



## INSTITUTO DE BIOFÍSICA CARLOS CHAGAS FILHO

### PORTARIA Nº 2269, DE 17 DE MARÇO DE 2020

O Diretor do Instituto de Biofísica Carlos Chagas Filho da Universidade Federal do Rio de Janeiro, Professor Bruno Lourenço Diaz, no uso de suas atribuições delegada através da Portaria no. 470 de 23/01/19, publicada no DOU no. 25/01/19,

Resolve tornar pública a tabela com a pontuação e critérios do Instituto de Biofísica Carlos Chagas Filho para o Julgamento de Títulos e Trabalhos, na categoria de Professor Adjunto A – em conformidade com o Art. 59 §4º. da Resolução no. 16/18 – CONSUNI:

Considerando o que determina a resolução Consuni no. 16/18 que estabelece as normas para concurso de carreira do magistério superior e para o cargo isolado de professor titular livre do magistério superior e levando-se em conta as características desejáveis para o desempenho dessa carreira no IBCCF, este documento apresenta a proposta de critérios para o julgamento de títulos e trabalhos pela Banca Examinadora para a admissão no cargo de professor adjunto A.

O candidato à vaga de Professor Adjunto deverá possuir uma trajetória que aponte para a capacidade de liderar grupos de pesquisa dentro do IBCCF e habilidade em conseguir financiamentos, sempre de forma independente, de forma que esteja – no momento oportuno - com um perfil compatível às diretrizes gerais para a avaliação de desempenho docente do IBCCF (aprovadas em reunião do Conselho Deliberativo em 29/10/14, e do Conselho de Coordenação do CCS em 17/11/14.)

#### a) Formação acadêmica:

Além da titulação mínima exigida no certame (Doutorado), estágios de pós-doutoramento em universidades ou centros de pesquisa internacionais são altamente desejáveis. Estes períodos devem ser claramente distinguidos de curtas temporadas no exterior. Estágios de pós-doutoramento no país também merecem destaque. Também poderão ser pontuados em uma escala inferior ao Pós-Doutorado, prêmios nacionais ou internacionais recebidos por atividades acadêmicas.

#### b) Produção técnico-científica:

Deverão ser pontuados como produção técnico/científica todos os itens que tenham comprovante respectivo da participação do candidato nos seguintes itens: a) publicações em revistas científicas de circulação internacional e indexadas com índices de impactos incluídos nos extratos do Comitê de avaliação da CAPES (preferencialmente publicações no intervalo A1-B2), ou classificação equivalente subsequente, dos Programas de Pós-graduação do IBCCF. O número de artigos e o número de primeiras autorias ou de autor correspondente devem ser relativizados em função do impacto das publicações e do real papel do candidato nas mesmas; b) patentes; c) participação em eventos científicos internacionais ou nacionais relevantes na sua área de atuação, com apresentação de conferências, palestras ou trabalhos sob forma de pôster; d) ter sido contemplado com Editais de financiamento a pesquisa.

#### c) Experiência didático-pedagógica:

Experiência didática comprovada em ensino de graduação e/ou pós-graduação na(s) área(s) do conhecimento a que se refere o concurso, orientação com comprovação oficial de alunos de graduação em atividade de pesquisa e/ou extensão, orientação ou coorientação com comprovação oficial de trabalhos de conclusão de curso de graduação, orientação ou coorientação com comprovação oficial de alunos de PG, e, participação em projetos de Extensão Universitária. Vale ressaltar que os candidatos nem sempre têm oportunidades de adquirir esta experiência didática e de orientação no Brasil ou no exterior, uma vez que se concentram exclusivamente nas atividades de condução de seus trabalhos experimentais.

A tabela de pontuação para a prova de títulos será a mesma já aprovada no Conselho de Coordenação de Centro, em 20/03/06, abaixo:

#### Unidades do Centro de Ciências da Saúde – CCS - Tabela II-A Adjunto

Professor adjunto A	
Formação Acadêmica	2
Produção Técnico- Científica	4
Experiência Didático Pedagógica	2
Outras Atividades	2
Total	10

## INSTITUTO DE BIOLOGIA

### PORTARIA Nº 23079.2252, DE 17 DE MARÇO DE 2020.

A Vice-Diretora do Instituto de Biologia da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento da Bióloga LUCI BOA NOVA COELHO (Lab. de Entomologia) no período de 16 a 18 de março de 2020, para trabalho de campo com coleta de material entomológico (Hemiptera), na Restinga de Massambaba, Araruama - RJ.

