



Proc. nº 28.379/13 - "SOPHIA LOUISE"
Relator : Juiz Fernando Alves Ladeiras
PEM : Dra. Aline Gonzales Rocha
Representado : Ubirajara Santos Camara
Advogado : Dr. Fernando de Mello (OAB/RS 19.297)
Despacho : "À D. Procuradoria, para provas. Prazo de 05 (cinco) dias. Publique-se e notifique-se a PEM."
Proc. nº 28.410/13 - "PETROBRAS 35"
Relator : Juiz Fernando Alves Ladeiras
PEM : 1º Ten. (T) Diana Soares Corteze Caldeira
Representado : Ademário Dias dos Santos
Advogado : Dr. Hélio Siqueira Júnior (OAB/RJ 62.929)
Despacho : "Ao representado, para alegações finais."
Prazo : "10 (dez) dias. Publique-se."
Proc. nº 28.573/14 - "BRUNETTA"
Relator : Juiz Fernando Alves Ladeiras
PEM : Dra. Mônica de Jesus Assumpção
Representado : José Paulo Anhoite
Advogado : Dr. Claudio Perrota Cavaliere (OAB/RJ 113.325)
Despacho : "Aos representados, para provas e, querendo ratificar ao que declarou em sua defesa, apresentando o comprovante do pagamento do respectivo preparo."
Prazo : "05 (cinco) dias. Publique-se."
Proc. nº 24.747/10 - "MSC OPERA"
Relator : Juiz Sergio Bezerra de Matos
PEM : Dr. Luis Gustavo Nascentes da Silva
Representado : Jasna Tankosic
Advogado : Dr. Breno Garbois Fernandes Ribeiro(OAB/RJ 131.402)
Despacho : "Ao representado para razões finais."
Prazo : "10 (dez) dias."
Proc. nº 27.095/12 - "YEUX II"
Relator : Juiz Sergio Bezerra de Matos
PEM : Dra. Aline Gonzales Rocha
Representado : Carlos Nicolas Lombardo - Revel
Representado : Yasmim Kerçylla de França - Revel
Defensor : Dr. Ricardo Schettini Azevedo da Silva(DPU/RJ)
Despacho : "Aberta a Instrução. À PEM para provas."
Prazo : "05 (cinco) dias. Publique-se."
Proc. nº 27.620/12 - "J CORDEIRO"
Relator : Juiz Sergio Bezerra de Matos
PEM : CT (T)Paula de São Paulo Nunes Bastos Ribeiro
Representados : Miguel da Costa Sarges
: Maria Francisca Gama da Silva
Advogado : Dr. Marlon dos Santos Correa da Silva(OAB/PA 17.399)
Despacho : "Encerrada a Instrução. À PEM para razões finais."
Prazo : "10 (dez) dias. Publique-se."
Proc. nº 28.596/14 - "IATE IMPERADOR" e Outra
Relator : Juiz Sergio Bezerra de Matos
PEM : Dr. Luis Gustavo Nascentes da Silva
Representado : João Gusmão dos Santos - Revel
Despacho : "Aberta a Instrução. À PEM para provas."
Prazo : "05 (cinco) dias. Publique-se."
Proc. nº 28.783/14 - "FAZENDA BOM FUTURO"
Relator : Juiz Sergio Bezerra de Matos
PEM : 1º Ten. (T) Juliana Moura Maciel Braga
Representados : Denis dos Santos Pontes
: Manoel Carlos Moreira Lopes
Advogados : Dr. Orlando Patrício de Sousa (OAB/AM 7705)
: Dr. Tiago Brito Mendes (OAB/AM 7814)
Despacho : "Aberta a Instrução. À PEM para provas."
Prazo : "05 (cinco) dias. Publique-se."
Proc. nº 28.831/14 - "FAZION II" e Outra
Relator : Juiz Sergio Bezerra de Matos
PEM : Dra. Mônica de Jesus Assumpção
Representado : Denis dos Santos Pontes
Advogado : Dr. Alexandre Lisboa (OAB/PA 9371)
Representado : Paulo Cesar da Costa Quaresma
Advogado : Dra. Elizaneide de Souza Lopes (OAB/PA 19.172)
Despacho : "Aberta a Instrução. À PEM para provas."
Prazo : "05 (cinco) dias. Publique-se."
Proc. nº 28.870/13 - "RIO MAMIA II" e Outra
Relator : Juiz Sergio Bezerra de Matos
PEM : CT (T) Paula de São Paulo N. B. Ribeiro
Representado : Willian Campos de Assumpção
Advogado : Dr. Klaus Oliveira de Queiróz (OAB/AM 3799)
Despacho : "Em face do cumprimento do mandato de citação à fl. 52 e da certidão à fl. 56, declaro a revelia do representado Willian Campos de Assumpção. Publique-se e notifique-se o representado."
Proc. nº 29.074/14 - "LFM"
Relator : Juiz Sergio Bezerra de Matos
PEM : 1º Ten. (T) Francisco José Siqueira Ferreira
Representado : Lúcio Flávio Metzendorf
Advogado : Dr. Roger dos Santos Jacobi (OAB/RS 88.468)
Despacho : "Aberta a Instrução. À PEM para provas."
Prazo : "05 (cinco) dias. Publique-se."
Proc. nº 26.410/11 - "DONA CARMEM" e Outras
Relator : Juiz Nelson Cavalcante e Silva Filho
PEM : Dra. Gilma Goulart de Barros de Medeiros
Representado : Salustiano Ramon Jara Arevalos
Advogado : Dr. Flávio Infante Vieira (OAB/RJ 50.692)
Assistente da PEM:

