de 19 de agosto de 2016, com fundamento no § 3º do art. 3º da Emenda Constitucional nº 103/2019, por ter preenchido aos requisitos previstos no art. 3º da Emenda Constitucional 47, de 05 de julho de 2005, publicada no DOU de 06 de julho de 2005, com base no Acórdão TCU nº 1482/2012- Plenário e Nota Informativa nº 412/2013/CGNOR/DENOP/SEGEP/MP. PUBLIQUE-SE EM BOLETIM DE SERVIÇO.

CGGP, 27/08/2021

EDNA DA SILVA AMORIM  
Coordenadora-Geral de Gestão de Pessoas



Documento assinado eletronicamente por **Edna da Silva Amorim, Coordenador-Geral de Gestão de Pessoas**, em 27/08/2021, às 15:27 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## ATOS DO INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA

### PORTARIA IBICT Nº 19, DE 30 DE AGOSTO DE 2021

DIRETORA DO INSTITUTO BRASILEIRO DE INFORMAÇÃO EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA (Ibict), DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES (MCTI), nomeada pela Portaria/ Casa Civil/PR nº 845, publicada no Diário Oficial da União nº 217 de 07 de novembro de 2013, no uso da competência que lhe foi delegada pela Portaria MCT nº 407, de 29 de junho de 2006, publicada no DOU de 30 de junho de 2006, e tendo em vista a Portaria MCTIC nº 3.116, de 12 de junho de 2018, e MCTI nº 3.443, de 10 de setembro de 2020, publicadas no DOU de 14 de junho de 2018 e 11 de setembro de 2020, respectivamente, resolve:

Art. 1º - Nomear três Comissões de Mérito do Subprograma de Capacitação Institucional – PCI/IBICT:

I - Comissão de Ciência da Computação, Ciência de Dados e áreas afins:

Membro interno (Ibict)	Anderson Luis Cambraia Itaborahy
Membro Externo (CEFET – MG)	Thiago Magela Rodrigues Dias
Membro Externo (Univ. Fed. do ABC)	Jesús Pascual Mena-Chalco
Membro externo (IFICT – RJ)	Bruno Carlos da Cunha Costa
Membro externo bolsista CNPq (Fiocruz)	Fábio Castro Gouveia

II – Comissão de Ciência da Informação e áreas afins:

Membro interno (Ibict)	Bianca Amaro de Melo
Membro Externo (UFMS)	Luc Quoniam
Membro Externo bolsista CNPq (UFRJ)	Gustavo Henrique de Araújo Freire
Membro externo bolsista CNPq (UnB)	André Appel
Membro externo bolsista CNPq (UFSC)	Adilson Luiz Pinto

### III – Comissão de Divulgação Científica:

Membro interno (Ibict)	Leda Cardoso Sampson Pinto
Membro Externo (MAST)	Douglas Falcão Silva
Membro Externo (UnB)	Flavio Duque Estrada Soares
Membro externo bolsista CNPq (UFSCar)	Fabiana Luci de Oliveira
Membro externo (UFSCar)	Tatiane Cosentino Rodrigues

Art. 2º - São atribuições das Comissões:

I. Selecionar os bolsistas inscritos na Chamada realizada;

II. Verificar a capacidade técnica e/ou científica dos candidatos para o desenvolvimento das atividades ligadas ao programa ou projeto a ser apoiado; e

III. Designar, quando pertinente, especialistas *ad hoc* para emitir parecer sobre as propostas inscritas na chamada.

Art. 3º - Os membros da Comissão terão mandato de 24 meses podendo ser reconduzidos por igual período. Em caso de fatos que venham a impedir a substituição dos membros no prazo regulamentar, o mandato dos mesmos será prorrogado automaticamente até a designação da nova comissão.

Art. 4º - Fica revogada a Portaria nº 37, de 08 de julho de 2020.

Art. 5º - Esta Portaria entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

Art. 6º - Publique-se no Boleim de Serviço do MCTI.

CECILIA LEITE OLIVEIRA  
Diretora do IBICT



Documento assinado eletronicamente por **Cecília Leite Oliveira, Diretora do Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia**, em 30/08/2021, às 11:43 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## ATOS DO CENTRO NACIONAL DE TECNOLOGIA ELETRÔNICA AVANÇADA

### PORTARIA Nº. 47, DE 18 DE AGOSTO DE 2021

O Superintendente Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Ato nº 45 de 23 de Outubro de 2019, publicado no DOU nº 207 do dia 24 de Outubro de 2019, pág. 06, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico e seu substituto para o Contrato nº **024/2021**, mantido, com a empresa **RESOURCE AMERICANA LTDA.**

Art. 2º Nomear o servidor **OTMAR LUNKES JUNIOR**, nº xxx.677.200-xx, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Gestor.

Art. 3º Nomear o servidor **DANIEL BROD OLIVEIRA DA ROSA**, CPF nº xxx.406.720-xx, Mat. SIAPE nº 2020567, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada, para ser Fiscal Técnico.

Art. 4º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor **ANDERSON PEDRO DE SOUZA ALVES**, CPF nº xxx.908.980-xx, Mat. SIAPE nº 2748289, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

FREDERICO ANTÔNIO TURRA  
Superintendente Administrativo Financeiro

## PORTARIA Nº. 48, DE 18 DE AGOSTO DE 2021

O Superintendente Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Ato nº 45 de 23 de Outubro de 2019, publicado no DOU nº 207 do dia 24 de Outubro de 2019, pág. 06, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico e seu substituto para os Contratos nº **021/2021**, **022/2021** e **023/2021**, mantidos, respectivamente, com as empresas **C4M COMERCIO E SERVICOS DE EQUIPAMENTOS LTDA**, **INOVATEC INSTRUMENTACAO ANALITICA E CIENTIFICA LTDA** e **CLEAN ENVIRONMENT BRASIL ENGENHARIA E COMERCIO LTDA**.

Art. 2º Nomear o servidor **OTMAR LUNKES JUNIOR**, nº xxx.677.200-xx, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Gestor.

Art. 3º Nomear o servidor **JOSEMAR LUIZ SILVA DA SILVA**, CPF nº xxx.859.460-xx, Mat. SIAPE nº 2874372, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada, para ser Fiscal Técnico.

Art. 4º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pelo servidor **JONAS MARTIN HENSEL VALERIO**, nº xxx.471.970-xx, Mat. SIAPE nº 1976829, Técnico Eletrônica Avançada.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

FREDERICO ANTÔNIO TURRA  
Superintendente Administrativo Financeiro

## PORTARIA Nº. 49, DE 18 DE AGOSTO DE 2021

O Superintendente Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Ato nº 45 de 23 de Outubro de 2019, publicado no DOU nº 207 do dia 24 de Outubro de 2019, pág. 06, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor, Fiscal Técnico e seu substituto para o Contrato nº **009/2021**, mantido com a empresa **SERVIÇO SOCIAL DA INDÚSTRIA - SESI**.

Art. 2º Nomear o servidor **OTMAR LUNKES JUNIOR**, nº xxx.677.200-xx, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Gestor.

Art. 3º Nomear o servidor **MARCELO CARLOS MOKAN**, CPF nº xxx.878.050-xx, Mat. SIAPE nº 1993448, Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada, para ser Fiscal Técnico.

Art. 4º O servidor ora mencionado, em suas ausências e eventuais impedimentos, será substituído pela servidora **TATIANA COSTA**, CPF nº xxx.565.700-xx, Mat. SIAPE nº 1999999, Especialista Em Tecnologia Eletrônica Avançada.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

FREDERICO ANTÔNIO TURRA  
Superintendente Administrativo Financeiro

**PORTARIA Nº. 50, DE 25 DE AGOSTO DE 2021**

O Superintendente Administrativo Financeiro da CEITEC S.A., no uso da competência que lhe foi atribuída pelo Ato nº45 de 23 de Outubro de 2019, publicado no DOU nº 207 do dia 24 de Outubro de 2019, pág. 06, seção 02 resolve:

Art. 1º Designar servidores para atuarem como Gestor de Contrato, Fiscal Técnico e seu substituto para o Contrato nº **026/2021**, mantido com a empresa **TOZZI SERVIÇOS DE SOLUÇÕES PATRIMONIAIS LTDA.**

Art. 2º Nomear o servidor **OTMAR LUNKES JUNIOR**, nº xxx.677.200-xx, Mat. SIAPE nº 1891894, Analista Administrativo Operacional, para ser Gestor de Contrato.

Art. 3º Nomear a servidora **KAREN CAMILA MATTOS DOS SANTOS**, CPF nº xxx.196.700-xx, Mat. SIAPE nº 3747228, Gerente de Setor II, para ser Fiscal Técnico do Administrativo.

Art. 4º Nomear o servidor **DIORNEY LAURO DE SOUZA SALGUEIRO**, CPF nº xxx.484.100-xx, Mat. SIAPE nº 2012135, cargo Especialista em Tecnologia Eletrônica Avançada, para ser Fiscal Técnico Substituto.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

**FREDERICO ANTÔNIO TURRA**  
Superintendente Administrativo Financeiro

## ATOS DO INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO

### PORTARIA INSA Nº 23, DE 20 DE AGOSTO DE 2021

Designação de Coordenação do Laboratório da Central Analítica do INSA.

**A DIRETORA DO INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO-INSA**, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES (MCTI), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 736 de 21 de fevereiro de 2020, do MCTIC, resolve que a Coordenação do Laboratório da Central Analítica do INSA, ficará sob sua responsabilidade, CPF: **\*\*\*.091.014-\*\***, SIAPE: 1800974.

Art. 1º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

**MÔNICA TEJO CAVALCANTI**  
Diretora do INSA



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Tejo Cavalcanti**, Diretor do Instituto Nacional do Semiárido, em 20/08/2021, às 14:05 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## PORTARIA INSA Nº 25, DE 26 DE AGOSTO DE 2021

Autorização para conduzir veículos do INSA

**A DIRETORA DO INSTITUTO NACIONAL DO SEMIÁRIDO-INSA**, Unidade de Pesquisa do MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES (MCTI), no uso das atribuições que lhe foram conferidas pela Portaria nº 736 de 21 de fevereiro de 2020, do MCTIC, resolve:

Art. 1º – Autorizar o empregado público Renato Avelino da Cunha, CPF: \*\*\*.099.684-\*\*, SIAPE: 3162562; para conduzir veículos institucionais, no exercício das atividades de infraestrutura, conforme a PO INSA Nº 18, de 05 de agosto de 2021, publicada no BS nº 15 Suplementar, de 10 de agosto de 2021.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data da sua assinatura e deverá ser publicada no Boletim de Serviços do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações.

MÔNICA TEJO CAVALCANTI  
Diretora do INSA



Documento assinado eletronicamente por **Mônica Tejo Cavalcanti, Diretor do Instituto Nacional do Semiárido**, em 26/08/2021, às 16:33 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## ATOS DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS

### PORTARIA CBPF Nº 9, DE 27 DE AGOSTO DE 2021

#### NORMAS DOS PROGRAMAS DE PÓS-GRADUAÇÃO DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS-CBPF/MCTI

**O DIRETOR DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS - CBPF, DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES - MCTI,** no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 407, publicada no D.O.U. de 30/06/2006, Seção II, pág. 10, c/c o Artigo nº 40, da Portaria nº 3.424, de 10/09/2020, publicada no D.O.U. de 11/09/2020, Edição Extra, Seção I, pág. 1, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI, resolve:

Art. 1º Regulamentar normas dos programas de pós-graduação do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas - CBPF, elaboradas pelo Comitê Supervisor da Coordenação de Formação Científica - COEDU e aprovadas na reunião do Conselho Técnico Científico - CTC do dia 03 de maio de 2021

#### PARTE A

##### **A.I – DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA**

Os programas de Pós-graduação do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas (CBPF) são administrados pelo Comitê Supervisor da Coordenação de Formação Científica (CS-COEDU) da instituição, constituído:

**A.I.1** – Pelo Coordenador de Formação Científica (COEDU), seu Presidente, indicado pelo Diretor do CBPF, a partir de lista tríplice proposta pelo Comitê Científico Assessor – COCI;

**A.I.2** – Pelo Coordenador Substituto, escolhido pelo Coordenador de Formação Científica;

**A.I.3** – Pelo Coordenador do Programa de Mestrado Profissional com ênfase em instrumentação científica, indicado pelo Diretor do CBPF;

**A.I.4** – Por 01 (um) membro de cada coordenação científica, cada um deles designado pelos respectivos Coordenadores para um mandato de 02 (dois) anos;

**A.I.5** – Por 01 (um) representante dos alunos do Programa Acadêmico com mandato de 2 (dois) anos;

**A.I.6** – Por 01 (um) representante dos alunos do Programa de Mestrado Profissional com ênfase em instrumentação científica com mandato de 2 (dois) anos.

O CS-COEDU deverá ser convocado pelo Coordenador de Formação Científica para reuniões ordinárias e extraordinárias; essas convocações podem também ocorrer por requerimento assinado por, pelo menos, metade dos membros do CS-COEDU.

O CS-COEDU elaborará um relatório anual detalhado de suas atividades acadêmicas.

A COEDU do CBPF coordenará as atividades de difusão e popularização da ciência; entre elas, os programas:

**A.I.7** – Programa Institucional de Iniciação Científica – PIBIC;

**A.I.8** – Programa Institucional de Iniciação Tecnológica – PIBIT;

**A.I.9** – Programa Institucional de Iniciação Científica de Ensino Médio – PROVOC.

A relação desses programas com a COEDU é de caráter administrativo, cabendo à COEDU articular suas atividades.