### PORTARIA Nº 23079.2253, DE 17 DE MARÇO DE 2020

A Vice-Diretora do Instituto de Biologia da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições, resolve:

Art. 1º Autorizar o afastamento do Docente LUIZ ANTONIO PEDREIRA GONZAGA (Laboratório de Ornitologia) para trabalhos de campo na região do Parque Nacional Cavernas do Peruaçu, municípios de Januária, Itacarambi e São João das Missões, norte de Minas Gerais e RPPN Santuário do Caraça, municípios de Catas Altas e Santa Bárbara, centro/leste de Minas Gerais, no período de 01 a 15 de abril de 2020.

## INSTITUTO DE DOENÇAS DO TÓRAX

### PORTARIA Nº 2195, DE 13 DE MARÇO DE 2020

A Diretora Executiva do Instituto de Doenças do Tórax da Universidade Federal do Rio de Janeiro, no uso de suas atribuições legais, estatutárias, e regimentais, conferidas pela Portaria nº 4.024 publicada no Boletim da UFRJ em 25/05/2017 e no Diário Oficial da União em 22/05/2017, resolve:

Art. 1º Designar o servidor, Osias Vasconcelos Vieira, Assistente em Administração, matrícula Siape: 0360027 como Agente Patrimonial responsável pelo Instituto de Doenças do Tórax;

Art. 2º Nos casos de afastamento ou licença, o Agente Patrimonial acima designado terá como substituto eventual o servidor Edimar Sobreira da Cunha, Fotógrafo, matrícula Siape: 0360803;

Art. 3º São atribuições do Agente Patrimonial de que trata o art. 1º

I - Manter rigoroso controle dos materiais permanentes que estão sob a sua área de atuação, de modo a facilitar a localização dos bens da unidade;

II - Operar o Sistema Patrimonial SISUFRJ, ou outro que vier a substituí-lo e acompanhar o registro de cada bem, mantendo atualizado o cadastro de responsável pela carga patrimonial;

III - Promover a identificação e etiquetagem do bem após o tombamento pela Divisão de Gestão Patrimonial(SGP), da Pró-Reitoria de Gestão e Governança(PR-6);

IV - Manter constante interlocução com a DGP, compreendendo o contato para tratar de retiradas, tombamento de bens, transferências, projetos de pesquisa que envolvam a compra de bens patrimoniais, furtos e roubos ocorridos na unidade, palestras de conscientização e sensibilização da comunidade universitária, envio de documentações de reformas em setores que impliquem a instalação de bens patrimoniais e etc.;

V - Realizar as transferências patrimoniais internas da unidade autorizadas pela DGP, processando os ajustes, gerando novos termos de responsabilidade, coletando assinaturas e arquivando a documentação gerada;

VI - Solicitar ao titular da unidade a adoção de medidas relativas à segurança, conservação e manutenção dos materiais permanentes;

VII - Comunicar, de imediato, ao titular da unidade a ocorrência de qualquer irregularidade envolvendo materiais permanentes;

VIII - Proceder a conferência física periódica e o controle contínuo dos materiais permanentes;

IX - Comunicar ao titular da unidade a movimentação e a existência de materiais permanentes genericamente inservíveis ou não patrimoniados, para solicitação de providências;

X - Prestar orientações e esclarecimentos ao titular da unidade, quanto aos procedimentos administrativos inerentes à gestão patrimonial;

XI - Manter arquivo devidamente organizado contendo a documentação de todos os bens móveis da unidade para atendimento a controles internos ou auditorias dos órgãos de controle externos;

XII - Prestar informações e assistência aos órgãos de controle internos e externos durante eventuais inspeções ou auditorias, e, quando solicitado, às comissões de desfazimento, avaliação, inventário etc.

XIII - Auxiliar o titular da unidade na elaboração de pedidos de compras de materiais, inclusive na qualificação quanto a sua classificação em bem permanente ou de consumo;

XIV - Manter-se atualizado sobre as normas e procedimentos inerentes à gestão dos bens patrimoniais;

XV - Promover a conscientização da comunidade (professores, servidores e alunos) quanto à responsabilidade patrimonial, na conservação e preservação dos bens móveis à disposição de sua unidade;

XVI - Divulgar amplamente, no âmbito da unidade, orientações, informativos, manuais, a legislação ou qualquer outro meio de comunicação que se relacione ao patrimônio público;