

# BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVII  
N.º 23  
01/02/2023



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**PRESIDENTE DA REPÚBLICA**

Luiz Inácio Lula da Silva

**MINISTRO DA EDUCAÇÃO**

Camilo Sobreira de Santana

**REITOR**

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

**VICE-REITOR**

Fabio Barboza Passos

**CHEFE DE GABINETE**

Laura Antunes Maciel

**SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO**

Debora do Nascimento

**PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras

**PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO**

Alexandra Anastacio Monteiro Silva

**PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO**

Mônica Maria Guimarães Savedra

**PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO**

Leila Gatti Sobreiro

**PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**

Aline da Silva Marques

**PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS**

Alessandra Siqueira Barreto

**PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO**

Júlio César Andrade de Abreu

**SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E  
MANUTENÇÃO**

Mário Augusto Ronconi

**SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA E  
ENGENHARIA E PATRIMÔNIO**

Julio Rogério Ferreira da Silva

**SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO  
SOCIAL**

Thaiane Moreira de Oliveira

**SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA  
INFORMAÇÃO**

Ricardo Campanha Carrano

**SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES  
INTERNACIONAIS**

Livia Maria de Freitas Reis

**CENTRO DE ARTES DA UFF**

Leonardo Caravana Guelman



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

O Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da instituição.

Referências:

**Art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil**

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

**Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966.**

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências.

**Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011**

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e dá outras providências.

**Norma de Serviço Nº. 672, de 28 de fevereiro de 2019.**

Transfere a competência administrativa e operacional do Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense para a Superintendência de Documentação e dá outras providências.

**Instrução Normativa SDC/UFF nº 3 de 10 de janeiro de 2023**

Dispõe sobre os procedimentos administrativos para publicação no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense (UFF).

O conteúdo dos textos normativos publicados neste boletim é de responsabilidade das respectivas áreas produtoras dos documentos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**ELABORAÇÃO**

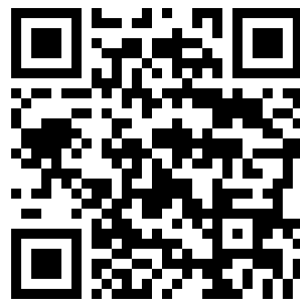
**Superintendência de Documentação**  
Debora do Nascimento

**Coordenação de Gestão e Difusão da Informação**

Miriam de Fátima Cruz  
Erika Reisinger Fernandes Krauss  
Eduardo Barreto Teixeira  
Keila Cristina Reis Viegas

**CAPA**

Superintendência de Comunicação Social



***Utilize o QR Code para acesso  
ao site do Boletim de Serviço da UFF***

Os atos administrativos constantes neste Boletim que já tenham sido publicados no Diário Oficial da União – DOU estão divulgados apenas para fins informativos e não substituem as publicações anteriormente realizadas. Dessa forma, os efeitos legais dos referidos atos permanecem vinculados à publicação realizada no DOU.

## SUMÁRIO

Este Boletim de Serviço é constituído de 76 (SETENTA E SEIS) páginas, contendo as seguintes matérias:

<b>SEÇÃO I</b>	2	
<b><u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO</u></b>		
DTS FFE ISNF 2 2023	DTS ISNF 3 2023	
DTS GSO 2 2023	DTS PTE 1 2023	
DTS ISNF 1 2023	DTS TCE 1 2023	
DTS ISNF 2 2023	DTS VEI 6 2023	
<b>SEÇÃO II</b>	11	
<b><u>EDITAL, COMUNICADO E OUTROS.</u></b>		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO SOMA 3 2022 (RETIFICAÇÃO DO RESULTADO)		
EDITAL PPBI 8 2022 (COORD. E VICE-COORD.)		
EDITAL PROAES 8 2023 (PROGRAMA DE AUXÍLIO EMERGENCIAL PARA ESTUDANTES DE NITERÓI E DOS CAMPI EM EXPANSÃO)		
EDITAL PROAES 9 2023 (PROGRAMA DE APOIO A SAÚDE DE ESTUDANTE)		
<b>SEÇÃO III</b>	45	
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA</u></b>		
IN PROAES 2 2023		
<b>SEÇÃO IV</b>	52	
<b><u>EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL</u></b>		
EIC UFF, FEC E NAÇÕES UNIDAS REPRESENTADAS PELO UNODC PROC. Nº23069.002953 2020-75		
<b><u>PORTARIA</u></b>		
PORTARIA 68.480 2023	PORTARIA 157 2023	PORTARIA 179 2023
PORTARIA 68.481 2023	PORTARIA 160 2023	PORTARIA 180 2023
PORTARIA 68.484 2023	PORTARIA 161 2023	PORTARIA 181 2023
PORTARIA 81 2023	PORTARIA 176 2023	PORTARIA 192 2023
PORTARIA 148 2023	PORTARIA 177 2023	PORTARIA 193 2023
PORTARIA 156 2023	PORTARIA 178 2023	PORTARIA 194 2023

