

Parágrafo único. Para cumprimento das disposições do caput, a Ufes promoverá a criação de disciplinas, encontros, seminários, palestras ou outras atividades propostas por suas unidades acadêmicas, visando estimular o espírito inovador e empreendedor na comunidade universitária.

Art. 32. A Ufes poderá conceder bolsas ou prêmios de estímulo à inovação destinados à formação e à capacitação de recursos humanos e à agregação de especialistas.

Art. 33. A Ufes apoiará o desenvolvimento de empreendimentos spin-offs ou startups criados por pessoas técnico-administrativas, docentes e discentes, em uma das seguintes hipóteses:

I - que tenham origem nos projetos de pesquisa ou de extensão da Ufes; ou

II - baseados em modelos de negócios, serviços inovadores com impacto econômico, social ou ambiental.

Art. 34. Incubadoras e aceleradoras pertencem ao ecossistema de inovação da Ufes e são ambientes específicos para abrigar o desenvolvimento de projetos de inovação nascentes.

Art. 35. A Spin é um dos órgãos pertencentes ao ecossistema de inovação da Ufes, responsável pela articulação e execução da Política de Inovação da Instituição, tendo como finalidade estimular e regulamentar a transferência de tecnologia da Universidade para o setor público ou privado, zelar pela proteção das invenções geradas no âmbito institucional e por condições adequadas de seu licenciamento nos diferentes agentes econômicos, além de promover o desenvolvimento tecnológico e social do empreendedorismo no ambiente acadêmico, conforme competências estabelecidas no seu Regimento Interno.

Art. 36. No âmbito da Ufes, as atividades do Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT previstas no art. 16, § 1º, da Lei nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, serão executadas pela Spin.

Parágrafo único. A Spin deverá publicar em seu sítio eletrônico, anualmente, relatórios relativos aos resultados da Política de Inovação da Ufes, considerando o que estabelece o art. 17 do Decreto nº 9.283, de 7 de fevereiro de 2018, bem como manter textos atualizados dos instrumentos que compõem essa política.

Art. 37. Em cada campus da Ufes será estabelecida uma representação da Spin que terá, entre suas atribuições, a difusão de informações sobre propriedade intelectual, prospecção, identificação e incentivo a pesquisas e projetos inovadores nas unidades e apoio a iniciativas empreendedoras.

Parágrafo único. A Spin, dentro de suas áreas de competência/atuação e representações, as incubadoras e as aceleradoras deverão se articular e cooperar entre si de modo a melhor atender as demandas por elas identificadas.

CAPÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 38. Para a execução dessa Política de Inovação, a Spin elaborará instrumentos regulamentadores acerca de:

I - gestão da propriedade intelectual e da transferência de tecnologia;

II - uso e compartilhamento dos laboratórios, equipamentos, instrumentos, materiais e demais instalações na infraestrutura desta Universidade; e

III - participação, remuneração, afastamento e licença da pessoa servidora da Ufes nas atividades decorrentes das disposições desta Política.

Parágrafo único. Os instrumentos regulamentadores relacionados nos incisos I a III do caput deste artigo serão submetidos à apreciação e aprovação do Comitê de Governança, Gestão de Riscos e Controles Internos da Ufes.

Art. 39. Os casos omissos ou as excecionalidades serão tratados pelo Conselho Universitário, mediante manifestação da Spin.

Art. 40. A Política de Inovação da Ufes deverá ser revisada a cada 4 (quatro) anos, contados a partir de sua publicação, para atualização e aperfeiçoamento.

Art. 41. Ficam revogadas as Resoluções:

I - nº 25, de 23 de outubro de 2008, e anexo, do Conselho Universitário;

II - nº 25, de 12 de agosto de 2010, e anexos, do Conselho Universitário.

Art. 42. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

EUSTÁQUIO VINICIUS RIBEIRO DE CASTRO
Presidente do Conselho

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE OURO PRETO

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

PORTARIA Nº 1.241, DE 4 DE SETEMBRO DE 2025

O Pró-Reitor Adjunto, de Gestão de Pessoas da Universidade Federal de Ouro Preto, no uso da competência que lhe foi delegada através da Portaria Reitoria nº 64, de 07 de fevereiro de 2024, considerando o processo UFOP de Seleção Simplificada para contratação de Professor Substituto nº 23109.009503/2025-02; resolve:

Art. 1º. Homologar o resultado final da Seleção Simplificada de que trata o Edital PROGEP nº 33/2025, realizado para a contratação de professor substituto, Área: Instituições de Direito Público e Privado, em que foram aprovados, pela ordem de classificação, os candidatos:

Ampla concorrência: Bárbara Natália Lages Lobo, Kelly Christine Oliveira Mota de Andrade, Andressa de Bittencourt Siqueira da Silva, Amanda Michelle Faria Araújo Mapa, Gisele Fernandes Machado e Raquel Cristina Possolo Gonçalves.