## **A.II – DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

A COEDU providenciará a ampla divulgação destas normas e de suas possíveis alterações entre: i) os Docentes, Discentes e Pesquisadores/Tecnologistas do quadro permanente do CBPF; ii) os candidatos aos programas de Doutorado e Mestrado em Física; iii) os candidatos ao programa de Mestrado Profissional em Física com ênfase em instrumentação científica.

Os casos não previstos ou omissos nestas normas serão julgados pelo CS-COEDU.

Estas normas passam a vigorar para os candidatos inscritos nos Cursos de Pós-graduação do CBPF a partir da aprovação das mesmas pelo CTC-CBPF.

Os alunos regidos pelas normas anteriores a estas poderão optar pelas novas regras, mediante solicitação à COEDU. O CS-COEDU, ao analisar a situação de cada candidato, decidirá sobre o atendimento, ou não, da solicitação.

## **PARTE B**

### **MESTRADO E DOUTORADO ACADÊMICOS EM FÍSICA**

#### **B.I – DA FINALIDADE**

Os Cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmicos em Física têm por objetivo formar pessoal com qualificação de alto nível para atuação em Física e áreas afins.

#### **B.II – ESTRUTURA CURRICULAR**

As disciplinas de Pós-graduação oferecidas pelo CBPF, para os Cursos de Mestrado e Doutorado Acadêmicos em Física, serão ministradas segundo o sistema de créditos, no qual cada 01 (um) crédito é equivalente a 8 (oito) horas-aula. Os alunos serão avaliados por meio de notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), considerando o incremento mínimo de 0,1 ponto (um décimo de ponto). Serão considerados aprovados aqueles com nota  $\geq 6,0$  (maior ou igual a seis) e reprovados aqueles com nota  $< 6,0$  (menor que seis). Os créditos têm prazo de validade 08 anos (oito) anos.

As disciplinas estão classificadas em dois grupos:

##### **B.II.1 – DISCIPLINAS BÁSICAS**

- Mecânica Quântica;
- Eletromagnetismo;
- Mecânica Estatística.

Cada uma das disciplinas básicas terá um total de 64 (sessenta e quatro) horas-aula, correspondendo a 08 (oito) créditos.

##### **B.II.2 – DISCIPLINAS ELETIVAS**

Disciplinas eletivas são aquelas cujas ementas tenham sido previamente aprovadas pelo CS-COEDU e que não sejam nenhuma das disciplinas básicas. Tais disciplinas deverão ter um mínimo de 8 (oito) horas-aula, ou seja, a 1 (um) crédito, e sua carga horária deverá ser múltiplo dessa quantidade. Solicitações de novas disciplinas eletivas deverão ser encaminhadas ao CS-COEDU, para que sejam avaliadas quanto à ementa, à carga horária, ao cronograma e à bibliografia. Uma vez aprovada pelo CS-

COEDU, essa mesma disciplina, ainda que ministrada por outro professor, poderá ser oferecida sem necessidade de nova solicitação ao CS-COEDU, desde que respeitadas ementa e carga horária previamente aprovadas.

### **B.II.3 – EXAME DE PROFICIÊNCIA EM DISCIPLINAS BÁSICAS**

Os alunos matriculados no programa poderão solicitar à COEDU a realização de exame de proficiência uma única vez em cada disciplina básica. Será exigida uma nota  $\geq 7,0$  (maior ou igual a sete) para que o aluno seja considerado aprovado. Em caso de aprovação, o aluno receberá a equivalência dessas disciplinas sem necessidade de cursá-las. O resultado (aprovado ou reprovado) do exame constará no histórico do aluno. A aplicação da prova ficará sob a responsabilidade da COEDU.

### **B.II.4 – DA VALIDAÇÃO DE DISCIPLINAS EXTERNAS**

O candidato poderá requerer o reconhecimento de disciplinas cursadas em outras instituições para satisfazer o item B.V.2.1. O requerimento deverá ser apresentado à secretaria da COEDU acompanhado da documentação exigida pela coordenação.

### **B.II.5 – MATRÍCULA EM DISCIPLINA ISOLADA**

Considera-se matrícula em disciplina isolada aquela efetuada por alunos que não estejam matriculados regularmente no Programa de Pós-graduação do CBPF.

**B.II.5.1** – A solicitação de matrícula em disciplina isolada deverá ser acompanhada da documentação exigida pelo CS-COEDU e da anuência do professor da disciplina, para que seja devidamente analisada pelo Comitê Supervisor. A matrícula em disciplina isolada é vedada a alunos regularmente matriculados no Programa de Pós-graduação do CBPF;

**B.II.5.2** – O aproveitamento de créditos obtidos em disciplinas isoladas antes da primeira matrícula deverá ser solicitado pelo candidato à COEDU e constará de todas as declarações emitidas pela COEDU para o aluno, bem como do Histórico Escolar deste último.

### **B.II.6 – DA ADMISSÃO**

**B.II.6.1** – O ingresso no Programa de Pós-graduação Acadêmico do CBPF (mestrado e doutorado) ocorrerá por meio de processo seletivo, seguindo regras definidas pelo CS-COEDU, em edital público a ser divulgado com antecedência. Esta seleção será conduzida por uma Comissão de Avaliação designada pelo CS-COEDU;

**B.II.6.2** – Estão dispensados do processo seletivo, citado no item B.II.6.1, os candidatos a bolsas em regime especial (ou seja, bolsas individuais), obtidas por meio de chamadas de agência de fomentos ou de projetos vinculados a membros docentes do

programa acadêmico do CBPF. Nesse caso, o processo seletivo terá sua chamada e suas regras amplamente divulgadas pelo programa acadêmico e será realizado pelo próprio docente que oferecer a bolsa ou que aceitar orientar o aluno com bolsa individual;

**B.II.6.3** – Estão dispensados do processo seletivo do Programa de Doutorado Acadêmico do CBPF os alunos regularmente matriculados no Programa de Mestrado Acadêmico do CBPF que obtiverem aproveitamento médio (ponderado pelos créditos)  $\geq 9,0$  (maior ou igual a nove) nas disciplinas cursadas durante o mestrado e que tiverem sua dissertação aprovada no prazo de 24 meses;

**B.II.6.4** – Alunos regularmente matriculados no Programa de Mestrado Acadêmico do CBPF, tendo a anuência do respectivo orientador, poderão solicitar à COEDU mudança de nível (de mestrado para doutorado), desde que tenham rendimento acadêmico médio (ponderado pelos créditos)  $\geq 9,0$  (maior ou igual a nove) e tenham sido submetidos a e aprovados em exame de qualificação de doutorado (B.V.6). Essa solicitação deverá ser feita até o décimo oitavo mês a partir do início do mestrado;

**B.II.6.5** – Alunos que tenham sido jubilados de Programas de Pós-graduação em Física ou áreas afins em qualquer instituição de ensino, pública ou privada, do Brasil, somente poderão ingressar no Programa de Pós-Graduação Acadêmico do CBPF – mesmo que tenham obtido bom desempenho na prova de ingresso a esse programa – após análise da documentação de inscrição e aprovação do CS-COEDU.

### **B.III – DO CORPO DOCENTE**

**B.III.1** – O Corpo Docente do Programa Acadêmico em Física (Mestrado e Doutorado) será constituído por doutores com vínculo permanente ou temporário com o CBPF que apresentem boa produção científica e cujos credenciamentos tenham sido aprovados pelo CS-COEDU. A relação dos membros do Corpo Docente será divulgada na página eletrônica da COEDU.

**B.III.2** – O corpo docente do Programa Acadêmico é composto por três categorias:

**B.III.2.1** – Docentes Permanentes, formando o núcleo principal de docentes do programa;

**B.III.2.2** – Docentes Colaboradores;

**B.III.2.3** – Docentes Colaboradores Temporários e Visitantes.

**B.III.3** – Para solicitar credenciamento, o candidato a docente deverá apresentar documentação exigida pelo CS-COEDU. Caso a solicitação seja deferida, o CS-COEDU definirá a classificação do docente entre as categorias, segundo o item B.III.2. O credenciamento poderá ser solicitado a qualquer momento. Neste credenciamento, serão considerados:

**B.III.3.1** – A produção científica do docente no período (quadriênio anterior);

**B.III.3.2** – Sua contribuição à formação de pessoal por meio de cursos ministrados, participação em eventos organizados pela COEDU e pelo CBPF, como Escolas Avançadas, Workshops, entre outros;

**B.III.3.3** – Orientação de alunos de mestrado e doutorado.

**B.III.4** – Os Docentes Permanentes e Colaboradores terão direito a:

**B.III.4.1** – Propor e ministrar cursos de pós-graduação;

**B.III.4.2** – Solicitar a orientação e/ou coorientação de alunos de mestrado e/ou doutorado;

**B.III.4.3** – Solicitar o uso de verbas alocadas à COEDU para custear parcialmente as despesas dos projetos de mestrado e doutorado de seus orientandos.

**B.III.5** – Os Docentes Colaboradores Temporários e Visitantes terão direito a:

**B.III.5.1** – Propor e ministrar cursos de pós-graduação;

**B.III.5.2** – Solicitar a coorientação de alunos de mestrado e/ou doutorado.

**B.III.6** – Os orientadores e possíveis coorientadores de alunos de Mestrado e Doutorado do Programa de Pós-graduação Acadêmico do CBPF deverão, necessariamente, fazer parte do Corpo Docente, de acordo com credenciamento regido pelos itens B.III.1 e B.III.2.

**B.III.7** – Obedecendo a classificação dos docentes do Programa de Pós-graduação Acadêmico do CBPF, como estipulado pelo CS-COEDU (item B.III.2), esses docentes estarão habilitados a orientar um número máximo de alunos, considerando-se a soma dos de mestrado e de doutorado, como apresentado nos itens abaixo:

**B.III.7.1** – Docentes Permanentes poderão ter até 05 (cinco) alunos no total;

**B.III.7.1.1** – Excepcionalmente, os Docentes Permanentes poderão solicitar ao CS-COEDU, com justificativa circunstanciada, a orientação adicional de até 03 (três) alunos, totalizando um máximo de 08 (oito) alunos. Caberá ao CS-COEDU, baseado na justificativa apresentada e nos interesses do programa, o deferimento, ou não, da solicitação;

**B.III.7.2** – Docentes Colaboradores poderão ter, no máximo, 02 (dois) alunos no total.

**B.III.8** – O docente credenciado assume o compromisso de:

**B.III.8.1** – Manter uma produção científica e/ou técnica adequada aos parâmetros do programa definidos pelo CS-COEDU;

**B.III.8.2** – Informar à COEDU sobre sua produção científica e/ou técnica quando solicitado pela COEDU;

**B.III.8.3** – Ministrando cursos de pós-graduação com a regularidade definida pelo CS-COEDU, levando-se em consideração as diferentes categorias do corpo docente;

**B.III.8.4** – Publicar e comunicar à Secretaria da COEDU as notas finais de cursos sob sua responsabilidade, de acordo com o calendário anual estabelecido pela COEDU.

**B.III.9** – A COEDU promoverá o credenciamento de todos os docentes no primeiro ano de cada período de avaliação quadrienal. Os parâmetros desta avaliação serão os mesmos do credenciamento (vide item B.III.3).

## **B.IV – MESTRADO**

### **B.IV.1 – DA ADMISSÃO E MATRÍCULA**

**B.IV.1.1** – A admissão ocorrerá conforme detalhado nos itens B.II.6.1 e B.II.6.2;

**B.IV.1.2** – Os candidatos aprovados no processo seletivo terão direito à matrícula no Programa de Mestrado Acadêmico do CBPF, conforme o calendário definido pelo Programa. A matrícula será ratificada na secretaria da COEDU, mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital do processo seletivo.

### **B.IV.2 – DO REGIME DIDÁTICO**

**B.V.2.1** – Durante o curso de Mestrado, o candidato deverá obter aprovação em, no mínimo, 32 (trinta e dois) créditos, dos quais, pelo menos, 16 (dezesseis) créditos devem ser em Mecânica Quântica e outra disciplina básica (definidas item B.II.1).

### **B.IV.3 – DO EXAME DE PROFICIÊNCIA EM INGLÊS**

O aluno deverá, até o fim do 3º (terceiro) período do curso de mestrado, realizar exame ou demonstrar proficiência em inglês. Caso já tenha certificado de proficiência em inglês, o aluno poderá solicitar o reconhecimento desse documento pela COEDU.

### **B.IV.4 – ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO**

**B.IV.4.1** – O candidato deverá apresentar à COEDU o projeto de dissertação de Mestrado, aprovado por um orientador, membro do corpo docente do Programa de Pós-graduação Acadêmico do CBPF, ao longo do seu primeiro período acadêmico; a não apresentação do projeto no prazo previsto poderá inviabilizar a sua matrícula no período subsequente;

**B.IV.4.2** – A coorientação de mestrado é permitida, desde que, como o orientador, o coorientador também faça parte do corpo docente do Programa de Pós-graduação Acadêmico do CBPF;

**B.IV.4.3** – Será solicitado, na ocasião da renovação de matrícula a cada período acadêmico, relatório do orientador sobre o desempenho do candidato no período anterior e sobre o andamento de seu trabalho de mestrado, segundo formulário próprio fornecido pela secretaria da COEDU;

**B.IV.4.4** – O candidato poderá solicitar mudança de orientador, a qual deverá ser aprovada pelo CS-COEDU. Para tanto, o candidato deverá encaminhar solicitação ao CS-COEDU, anexando:

**B.IV.4.4.1** – Justificativa circunstanciada para mudança de orientador;

**B.IV.4.4.2** – Carta de aceitação do novo orientador proposto, que deverá ser membro do corpo docente do Programa de Pós-graduação Acadêmico do CBPF, declarando estar ciente da situação do candidato;

**B.IV.4.4.3** – Reformulação, se for o caso, de seu plano de trabalho, com a devida anuência do novo orientador.

**B.IV.4.5** – A mudança de orientação em trabalho de dissertação não implica alteração dos prazos estabelecidos no item B.V.7 do presente Regimento.

