

TERMO ADITIVO A CONTRATO**ADITIVO AO TERMO DE CONTRATO****Nº DO CONTRATO/EXERCÍCIO: 02/2021- UEPA**

Nº TERMO: 4º (quarto)

CLASSIFICAÇÃO: Outros

DATA DE ASSINATURA: 05/05/2022

MOTIVO: Prorrogação de vigência do Contrato

JUSTIFICATIVA: O presente Termo Aditivo tem como objeto a prorrogação de vigência

do Contrato nº 02/2021- UEPA.

Início da vigência: 06.05.2022

Término da vigência: 02.09.2022

FORO: BELÉM/PA

CONTRATADO

PERSONALIDADE: JURÍDICA

CNPJ: 14.440.545/0001-23

NOME: SOCIEDADE FACE ENGENHARIA LTDA - EPP

LOGRADOURO: Conjunto Cidade Nova VIII, Trav. WE-45-B, nº 101-A

BAIRRO: Cidade Nova

CIDADE: Ananindeua

UF: PA

CEP: 67.133-805

ORDENADOR

NOME: CLAY ANDERSON NUNES CHAGAS

Protocolo: 794901**SUPRIMENTO DE FUNDO****SUPRIMENTO DE FUNDO****PORTARIA Nº 1504/2022, DE 06 DE MAIO DE 2022.**

Prazos: Para aplicação 30 (trinta) dias a contar da data de pagamento, Para prestação de contas 15 (quinze) dias após a aplicação.

Cargo: PROFESSOR AUXILIAR

Nome: ROSANGELA LIMA DA SILVA

Matrícula Funcional: 54190427/ 3

Valor: R\$ 4.000,00

Prog. de Trabalho: 74021 12 364 1506 8870

Fonte: 0102

339030_ R\$ 3.000,00

339039_ R\$ 1.000,00

Ordenador Responsável

CARLOS JOSE CAPELA BISPO

Pró-Reitor de Gestão e Planejamento.

Protocolo: 795120**DIÁRIA****CONCESSÃO DE DIÁRIAS****(art. 145, § 1º e art. nº 146 da Lei n.º 5.810, de 24.01.1994)****PORTARIA Nº 1518/2022, de 06 de maio de 2022.**

Fund. Legal: art. 145, § 1º e art. nº 146 da Lei n.º 5.810, de 24.01.1994

OBJETIVO: ministrar disciplina.

ORIGEM: BELÉM-PA

DESTINO: ALTAMIRA-PA

NOME DO SERVIDOR: PATRICIA DE OLIVEIRA NUNES

ID. FUNCIONAL: 80015603/1

CARGO: PROFESSOR SUBSTITUTO

DATA INÍCIO: 31.05.2022

DATA TÉRMINO: 15.06.2022

QUANTIDADE: 15,5 (quinze e meia)

NEIVALDO FIALHO DO NASCIMENTO

ORDENADOR

Protocolo: 794960**OUTRAS MATÉRIAS****RESOLUÇÃO Nº 3821/22 - CONSUN, 05 de Maio de 2022.**

EMENTA: Altera a Resolução nº 3385/18 – CONSUN, que Estabelece Normas para o Registro de Diplomas de Graduação de outra Instituição de Ensino Superior Nacional pela Universidade do Estado do Pará – UEPA.

O Reitor da Universidade do Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe conferem o Estatuto e o Regimento Geral em vigor, e ad referendum do Egrégio Conselho Universitário, em 05 de Maio de 2022, promulga a seguinte: RESOLUÇÃO

Art. 1º - Ficam estabelecidas Normas para o Registro de Diplomas de Graduação de Instituições de Ensino Superior não universitárias pela Universidade do Estado do Pará – UEPA, com fundamentos no artigo 48, parágrafo 1º da Lei nº 9394, de 20 de dezembro de 1996 e Resolução do CNE/CES nº 12, de 13 de dezembro de 2007, de acordo com o processo nº 2022/454207-UEPA.

Art. 2º - A Instituição de Ensino Superior não universitária interessada em fazer o registro de diploma de seus alunos concluintes deverá inicialmente contatar a Diretoria de Controle Acadêmico (DCA) da UEPA, por meio do e-mail dca@uepa.br e manifestar seu interesse encaminhando os seguintes documentos em PDF:

a) Ato de regularização da IES

b) Ato de regularização do(s) curso(s) oferecido, a que se refere à solicita-

ção de registro de diplomas.

c) Comprovação do Conceito Institucional de no mínimo "3" (três), na última avaliação realizada pelo Ministério da Educação - MEC;

d) Comprovação que a Instituição Não Universitária, mantem sede no Estado do Pará e os registros dos Diplomas dos cursos realizados, neste Estado. §1º - A DCA, no prazo de dois dias úteis, deverá retornar à IES interessada o resultado sobre a possibilidade da realização dos registros dos diplomas.

