


**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

 Avenida João Naves de Avila, 2121, Bloco 3P - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-902  
 Telefone: +55 (34)3239-4957 - www.progep.ufu.br - secretaria@progep.ufu.br

**PORTARIA DE PESSOAL UFU Nº 2723, DE 08 DE JULHO DE 2021**

**O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**, no uso de suas atribuições delegadas pela portaria R 095 de 05 de janeiro de 2017, publicado no D.O.U em 09 de janeiro de 2017.

**RESOLVE:**

Art. 1º Prorrogar, por mais dois anos, o prazo de validade dos concursos públicos e processos seletivos simplificados, tendo em vista a suspensão pela Lei Complementar nº 173, de 2020, conforme listado abaixo:

Número do edital	Tipo	Unidade	Área/Subárea	Publicação da homologação	Validade inicial	Nova validade após suspensão	Prorrogação a partir de	Novo prazo de validade
SEI 187/2018	PROCESSO SELETIVO	ESEBA	Geografia	11/12/2018	11/12/2020	17/07/2021	18/07/2021	17/07/2023
SEI 75/2018	CONCURSO PÚBLICO	IARTE	Música/Trompete: Música Popular e Percepção	05/12/2018	05/12/2020	11/07/2021	12/07/2021	11/07/2023

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

Marcio Magno Costa



Documento assinado eletronicamente por **Marcio Magno Costa, Pró-Reitor(a)**, em 08/07/2021, às 17:46, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **2893019** e o código CRC **7847F5E9**.

II - Extraordinariamente, por convocação do presidente ou de 1/3 (um terço) dos membros da CPAD, com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

§ 1º Na convocação, constarão a pauta dos assuntos a serem tratados, e a indicação do local, data e horário da reunião.

§ 2º Qualquer matéria urgente ou de alta relevância poderá, a critério do presidente, ser colocada em discussão, ainda que não conste na pauta de convocação.

§ 3º As reuniões ordinárias e extraordinárias serão instaladas e iniciadas com a maioria absoluta dos seus membros, incluindo o presidente da CPAD.

Art. 7º Participarão das reuniões os membros titulares ou suplentes, investidos de titularidade, colaboradores e observadores.

§ 1º O membro titular que não puder comparecer a uma reunião deverá comunicar ao secretário da CPAD e avisar ao seu suplente que compareça à referida reunião.

§ 2º O não comparecimento de membro a 3 (três) reuniões consecutivas sem justificativa ocasionará a notificação escrita à unidade de vinculação sobre o desligamento deste bem como o pedido de designação de outro servidor para compor a Comissão;

§ 3º Quando da presença do membro titular, o respectivo suplente poderá participar da reunião com direito somente à voz.

§ 4º O presidente poderá convidar colaboradores, que terão direito à voz, para discorrer sobre tema específico. Incluem-se nessa categoria componentes das SCAD.

§ 5º Poderão assistir à reunião observadores, sem direito à voz e voto, observando a capacidade física do espaço.

Art. 8º A CPAD deliberará por maioria simples dos votos dos membros presentes à reunião.

§ 1º Em caso de empate, caberá ao presidente o voto de qualidade.

§ 2º As deliberações da CPAD, definidas em ata de reunião, serão enviadas ao Reitor para conhecimento e formalização e, quando for o caso, para as demais unidades interessadas da UFSJ.

#### CAPÍTULO II

##### DA COMPETÊNCIA

Art. 9º Compete à CPAD:

I - Promover a atualização do Código de Classificação de Documentos (CCD) e da Tabela de Temporalidade e Destinação de Documentos (TTDD) relativos às atividades meio e fim da UFSJ, quando necessário, revendo descritores, prazos de guarda e destinação final;

II - Aplicar e orientar o uso do CCD e da TTDD, tanto os relativos às atividades meio da administração pública federal quanto os relativos às suas atividades fim;

III - Elaborar, excepcionalmente, Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando os conjuntos documentais não constarem no CCD e na TTDD relativos às atividades meio e/ou quando da inexistência de CCD e de TTDD relativos às atividades fim conforme orientação do Arquivo Nacional;