## **B.IV.5 – DA SOLICITAÇÃO DE DEFESA DA DISSERTAÇÃO**

**B.IV.5.1** – Para fins de solicitação de defesa da dissertação, o candidato deverá:

**B.IV.5.1.1** – Estar inscrito regularmente no Programa de Mestrado do CBPF;

**B.IV.5.1.2** – Ter, por ocasião da solicitação de defesa, Diploma de Graduação em Física ou áreas afins, reconhecido pelo MEC, ou documento que comprove a colação de Grau de Graduado em Física ou áreas afins, com carga horária total de, no mínimo, 2400 (duas mil e quatrocentas) horas;

**B.IV.5.1.3** – Ter, por ocasião da defesa da dissertação, todos os créditos especificados no item B.V.2;

**B.IV.5.1.4** – Ter obtido aproveitamento médio (ponderado pelos créditos)  $\geq 7,0$  (maior ou igual a sete);

**B.IV.5.1.5** – Ter sido aprovado em exame de proficiência de idiomas, de acordo com o referido no item B.III.3;

**B.IV.5.1.6** – Apresentar dissertação de Mestrado que se caracterize como trabalho de pesquisa realizado pelo candidato na sua área de especialização;

**B.IV.5.1.7** – Encaminhar sugestão de composição de banca em formulário específico fornecido pelo CS-COEDU, com a anuência do orientador.

**B.IV.5.2** – A banca será designada pelo CS-COEDU e será formada por 03 (três) membros titulares, com título de doutorado, segundo a seguinte composição: 01 (um) presidente da banca (orientador); 02 (dois) membros titulares, sendo, ao menos, 01 (um) desses não pertencente ao quadro de Docentes do Programa Acadêmico do CBPF. Serão ainda designados 02 (dois) membros suplentes – sendo, ao menos, 01 (um) desses não pertencente ao quadro de Docentes do CBPF – para suprir a possível ausência dos titulares. O CS-COEDU poderá aprovar a participação de membros adicionais na banca, desde que justificada pelo orientador na solicitação de formação de banca;

**B.IV.5.3** – O CS-COEDU, no prazo máximo de 02 (duas) semanas, estabelecerá a composição da banca examinadora e marcará a data da defesa de dissertação. A defesa da dissertação deverá ocorrer no prazo mínimo de 01 (um) mês e máximo de 02 (dois) meses após a definição da banca examinadora;

**B.IV.5.4** – A defesa da dissertação poderá ser cancelada, a critério do CS-COEDU, se, ao menos, 01 (um) dos membros da banca examinadora solicitar, por escrito, a reformulação da dissertação. Havendo o cancelamento, o candidato terá uma única oportunidade de solicitar nova defesa da dissertação, de acordo com os subitens B.V.5.1 e B.V.5.3, observados os prazos referidos no item B.V.7.2.

## **B.IV.6 – DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DO TÍTULO DE MESTRE**

**B.IV.6.1** – Ter diploma de Graduação (Art. 44, parág. III, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei No 9.394, de 20 de dezembro de 1996);

**B.IV.6.2** – Ter sido aprovado na defesa de dissertação pela maioria simples dos membros da banca;

**B.IV.6.3** – Apresentar o texto da dissertação de Mestrado em sua forma final, levando em conta as correções e sugestões indicadas pela banca.

## **B.IV.7 – DO DESLIGAMENTO E JUBILAMENTO DO PROGRAMA DE MESTRADO**

### **B.IV.7.1 – DO DESLIGAMENTO**

O candidato inscrito no programa de Mestrado poderá ser desligado nos seguintes casos:

**B.IV.7.1.1** – Por solicitação do próprio candidato;

**B.IV.7.1.2** – Ao acumular trancamento por mais de 02 (dois) períodos acadêmicos;

**B.IV.7.1.3** – Os alunos com bolsa em regime especial e cuja admissão tenha seguido edital próprio definido no item B.II.6.2 terão sua matrícula condicionada à duração da bolsa ou do projeto. Em caso de descontinuidade, por qualquer motivo, da bolsa especial ou do projeto, o aluno será automaticamente desligado do Programa Acadêmico.

## **B.IV.7.2 – DO JUBILAMENTO**

O candidato inscrito no programa de Mestrado poderá ser jubilado, consultado o orientador, nos seguintes casos:

**B.IV.7.2.1** – Por não ter renovado matrícula ou não ter solicitado trancamento de matrícula em qualquer período acadêmico;

**B.IV.7.2.2** – Por ter sido reprovado 02 (duas) vezes em disciplinas;

**B.IV.7.2.3** – Por não ter completado os créditos referidos no item B.V.2, dentro de 04 (quatro) períodos acadêmicos de matrícula regular (excetuados os períodos de trancamento de matrícula);

**B.IV.7.2.4** – Após seis períodos acadêmicos de matrícula regular (excetuados os períodos de trancamento de matrícula);

**B.IV.7.2.5** – Por não ter obtido, dentro de 04 (quatro) períodos acadêmicos de matrícula regular (excetuados os períodos de trancamento de matrícula), aproveitamento médio (ponderado pelos créditos)  $\geq 6,0$  (maior ou igual a seis);

**B.IV.7.2.6** – Não ter obtido aproveitamento médio (ponderado pelos créditos)  $\geq 7,0$  (maior ou igual a sete) ao fim do prazo máximo regular definido no item B.IV.7.2.4.

## **B.IV.8 – RECURSOS E CASOS EXCEPCIONAIS**

Os recursos e casos excepcionais deverão ser encaminhados, com justificativa circunstanciada, para a devida avaliação pelo CS-COEDU.

## **B.V – DOUTORADO**

### **B.V.1 – DA ADMISSÃO E MATRÍCULA**

**B.V.1.1** – A admissão ocorrerá conforme detalhado no item B.II.6;

**B.V.1.2** – Os candidatos aprovados no processo seletivo terão direito à matrícula no Programa de Doutorado Acadêmico do CBPF, conforme o calendário definido pelo Programa. A matrícula será ratificada pela secretaria da COEDU, mediante apresentação dos documentos exigidos no edital do processo seletivo;

**B.V.1.3** – Estarão dispensados da realização do processo seletivo de ingresso ao doutorado acadêmico do CBPF alunos devidamente matriculados no mestrado do Programa Acadêmico do CBPF que preencherem os requisitos previstos nos itens B.II.6.3 e B.II.6.4.

## **B.V.2 – DO REGIME DIDÁTICO**

**B.V.2.1** – Durante o curso de doutorado, o candidato deverá obter aprovação em, no mínimo, 48 (quarenta e oito) créditos, dos quais, pelo menos, 24 (vinte e quatro) créditos devem ser em disciplinas básicas (definidas item B.II.1).

## **B.V.3 DOS EXAMES DE PROFICIÊNCIA EM LÍNGUAS ESTRANGEIRAS**

O aluno deverá, até o fim do 3º (terceiro) semestre do curso de doutorado, realizar exame ou demonstrar proficiência em inglês. Caso já tenha certificado de proficiência em inglês ou já tenha sido aprovado no exame de proficiência no mestrado, o aluno poderá solicitar o reconhecimento dessa certificação ou aprovação pela COEDU.

## **B.V.4 DA ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE TESE DE DOUTORADO**

**B.V.4.1** – O candidato deverá apresentar à COEDU o projeto de tese de doutorado, aprovado por um orientador que seja membro do corpo docente do Programa de Pós-Graduação Acadêmico do CBPF, ao longo do seu primeiro período acadêmico; a não apresentação do projeto no prazo previsto poderá inviabilizar a sua matrícula no período subsequente;

**B.V.4.2** – A coorientação de doutorado deve ser aprovada pelo CS-COEDU;

**B.V.4.3** – Será solicitada, na ocasião da renovação de matrícula a cada período acadêmico, a anuência do orientador sobre o desempenho do candidato no período anterior e sobre o andamento de seu trabalho de doutorado, segundo formulário próprio fornecido pela secretaria da COEDU;

**B.V.4.4** – O candidato poderá solicitar mudança de orientador, a qual deverá ser aprovada pelo CS-COEDU. Para tanto, o candidato deverá encaminhar solicitação, anexando:

**B.V.4.4.1** – Justificativa circunstanciada para mudança de orientador;

**B.V.4.4.2** – Carta de aceitação do novo orientador proposto, membro do corpo docente do Programa de Pós-Graduação Acadêmico do CBPF, declarando estar ciente da situação do candidato;

**B.V.4.4.3** – Reformulação, se for o caso, de seu plano de trabalho, com a devida anuência do novo orientador;

**B.V.4.4.4** – Apresentação de nova Qualificação (vide item B.V.6) a critério do CS-COEDU.

**B.V.4.5** – A mudança de orientação em trabalho de tese não implica alteração dos prazos estabelecidos no item B.V.9 do presente Regimento.

## **B.V.5 – DA PARTICIPAÇÃO NAS JORNADAS CIENTÍFICAS ACADÊMICAS**

Alunos regularmente matriculados no doutorado do Programa de Pós-Graduação Acadêmico do CBPF deverão, entre seus 3º (terceiro) e 7º (sétimo) períodos de matrícula regular (excetuados os períodos de trancamento de matrícula), apresentar obrigatoriamente seus trabalhos durante a Jornada Acadêmica e Científica de cada ano. Aqueles impossibilitados de participação deverão apresentar justificativa com a devida anuência do orientador.

## **B.V.6 DA QUALIFICAÇÃO PARA O DOUTORADO**

O candidato ao título de doutor em Física pelo CBPF deverá ser aprovado em exame de qualificação de doutorado até o fim do 5º (quinto) período de matrícula no curso. O exame de qualificação consistirá na apresentação de um projeto escrito e de um seminário sobre a tese de doutorado, seguida de arguição por uma banca.

A banca será designada pelo CS-COEDU e composta por 02 (dois) membros do corpo Docente do Programa Acadêmico do CBPF, bem como 01 (um) membro não pertencente ao quadro permanente do CBPF. É vedada a participação do orientador na banca de defesa de qualificação de doutorado. A CS-COEDU poderá aprovar a participação de membros adicionais, desde que justificada pelo orientador na solicitação.

Em caso de reprovação, o candidato deverá se submeter a novo exame dentro do prazo máximo de um período acadêmico.

No caso de o aluno ter sido admitido no doutorado direto (sem fazer mestrado), ou ter solicitado mudança de orientador, conforme item B.V.4.4, os prazos acima poderão ser prorrogados por até 02 (dois) períodos acadêmicos.

## **B.V.7 – DA SOLICITAÇÃO DE DEFESA DE TESE**

**B.V.7.1** – Para fins de solicitação de defesa da tese, o candidato deverá:

**B.V.7.1.1** – Estar inscrito regularmente no Programa de Doutorado do CBPF;

**B.V.7.1.2** – Ter, por ocasião da defesa da tese, todos os créditos especificados no item B.V.2;

**B.V.7.1.3** – Ter obtido aproveitamento médio (ponderado pelos créditos)  $\geq 7,0$  (maior ou igual a sete);

**B.V.7.1.4** – Ter sido aprovado em exame de proficiência de idiomas, de acordo com o referido no item B.V.3;

**B.V.7.1.5** – Apresentar tese de Doutorado que se caracterize como trabalho de pesquisa original realizado pelo candidato na sua área de especialização;

**B.V.7.1.6** – Ter, pelo menos, 01 (um) trabalho científico publicado, ou aceito para publicação, em revista de impacto internacional reconhecido, com avaliação por pares, na sua área de especialização. O conteúdo desta publicação deverá, necessariamente, fazer parte da tese de Doutorado. Caso não tenha ainda este trabalho científico publicado, ou aceito para publicação, o candidato poderá solicitar ao CS-COEDU a avaliação do manuscrito submetido por um parecerista externo, indicado pelo CS-COEDU;

**B.V.7.1.7** – Encaminhar sugestão de composição de banca em formulário específico fornecido pelo CS-COEDU, com a anuência do orientador.

**B.V.7.2** – A banca será designada pelo CS-COEDU e será formada por 05 (cinco) membros titulares, com título de doutorado, segundo a seguinte composição: 01 (um) presidente da banca (orientador); 04 (quatro) membros titulares, sendo, ao menos, 02 (dois) desses não pertencentes ao quadro de Docentes do Programa Acadêmico do CBPF. Serão ainda designados 02 (dois) membros suplentes – sendo, ao menos, 01 (um) desses não pertencente ao quadro de Docentes do CBPF – para suprir a possível ausência dos titulares.

O CS-COEDU poderá aprovar a participação de membros adicionais na banca, desde que justificada pelo orientador na solicitação de formação de banca.

## **B.V.8 – DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DO TÍTULO DE DOUTOR**

**B.V.8.1** – Ter diploma de Graduação (Art. 44, parág. III, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei No 9.394, de 20 de dezembro de 1996);

**B.V.8.2** – Ter sido aprovado na defesa de tese pela maioria simples dos membros da banca;

**B.V.8.3** – Apresentar o texto da tese de Doutorado em sua forma final, levando em conta as correções e sugestões indicadas pela banca;

**B.V.8.4** – Ter, pelo menos, 01 (um) trabalho científico publicado, ou aceito para publicação, em revista de impacto internacional reconhecido, com avaliação por pares, na sua área de especialização. O conteúdo desta publicação deverá, necessariamente, fazer parte da tese de Doutorado.