Autor : Fairfasc Brasil Seguros Corporativos S/A
Advogado : Dr. Antonio Francisco Sobral Sampaio (OAB/RJ 63.503)
Despacho : "Dou por encerrada a Instrução. À PEM para apresentar suas razões finais em cinco dias. Publique-se."
Proc. nº 28.951/14 - "JOSÉ HUMBERTO" e Outras
Relator : Juiz Nelson Cavalcante e Silva Filho
PEM : 1º Ten. (T) Francisco José Siqueira Ferreira
Representado : Alberto do Espírito Santo
Advogado : Dr. Henrique O. Motta (OAB/RJ 18.171)
Representado : Elenilson Formigosa Cabral - Revel
Despacho : "Apesar de regularmente citado, conforme certidão de fl. 290, o representado Elenilson Formigosa Cabral não apresentou defesa no prazo, motivo pelo qual decreto a revelia. Notifiquem-se nos termos do arts. 83, parágrafo 3º, do RIPTM. Aberta a Instrução, À PEM para provas."
Prazo : 05 (cinco) dias. Publique-se."
Proc. nº 28.942/14 - "MARLUA"
Relator : Juiz Nelson Cavalcante e Silva Filho
PEM : CT (T)Paula de São Paulo Nunes Bastos Ribeiro
Representado : Santiago Coimbra Vieira
Advogado : Dr. Leonardo Augusto Pires Soares (OAB/MG 91.061)
Despacho : "Ao representado para provas."
Prazo : "05 (cinco) dias. Publique-se."
Proc. nº 27.360/12 - "PORTO DE MANACAPURU"
Relator : Juiz Geraldo de Almeida Padilha
PEM : CT (T)Paula de São Paulo Nunes Bastos Ribeiro
Representada : Superintendência Estadual de Navegação Portos e Hidrovias
Procurador : Dr. Kaiser Correia Ribeiro - (Procurador da SNPH)
Despacho : "Encerrada a Instrução. À PEM para razões finais."
Prazo : "10 (dez) dias. Publique-se."
Proc. nº 28.320/13 - "GALAXI LEADER"
Relator : Juiz Geraldo de Almeida Padilha
PEM : CT (T)Paula de São Paulo Nunes Bastos Ribeiro
Representado : Flávio Gibram Lima
Advogado : Dr. Benedito Andrade (OAB/SP 128.304)
Representado : Decimar Port S/A.
Advogada : Dra. Alessandra Jorge Teixeira Santos (OAB/SP 143.587)
Representado : Órgão de Gestão de Mão-de-Obra do Trabalho Portuário do Porto Organizado de Santos - OGMO
Advogado : Dr. Thiago Brandão Cabral (OAB/SP 271.163)
Despacho : "1 - Ao representado Flávio Gibram Lima para, querendo, acrescentar quesitos às testemunhas arroladas de fl. 363. 2- Ao representado Decimar Port S/A. para, querendo, acrescentar quesitos às testemunhas arroladas de fls. 378 e 379. 3- Ao representado OGMO (Santos)para, querendo, acrescentar quesitos às testemunhas arroladas de fls. 363, 378 e 379."
Prazo : 05 (cinco) dias. Publique-se."
Proc. nº 28.389/13 - "LU XUN"
Relator : Juiz Geraldo de Almeida Padilha
PEM : 1º Ten. (T) Juliana Moura Maciel Braga
Representado : Tang Guo Xin
: Jie Gao
Defensores : Dr. Thiago Ribeiro de Oliveira (DPU/RJ)
: Dr. Thales Arcoverde Treiger (DPU/RJ)
Representada : China Classification Society do Brasil Consultoria em Transportes Marítimos LTDA
Advogado : Dr. João Paulo Alves Braun (OAB/SP 184.716)
Despacho : "Aos representados Jie Gao e Tang Guo Xin, para provas pelo Ilustre DPU Dr. Thiago Ribeiro de Oliveira."
Prazo : "05 (cinco) dias, contados em dobro. Publique-se."
Proc. nº 28.994/14 - "MILENA"
Relator : Juiz Geraldo de Almeida Padilha
PEM : 1º Ten (T) Juliana Moura Maciel Braga
Representado : Mário Garcia de Oliveira Torres
Advogada : Dr. Jorge André Santiago Neves(OAB/AM A-873 e OAB/RO 3079)
Despacho : "Ao Representado Mário Garcia de Oliveira Torres para alegações finais."
Prazo : "10 (dez) dias. Publique-se."