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ  
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO  
Superintendente de Documentação

# SEÇÃO I

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO FFE / ISNF/ UFF Nº 2, DE 30 DE JANEIRO DE 2023.**

Comissão de Avaliação de RAD(s) do  
Departamento de Formação  
Específica/ISNF.

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I – **Designar** os professores listados em quadro abaixo para compor a Comissão de Avaliação dos RADs do Departamento de Formação Específica/Curso de Graduação em Odontologia do Instituto de Saúde de Nova Friburgo.

ADRIANA DIBO DA CRUZ	1765604
GABRIELA ALESSANDRA DA CRUZ GALHARDO	1568513
JULIANA TRISTÃO WERNECK	1257990
LUIZ AUGUSTO DA COSTA POUBEL	2584416
MARCELO GOMES DA SILVA	1765663
PENHA FARIA DA CUNHA	3305421
PRISCILA PAIVA PORTERO	1744413
RICARDO HIDALGO	1740051

II - Esta designação não corresponde à função gratificada ou cargo de direção.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDA VOLPE DE ABREU  
Chefe do Departamento de Formação Específica

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GSO/UFF Nº 2, DE 31 DE JANEIRO DE 2023**

Designação de representante do Dep. de Sociologia e Metodologia das Ciências Sociais/GSO para o Colegiado do curso de Nutrição.

**O SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE SOCIOLOGIA E METODOLOGIA DAS CIÊNCIAS SOCIAIS**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

- I. Alterar a DTS nº 06, de novembro de 2022, publicada no BS nº 217, de 22 de novembro de 2022.
- II. Designar o docente Rafael de Souza, siape 1549465, como representante titular do GSO no Colegiado do curso de Nutrição, em substituição à docente Flávio Mateus Rios.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

VALTER LÚCIO DE OLIVEIRA

Subchefe do Departamento de Sociologia e Metodologia das Ciências Sociais

#####



**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ISNF/UFF Nº 1, DE 30 DE JANEIRO DE 2023**

Designa docente responsável pelo Sistema SIPROQUIM2 no Instituto de Saúde de Nova Friburgo – ISNF

**O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO**, da Universidade Federal Fluminense, Vinicius D Avila Bitencourt Pascoal, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I. Designar o docente Romulo Augusto de Abreu Franchini SIAPE nº1877785 como responsável pelo lançamento dos Produtos Químicos (controlados pela Polícia Federal) no Sistema SIPROQUIM2, conforme Lei 10.357/01 e Portaria 240/2019, no Instituto de Saúde de Nova Friburgo - ISNF - atividade iniciada e exercida desde julho/2021;)

II. Estabelecer que a designação acima não corresponde à função gratificada, ou a cargo de direção;

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

PROFESSOR VINICIUS D'AVILA BITENCOURT PASCOAL  
Diretor do Instituto de Saúde de Nova Friburgo

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ISNF/UFF Nº 2, DE 30 DE JANEIRO DE 2023**

Designa nova Comissão de Avaliação de Bens Móveis do Instituto de Saúde de Nova Friburgo - ISNF em substituição à DTS ISNF nº 07 de 18.08.2020