## **B.V.9 – DO DESLIGAMENTO E JUBILAMENTO DO PROGRAMA DE DOUTORADO**

### **B.V.9.1 – DO DESLIGAMENTO**

O candidato inscrito no programa de Doutorado poderá ser desligado nos seguintes casos:

**B.V.9.1.1** – Por solicitação do próprio candidato;

**B.V.9.1.2** – Ao acumular trancamento por mais de 02 (dois) períodos acadêmicos;

**B.V.9.1.3** – Os alunos de doutorado com bolsa em regime especial e cuja admissão tenha seguido edital próprio definido no item B.II.6.2 terão sua matrícula condicionada à duração da bolsa. Em caso de descontinuidade, por qualquer motivo, da bolsa especial ou projeto, o aluno será automaticamente desligado do Programa Acadêmico.

### **B.V.9.2 – DO JUBILAMENTO**

O candidato inscrito no programa de Doutorado poderá ser jubilado, consultado o orientador, nos seguintes casos:

**B.V.9.2.1** – Por não ter renovado matrícula ou não ter solicitado trancamento de matrícula em qualquer período acadêmico;

**B.V.9.2.2** – Por ter sido reprovado 02 (duas) vezes em quaisquer disciplinas;

**B.V.9.2.3** – Por não ter completado os créditos referidos no item B.V.2, dentro de 08 (oito) períodos acadêmicos de matrícula regular (excetuados os períodos de trancamento de matrícula);

**B.V.9.2.4** – Por não ter obtido, dentro de 08 (oito) períodos acadêmicos de matrícula regular (excetuados os períodos de trancamento de matrícula), aproveitamento médio (ponderado pelos créditos)  $\geq 6,0$  (maior do que seis);

**B.V.9.2.5** – Não ter obtido aproveitamento médio (ponderado pelos créditos)  $\geq 7,0$  (maior ou igual a sete) ao fim do prazo máximo regular definido no item B.V.9.2.6;

**B.V.9.2.6** – Após 12 (doze) períodos acadêmicos de matrícula regular no programa de Doutorado (excetuados os períodos de trancamento de matrícula), e 14 (quatorze) períodos de matrícula regular (excetuados os períodos de trancamento de matrícula) no caso de um doutorado direto.

## **B.V.10 – RECURSOS E CASOS EXCEPCIONAIS**

Os recursos e casos excepcionais deverão ser encaminhados, com justificativa circunstanciada, para a devida avaliação pelo CS-COEDU.

## **PARTE C**

### **MESTRADO PROFISSIONAL EM FÍSICA COM ÊNFASE EM INSTRUMENTAÇÃO CIENTÍFICA**

#### **C.I – DA FINALIDADE**

O objetivo do Mestrado Profissional em Física com ênfase em instrumentação científica (MP) – Área de Concentração: instrumentação científica – é a formação de recursos humanos qualificados na área de instrumentação científica. Os estudantes admitidos terão uma sólida formação técnico-científica nas diferentes áreas de pesquisa do CBPF, por meio de uma intensiva atividade laboratorial e acadêmica. Será estimulada a cooperação com outras instituições e/ou empresas.

A proposta do programa é formar profissionais que tenham condições de aplicar, por meio do desenvolvimento de um trabalho de dissertação, o conhecimento adquirido no estudo e na resolução de problemas tecnológicos, visando a aplicações no suporte à pesquisa fundamental e/ou na inovação. Os temas de dissertação enfatizarão o desenvolvimento de instrumentos de medição, aperfeiçoamento de técnicas experimentais e suas aplicações.

#### **C.II – ESTRUTURA CURRICULAR**

As disciplinas de Pós-graduação oferecidas pelo CBPF para o Curso de Mestrado Profissional em Física com ênfase em instrumentação científica serão ministradas segundo o sistema de créditos, no qual cada 01 (um) crédito é equivalente a 8 (oito) horas-aula. Os alunos serão avaliados por meio de notas de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), considerando o incremento mínimo de 0,1 ponto (um décimo de ponto). Serão considerados aprovados aqueles com nota  $\geq 6,0$  (maior ou igual a seis) e reprovados aqueles com nota  $< 6,0$  (menor que seis). Os créditos têm prazo de validade 08 anos (oito) anos.

As disciplinas estão classificadas em dois grupos:

### **C.II.1 – DISCIPLINAS BÁSICAS**

- Mecânica Quântica Aplicada;
- Eletrônica Analógica e Digital;
- Métodos Experimentais e Sistemas de Medidas.

Cada uma das disciplinas básicas terá um total de 64 (sessenta e quatro) horas-aula, correspondendo a 08 (oito) créditos.

### **C.II.2 – DISCIPLINAS ELETIVAS**

Disciplinas eletivas são aquelas cujas ementas tenham sido previamente aprovadas pela CS-COEDU e que não sejam nenhuma das disciplinas básicas. Tais disciplinas deverão totalizar o mínimo de 8 (oito) horas-aula, ou seja, a 1 (um) crédito, e sua carga horária deverá ser múltiplo dessa quantidade. Solicitações de novas disciplinas eletivas deverão ser encaminhadas ao CS-COEDU para que sejam avaliadas quanto à ementa, à carga horária, ao cronograma e à bibliografia. Uma vez aprovada pelo CS-COEDU, essa mesma disciplina, ainda que ministrada por outro professor, poderá ser oferecida sem necessidade de nova solicitação ao CS-COEDU, desde que respeitadas ementa e carga horária previamente aprovadas.

### **C.II.3 – EXAME DE PROFICIÊNCIA EM DISCIPLINAS BÁSICAS**

Os alunos matriculados no programa poderão solicitar à COEDU a realização de exame de proficiência uma única vez em cada disciplina básica. Será exigida uma nota  $\geq 7,0$  (maior ou igual a sete) para que o aluno seja considerado aprovado. Em caso de aprovação, o aluno receberá a equivalência dessas disciplinas sem necessidade de cursá-las. O resultado (aprovado ou reprovado) do exame constará no histórico do aluno. A aplicação da prova ficará sob a responsabilidade da COEDU.

### **C.II.4 – DA VALIDAÇÃO DE DISCIPLINAS EXTERNAS**

O candidato poderá requerer o reconhecimento de disciplinas cursadas em outras instituições para satisfazer o item C.IV.2.1. O requerimento deverá ser apresentado à secretaria da COEDU acompanhado da documentação exigida pela coordenação.

### **C.II.5 – MATRÍCULA EM DISCIPLINA ISOLADA**

Considera-se como matrícula em disciplina isolada aquela efetuada por alunos que não estejam matriculados regularmente no Programa de Pós-Graduação do CBPF.

**C.II.5.1** – A solicitação de matrícula em disciplina isolada deverá ser acompanhada da documentação exigida pelo CS-COEDU e da anuência do professor da disciplina, para que seja devidamente analisada pelo Comitê Supervisor. A matrícula em disciplina isolada é vedada a alunos regularmente matriculados no Programa de Pós-graduação do CBPF;

**C.II.5.2** – O aproveitamento de créditos obtidos em disciplinas isoladas antes da primeira matrícula deverá ser solicitado pelo candidato à COEDU e constará de todas as declarações emitidas pela COEDU para o aluno, bem como do Histórico Escolar deste último.

## **C.II.6 – DA ADMISSÃO**

**C.II.6.1** – O ingresso no Programa de Pós-graduação Acadêmico do CBPF (mestrado e doutorado) ocorrerá por meio de processo seletivo, seguindo regras definidas pelo CS-COEDU, em edital público a ser divulgado com antecedência. Esta seleção será conduzida por uma Comissão de Avaliação designada pelo CS-COEDU;

**C.II.6.2** – Estão dispensados do processo seletivo, citado no item C.II.6.1, os candidatos a bolsas em regime especial (ou seja, bolsas individuais), obtidas por meio de chamadas de agência de fomentos ou de projetos vinculados a membros docentes do programa acadêmico do CBPF. Nesse caso, o processo seletivo terá sua chamada e suas regras amplamente divulgadas pelo programa acadêmico e será realizado pelo próprio docente que oferecer a bolsa ou que aceitar orientar o aluno com bolsa individual;

**C.II.6.3** – Alunos que tenham sido jubilados de Programas de Pós-graduação em Física ou áreas afins em qualquer instituição de ensino, pública ou privada, do Brasil, somente poderão ingressar no Programa de Pós-Graduação Profissional do CBPF – mesmo que tenham obtido bom desempenho na prova de ingresso a esse programa – após análise da documentação de inscrição e aprovação do CS-COEDU.

## **C.III – DO CORPO DOCENTE**

**C.III.1** – O Corpo Docente do Programa de Mestrado Profissional em Física com ênfase em instrumentação será constituído por Pesquisadores e/ou Tecnologistas doutores com vínculo permanente ou temporário com o CBPF que apresentem boa produção científica e cujos credenciamentos tenham sido aprovados pelo CS-COEDU. A relação dos membros do Corpo Docente será divulgada na página eletrônica da COEDU.

**C.III.2** – O corpo docente do Programa Profissional é composto por três categorias:

**C.III.2.1** – Docentes Permanentes, formando o núcleo principal de docentes do programa;

**C.III.2.2** – Docentes Colaboradores;

### **C.III.2.3 – Docentes Colaboradores Temporários e Visitantes.**

**C.III.3** – Para solicitar credenciamento, o candidato a docente deverá apresentar documentação exigida pelo CS-COEDU. Caso a solicitação seja deferida, o CS-COEDU definirá a classificação do docente entre as categorias, segundo o item C.III.2. O credenciamento poderá ser solicitado a qualquer momento. Neste credenciamento, serão considerados:

**C.III.3.1** – A produção científica do docente no período (quadriênio anterior);

**C.III.3.2** – Sua contribuição à formação de pessoal por meio de cursos ministrados, participação em eventos organizados pela COEDU e pelo CBPF, como Escolas Avançadas, Workshops, entre outros;

**C.III.3.3** – Orientação de alunos de mestrado e doutorado.

**C.III.4** – Os Docentes Permanentes e Colaboradores do programa de Mestrado Profissional terão direito a:

**C.III.4.1** – Propor e ministrar cursos de pós-graduação;

**C.III.4.2** – Solicitar a orientação e/ou coorientação de alunos de Mestrado Profissional;

**C.III.4.3** – Solicitar o uso de verbas alocadas à COEDU para custear parcialmente as despesas dos projetos de Mestrado Profissional de seus orientandos.

**C.III.5** – Os Docentes Colaboradores Temporários e Visitantes terão direito a:

**C.III.5.1** – Propor e ministrar cursos de pós-graduação;

**C.III.5.2** – Solicitar a coorientação de alunos de Mestrado Profissional;

**C.III.6** – De acordo com a classificação dos docentes do Programa de Mestrado Profissional do CBPF, como estipulado pelo CS-COEDU (item C.III.2), esses estarão habilitados a orientar um número máximo de alunos, considerando a soma dos de mestrado e de doutorado, como apresentado nos itens abaixo:

**C.III.6.1** – Docentes Permanentes poderão ter até 05 (cinco) alunos no total;

**C.III.6.1.1** – Excepcionalmente, os Docentes Permanentes poderão solicitar ao CS-COEDU, com justificativa circunstanciada, a orientação adicional de até 03 (três) alunos, totalizando um máximo de 08 (oito) alunos. Caberá ao CS-COEDU, baseado na justificativa apresentada e nos interesses do programa, o deferimento, ou não, da solicitação.

**C.III.6.2** – Docentes Colaboradores poderão ter no máximo 02 (dois) alunos no total.

**C.III.7** – O docente credenciado assume o compromisso de:

**C.III.7.1** – Manter uma produção científica e/ou técnica adequada aos parâmetros do programa definidos pelo CS-COEDU;

**C.III.7.2** – Informar à COEDU sobre sua produção científica e/ou técnica quando solicitado pela COEDU;

**C.III.7.3** – Ministrando cursos de pós-graduação com a regularidade definida pelo CS-COEDU, levando-se em consideração as diferentes categorias do corpo docente;

**C.III.7.4** – Publicar e comunicar à Secretaria da COEDU as notas finais de cursos sob sua responsabilidade, de acordo com o calendário anual estabelecido pela COEDU.

**C.III.8** – A COEDU promoverá o credenciamento de todos os docentes no primeiro ano de cada período de avaliação quadrienal. Os parâmetros desta avaliação serão os mesmos do credenciamento (vide item C.III.3).

## **C.IV.1 – DA ADMISSÃO E MATRÍCULA**

**C.IV.1.1** – A admissão ocorrerá conforme detalhado nos itens C.II.6.1 e C.II.6.2;

**C.IV.1.2** – Para inscrição no processo seletivo, o candidato deverá comprovar ter Diploma de Graduação em Física, Engenharias ou áreas afins, reconhecido pelo MEC, ou documento que comprove a colação de Grau de Graduado em Física, Engenharias, ou áreas afins, com carga horária total de, no mínimo, 2400 (duas mil e quatrocentas) horas;

**C.IV.1.3** – Os candidatos aprovados no processo seletivo terão direito à matrícula no Programa de Mestrado Profissional do CBPF, conforme o calendário definido pelo Programa. A matrícula será ratificada na secretaria da COEDU, mediante a apresentação dos documentos exigidos no edital do processo seletivo.