Secretaria do Tribunal Marítimo, em 28 de julho de 2015.

Ministério da Educação

SECRETARIA EXECUTIVA

DECISÃO DE 27 DE JULHO DE 2015

Processo nº: 23000.014723/2014-03
Interessado: A.A Centro Oeste Transporte Armazenagem e Locação de Veículos.
ASSUNTO: Aplicação de penalidade. Recurso Administrativo. Reduz a sanção.

Vistos os autos do processo em referência, e considerando as conclusões proferidas na Nota Técnica nº 82/2015/CGCC/SAA/SE-MEC, de 01/07/2015, oriunda da Coordenação-Geral de Compras e Contratos, da Subsecretaria de Assuntos Administrativos do Ministério da Educação, no uso das atribuições a mim conferidas, e tendo em vista o disposto no artigo 109, § 4º, da Lei nº 8.666/93, de 21 de junho de 1993 e suas posteriores alterações, c/c o art. 64, caput, da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999, DECIDO conhecer do recurso administrativo interposto, e no mérito, DEFERIR-LO EM PARTE, reduzindo a sanção administrativa de multa aplicada ao valor de R\$99,20(noventa e nove reais e vinte centavos) em desfavor da empresa A.A Centro Oeste Transporte Armazenagem e Locação de Veículos.

LUIZ CLAUDIO COSTA
Secretário Executivo

COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR

PORTARIA Nº 89, DE 28 DE JULHO DE 2015

O PRESIDENTE DA COORDENAÇÃO DE APERFEIÇOAMENTO DE PESSOAL DE NÍVEL SUPERIOR - CAPES, usando das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 7.692, de 02/03/2012 e,

CONSIDERANDO,

- A necessidade de padronizar a nomenclatura das bolsas e auxílios concedidos pela Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior-CAPES, no âmbito das suas Diretorias;

- A necessidade de estabelecer um regulamento que defina as regras para a concessão de bolsas e auxílios, em suas diversas modalidades;

- A necessidade de instituir um sistema único de gestão e acompanhamento de bolsas e auxílios, resolve:

Art. 1º - Criar um Grupo de Trabalho com o objetivo de apresentar proposta visando:

I) a definição de uma nomenclatura geral e uniforme para as bolsas e auxílios concedidos pela CAPES;

II) a criação de um regulamento que defina as regras a serem observadas na concessão de bolsas e auxílios, em suas diversas modalidades; e

III) a proposição de diretrizes a serem seguidas na instituição de um sistema único de gestão e acompanhamento de bolsas e auxílios por parte da Capes.

Art. 2º - O grupo de trabalho terá as seguintes atribuições:

a) Analisar o conjunto das diversas modalidades e níveis de bolsas concedidas pela CAPES;

b) Elaborar relatório especificando todas as modalidades e níveis de bolsas atualmente concedidas pela CAPES;

c) Apresentar proposta visando a criação de uma nomenclatura geral e uniforme das bolsas e auxílios concedidos pela CAPES, que seja comum a todas as Diretorias;

d) Elaborar proposta de regulamento que defina as regras para a concessão de bolsas por parte da CAPES, bem como os requisitos exigidos dos beneficiários para o enquadramento na concessão, deveres e direitos dos bolsistas;

e) Propor diretrizes a serem observadas na instituição de um sistema único de gestão e acompanhamento de bolsas e auxílios por parte da CAPES.