**O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO**, da Universidade Federal Fluminense, Vinicius D Avila Bitencourt Pascoal, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I. Designar nova Comissão de Avaliação de Bens Móveis do Instituto de Saúde de Nova Friburgo com os seguintes representantes: servidor docente: Vinicius d'Ávila Bitencourt Pascoal, SIAPE nº1917096 (membro 1) e os servidores técnicos: Yan Anselmo Corrêa, SIAPE nº2797100 (membro 2) e Alex de Souza Cruz Lopes Canuto, SIAPE nº1939306 (presidente);

II. Estabelecer que as designações acima não correspondem à função gratificada, ou a cargo de direção;

III. Esta DTS substitui a DTS ISNF nº 07 de 18.08.2020.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

PROFESSOR VINICIUS D'AVILA BITENCOURT PASCOAL

Diretor do Instituto de Saúde de Nova Friburgo

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ISNF/UFF Nº 3, DE 30 DE JANEIRO DE 2023**

Designa nova Comissão de Inventário de Bens Móveis do Instituto de Saúde de Nova Friburgo - ISNF em substituição à DTS ISNF nº 08 de 18.08.2020

**O DIRETOR DO INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO**, da Universidade Federal Fluminense, Vinicius D Avila Bitencourt Pascoal, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I. Designar nova Comissão de Inventário de Bens Móveis do Instituto de Saúde de Nova Friburgo com os seguintes representantes: servidor docente: Vinicius d'Ávila Bitencourt Pascoal, SIAPE nº1917096 (membro 1) e os servidores técnicos: Yan Anselmo Corrêa, SIAPE nº2797100 (membro 2) e Alex de Souza Cruz Lopes Canuto, SIAPE nº1939306 (presidente);

II. Estabelecer que as designações acima não correspondem à função gratificada, ou a cargo de direção;

III. Esta DTS substitui a DTS ISNF nº 08 de 18.08.2020.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

PROFESSOR VINICIUS D'AVILA BITENCOURT PASCOAL

Diretor do Instituto de Saúde de Nova Friburgo

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PTE/UFF, Nº. 1 DE 30 DE JANEIRO DE 2023**

Constitui Banca Examinadora para o Concurso de preenchimento de vagas discentes referentes ao primeiro semestre de 2023.

**O COORDENADOR *PRO TEMPORE* DO CURSO DE ESPECIALIZAÇÃO EM GASTROENTEROLOGIA**, no uso de suas atribuições legais:

**RESOLVE:**

I – Constituir Banca Examinadora para o Concurso de preenchimento de vagas discentes referente ao primeiro semestre de 2023 com os seguintes membros: JORGE MUGAYAR FILHO, Professor, matrícula SIAPE nº 6655092, BEATRIZ NUNES BICCAS, Professora, matrícula SIAPE nº 374870 e AGOSTINHO SOARES DA SILVA, Professor, matrícula SIAPE nº 307519.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

JORGE MUGAYAR FILHO

Coordenador *Pro Tempore* do Curso de Especialização em Gastroenterologia

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCE/UFF Nº 1, DE 31 DE JANEIRO DE 2023**

Designa Assessor de Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação da Escola de Engenharia

**O DIRETOR DA ESCOLA DE ENGENHARIA** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

**R E S O L V E:**

I – Designar, a partir de 01 de fevereiro de 2023, o Professor VITOR HUGO FERREIRA, matrícula SIAPE nº 1672218, como Assessor de Projetos de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação da Escola de Engenharia.

II - Esta DTS não implicará gratificação.

Esta DTS entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

JOSÉ RODRIGUES DE FARIAS FILHO  
Diretor da Escola de Engenharia

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VEI/UFF N.º 6 DE 31 DE JANEIRO DE 2023.**

Designar Comissão de Sindicância Investigativa para apurar os fatos relacionados no Ofício n.º 008/2022/VEP/EEIMVR/UFF recebido em 13/12/2022.