## **C.IV.2 – DO REGIME DIDÁTICO**

**C.IV.2.1** – Durante o curso de Mestrado Profissional, o candidato deverá obter aprovação em, no mínimo, 32 (trinta e dois) créditos, dos quais, pelo menos, 20 (vinte) créditos devem ser de Disciplinas Básicas (definidas item C.II.1);

**C.IV.2.2** – Os créditos têm prazo de validade automática de 05 (cinco) anos para fins de requerimento de defesa de dissertação. Após esse prazo, cada caso será apreciado pelo CS-COEDU.

### **C.IV.3 – DO EXAME DE PROFICIÊNCIA EM INGLÊS**

O aluno deverá, até o fim do 3o (terceiro) período do curso de mestrado, realizar exame ou demonstrar proficiência em inglês. Caso já tenha certificado de proficiência em inglês, o aluno poderá solicitar o reconhecimento desse documento pela COEDU.

### **C.IV.4 – ORIENTAÇÃO DO TRABALHO DE DISSERTAÇÃO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM FÍSICA**

**C.IV.4.1** – O candidato deverá apresentar à COEDU o projeto de dissertação de Mestrado Profissional, aprovado por um orientador, membro do corpo docente do Programa de Pós-graduação Acadêmico do CBPF, ao longo do seu primeiro período acadêmico; a não apresentação do projeto no prazo previsto poderá inviabilizar a sua matrícula no período subsequente;

**C.IV.4.2** – A coorientação de Mestrado Profissional é permitida. No caso de um coorientador que pertença a outra Instituição, o candidato e o orientador no CBPF deverão solicitar ao CS-COEDU o credenciamento do coorientador externo, anexando:

**C.IV.4.2.1** – *Curriculum vitae* atualizado do coorientador;

**C.IV.4.2.2** – Formulário de cadastro de coorientador, assinado pelo coorientador e com a concordância deste em coorientar o candidato, de acordo com as normas do Regimento dos Cursos de Pós-Graduação do CBPF.

**C.IV.4.3** – Será solicitado, na ocasião da renovação de matrícula a cada período acadêmico, a entrega, pelo orientador, de um relatório técnico-científico consubstanciado sobre o desempenho e a evolução do projeto de Mestrado Profissional, incluindo as atividades realizadas no período anterior e o desempenho do discente. Este relatório científico será usado pela coordenação para avaliação do discente e do seu projeto e também fará parte da produção discente do aluno no ano, auxiliando na redação final da dissertação. O relatório deverá seguir o modelo fornecido pela secretaria da COEDU;

**C.IV.4.4** – O candidato poderá solicitar mudança de orientador, a qual deverá ser aprovada pelo CS-COEDU. Para tanto, o candidato deverá encaminhar solicitação, anexando:

**C.IV.4.4.1** – Justificativa circunstanciada para mudança de orientador;

**C.IV.4.4.2** – Carta de aceitação do novo orientador proposto, que deverá ser membro do corpo docente do Programa de Pós-Graduação Acadêmica do CBPF, declarando estar ciente da situação do candidato;

**C.IV.4.4.3** – Reformulação, se for o caso, de seu plano de trabalho, com a devida anuência do novo orientador.

**C.IV.4.5** – A mudança de orientação em trabalho de dissertação não implica alteração dos prazos estabelecidos no item C.IV.7 do presente Regimento.

### **C.IV.5 – DA SOLICITAÇÃO DE DEFESA DE DISSERTAÇÃO**

**C.IV.5.1** – Para fins de solicitação de defesa da dissertação, o candidato deverá:

**C.IV.5.1.1** – Estar inscrito regularmente no Programa de Mestrado Profissional do CBPF;

**C.IV.5.1.2** – Ter, por ocasião da solicitação de defesa, Diploma de Graduação em Física ou áreas afins, reconhecido pelo MEC, ou documento que comprove a colação de Grau de Graduado em Física ou áreas afins, com carga horária total de, no mínimo, 2400 (duas mil e quatrocentas) horas;

**C.IV.5.1.3** – Ter, por ocasião da defesa da dissertação, todos os créditos especificados no item C.IV.2;

**C.IV.5.1.4** – Ter obtido aproveitamento médio (ponderado pelos créditos)  $\geq 7,0$  (maior ou igual a sete);

**C.IV.5.1.5** – Ter sido aprovado em exame de proficiência de idiomas, de acordo com o referido no item C.III.3;

**C.IV.5.1.6** – Apresentar dissertação de Mestrado Profissional que se caracterize como trabalho de pesquisa realizado pelo candidato na sua área de especialização;

**C.IV.5.1.7** – Ter, pelo menos, 01 (um) trabalho científico aceito para publicação na revista NOTAS TÉCNICAS DO CBPF ou em revista de impacto internacional reconhecido, com avaliação por pares, na sua área de especialização. O conteúdo desta publicação deverá, necessariamente, fazer parte da dissertação;

**C.IV.5.1.8** – Encaminhar sugestão de composição de banca em formulário específico fornecido pelo CS-COEDU, com a anuência do orientador.

**C.IV.5.2** – A banca será designada pelo CS-COEDU e será formada por 03 (três) membros titulares, com título de doutorado, segundo a seguinte composição: 01 (um) presidente da banca (orientador); 02 (dois) membros titulares – sendo, ao menos, 01 (um) desses não pertencente ao quadro de Docentes do Programa Acadêmico do CBPF. Serão ainda designados 02 (dois) membros suplentes – sendo, ao menos, 01 (um) desses não pertencente ao quadro de Docentes do CBPF – para suprir a possível ausência dos titulares. O CS-COEDU poderá aprovar a participação de membros adicionais na banca, desde que justificada pelo orientador na solicitação de formação de banca;

**C.IV.5.3** – O CS-COEDU, no prazo máximo de 02 (duas) semanas, estabelecerá a composição da banca examinadora e marcará a data da defesa de dissertação. A defesa da dissertação deverá ocorrer no prazo mínimo de 01 (um) mês e máximo de 02 (dois) meses após a definição da banca examinadora;

**C.IV.5.4** – A defesa da dissertação poderá ser cancelada, a critério do CS-COEDU, se, ao menos, 01 (um) dos membros da banca examinadora solicitar, por escrito, a reformulação da dissertação. Havendo o cancelamento, o candidato terá uma única oportunidade de solicitar nova defesa da dissertação, de acordo com os subitens IV.5.1 e IV.5.3, observados os prazos referidos no item C.IV.7.2.

## **C.IV.6 – DOS REQUISITOS PARA OBTENÇÃO DO TÍTULO DE MESTRE**

**C.IV.6.1** – Ter diploma de Graduação (Art. 44, parág. III, da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, Lei No 9.394, de 20 de dezembro de 1996);

**C.IV.6.2** – Ter sido aprovado na defesa de dissertação pela maioria simples dos membros da banca;

**C.IV.6.3** – Apresentar o texto da dissertação de Mestrado Profissional em sua forma final, levando em conta as correções e sugestões indicadas pela banca.

## **C.IV.7 – DO DESLIGAMENTO E JUBILAMENTO DO PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL**

### **C.IV.7.1 – DO DESLIGAMENTO**

O candidato inscrito no programa de Mestrado Profissional poderá ser deligado, consultado o orientador, nos seguintes casos:

**C.IV.7.1.1** – Por solicitação do próprio candidato;

**C.IV.7.1.2** – Ao acumular trancamento por mais de 02 (dois) períodos acadêmicos.

### **C.IV.7.2 – DO JUBILAMENTO**

O candidato inscrito no programa de Mestrado Profissional poderá ser jubilado, consultado o orientador, nos seguintes casos:

**C.IV.7.2.1** – Por não ter renovado matrícula ou não ter solicitado trancamento de matrícula em qualquer período acadêmico;

**C.IV.7.2.2** – Por ter sido reprovado 02 (duas) vezes em disciplinas;

**C.IV.7.2.3** – Por não ter completado os créditos referidos no item C.IV.2 dentro de 04 (quatro) períodos acadêmicos de matrícula regular (excetuados os períodos de trancamento de trancamento de matrícula);

**C.IV.7.2.4** – Após seis períodos acadêmicos de matrícula regular (excetuados os períodos de trancamento de matrícula);

**C.IV.7.2.5** – Por não ter obtido, dentro de 04 (quatro) períodos acadêmicos de matrícula regular (excetuados os períodos de trancamento de matrícula), aproveitamento médio (ponderado pelos créditos)  $\geq 6,0$  (maior do que seis);

**C.IV.7.2.6** – Não ter obtido aproveitamento médio (ponderado pelos créditos)  $\geq 7,0$  (maior ou igual a sete) ao fim do prazo máximo regular definido no item C.IV.7.2.4.

## **C.IV.8 – RECURSOS E CASOS EXCEPCIONAIS**

Os recursos e casos excepcionais deverão ser encaminhados, com justificativa circunstanciada, para a devida avaliação pelo CS-COEDU.

Art. 2º Esta Portaria revoga todas anteriores e entra em vigor na data de sua publicação.

RONALD CINTRA SHELLARD  
Diretor



Documento assinado eletronicamente por **Ronald Cintra Shellard**, Diretor do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas, em 28/08/2021, às 00:27 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## PORTARIA CBPF Nº 14, DE 18 DE AGOSTO DE 2021

**O DIRETOR DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS - CBPF, DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES - MCTI**, no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 407, publicada no D.O.U. de 30/06/2006, Seção II, pág. 10, c/c o Artigo nº 40, da Portaria nº 3.424, de 10/09/2020, publicada no D.O.U. de 11/09/2020, Edição Extra, Seção I, pág. 1, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI, resolve:

Art. 1º Designar como pregoeiro o servidor **Alexandre Silva da Costa**, Analista em C&T, Matrícula SIAPE nº 1526380, para expedir editais e conduzir todos os procedimentos relativos às licitações na modalidade de Pregão.

Art. 2º Designar para compor a equipe de apoio os servidores:

**Maria de Fátima Machado** - Analista em C&T, Matrícula SIAPE nº 0672753

**Eduardo Duarte de Mendonça** - Assistente em C&T, Matrícula SIAPE nº 0673659

Art. 3º A autoridade imediatamente superior ao Pregoeiro é o Coordenador de Administração, Francisco Roberto Leonardo.

Art. 4º Esta Portaria revoga a Portaria nº 14, de 18 de agosto de 2020 e entra em vigor na data de sua publicação.

RONALD CINTRA SHELLARD

Diretor



Documento assinado eletronicamente por **Ronald Cintra Shellard, Diretor do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas**, em 18/08/2021, às 19:33 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## PORTARIA CBPF Nº 15, DE 26 DE AGOSTO DE 2021

**O DIRETOR DO CENTRO BRASILEIRO DE PESQUISAS FÍSICAS - CBPF, DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES - MCTI,** no uso das atribuições que lhe confere a Portaria nº 407, publicada no D.O.U. de 30/06/2006, Seção II, pág. 10, c/c o Artigo nº 40, da Portaria nº 3.424, de 10/09/2020, publicada no D.O.U. de 11/09/2020, Edição Extra, Seção I, pág. 1, do Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações - MCTI, resolve:

Art. 1º Prorrogar por **60 (sessenta) dias**, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão para Elaborar o Plano de Dados Abertos do CBPF para o período de 2022-2024 constituída pela Portaria nº 9, de 13 de maio de 2021, publicada no Boletim de Serviço nº10, de 14 de maio de 2021, ante as razões apresentadas pela Presidente da Comissão.

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

RONALD CINTRA SHELLARD  
Diretor



Documento assinado eletronicamente por **Ronald Cintra Shellard, Diretor do Centro Brasileiro de Pesquisas Físicas**, em 28/08/2021, às 00:27 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

## ATOS DO CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL

### PORTARIA CETEM Nº 44, DE 20 DE AGOSTO DE 2021

Estabelece os critérios e procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional e de atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT no âmbito do Centro de Tecnologia Mineral

A DIRETORA DO CENTRO DE TECNOLOGIA MINERAL DO MINISTÉRIO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E INOVAÇÕES, no uso de suas atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n.º 407, de 29 de junho de 2006, publicada no Diário Oficial da União de 30 de junho de 2006 e considerando o disposto na Lei n.º 11.344, de 08 de setembro de 2006, no Decreto n.º 7.133, de 19 de março de 2010 e na Portaria Interministerial MP/MCTI n.º 428, de 6 de setembro de 2012, resolve:

Art. 1. Estabelecer os critérios e os procedimentos específicos de avaliação de desempenho individual e institucional e de atribuição da Gratificação de Desempenho de Atividade de Ciência e Tecnologia – GDACT, no âmbito do Centro de Tecnologia Mineral - CETEM.

#### CAPÍTULO I DEFINIÇÕES

I - Avaliação de Desempenho: monitoramento sistemático e contínuo da atuação institucional e individual do servidor, integrante do CETEM, tendo como referência as metas individuais, intermediárias e globais.

II - Unidade de Avaliação: Coordenação ou Serviço onde o servidor tenha permanecido lotado por maior tempo e tenha desempenhado suas atividades funcionais, durante o respectivo ciclo de avaliação.

III - Equipe de Trabalho: conjunto de servidores em exercício na mesma unidade de avaliação, identificados pela chefia dentro do Plano de Trabalho.

IV - Ciclo de Avaliação: período de doze meses considerado para a realização de avaliação de desempenho individual e institucional, com vistas a aferir o desempenho dos servidores do CETEM.

V - Plano de Trabalho: documento em que se registram os dados referentes a cada etapa do ciclo de avaliação.

VI - Meta global: meta que expressa o esforço de toda a organização no alcance de seus resultados.

VII - Meta intermediária: meta definida em consonância com a meta global e segmentada por unidade de avaliação.