Candidatos que se declararam negros: Não houve candidato aprovado.

Candidatos PCD: Não houve candidato aprovado.

ISABELA PERUCCI ESTEVES DOS SANTOS

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO JOÃO DEL REI

CONSELHO DIRETOR

RESOLUÇÃO Nº 10, DE 3 DE SETEMBRO DE 2025

Institui o Programa de Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT) na Universidade Federal de São João del-Rei (UFSJ), e dá outras providências.

O Presidente do Conselho Diretor da Universidade Federal de São João del-Rei - UFSJ, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, e considerando:

- a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências;

- o Decreto nº 5.825, de 29 de junho de 2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005;

- as diretrizes e orientações aos órgãos e entidades da Administração Pública Federal quanto aos procedimentos a serem observados para o Dimensionamento da Força de Trabalho;

- a necessidade de alinhamento da gestão de pessoas aos objetivos estratégicos institucionais, ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) e ao Plano Estratégico Setorial (PES);

- a importância da racionalização, qualificação e aprimoramento da gestão de pessoas no serviço público; e

- o Parecer nº 011, de 03 de setembro de 2025, deste mesmo Conselho resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito da UFSJ, o Programa de Dimensionamento da Força de Trabalho (DFT), aplicável às unidades administrativas e, no que couber, às atividades de apoio das unidades acadêmicas da Instituição.

Parágrafo único. Para a realização do DFT, é adotado o modelo referencial de dimensionamento da força de trabalho do órgão central do Sistema de Pessoal Civil da Administração Federal (SIPEC).

Art. 2º O DFT tem como objetivos:

I- Promover o alinhamento da força de trabalho com os objetivos institucionais, o PDI e o PES;

II- Identificar o quantitativo ideal de servidores por unidade e por tipo de atividade;

III- Subsidiar processos de gestão de pessoas, tais como alocação, movimentação, provimento, capacitação e desenvolvimento;

IV- Contribuir para o aprimoramento do ambiente e da organização do trabalho;

V- Proporcionar visão ampliada e qualificada da atuação institucional, fortalecendo a tomada de decisão baseada em dados.

Art. 3º Para fins desta Resolução, entende-se por:

I- Dimensionamento da Força de Trabalho: instrumento de gestão de pessoas que visa a estimar o quantitativo ideal de pessoas para realizar um conjunto de entregas com foco em resultados, considerando o contexto e as características da força de trabalho;

II- Entrega: representante quantificável da atividade executada;

III- Força de Trabalho: conjunto formado pelas pessoas que, independentemente do vínculo de trabalho com a UFSJ, desenvolvem atividades administrativas e de gestão;

IV- Coordenação Geral: equipe formada por servidores da Pró-reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGP), responsável pelo planejamento, coordenação, orientação metodológica, apoio às unidades, análise, consolidação e monitoramento do DFT;

V- Equipe Técnica Central: equipe formada por, no mínimo, um representante de cada Pró-reitoria ou unidade equivalente, responsável pela articulação entre os Pontos Focais Setoriais e a Coordenação Geral, pela consolidação, análise e tratamento dos dados recebidos das unidades e pelo apoio à Coordenação Geral na elaboração dos relatórios técnicos setoriais;

VI- Ponto Focal Setorial: servidor indicado por cada unidade administrativa ou unidade acadêmica, quando pertinente, para atuar como interlocutor da unidade junto à Equipe Técnica Central, sendo responsável pela condução local do levantamento de dados e apoio na análise dos resultados;

VII- Unidade Administrativa: unidade criada pelo Conselho Universitário, podendo ser setor, divisão, núcleo, assessoria, pró-reitoria ou unidade especial;

VIII- Unidade Acadêmica: departamento ou centro criado pelo Conselho Universitário, no qual estão lotados os docentes da UFSJ, com exceção daqueles que exercem cargos administrativos.