**A DIRETORA DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I – Designar os Professores **Ricardo Henriques Leal**, Matrícula **SIAPE nº 310928**, e **Celso Luiz Moraes Alves**, Matrícula **SIAPE nº 2325343**, e o Administrador **Cristiano Lacerda de Oliveira**, **SIAPE nº 1551778**, para comporem a citada Comissão de Sindicância Investigativa que terá o prazo de 60 dias para a conclusão dos trabalhos.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

NADJA VALÉRIA VASCONCELLOS DE AVILA

Diretora da EEIMVR

SIAPE 2051477

#####

## SEÇÃO II

**RETIFICAÇÃO AO RESULTADO DO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO DA SOMA N.º 3/2022**

**O SUPERINTENDENTE DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 31 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas por meio da portaria nº 267, de 30 de abril de 2021 e na Instrução Normativa nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 88, ano LVI, de 12/05/2022; e

**CONSIDERANDO** o item 5.1 do edital do programa de gestão da SOMA nº 001/2022, publicado no Boletim de Serviço nº 103, ano LVI, de 02/06/2022.

**CONSIDERANDO** o que consta no processo 23069.165736/2022-57 e as recentes alterações de lotação e exercício no âmbito da Unidade:

**RESOLVE:**

1. **Incluir** os servidores abaixo:

1.1 - SOMA – UORG 2305

<b>Nome do Servidor</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Modalidade</b>
Hudson Leonardo Ferreira da Silva	3316590	Presencial

1.2 – CTSL/SOMA – UORG 2310

<b>Nome do Servidor</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Modalidade</b>
Igor Dias de Souza	1969062	Presencial

2. **Excluir** os servidores abaixo:

2.1 – CTSL/SOMA – UORG 2310

<b>Nome do Servidor</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Modalidade</b>
Carlos Alberto Belmont	3703848	Presencial

2.2- DTR/CTSL – UORG 1327

<b>Nome do Servidor</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Modalidade</b>
Felipe da Silva Martins	3140065	Presencial



## 2.3- CMA/SOMA – UORG 2307

<b>Nome do Servidor</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Modalidade</b>
Tatiane de Souza Marques	3141023	Teletrabalho Parcial

Niterói, 13 de janeiro de 2023.

MARIO AUGUSTO RONCONI  
SUPERINTENDENTE DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO  
#####

**EDITAL Nº 8/22 DE 14 DE NOVEMBRO DE 2022****CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DA PREFERÊNCIA DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA PARA ESCOLHA DO COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS E BIOTECNOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE– GESTÃO 2023/2027****RESULTADO DA CONSULTA ELEITORAL**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instalada pela Determinação de Serviço EGB nº 14, de 09 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense nº 211, de 10 de novembro de 2022, no uso de suas atribuições previstas no Regulamento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE, segundo resolução número 104/97 do CUV, disponível em <http://www.uff.br/sites/default/files/eleicoes-regulamentogeral.pdf> e da Resolução CUV 5/2020, após a apuração dos votos conferidos na CONSULTA ELEITORAL DE COORDENADOR E VICE COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS E BIOTECNOLOGIA (PPBI) DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - GESTÃO 2023-2027, divulga aos interessados o resultado da consulta realizada junto aos docentes, servidores técnico-administrativos e discentes, que a Chapa Única do Programa de Pós-Graduação em Ciências e Biotecnologia, composta pela Professora **Evelize Folly das Chagas**, SIAPE: 1467166 como coordenadora e pelo Professor **Gutemberg Gomes Alves**, SIAPE: 2642343 como Vice Coordenador foi eleita na Consulta Eleitoral pelo sistema Helios Voting de votação eletrônica à distância, para o quadriênio 2023/2027, realizada durante o período de 19 de dezembro a 20 de dezembro de 2022. A apuração foi realizada no dia 20 de dezembro de 2022, tendo sido transmitida pela plataforma Google Meet, conforme previsto no edital nº 08/22, de 14 de novembro de 2022. A chapa formada pelos docentes obteve 81,2% dos votos, sendo, portanto, eleita com pontuação acima de 50%, conforme mecanismo estabelecido pelo regulamento Geral das Consultas Eleitorais (Art. 52, § 4º). Apresentando ainda, um total de 1 voto nulo.

Niterói, 20 de dezembro de 2022.