VIII - Meta individual: meta de desempenho pactuada entre o servidor e a respectiva chefia, em consonância com as metas intermediárias.

IX - Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI: indicador que mensura o desempenho institucional final do CETEM.

X - Índice de Metas Globais - IMGlo: indicador que mensura o desempenho das metas globais do CETEM.

XI - Índice de Metas Intermediárias - IMInt: indicador que mensura o desempenho das metas intermediárias do CETEM.

XII - Índice de Metas Individuais - IMI: indicador que mensura o desempenho das metas individuais do servidor.

XIII - Índice de Desempenho Individual - IDI: indicador que mensura o desempenho do servidor individualmente.

XIV - Fatores de competência: fatores pontuados e pelos quais se avalia uma parcela da Avaliação de Desempenho Individual do servidor.

XV - Chefia imediata: responsável pela supervisão da avaliação de desempenho dos servidores que compõem a equipe de trabalho.

XVI - Comissão de Acompanhamento de Avaliação de Desempenho - CAD: comissão responsável por acompanhar o processo de avaliação de desempenho e apreciar, o recurso do servidor, quando se tratar de avaliação de desempenho individual.

## CAPÍTULO II DAS UNIDADES DE AVALIAÇÃO

Art. 2. Para os fins desta Portaria, ficam definidas como Unidades de Avaliação - UA, as que seguem abaixo, em conformidade com a atual estrutura organizacional:

- I. Diretoria
- II. Coordenação de Administração - COADM
- III. Serviço Compras, Licitações e Contratos - SECOM
- IV. Serviço de Contabilidade, Orçamento e Finanças - SECOF
- V. Serviço de Gestão de Recursos Humanos - SEGRH

- VI. Coordenação de Análises Mineraias - COAMI
- VII. Seção de Caracterização Tecnológica - SECAT
- VIII. Coordenação de Planejamento, Gestão Estratégica e Inovação - COPGI
- IX. Serviço de Apoio à Gestão Estratégica - SEAGE
- X. Coordenação de Processamento e Tecnologias Mineraias - COPTM
- XI. Serviço de Desenvolvimento de Tecnologias Mineraias - SEDTM
- XII. Serviço de Desenvolvimento de Processos Industriais - SEDPI
- XIII. Coordenação de Processos Metalúrgicos e Ambientais - COPMA
- XIV. Serviço de Metalurgia Extrativa - SEMEX
- XV. Coordenação de Rochas Ornamentais - COROM
- XVI. Serviço do Núcleo Regional do Espírito Santo - SENES

### CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 3. As avaliações de desempenho individual e institucional serão utilizadas como instrumento de gestão, com vistas a subsidiar a política de gestão de pessoas e o desenvolvimento organizacional do Centro.

Art. 4. O ciclo de avaliação de desempenho para fins de concessão da GDACT terá a duração de doze meses e corresponderá ao interstício de 1º de março até o último dia do mês de fevereiro do ano subsequente.

Art. 5. A GDACT será paga observados o limite máximo de 100 (cem) pontos e o mínimo de 30 (trinta) pontos por servidor, respeitada a distribuição:

I - até 20 (vinte) pontos serão atribuídos em função dos resultados na avaliação de desempenho individual; e

II - até 80 (oitenta) pontos serão atribuídos em função dos resultados obtidos na avaliação de desempenho institucional.

§ 1º Os valores a serem pagos a título de GDACT serão calculados multiplicando-se o somatório dos pontos aferidos nas avaliações de desempenho individual e institucional pelo valor do ponto constante do Anexo VIII - B da Lei 11.344, de 08 de setembro de 2006, observados o nível, a classe e o padrão em que se encontra posicionado o servidor.

§ 2º As avaliações serão processadas no mês subsequente ao término do período avaliativo, sendo que o resultado consolidado da avaliação de desempenho individual e da avaliação de desempenho institucional do ciclo de avaliação gerará efeitos financeiros por doze meses, a partir de 1º de março de cada exercício.

Art. 6. A GDACT não poderá ser paga cumulativamente com qualquer outra gratificação de desempenho profissional, individual ou institucional ou de produtividade, independentemente da sua denominação ou base de cálculo.

Art. 7. A avaliação de desempenho individual somente produzirá efeitos financeiros se o servidor tiver permanecido em exercício nas atividades relacionadas ao plano de trabalho por, no mínimo, dois terços de um período completo de avaliação.

#### CAPÍTULO IV DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INSTITUCIONAL

Art. 8. A avaliação de desempenho institucional visa aferir o alcance das metas organizacionais, podendo considerar projetos, atividades prioritárias e condições especiais de trabalho, além de outras características específicas.

Art. 9. As metas referentes à avaliação de desempenho institucional serão segmentadas em:

I - metas globais, elaboradas, quando couber, em consonância com o Plano Plurianual - PPA, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e a Lei Orçamentária Anual - LOA;  
e

II - metas intermediárias, referentes às unidades de avaliação.

§ 1º As metas globais serão fixadas anualmente, em ato do dirigente máximo e devem ser mensuráveis utilizando-se, como parâmetros, indicadores de desempenho que visem aferir a qualidade dos serviços relacionados às atividades finalísticas do CETEM, levando-se em conta, no momento de sua fixação, os índices alcançados nos exercícios anteriores, quando houver, bem como a observância aos princípios da economicidade e da eficiência.

§ 2º As metas globais deverão ser compatíveis com as diretrizes, políticas e metas governamentais.

§ 3º As metas intermediárias deverão ser elaboradas em consonância com as metas globais, podendo ser segmentadas e definidas a partir dos indicadores de desempenho estabelecidos no Planejamento Estratégico.

III - as metas individuais serão fixadas, a partir de critérios objetivos, com base nas atribuições do cargo do servidor e/ou nas tarefas e atividades a ele atribuídas e comporão o Plano de Trabalho Metas de Desempenho Individual, conforme o Anexo II (Plano de Trabalho Metas de Desempenho Individual), desta portaria.

Art. 10. As metas globais e intermediárias para cada ciclo de avaliação serão consolidadas pela Diretoria Executiva do CETEM, a partir de proposta das áreas técnicas submetidas ao dirigente máximo e consolidadas no Termo de Compromisso de Gestão Anual.

§ 1º As metas de desempenho institucional serão estabelecidas em ato do Dirigente Máximo, e publicadas anualmente no sítio da Instituição e/ou na intranet do CETEM.

§ 2º As metas de desempenho institucional poderão ser revistas, a qualquer tempo, na hipótese de superveniência de fatores que influenciem significativa e diretamente a sua consecução, mediante proposição de uma área técnica e encaminhamento pela Diretoria Executiva do CETEM para aprovação do Dirigente Máximo, desde que este Centro não tenha dado causa a tais fatores.

Art. 11. O resultado, para cada uma das metas referidas no artigo 9º desta Portaria, será aferido mediante a metodologia descrita no Anexo I (Avaliação de Desempenho Institucional), desta portaria.

Art. 12. O cálculo da pontuação relativa à Avaliação de Desempenho Institucional, para fins de mensuração da pontuação da GDACT será efetuado pelo Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI.

§ 1º O IFDI será obtido pela média aritmética entre o Índice de Metas Globais - IMGlo e o Índice de Metas Intermediárias - IMInt, de acordo com as fórmulas estabelecidas no Anexo I desta Portaria.

§ 2º A correlação entre o percentual de cumprimento da meta de desempenho institucional e a pontuação final da Avaliação de Desempenho Institucional será estabelecida com base na tabela I, Anexo VI.

## CAPÍTULO V DO PLANO DE TRABALHO

Art. 13. O Plano de Trabalho de Metas de Desempenho Individual é o documento que apresenta as metas de desempenho e compromissos individuais pactuados, a ser elaborado pelo Chefe Imediato da Unidade de Avaliação em conjunto com o Servidor e, em comum acordo com o Coordenador, na forma do Anexo II, desta Portaria, contendo:

I - a indicação da Unidade de Avaliação, com a informação da chefia imediata responsável pelo preenchimento das informações do Coordenador ou Diretor;

II - a identificação das equipes de trabalho existentes na unidade e avaliadores;

III - a identificação funcional dos servidores que compõem a equipe de trabalho e o compromisso de desempenho individual firmado com a chefia imediata, com as respectivas assinaturas/aceites;

IV - as metas de desempenho pactuadas pelo servidor, pela chefia e pela equipe de trabalho, definindo os propósitos firmados, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação; e

V - as metas intermediárias de desempenho institucional.

§ 1º O Plano de Trabalho deverá abranger o conjunto de servidores em exercício na mesma Unidade de Avaliação, devendo cada servidor individualmente estar vinculado a pelo menos uma ação, atividade, projeto ou processo.

§ 2º A elaboração do Plano de Trabalho do servidor, salvo situações devidamente justificadas, tais como, afastamentos e licenças legais, deverá ser pactuada pelas chefias e equipes de trabalho, até o início do ciclo de avaliação, sob orientação do coordenador e com a anuência do dirigente máximo da Instituição.

§ 3º Não havendo a pactuação a que se refere o parágrafo anterior, no prazo de 30 (trinta) dias após o início do ciclo avaliativo, caberá à chefia imediata, em comum acordo com o Coordenador e ciência do servidor envolvido, fixar, por escrito, as metas individuais dos servidores de sua equipe de trabalho, devendo, para isso, considerar a complexidade e a dependência de decisões externas dos assuntos tratados.

§ 4º Caberá à chefia imediata, no decorrer do ciclo de avaliação, identificar dificuldades encontradas pela unidade para cumprimento das metas intermediárias ou pelos servidores para cumprimento das metas individuais fixadas e revisá-las, caso necessário.

§ 5º Em caso de movimentação interna do servidor, o SEGRH deverá ser notificado e a chefia imediata de sua nova área de efetivo exercício deverá atualizar a meta individual do servidor.

§ 6º O Plano de Trabalho de Metas de Desempenho Individual poderá ser revisado até 6 (seis) meses antes do final do ciclo avaliativo.

Art. 14. Caberá às Unidades de Avaliação a responsabilidade de:

I - conduzir o processo de elaboração dos planos de trabalho em consonância com o disposto nesta Portaria;

II - reavaliar, com anuência do Coordenador, até 6 (seis) meses após o início do ciclo de avaliação, o Plano de Trabalho com o intuito de propor ajustes e caso necessário, informar as alterações ao SEGRH e ao dirigente máximo da Instituição; e

III - consolidar os resultados alcançados pela unidade.

## CAPÍTULO VI DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL

Art. 15º A avaliação de desempenho individual será feita com base em metas individuais, critérios e fatores que reflitam as competências do servidor, aferidas no desempenho individual das tarefas e atividades a ele atribuídas e será composta de:

I - cumprimento de metas de desempenho individual pactuadas pelo servidor, pela chefia e pela equipe de trabalho, definidos nos Planos de Trabalhos, que possibilitarão o acompanhamento do desempenho dos servidores ao longo do ciclo de avaliação. A pontuação equivalerá ao mínimo de 1 (um) e ao máximo de 5 (cinco) pontos a serem atribuídos a cada servidor em função do percentual de cumprimento das respectivas metas, conforme o Índice de Metas Individuais - IMI, em fórmula estabelecida no Anexo II desta Portaria e na tabela II, Anexo VII.

II - avaliação dos seguintes fatores de competências:

a) **produtividade**: capacidade de atender às demandas com qualidade e em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, emprego de recursos materiais ou financeiros com planejamento e organização;

b) **conhecimento de métodos e técnicas:** conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de melhorias dos métodos, técnicas e processos inerentes ao seu trabalho;

c) **trabalho em equipe:** capacidade de trabalhar levando-se em conta a preservação dos relacionamentos, a colaboração com seus pares, a disseminação do senso de coletividade, a abertura aos debates e a capacidade de agregação;

d) **comprometimento com o trabalho:** envolvimento com as atividades pelas quais é responsável no sentido de facilitar e contribuir efetivamente para a resolução de problemas e para o alcance das metas institucionais; e

e) **cumprimento das normas de procedimentos e de conduta no desempenho das atribuições do cargo:** capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como de manter um padrão de comportamento adequado à administração pública.

Parágrafo único: cada requisito terá uma pontuação variando de 1 (um) a 5 (cinco) pontos, em que:

I – Superou a expectativa: 5

II – Atendeu à expectativa: 4

III – Atendeu a mais de 50% da expectativa: 3

IV – Atendeu a 50% ou menos da expectativa: 2

V – Não atendeu à expectativa: 1

Art.16. Os servidores serão avaliados na dimensão individual, a partir:

I - dos pontos atribuídos pelo próprio avaliado, na proporção de 15% (quinze por cento);

II - dos pontos atribuídos pela chefia imediata, na proporção de 60% (sessenta por cento); e

III - da média dos pontos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho, na proporção de 25% (vinte e cinco por cento).

§ 1º Caso a equipe de trabalho que trata o inciso III deste artigo, seja constituída por mais de 4 (quatro) servidores, a escolha dos avaliadores deverá ser realizada por meio de sorteio, em sistema informatizado, conduzido por um representante do SEGRH, em um número de 3 (três) servidores para cada servidor avaliado.

§ 2º Caso não seja possível a avaliação a que se refere o inciso III deste artigo, deverão ser consideradas as proporções de 27,5% (vinte e sete e meio por cento) para sua autoavaliação e 72,5% (setenta e dois e meio por cento) para avaliação da chefia imediata.

§ 3º A soma dos pontos obtidos pelos fatores de competência variará entre 20 (vinte) e 100 (cem).