Art. 4º O DFT é estruturado em etapas sucessivas, que compreendem:

I- Planejamento e mobilização;

II- Diagnóstico organizacional (fase qualitativa);

III- Coleta de dados (fase quantitativa);

IV- Cálculo do dimensionamento;

V- Apresentação dos resultados e consolidação;

VI- Validação dos resultados e divulgação;

VII- Institucionalização e monitoramento contínuo.

Art. 5º A execução do DFT deve ser conduzida por meio da atuação integrada dos seguintes componentes:

I- Coordenação Geral;

II- Equipe Técnica Central;

III- Ponto Focal Setorial;

IV- Apoio institucional, incluindo Reitoria, Centros, Pró-reitorias, Núcleo de Planejamento Estratégico (NUPLAN) e demais unidades.

Art. 6º Compete à PROGP disponibilizar servidores para a composição da Coordenação Geral, a qual se responsabiliza por:

I- Planejar e coordenar o DFT no âmbito da UFSJ;

II- Estabelecer o cronograma de execução do DFT e promover ampla divulgação;

III- Promover capacitações e/ou reuniões sobre o DFT;

IV- Conduzir oficinas e plantões de dúvidas destinados aos Pontos Focais Setoriais;

V- Orientar e padronizar os procedimentos de levantamento qualitativo e quantitativo, com base na metodologia do modelo referencial adotado;

VI- Validar os instrumentos de coleta de dados, como formulários, planilhas e sistemas utilizados;

VII- Apoiar a Equipe Técnica Central e os Pontos Focais Setoriais, fornecendo dados, informações e orientações necessárias ao desempenho de suas atividades;

VIII- Analisar e validar os resultados do DFT;

IX- Elaborar relatórios técnicos setoriais e o relatório institucional consolidado, por cada ciclo de coleta de dados e de cálculo do dimensionamento;

X- Monitorar continuamente a execução do DFT, implementar melhorias e abrir novo ciclo, conforme as necessidades institucionais.

Art. 7º Compete à Equipe Técnica Central:

I- Manter diálogo contínuo com a Coordenação Geral;

II- Apoiar as unidades na elaboração dos mapas de serviços e na identificação das entregas e atividades;

III- Consolidar, analisar e tratar os dados recebidos das unidades, realizando os cálculos de dimensionamento;

IV- Identificar lacunas, sobreposições ou inconsistências nos dados e propor correções em articulação com os Pontos Focais Setoriais;

V- Garantir o alinhamento dos dados com o PES e o PDI da Instituição;

VI- Apoiar a Coordenação Geral na elaboração dos relatórios técnicos setoriais.

Art. 8º Compete ao Ponto Focal Setorial:

I- Participar das capacitações e de reuniões de orientação;

II- Sensibilizar os membros da unidade que representa quanto à importância e aos objetivos do DFT;

III- Auxiliar no levantamento das informações qualitativas;

IV- Coordenar, no âmbito da unidade que representa, o preenchimento dos instrumentos de coleta de dados quantitativos, com base nas orientações recebidas;

V- Intermediar a comunicação entre o setor e a Equipe Técnica Central, esclarecendo dúvidas e solicitando suporte quando necessário;

VI- Revisar e validar as informações fornecidas pela unidade que representa, garantindo a fidedignidade e completude dos dados;

VII- Colaborar na análise dos resultados setoriais, discutindo os diagnósticos e sugerindo ajustes quando pertinentes;

VIII- Apoiar a construção e validação do relatório setorial, participando da apresentação de resultados à chefia e equipe da unidade que representa;

IX- Sugerir melhorias no fluxo de trabalho, organização de tarefas ou lotação de pessoal a partir do diagnóstico realizado;

X- Zelar pelo cumprimento do cronograma estabelecido, informando eventuais dificuldades à Equipe Técnica Central.

Art. 9º Compete à Reitoria:

I- Apoiar institucionalmente a realização do DFT;

II- Nomear servidores para compor a Coordenação Geral, a Equipe Técnica Central e os Pontos Focais Setoriais nos termos do Art. 5º.

Art. 10 Compete às Pró-reitorias e unidades equivalentes:

I- Apoiar institucionalmente a realização do DFT;

II- Indicar, no mínimo, um servidor técnico-administrativo para compor a Equipe Técnica Central;

III- Indicar um servidor técnico-administrativo, representante de cada unidade administrativa ou acadêmica, para realizar o papel de Ponto Focal Setorial.