IV - Orientar a formação de SCAD na(s) unidade(s) organizacional(ais) da UFSJ para análise, avaliação e seleção dos conjuntos de documentos produzidos e acumulados pela UFSJ, em conformidade com o disposto nos instrumentos técnicos de gestão aprovados pelo Arquivo Nacional (AN);

V - Observar as datas de aprovação das contas pelo Tribunal de Contas da União, quando o conjunto documental assim o exigir;

VI - Elaborar as listagens de eliminação de documentos (LED), dar ciência aos titulares das unidades organizacionais sobre estas, solicitar autorização de eliminação pelo Reitor e submetê-las ao AN;

VII - Analisar e aprovar os editais de ciência de eliminação e os termos de eliminação bem como os demais documentos que vierem a ser exigidos;

VIII - Contactar a equipe técnica do AN para esclarecimentos de dúvidas, sempre que necessário, bem como disseminar as orientações técnicas em resposta às demandas apresentadas;

IX - Promover, em conjunto com a PROGP, treinamento em serviço e cursos de capacitação e reciclagem na sua área de competência em articulação com as unidades responsáveis pelos arquivos da UFSJ;

X - Articular-se com as demais unidades organizacionais da UFSJ;

XI - Propor, orientar e incentivar práticas de preservação do patrimônio documental considerado de valor permanente.

XII - Submeter ao Conselho Diretor proposta de alterações a este Regimento Interno;

XIII - Propor e editar atos normativos de acordo com a legislação vigente inerentes às atividades sob sua responsabilidade.

#### CAPÍTULO III

##### DAS ATRIBUIÇÕES

###### Seção I

###### Do Presidente

Art. 10. Ao presidente, compete dirigir, coordenar e supervisionar as atividades da CPAD e, especificamente:

I - Fazer cumprir este Regimento e propor soluções sobre questões omissas;

II - Convocar e coordenar as reuniões ordinárias e extraordinárias;

III - Definir a pauta das reuniões;

IV - Convidar, a seu critério ou por indicação dos membros da CPAD, autoridades e/ou técnicos, para as reuniões, em caráter consultivo, como colaborador eventual;

V - Representar a CPAD junto aos órgãos de administração da UFSJ, ou fora dela, ou designar quem o faça;

VI - Delegar atribuições aos demais membros;

VII - Designar membro como secretário da CPAD;

VIII - Solicitar substituição de membros da CPAD, obedecendo ao previsto no § 3º do art. 5º e § 2º do art. 7º;

IX - Encaminhar ao Reitor o Plano de Destinação de Documentos (PDD), quando for o caso, a LED e demais documentos para assinatura, autorizando a eliminação;

X - Encaminhar ao Reitor o CCD e a TTDD relativa às atividades meio e fim, quando for o caso;

XI - Publicar o relatório anual de atividades da CPAD.

###### Seção II

###### Do Secretário

Art. 11. Ao secretário e/ou secretário adjunto, compete:

I - Elaborar as convocações e submetê-las à apreciação do presidente da CPAD;

II - Organizar o local das reuniões e a infraestrutura necessária;

III - Elaborar a ata de todas as reuniões;

IV - Elaborar as correspondências e expedir-las;

V - Encaminhar as solicitações do presidente;

VI - Organizar e manter atualizados os arquivos da CPAD;

VII - Atender às solicitações dos membros;

VIII - Exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho da Secretaria da CPAD.

###### Seção III

###### Dos Membros

Art. 12. Aos membros efetivos da CPAD, compete:

I - Participar das reuniões da CPAD, contribuindo nas discussões e deliberações relativas aos assuntos constantes em pauta;

II - Zelar e cumprir com os objetivos, atribuições e todas as deliberações da CPAD;

III - Zelar pela implantação das ações da CPAD;

IV - Participar, quando designados, de ações que envolvam a avaliação de documentos;

V - Manter-se atualizados quanto à legislação e às normas vigentes;

VI - Elaborar notas técnicas, estudos e pareceres quando necessário;

VII - Exercer outras atividades que assegurem o bom desempenho das atividades de análise, seleção e eliminação de documentos.

Parágrafo único. No caso de impedimento de um membro efetivo, a competência se transfere ao respectivo membro suplente.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 13. A proposta de alteração deste Regimento deverá ser elaborada em reunião ordinária da CPAD e constar, obrigatoriamente, na pauta de convocação, que terá eficácia a partir de nova publicação.