Art. 17. O percentual obtido a partir da soma dos pontos dos fatores de competências, observados os critérios citados no Artigo 15º e conforme fórmula constante no Anexo I, determinará o Índice de Desempenho Individual – IDI, na tabela III, Anexo VIII.

Art. 18. A mensuração da pontuação final da avaliação de desempenho individual será feita com base na combinação do IMI e do IDI, conforme a tabela IV, Anexo IX

Art. 19. O servidor fará sua autoavaliação e será avaliado por sua chefia imediata e por integrantes de sua equipe de trabalho, com base no Plano de Trabalho da Unidade de Avaliação, mediante preenchimento da Ficha de Avaliação de Desempenho Individual – FADI, conforme o Anexo III desta Portaria.

§ 1º A avaliação de desempenho individual será realizada por meio de sistema informatizado, exceto em situações excepcionais, quando poderá ser realizada com aplicação de formulário impresso, conforme orientação do SEGRH.

§ 2º Em caso de vacância, afastamento ou impedimento legal da chefia imediata, a avaliação será realizada pelo substituto legal.

Parágrafo único. O conteúdo da avaliação deverá ser obrigatoriamente informado ao servidor pela chefia imediata. No caso de o servidor se recusar a tomar ciência do conteúdo da avaliação, o fato será devidamente registrado no campo observação do próprio formulário de avaliação, com a

aposição das assinaturas do avaliador e de, pelo menos, um representante do SEGRH.

Art. 20. O servidor que não tiver permanecido em efetivo exercício na mesma unidade de lotação durante todo o período avaliativo será avaliado na unidade de lotação, onde houver permanecido em efetivo exercício por maior tempo.

Parágrafo único. Caso o servidor tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes unidades de lotação, a avaliação será feita na unidade de lotação em que se encontrava no momento do encerramento do ciclo de avaliação.

Art. 21. O resultado final da pontuação atribuída aos servidores sobre a avaliação de desempenho individual será publicado no Boletim de Serviço e na Intranet do CETEM.

## CAPÍTULO VII

### DOS AFASTAMENTOS OU SITUAÇÕES EXCEPCIONAIS

Art. 22. Todo servidor deverá participar do processo avaliativo da GDACT, exceto em caso de afastamentos e licenças considerados pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração e com direito à percepção da gratificação de desempenho, neste caso o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação correspondente à última pontuação obtida, até que seja processada a sua primeira avaliação após o retorno.

Parágrafo único. O disposto no *caput* não se aplica aos casos de cessão.

Art. 23. Em se tratando de afastamento ou licença considerada de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, não tendo o servidor sido avaliado anteriormente, este perceberá o valor correspondente a oitenta pontos até que seja processada a sua primeira avaliação após o seu retorno.

Art. 24. Até que seja processada a primeira avaliação de desempenho individual, que venha a surtir efeito financeiro, o servidor recém-nomeado para cargo efetivo e aquele que tenha retornado de licença sem vencimento, ou cessão, ou outros afastamentos, sem direito à percepção da gratificação de desempenho, no decurso do ciclo de avaliação, receberá a gratificação no valor correspondente a oitenta pontos referentes a parcela institucional da avaliação e desempenho deste centro.

## CAPÍTULO VIII

### DOS OCUPANTES DE CARGOS COMISSIONADOS

Art. 25. O titular de cargo efetivo em exercício no CETEM, quando investido em função de confiança, cargo em comissão do Grupo-Direção e Assessoramento Superior - DAS

ou Função Comissionada do Poder Executivo – FCPE, fará jus a gratificação de desempenho, nas condições:

I - os investidos em função de confiança, cargo comissionado DAS ou função FCPE, níveis 1, 2 e 3 ou equivalentes, perceberão a gratificação de desempenho, calculada conforme disposto nos artigos 15 a 21 desta Portaria; e

II - os investidos em cargo de Natureza Especial, em cargos em comissão DAS, níveis 6, 5, 4, ou função comissionada FCPE, nível 4, não serão avaliados na dimensão individual e perceberão gratificação de desempenho calculada com base no valor máximo da gratificação de desempenho individual, somado ao resultado da avaliação institucional no período correspondente.

Art. 26. Ocorrendo exoneração do cargo em comissão ou função de confiança, o servidor continuará percebendo a respectiva gratificação de desempenho correspondente ao último valor obtido, até que seja processada a sua primeira avaliação após a exoneração.

## CAPÍTULO IX DOS SERVIDORES REQUISITADOS E CEDIDOS

Art. 27. Os servidores que fazem jus à GDACT, que não se encontrem em exercício neste Centro, ressalvado o disposto em legislação específica, somente farão jus à Gratificação de Desempenho correspondente se observadas as seguintes condições:

I - cedido para entidades vinculadas ao seu órgão de lotação, situação na qual perceberá a GDACT com base nas regras aplicáveis como se estivesse em efetivo exercício no seu órgão de lotação;

II - requisitado pela Presidência ou Vice-Presidência da República ou em casos previstos em lei, situação na qual perceberá a GDACT conforme disposto no inciso I do caput deste artigo; e

III - cedido para órgãos ou entidades da União distintos dos indicados nos incisos I e II do caput deste artigo e investido em cargos de Natureza Especial, de provimento em DAS ou FCPE, níveis 6, 5, 4 ou equivalentes, perceberá a GDACT calculada com base no resultado da avaliação institucional do período.

§ 1º A avaliação institucional considerada para o servidor alcançado pelos incisos I a III do caput deste artigo será:

I - a do órgão ou entidade onde o servidor permaneceu em exercício por mais tempo;

II - a do órgão ou entidade onde o servidor se encontrar em exercício ao término do ciclo, caso ele tenha permanecido o mesmo número de dias em diferentes órgãos ou entidades; ou

III - a do órgão de origem, quando requisitado ou cedido para órgão diverso da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional.

§ 2º A avaliação individual do servidor alcançado pelos incisos I e II do caput deste artigo será realizada somente pela chefia imediata quando a regulamentação da sistemática para avaliação de desempenho de que trata a Portaria Interministerial MP/MCTI nº 428, de 06 de setembro de 2012, não for igual à aplicável ao órgão ou entidade de exercício do servidor.

## CAPÍTULO X DA COMISSÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO – CAD

Art. 28. Conforme disposto no artigo 23 do Decreto 7.133, de 19 de março de 2010, e no artigo 23 da Portaria Interministerial 428, de 06 de setembro de 2012, fica instituída a Comissão de Acompanhamento da Avaliação de Desempenho – CAD, que participará de todas as etapas do ciclo da avaliação de desempenho, e terá as seguintes atribuições:

I - acompanhar o processo de avaliação de desempenho e propor alterações consideradas necessárias para sua melhor aplicação, especialmente quanto aos critérios e procedimentos estabelecidos para a avaliação de desempenho individual, visando seu aprimoramento; e

II - apreciar e julgar o recurso interposto pelo servidor quanto à sua avaliação individual.

Art. 29. A CAD será nomeada pela Direção do CETEM devendo ser representada por pelo menos 1 (um) membro do SEGRH e os demais membros por 1 (um) representante de cada Coordenação.

§1º Caberá à CAD apreciar e julgar o recurso interposto pelo servidor quanto à sua avaliação individual.

§2º Em caso de não concordância com o parecer da CAD, esta deverá encaminhar o pedido de reconsideração do servidor para apreciação e julgamento em última instância pelo dirigente máximo do CETEM.

## CAPÍTULO XI DOS PRAZOS PARA A IMPLEMENTAÇÃO DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 30. O processamento tempestivo das avaliações ficará condicionado à estreita observância dos procedimentos e prazos a seguir especificados, os quais deverão ser cumpridos, sob pena de responsabilidade, nos termos do artigo 122 da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990:

I - o SEGRH do CETEM terá até o último dia útil do mês de fevereiro de cada ano para informar sobre os procedimentos e prazos e dar ampla divulgação às unidades de avaliação acerca do início do processo de avaliação do ano corrente; e

II - as Unidades de Avaliação terão até o último dia útil do mês de março de cada ano, para concluir todos os procedimentos de avaliação e encaminhar o Relatório Consolidado dos Resultados da Avaliação de Desempenho Individual (Anexo IV), do ano anterior, contendo o resultado das avaliações de desempenho individual dos servidores de sua lotação, e as respectivas Fichas de Avaliação de Desempenho Individual - FADI.

## CAPÍTULO XII DOS RECURSOS

Art. 31. Aos servidores abrangidos por esta portaria é assegurada a ampla participação no processo de avaliação de desempenho, mediante prévio conhecimento dos critérios e instrumentos utilizados, assim como do acompanhamento do processo e da política de avaliação.

Art. 32. O servidor poderá apresentar pedido de reconsideração, devidamente justificado, contra o resultado da avaliação individual, da chefia imediata e dos membros de equipe, no prazo de dez dias, contados a partir da data de recebimento do resultado da avaliação para ciência, por meio do preenchimento da Ficha de Reconsideração de Avaliação de Desempenho Individual (Anexo V).

§ 1º O pedido de reconsideração de que trata o *caput* deste artigo será apresentado ao SEGRH, que o encaminhará à chefia imediata para apreciação.

§ 2º O pedido de reconsideração será apreciado, pela chefia imediata, no prazo máximo de cinco dias, podendo deferir o pleito, total ou parcialmente, ou indeferi-lo.

§ 3º O recurso deverá ser formulado no modelo constante do Anexo V, quando se tratar de servidor em exercício, os quais serão preenchidos para esse fim, contendo:

I - justificativa com parâmetros objetivos, identificando o fator de competência e contestando a pontuação recebida;

II - argumentação clara e consistente; e

III - solicitação de alteração dos pontos atribuídos.

§ 5º O resultado da avaliação do pedido de reconsideração, deverá ser apresentada, pela chefia imediata, no máximo até o dia seguinte ao de encerramento do prazo para apreciação pelo avaliador, ao SEGRH que dará ciência ao servidor e à CAD.

Art. 33. Na hipótese de deferimento parcial ou de indeferimento do pleito caberá recurso à CAD, no prazo de dez dias, que o julgará.

Parágrafo Único. Persistindo o indeferimento, o pleito deverá ser encaminhado ao dirigente máximo da instituição para apreciação e julgamento em última instância, no prazo máximo de trinta dias.

Art. 34. O resultado final do recurso deverá ser informado diretamente ao servidor e a sua chefia imediata.

Art. 35. A ausência de resposta ao recurso por parte da chefia imediata ou da CAD sem justificativa, nos prazos estabelecidos por esta Portaria, será considerada como concordância ao recurso impetrado pelo servidor.

Art. 36. Para o servidor que estiver em afastamentos legais, o prazo para apresentação de recurso contará a partir da data de retorno ao serviço.

## CAPÍTULO XIII

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37. As avaliações de desempenho individual e institucional serão realizadas como instrumento de gestão, visando a capacitação e o aperfeiçoamento profissional, bem como o desempenho do órgão em face de seus objetivos e metas institucionais.

Art. 38. O servidor que obtiver um Índice de Desempenho Individual – IDI inferior a cinquenta por cento na avaliação de desempenho individual será imediatamente submetido a processo de análise de adequação funcional e de capacitação, se for o caso.

Parágrafo único. A análise de adequação funcional visa identificar as causas dos resultados obtidos na avaliação de desempenho e servir de subsídio para a adoção de medidas que possam propiciar a melhoria do desempenho do servidor.

Art. 39. O SEGRH será responsável por:

I - guardar os registros referentes à avaliação de desempenho dos servidores do CETEM;

II - atuar junto às Unidades de Avaliação com vistas ao cumprimento dos prazos;

III - providenciar o cálculo e pagamento da GDACT;

IV - identificar os casos de necessidade de adequação funcional, treinamento ou capacitação, conforme dispõe o artigo 38 desta Portaria;

V - acompanhar e controlar a aplicação do estabelecido nesta Portaria e na legislação pertinente; e

VI - treinar os usuários do sistema de avaliação.

Art. 40. É facultado ao servidor, em caso de pedido de reconsideração da avaliação individual, que trata o Capítulo XII desta portaria, a consulta a todos os documentos de seu Processo Administrativo de Avaliação de Desempenho Individual, mediante solicitação, por escrito, ao SEGRH.

Art. 41. Os casos omissos serão resolvidos pela CAD e, se necessário, submetidos ao Dirigente Máximo.

Art. 42. Revoga-se a Portaria nº 13/2018/SEI-CETEM, de 23 de outubro de 2018.