§2º - Sendo o resultado positivo a IES não universitária deverá apresentar solicitação, por meio de processo para registro de diploma de graduação, à Pró-Reitoria de Graduação – PROGRAD da Universidade do Estado do Pará, a ser protocolada no Protocolo Central da UEPA, Rua do Una, nº 156, Bairro Telégrafo, CEP 66.050-540, Belém-Pará, constituído com os seguintes documentos:

I - Da Instituição de Ensino Superior:

a) Ofício de encaminhamento dos diplomas à UEPA, assinado por autoridade competente;

b) Endereço da Instituição que expediu o diploma, incluindo o endereço eletrônico e telefone;

c) Ato de regularização da IES;

d) Ato de regularização do(s) Curso(s), constando o número e a data de publicação;

e) Projeto Político Pedagógico do(s) Curso(s).

Parágrafo Único: O(s) curso(s) deve(m) estar(em) devidamente reconhecido(s) pelo Ministério da Educação (MEC), conforme normas, diretrizes e prazos de validade de: reconhecimento de cursos; renovação de reconhecimento de cursos e reconhecimento de cursos para fins de registro (Art. 63 da PORTARIA Normativa 40 de 12/12/2007).

II - Do Diplomado:

a) Certidão de nascimento ou casamento ou certificado de naturalização brasileira, quando for o caso (fotocópia autenticada);

b) Carteira de identidade civil ou militar, no caso de brasileiro ou registro nacional de estrangeiro (RNE), no caso de estrangeiro (fotocópia autenticada);

c) Comprovante de residência atual (fotocópia autenticada);

d) Certificado de conclusão do curso de Ensino Médio ou equivalente (fotocópia autenticada);

e) Diploma original a ser registrado devidamente carimbado com a PORTARIA de reconhecimento de curso e apostila se for o caso. (confeccionado em no mínimo 94 gramas e tipo papel moeda);

f) Histórico escolar original do curso superior a ser registrado;

g) Histórico escolar do Ensino médio ou equivalente (fotocópia autenticada);

h) Diploma de curso superior, quando for o caso, utilizando-se a última titulação (fotocópia autenticada);

i) Histórico escolar da IES de origem, em caso de aproveitamento de estudos;

j) Comprovante de recolhimento de taxa de registro de diploma.

§1º - No caso de estudos realizados no exterior, esses deverão estar devidamente revalidados no Brasil, conforme estabelece a legislação Brasileira. §2º - O formato e o modelo do Histórico Escolar são de livre escolha da IES, devendo conter obrigatoriamente:

1. Nome do estabelecimento com endereço completo;

2. Nome completo do diplomado;

3. Data e local de nascimento;

4. Nome do curso e da habilitação, se for o caso;

5. Ato de reconhecimento de curso, constando o numero e a data de publicação no Diário Oficial da União (DOU);

6. Forma e período de ingresso;

7. Relação de disciplinas cursadas: período, notas e/ou conceitos, carga horária e somatório das mesmas (carga horária total);

8. Carga horária total do Curso;

9. Data da conclusão do curso e da expedição do Histórico Escolar;

10. Assinatura dos dirigentes (de acordo com Regimento da IES);

11. Data de participação do discente no Exame Nacional de Desempenho dos Estudantes (ENADE) ou sua dispensa de acordo com a Lei 10861 de 14 de abril de 2004 e Art. 33-G da PORTARIA Normativa nº 40 de 12/12/2007.

§3º - Os processos em que o histórico escolar não mencione a situação do discente em relação ao ENADE serão devolvidos.

III - Comprovantes da Taxa de Pagamento

a) O pagamento deve ser realizado antecipadamente, sendo as cópias dos comprovantes de pagamento, anexado a uma lista de encaminhamento dos processos (por remessa) ou anexos aos processos individuais (por processo);

b) Não serão aceitos processos individuais ou remessa de processos para pagamento posterior.

Art. 3º - O registro de diploma será executado pela Diretoria de Controle Acadêmico (DCA), obedecendo a ordem cronológica de entrada dos processos.

Parágrafo único: Somente serão registrados os Diplomas dos cursos que sejam ofertados por esta UEPA e das instituições integrantes do Sistema Estadual de Ensino, do Estado do Pará.

Art. 4º - Na identificação de erro, rasura e pendências no processo de Diploma, este será devolvido para os ajustes e resolução das pendências, onde será dado um prazo de 72 horas para o saneamento das possíveis pendências.

§1º - É vedado o apostilamento em caso de erro no texto do diploma, devendo ser confeccionado novo diploma nessa hipótese.

§2º - Não será cobrada nova taxa no reencaminhamento de processos devolvidos para correção e resolução de pendências.

§3º - Na possibilidade de rasura e erro no registro de diploma por parte da UEPA (decorrentes por erro de impressão do registro), a IES será informada e solicitada nova emissão do diploma rasurado.

Art. 5º - A UEPA procederá ao registro de 2ª via de diploma, nos casos de extravio ou danificação da 1ª via do diploma.

§1º - Para solicitação de 2ª via do diploma, o diplomado deve protocolar na IES em que concluiu o curso requerimento justificando o pedido.

§2º - A documentação para o processo de registro de 2ª via é a mesma exigida em registro de 1ª via.

§3º - No diploma deve estar especificado como 2ª via no anverso, e a data