Art. 3º O Grupo de Trabalho terá um prazo de 60 (sessenta) dias para apresentar a conclusão dos seus trabalhos.

Art. 4º O Grupo de Trabalho poderá contar com a colaboração técnica de servidores designados por outros órgãos.

Art. 5º Os membros para o Grupo de Trabalho serão designados por meio de ato específico.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

CARLOS AFONSO NOBRE

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO Nº 19, DE 24 DE JULHO DE 2015

O CONSELHO UNIVERSITÁRIO DA UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA, no uso de suas atribuições, em sua 427ª Reunião, realizada em 3/7/2015, e considerando o Estatuto da UnB publicado no DOU n. 7/1994, de 11/1/1994, o Regimento Geral publicado no DOU n. 80-E, de 25/4/2001, a Resolução do Conselho Universitário n. 2/2014, de 19/2/2014, publicada no DOU n. 40, de 26/2/2014, e o constante do processo referente ao UnBDoc n. 36268/2014, de 28/3/2014, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Arquivo Central (ACE) da Fundação Universidade de Brasília.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor nesta data e revoga a Resolução Consuni n. 0040/2014, de 29/12/2014, publicada no DOU nº. 17, de 26 de janeiro de 2015, seção 1, página 8.

IVAN CAMARGO
Reitor

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DO ARQUIVO CENTRAL (ACE) DA FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE BRASÍLIA CAPÍTULO I DA NATUREZA, DA COMPOSIÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º O Arquivo Central (ACE) é órgão de natureza complementar da Fundação Universidade de Brasília - FUB/UnB, responsável pela proposição e pela implementação da política arquivística da Fundação Universidade de Brasília, pela coordenação de seu Sistema de Arquivos (SAUnB), pelo desenvolvimento da gestão de documentos arquivísticos e sua preservação, visando facilitar o acesso e a divulgação das informações.

Art. 2º O Arquivo Central é composto por Conselho Consultivo, Direção, Apoio Administrativo e Coordenações, organizados pelo presente Regimento, de acordo com o Estatuto e o Regimento Geral da Universidade de Brasília (UnB).

Art. 3º O Arquivo Central constitui órgão de apoio à administração, à memória institucional e ao desenvolvimento científico e tecnológico, de acordo com os interesses da Fundação Universidade de Brasília e possui os seguintes objetivos:

I propor política arquivística compatível com as necessidades de gestão de documentos, a agilidade da informação e a eficiência administrativa;

II promover a interação e a interdependência das Unidades responsáveis pela produção e pela acumulação de documentos arquivísticos;

III assegurar as condições de preservação e acesso ao patrimônio documental arquivístico, na defesa dos interesses da FUB;

IV assegurar o cumprimento de normas e legislação vigentes relacionadas à área arquivística.

**CAPÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS DO ARQUIVO CENTRAL**
Art. 4º Ao Arquivo Central compete:
I propor e implementar a política arquivística para a FUB;
II coordenar o Sistema de Arquivos da FUB (SAUnB);
III planejar e implementar as diretrizes relativas aos procedimentos de gestão de documentos na FUB;

IV prestar orientações técnicas à FUB referentes à política arquivística;

V armazenar e preservar os documentos transferidos e recolhidos ao ACE, garantindo sua integridade e segurança;

VI fornecer acesso às informações e promover a divulgação do acervo sob a sua guarda, nos termos da legislação vigente;

VII proceder à eliminação de documentos de arquivo, conforme legislação vigente;

VIII promover intercâmbio e ações de cooperação técnica e científica com instituições congêneres em âmbito nacional e internacional;

IX elaborar seu Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

X atuar como laboratório nas áreas de ensino, pesquisa e extensão, atendendo às Unidades Acadêmicas;

XI apoiar e desenvolver projetos de pesquisas e extensão.

**CAPÍTULO III
DA ESTRUTURA DO ARQUIVO CENTRAL**
Art. 5º O Arquivo Central é constituído pela seguinte estrutura:

I Conselho Consultivo;
II Direção;
III Apoio Administrativo;

IV Coordenação de Protocolo - COP;
V Coordenação de Gestão de Documentos - COGED;

VI Coordenação de Arquivo Permanente - COAP.
Seção I - Do Conselho Consultivo

Art. 6º Ao Conselho Consultivo compete:
I apreciar a política arquivística proposta pelo ACE para a FUB e encaminhá-la ao Conselho Universitário (Consuni);

II apreciar propostas de diretrizes, normas e manuais visando à regulamentação e funcionamento do SAUnB;

III analisar as incorporações de acervos arquivísticos de interesse da FUB/UnB;

IV analisar os casos omissos relativos à política arquivística da FUB;

V emitir pareceres sobre todas as questões que lhe forem apresentadas.