Art. 43. Esta Portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

SILVIA CRISTINA ALVES FRANÇA  
Diretora



Documento assinado eletronicamente por **Silvia Cristina Alves França, Diretora do Centro de Tecnologia Mineral**, em 20/08/2021, às 10:55 (horário oficial de Brasília), com fundamento no § 3º do art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

ANEXO I

Fórmula para o cálculo do  
Índice de Metas Globais - IMGlo

$$\text{IMGlo (\%)} = \frac{\sum_{i=1}^n (A_{ai}/A_{pi})}{n} \times 100, \text{ onde:}$$

n - Número de Metas do PPA, sob responsabilidade do MCTI, selecionadas para mensuração de desempenho

A<sub>pi</sub> – Meta global Prevista para a ação i

A<sub>ai</sub> – Meta global Alcançada para a ação i

Fórmula para o cálculo do  
Índice de Metas Intermediárias - IMInt

$$\text{IMInt (\%)} = \frac{\sum_{i=1}^n (B_{ai}/B_{pi})}{n} \times 100, \text{ onde:}$$

n - Número de Metas Intermediárias em consonância com a meta global e segmentada por unidade de avaliação

B<sub>pi</sub> – Meta Intermediária Prevista para a ação i

B<sub>ai</sub> – Meta Intermediária Alcançada para a ação i

Fórmula para o cálculo do  
Índice de Final de Desempenho Institucional - IFDI  
(em percentual)

$$\text{IFDI (\%)} = \frac{\text{IMGlo} + \text{IMInt}}{2}$$

Fórmula para o cálculo do  
Índice de Metas Individuais - IMI

$$\text{IMI (\%)} = \frac{\sum_{i=1}^n (\text{Cai}/\text{Cpi})}{n} \times 100, \text{ onde:}$$

n - Número de Metas Individuais em consonância com as metas intermediárias correspondentes à equipe de trabalho

Cpi – Meta global Prevista para a ação i

Cai – Meta global Alcançada para a ação i

Fórmula para o cálculo do  
Índice de Desempenho Individual - IDI

$$\text{IDI} = (A \times 0,15) + (B \times 0,6) + (C \times 0,25), \text{ onde:}$$

A - pontos atribuídos pelo próprio avaliado

B - pontos atribuídos pela chefia imediata

C - média dos pontos atribuídos pelos integrantes da equipe de trabalho

Cálculo do IDI obtido (%): total de pontos / 100

**ANEXO II – PLANO DE TRABALHO METAS INDIVIDUAIS**

CETEM	Coordenação:	PLANO DE TRABALHO METAS INDIVIDUAIS	Período de Avaliação <i>De / / a / /</i>		Página /
Nome da Unidade de Avaliação			Sigla da Unidade de Avaliação– UA		
Nome do Gestor da Coordenação			Cargo	SIAPE	
Metas Intermediárias da Unidade					
Ações mais representativas da Unidade					
Atividades, projetos e processos da Unidade					
<b>Equipes de Trabalho</b>					
NOME DA CHEFIA			CARGO	MATRÍCULA SIAPE	
MEMBROS			METAS DE DESEMPENHO PACTUADAS		
MATRÍCULA SIAPE	NOME DO(A) SERVIDOR(A)	COMPROMISSO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL	ASSINATURAS		
			SERVIDOR	CHEFIA IMEDIATA	


Local e data: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Carimbo e assinatura do Gestor da Unidade de Avaliação

Carimbo e assinatura do Coordenador

Carimbo e assinatura do Dirigente Máximo da Instituição

**ANEXO III – FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL - FADI**

<b>CETEM</b>	<b>FICHA DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL (FADI)</b>
--------------	---

Período de Avaliação: De    /    /    a    /    /		
Unidade de Avaliação		Sigla da Unidade de Avaliação
Nome completo do avaliado		Matrícula SIAPE
Cargo Efetivo		Função
Unidade de exercício	Telefone com DDD	Endereço Eletrônico (e-mail)
Nome da chefia imediata		Matrícula SIAPE
Endereço eletrônico (e-mail)		Telefone com DDD
<p><b>Recomendações</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- A avaliação deve ser efetuada em função de resultados apresentados pelo avaliado.</li> <li>- Avalie com base em observações concretas e dados objetivos.</li> <li>- Não permita que um fato isolado influencie toda a avaliação, nem que as últimas impressões predominem.</li> <li>- Na avaliação seja o mais imparcial possível, deixando de lado as simpatias ou antipatias pessoais.</li> <li>- Procure evitar que a avaliação seja realizada em momento de mau humor ou excesso de otimismo.</li> <li>- Se necessário, faça a avaliação duas vezes, guardando uma primeira avaliação e revendo-a dias depois.</li> </ul>		

**Instruções**

Antes de iniciar a avaliação, leia com atenção às especificações de cada fator e todos os quesitos.  
Atribua de um (1) a cinco (5) para cada fator avaliado, num total possível de cento e vinte e cinco (125) pontos.

<b>1</b>	<b>Não atendeu a expectativa</b>
<b>2</b>	<b>Atendeu a <u>menos de 50%</u> da expectativa</b>
<b>3</b>	<b>Atendeu a <u>mais de 50%</u> da expectativa</b>
<b>4</b>	<b>Atendeu a expectativa</b>
<b>5</b>	<b>Superou a expectativa</b>

Autoavaliação

Chefia imediata

Membro da equipe

FATORES DE COMPETÊNCIA	REQUISITOS / PONTOS					
<p><b>1. Produtividade:</b> capacidade de atender às demandas com qualidade e em quantidade apropriada, considerando-se os fatores tempo, emprego de recursos materiais e/ou financeiros com planejamento e organização.</p>	<p><b>a)</b> Executa as suas atividades de acordo com os padrões de qualidade técnica aceitáveis</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>b)</b> Realiza suas atividades dentro dos prazos estabelecidos</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>c)</b> Consegue se envolver em várias atividades simultaneamente e concluí-las</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>d)</b> Cumpre com eficiência as metas fixadas pelo Centro e as tarefas designadas pela chefia imediata</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>e)</b> Utiliza com racionalidade os recursos (humanos/materiais/financeiros) colocados à sua disposição</p>	1	2	3	4	5
<p><b>2. Conhecimento de Métodos e Técnicas:</b> conhecimento, aprofundamento, atualização, senso crítico e proposição de mudanças dos métodos, técnicas e processos inerentes ao seu trabalho</p>	<p><b>f)</b> Planeja e organiza as próprias atividades priorizando a execução das mais importantes</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>g)</b> Executa regularmente seu trabalho, sem necessidade de orientação</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>h)</b> É referência e orienta os colegas quanto às técnicas e procedimentos necessários para realização das atividades do setor</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>i)</b> Consegue adaptar-se às novas tecnologias para o desenvolvimento de suas funções</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>j)</b> Busca atualizar-se quanto aos conhecimentos teóricos e práticos pertinentes às suas atribuições</p>	1	2	3	4	5

<p><b>3. Trabalho em equipe:</b> capacidade de trabalhar levando-se em conta a preservação dos relacionamentos, a colaboração com seus pares, a disseminação do senso de coletividade, a abertura aos debates e a capacidade de agregação;</p>	<p><b>k)</b> Sabe ouvir, discernir, argumentar, debater e exigir sem ferir susceptibilidades</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>l)</b> Mostra-se colaborativo com seus pares, ajudando o grupo sempre que possível</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>m)</b> Estimula e reforça ações que favoreçam a união do grupo inibindo aquelas que prejudiquem a coletividade</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>n)</b> Respeita os outros e suas diferenças dentro dos padrões éticos</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>o)</b> É visto como alguém que traz boas contribuições ao grupo, sendo agregador</p>	1	2	3	4	5
<p><b>4. Comprometimento com o trabalho:</b> envolvimento com as atividades pelas quais é responsável no sentido de facilitar e contribuir efetivamente para a resolução de problemas e para o alcance das metas institucionais;</p>	<p><b>a)</b> Sempre cumpre, no prazo, com os compromissos assumidos no que tange ao Termo de Compromisso de Gestão (TCG) da Unidade.</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>b)</b> Busca retroalimentação, interessando-se pelo impacto/resultado do seu trabalho</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>c)</b> Soluciona problemas e dúvidas do cotidiano e encaminha corretamente os assuntos que fogem a sua alçada decisória</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>d)</b> Preocupa-se em dar suporte aos colegas nas questões de trabalho</p>	1	2	3	4	5
	<p><b>e)</b> Demonstra persistência diante de dificuldades inerentes aos processos de trabalho</p>	1	2	3	4	5

<b>5. Cumprimento das normas de procedimento e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo:</b> capacidade para observar e cumprir normas e regulamentos, bem como de manter um padrão de comportamento adequado à administração pública.	<b>a)</b> Cumpre os preceitos e normas internas, submetendo-se ao regulamento da Instituição e, em especial ao Código de Ética	1	2	3	4	5
	<b>b)</b> Trata com urbanidade e profissionalismo as pessoas no ambiente de trabalho	1	2	3	4	5
	<b>c)</b> É discreto e reservado quanto aos assuntos da Instituição	1	2	3	4	5
	<b>d)</b> Demonstra zelo pelo ambiente de trabalho e pelos equipamentos e materiais sob sua responsabilidade	1	2	3	4	5
	<b>e)</b> Mantém a apresentação pessoal condizente com o ambiente de trabalho	1	2	3	4	5
<b>TOTAL DE PONTOS</b> <input type="text"/>						
<p><b><u>Importante</u></b></p> <p>Pontuação inferior a 62,5 (50% dos pontos possíveis) deverá ser justificada com exemplo de comportamentos do avaliado e sugestões de mudanças de comportamento ou ações da Instituição que poderiam contribuir para melhoria de desempenho do servidor.</p> <p>Pontuação superior a 112,5 (90% dos pontos possíveis) deverá ser justificada de modo que fique evidenciado o destaque do desempenho do servidor em comparação aos seus pares.</p>						
<b>Espaço destinado à justificativa:</b>						

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Chefe Imediato** **Coordenador**

**ANEXO IV – RELATÓRIO CONSOLIDADO**

<b>CETEM</b>	<b>UNIDADE DE AVALIAÇÃO:</b>	<b>SOMATÓRIOS DOS PONTOS OBTIDOS</b>		
Nome do Servidor Avaliado:		SIAPE:		
Cargo Efetivo:	Lotação:	Período de Avaliação:		
<b>Fatores</b>		<b>Pontos Obtidos</b>		
<b>IDI – Índice de Desempenho Individual</b>		<b>Chefia</b>	<b>Membros da Equipe (média)</b>	<b>Autoavaliação</b>
<b>1. Produtividade</b>				

2. Conhecimento de Métodos e Técnicas			
3. Trabalho em equipe			
4. Comprometimento com o trabalho			
5. Cumprimento das normas de procedimento e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo			
<b>IDI – Pontos obtidos</b>	_____	_____	_____
<b>IMI – Índice de Metas Individuais</b>			
<b>Justificar as atividades pactuadas não realizadas ou concluídas:</b>			
<b>Resultado Final</b>		<b>Pontos obtidos IMI: _____</b>	
Avaliador:	_____ Assinatura/Carimbo	_____ Data: ____ / ____ / ____	_____ Função:
Coordenador:	_____ Assinatura/Carimbo	_____ Data: ____ / ____ / ____	_____ Função:
<b>Ciência do Servidor</b>			
<input type="checkbox"/> Concordo com a avaliação <input type="checkbox"/> Discordo da avaliação	_____ Assinatura	Data: ____ / ____ / ____	

**ANEXO V – FICHA DE RECONSIDERAÇÃO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL**

<b>CETEM</b>		<b>FICHA DE RECURSO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO INDIVIDUAL</b>				
Período de Avaliação:		Unidade de Avaliação:				
Nome completo do servidor avaliado				Matrícula SIAPE		
Cargo Efetivo		Função				
Avaliação a ser reconsiderada:    ( ) Chefia imediata            ( ) Membro da equipe: _____						
Objeto do Recurso - Fatores de Avaliação		Itens Questionados				
1. Produtividade		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
2. Conhecimento de Métodos e Técnicas		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
3. Trabalho em equipe		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
4. Comprometimento com o trabalho		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
5. Cumprimento das normas de procedimentos e de conduta ao desempenho das atribuições do cargo		(a)	(b)	(c)	(d)	(e)
Objeto do Recurso - Meta Individual						
Argumentação do Servidor à Chefia Imediata						

Argumentação e Parecer da Chefia Imediata				
<input type="checkbox"/> Deferido	<input type="checkbox"/> Deferido Parcialmente	<input type="checkbox"/> Indeferido	Data: ____/____/____	Assinatura
Parecer da CAD				
Data: ____/____/____			Assinatura:	

**ANEXO VI**

**TABELA I**

Índice Final de Desempenho Institucional - IFDI	Pontuação a ser atribuída
$75\% < \text{IFDI} \leq 100\%$	80
$65\% < \text{IFDI} \leq 74\%$	70
$55\% < \text{IFDI} \leq 64\%$	61
$45\% < \text{IFDI} \leq 54\%$	52
$35\% < \text{IFDI} \leq 44\%$	43
$25\% < \text{IFDI} \leq 34\%$	34
$0\% < \text{IFDI} \leq 24\%$	25

**ANEXO VII**

**TABELA II**

Índice de Metas Individuais - IMI	Pontuação a ser atribuída
$75\% < \text{IMI} \leq 100\%$	5
$50\% < \text{IMI} \leq 74\%$	4
$25\% < \text{IMI} \leq 49\%$	3
$\text{IMI} \leq 24\%$	2

**ANEXO VIII**

**TABELA III**

Índice de Desempenho Individual - IDI	Pontuação a ser atribuída
$75\% < \text{IDI} \leq 100\%$	15
$50\% < \text{IDI} \leq 74\%$	11
$25\% < \text{IDI} \leq 49\%$	7
$\text{IDI} \leq 24\%$	3

**ANEXO IX**

**TABELA IV**

IDI IMI	IDI ≤ 24%	25% < IDI ≤ 49%	50% < IDI ≤ 74%	75% < IDI ≤ 100%
75% < IMI ≤ 100%	8 pontos	12 pontos	16 pontos	20 pontos
50% < IMI ≤ 74%	7 pontos	11 pontos	15 pontos	19 pontos
25% < IMI ≤ 49%	6 pontos	10 pontos	14 pontos	18 pontos
IMI ≤ 24%	5 pontos	9 pontos	13 pontos	17 pontos

\*



Ministério da Ciência, Tecnologia e Inovações  
Secretaria Executiva  
Diretoria de Governança Institucional  
Coordenação-Geral de Desenvolvimento Institucional e de Pessoas  
Coordenação de Desenvolvimento Institucional  
Divisão de Gestão Documental e Informação  
Serviço de Protocolo