Art. 14. Os membros que compõem a atual formação da CPAD, nomeados por Portaria da Reitoria, permanecem na Comissão por 1 (um) ano para realizar a transição dos trabalhos já encaminhados.

Art. 15. Os membros da CPAD não estarão dispensados das funções regulares em suas unidades de origem, devendo o trabalho desenvolvido na Comissão ser prestado sem prejuízo das atribuições próprias dos cargos ou funções de seus integrantes.

Art. 16. A participação na CPAD não implica remuneração adicional, sendo considerado serviço público relevante.

Art. 17. Os casos omissos e as dúvidas na aplicação do presente Regimento serão dirimidas pela CPAD, devendo as decisões serem objeto de deliberação específica e, quando necessário, submetidas à consulta prévia à Procuradoria Jurídica da UFSJ.

Art. 18. Revoga-se a Resolução CONDI nº 5, de 5 de julho de 2010.

Art. 19. Esta Resolução entra em vigor no dia 02 de agosto de 2021.

MARCELO PEREIRA DE ANDRADE

### UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

#### PORTARIA PESSOAL UFU Nº 2.723, DE 8 DE JULHO DE 2021

O PRÓ-REITOR DE GESTÃO DE PESSOAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA, no uso de suas atribuições delegadas pela portaria R 095 de 05 de janeiro de 2017, publicado no D.O.U em 09 de janeiro de 2017, resolve:

Art. 1º Prorrogar, por mais dois anos, o prazo de validade dos concursos públicos e processos seletivos simplificados, tendo em vista a suspensão pela Lei Complementar nº 173, de 2020, conforme listado abaixo:

Número do edital	Tipo	Unidade	Área/Subárea	Publicação da homologação	Validade inicial	Nova validade após suspensão	Prorrogação a partir de	Novo prazo de validade
SEI 187/2018	PROCESSO SELETIVO	ESEBA	Geografia	11/12/2018	11/12/2020	17/07/2021	18/07/2021	17/07/2023
SEI 75/2018	CONCURSO PÚBLICO	IARTE	Música/Trompete: Música Popular e Percepção	05/12/2018	05/12/2020	11/07/2021	12/07/2021	11/07/2023

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

MARCIO MAGNO COSTA

### Ministério da Infraestrutura

#### AGÊNCIA NACIONAL DE AVIAÇÃO CIVIL SUPERINTENDÊNCIA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA GERÊNCIA DE CERTIFICAÇÃO E SEGURANÇA OPERACIONAL

##### PORTARIA Nº 5.352, DE 1º DE JULHO DE 2021

O GERENTE DE CERTIFICAÇÃO E SEGURANÇA OPERACIONAL SUBSTITUTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 5º, inciso II, alínea b, item 1 da Portaria nº 3.901, de 30 de dezembro de 2020, tendo em vista o disposto na Lei nº 7.565, de 19 de dezembro de 1986, e na Resolução nº 158, de 13 de julho de 2010, e Portaria nº 3.352/SIA, de 30 de outubro de 2018, e considerando o que consta do processo nº 00065.026026/2021-66, resolve:

Art. 1º Renovar a inscrição do Aeródromo Privado abaixo no cadastro de aeródromos da ANAC com as seguintes características:

I - denominação: Fazenda Cidade Verde;

II - código identificador de aeródromo - CIAD: MT0208;

III - município (UF): Poxoréu (MT);

IV - ponto de referência do aeródromo (coordenadas geográficas): 15° 24' 55" S / 054° 22' 20" W.

Art. 2º A renovação da Inscrição tem validade de 10 (dez) anos.

Art. 3º As características cadastrais do aeródromo serão publicadas no sítio da ANAC na rede mundial de computadores.

Art. 4º O interessado pelo aeródromo deve garantir que as informações prestadas a respeito das características da infraestrutura correspondam à situação do aeródromo, a fim de manter sua inscrição cadastral atualizada na ANAC.

Art. 5º Fica revogada a Portaria nº 1957/SIA de 11 de outubro de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 13 de outubro de 2011, Seção nº 1, Página nº 33.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIO LOPES MAGALHÃES