Art. 7º Compõem o Conselho Consultivo:
I Diretor do ACE, que deverá presidir o Conselho;
II Coordenadores do ACE;
III um representante Docente do curso de Arquivologia;
IV um representante Técnico-Administrativo da FUB;
V um representante de cada um dos campi da FUB.

§1º As decisões do Conselho Consultivo serão tomadas por maioria simples dos seus membros integrantes e têm a natureza de recomendação à FUB.

§2º O Conselho Consultivo realizará reuniões ordinárias periódicas e, quando necessário, extraordinárias, com a presença dos seus membros e sob a presidência do Diretor do Arquivo Central. Na ausência do Diretor, as reuniões serão presididas por um dos Coordenadores do ACE.

Seção II - Da Direção
Art. 8º À Direção do Arquivo Central compete:

I gerenciar o ACE;
II gerenciar o Sistema Informatizado de Gestão Arquivística de Documentos (SIGAD);

III elaborar e acompanhar a execução do Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do ACE;

IV planejar o uso dos recursos financeiros do ACE e o seu plano de aplicação;

V elaborar e acompanhar a execução do planejamento estratégico;

VI indicar servidores do ACE para exercer funções específicas;

VII apoiar as coordenações e zelar pela regularidade do seu funcionamento;

VIII analisar e aprovar relatórios de atividades elaborados pelas coordenações do ACE;

IX gerenciar o quadro geral de pessoal lotado no ACE;

X convocar reuniões do ACE;

XI integrar a Comissão Permanente de Avaliação de Documentos (CPAD) da FUB;

XII presidir o Conselho Consultivo do SAUnB;

XIII representar o ACE na UnB e fora dela;

XIV promover o inter-relacionamento entre as diversas coordenações do ACE;

XV viabilizar o cumprimento das determinações expressas no Regimento do ACE, propondo, quando for o caso, a sua adaptação à legislação arquivística do País;

XVI supervisionar as atividades acadêmicas desenvolvidas no ACE;

XVII encaminhar à consideração superior os assuntos que excedam a sua competência.

Seção III - Do Apoio Administrativo
Art. 9º O Apoio Administrativo tem as seguintes competências:

I auxiliar a Direção na elaboração do PDI do ACE;

II auxiliar a Direção no planejamento do uso dos recursos financeiros do ACE e seu plano de aplicação;

III auxiliar na gerência do quadro geral de pessoal lotado no ACE;

IV apoiar a Direção e as Coordenações na execução das atividades administrativas do ACE;

V zelar pelo patrimônio e pelo espaço físico, providenciando a conservação e manutenção das instalações, controle do sistema de vigilância e utilização racional dos espaços;

VI desenvolver as atividades de gerenciamento dos recursos materiais, financeiros e de serviços gerais do ACE;

VII elaborar e acompanhar a tramitação dos documentos de interesse do ACE;

VIII realizar o atendimento ao público com cordialidade, visando à eficiência, à eficácia e à efetividade administrativa;

IX auxiliar na elaboração do PDI do ACE;

X coordenar o serviço de copa e de limpeza do ACE;

XI manter a infraestrutura de informática do ACE;

XII atualizar as informações dos sites de internet do ACE;

XIII apoiar a realização dos eventos promovidos pelo ACE;

XIV elaborar manuais de procedimentos administrativos do ACE.

Seção IV - Da Coordenação de Protocolo (COP)
Art. 10 A Coordenação de Protocolo tem as seguintes competências:

I atuar como Protocolo Central e Unidade Atuadora Central da FUB;

II definir e orientar a execução do serviço de atuação das Unidades Descentralizadas da FUB;

III orientar e auxiliar a execução dos serviços de protocolo e expedição de correspondência das Unidades de Protocolo Setorial da FUB;

IV elaborar manuais de procedimentos de protocolo da FUB;

V atuar no apoio às atividades de ensino, referentes a protocolo, desenvolvidas no ACE.

Seção V - Da Coordenação de Gestão de Documentos (COGED)
Art. 11 A Coordenação de Gestão de Documentos tem as seguintes competências:

I orientar e auxiliar a execução das atividades de gestão de documentos da FUB;

II elaborar treinamentos e cursos para capacitação de servidores concernentes ao desenvolvimento das atividades de gestão de documentos arquivísticos na FUB;

III orientar sobre questões relativas aos procedimentos e instrumentos técnicos de gestão de documentos na FUB;

IV elaborar manuais de procedimentos de gestão de documentos para a FUB;

V atender às solicitações de empréstimos e consultas aos documentos arquivísticos e informações do acervo sob sua guarda;

VI definir os critérios para a mudança de suporte de documentos no âmbito da FUB;

VII gerenciar as atividades de microfilmagem de documentos arquivísticos da FUB;

VIII gerenciar o arquivo intermediário do ACE;

IX atuar no apoio às atividades de ensino desenvolvidas no ACE referentes à gestão de documentos.

Seção VI - Da Coordenação de Arquivo Permanente (COAP)

Art. 12 A Coordenação de Arquivo Permanente tem as seguintes competências:

I preservar a memória da FUB, protegendo seu acervo arquivístico de caráter permanente como prova, informação, referência ou fonte de pesquisa científica;

II atender às solicitações de consulta aos documentos arquivísticos e às informações do acervo sob a sua guarda;

III elaborar e manter atualizados os instrumentos de pesquisa;

IV propor a promoção de eventos e publicações, visando à difusão do acervo e à divulgação da memória institucional da FUB;

V elaborar manuais de procedimentos referentes ao arquivo permanente;

VI atuar no apoio às atividades de ensino referentes à descrição e à difusão da informação, desenvolvidas no ACE.

**CAPÍTULO IV
DISPOSIÇÕES GERAIS**
Art. 13 Unidade atuadora é a responsável pelo procedimento de atuação de documentos, também conhecida como unidade protocolizadora.

Art. 14 Compete aos Coordenadores elaborar relatórios de atividades em consonância com o Regimento Interno do ACE.

Art. 15 As alterações e os casos omissos neste Regimento serão submetidos à apreciação do Conselho Consultivo pela Direção do ACE.

Art. 16 O presente Regimento entra em vigor na data de sua aprovação.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

PRÓ-REITORA DE DESENVOLVIMENTO E GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1.894, DE 28 DE JULHO DE 2015

A Pró-Reitora de Desenvolvimento e Gestão de Pessoas da Universidade Federal do Acre, no uso de suas atribuições legais, regimentais e estatutárias, e considerando o que consta no processo nº 23107.011850/2015-35, resolve:

HOMOLOGAR o resultado final da consulta pública para o cargo de Auxiliar em Administração, regulado pelo Edital de Consulta UFAC/PRODGEP nº 01/2015, visando Aproveitamento de Lista de candidatos aprovados no Concurso Público regido pelo Edital IFAC 02/2014, conforme manifestação de interesse a seguir:

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO - Edital IFAC 02/2014

Manifestação de Interesse

Classificação	Candidato	Unidade de Lotação
4º	Jorge Charle Fideles Pinto	Campus UFAC - Rio Branco
5º	Liniane Magalhães da Silva Jansen	Campus UFAC - Rio Branco
6º	Raquel Melo Ferreira	Campus UFAC - Rio Branco
8º	Lílian Karen da Silva Muniz	Campus UFAC - Cruzeiro do Sul
10º	Rosilene Souza de Lima	Campus UFAC - Cruzeiro do Sul

FILOMENA MARIA DE OLIVEIRA CRUZ

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DA GRANDE DOURADOS

DESPACHOS DA REITORA Em 27 de julho de 2015

PROCESSO/UFGRD Nº 23005.000935/2015-36 - Interessada: Empresa Concrecasa Construções Ltda.

Vistos e examinados. Considerando o disposto no artigo 50, § 1º, da Lei 9.784/99, ACOLHO os PARECERES nº 059/2015 (fls. 166-170v) e 103/2015/PF-UFGRD/PGE/AGU, às fls. 216-217v, decido não acatar o recurso apresentado pela empresa Concrecasa Construções Ltda., (fls. 203-206), e manter, na integralidade, a decisão proferida às fls. 198.

PROCESSO Nº 23005.000945/2015-71 - Interessada: Empresa Concrecasa Construções Ltda.

Vistos e examinados. Considerando o disposto no artigo 50, § 1º, da Lei 9.784/99, ACOLHO os PARECERES nº 058/2015 (fls. 176-180v) e 102/2015/PF-UFGRD/PGE/AGU, às fls. 226-227v, decido não acatar o recurso apresentado pela empresa Concrecasa Construções Ltda., (fls. 213-216), e manter, na integralidade, a decisão proferida às fls. 208.