MAURICIO AFONSO VERICIMO  
SIAPE 306487  
Presidente da Comissão Eleitoral Local  
#####

**EDITAL Nº 8/2023****PROGRAMA AUXÍLIO EMERGENCIAL PARA ESTUDANTES DE NITERÓI E DOS CAMPI EM EXPANSÃO**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES da Universidade Federal Fluminense – UFF, considerando o que estabelece a Instrução Normativa PROAES/UFF nº 15, de 17 de outubro de 2022, vem por meio do presente Edital, tornar público o processo de seleção de estudantes para o preenchimento de vagas no **Programa Auxílio Emergencial para estudantes de Niterói e dos Campi em Expansão – Edital nº 08/2023**

**1. DO OBJETIVO DO PROGRAMA**

**1.1** O Programa Auxílio Emergencial, da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF tem como objetivo contribuir para a ampliação das condições de permanência de estudantes dos cursos de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense, em conformidade com o Decreto n. 7.234 de 19 de julho de 2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

**1.2** O Programa Auxílio Emergencial consiste em atender aos estudantes de graduação que apresentem dificuldades socioeconômicas em virtude de situação de **caráter emergencial e inesperada**, que comprometam a sua permanência na Universidade.

**2. DAS VAGAS, DO VALOR DO AUXÍLIO E DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

**2.1** Para o Edital Auxílio Emergencial /1/2023 (período de vigência de fevereiro a junho de 2023) serão oferecidas até **20 vagas mensais** para este Edital, destinadas aos selecionados na avaliação socioeconômica, cuja classificação obedecerá os critérios socioeconômicos em conformidade com o artigo 5º do Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010 que estabelece o Plano Nacional de Assistência Estudantil– PNAES.

**Parágrafo único:** As vagas disponibilizadas no presente edital poderão ter acréscimo ou decréscimo, de acordo com as possibilidades orçamentárias anuais da Instituição.

**2.2** O valor do Auxílio Emergencial é de **R\$ 500,00 (quinhentos reais)**, podendo ser concedido por até **3 (três) meses**. O prazo de vigência deste edital será de fevereiro a junho de 2023.

**2.3** A participação do (a) estudante no Programa está condicionada à identificação dos “Indicadores Prioritários” definidos no edital como situação de caráter emergencial;

**Parágrafo Único.** Cada estudante pode ser contemplado para o Auxílio Emergencial no mesmo ano, no máximo, por **2 (duas) vezes**, cabendo avaliação de equipe técnica de assistentes sociais. Após o desligamento do programa, para participar novamente do mesmo, o (a) estudante deverá submeter um novo pedido, através de inscrição

pelos SISBOL, e apresentar a documentação que comprove a situação de caráter emergencial, de acordo com os “Indicadores Prioritários” de atendimento.

### 3. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

**3.1** Para participar do processo de seleção do Programa Auxílio Emergencial para estudantes de Niterói e dos Campi em Expansão – **Edital 2023**, o (a) estudante deverá atender a todos os requisitos estabelecidos na **Instrução Normativa PROAES/UFF nº 15, de 17 de outubro de 2022** descritos abaixo que configuram **etapas eliminatórias**:

I. Estar devidamente matriculado (a) em curso de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense;

II. Estar inscrito (a) no mínimo em 04 (quatro) disciplinas, justificando-se por meio de documento oficial emitido pela Coordenação de curso quando o número de disciplinas for inferior. Os (as) estudantes que apresentarem situações de cunho **NÃO** acadêmico deverão fazer contato via e-mail da Divisão de Serviço Social. Estes casos serão avaliados pela equipe técnica, podendo os (as) estudantes serem convocados (as) a prestar os esclarecimentos que se fizerem necessários;

III. Comprovar situação de agravamento das dificuldades socioeconômicas, em virtude de questões **emergenciais e inesperadas**, através de documentação comprobatória exigida;

IV. Não receber nenhum tipo de Bolsa ou Auxílio desta Pró-Reitoria, exceto Auxílio Alimentação para Estudantes dos Campi em Expansão, Auxílio Educação Infantil e os Apoios Estudantis.

V. Ter renda per capita bruta familiar igual ou menor a 1,5 salário mínimo, de acordo com as diretrizes do Programa Nacional de Assistência Estudantil.

### 4. DA INSCRIÇÃO PARA O PROCESSO SELETIVO

**4.1** As inscrições para o processo de seleção serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico no **SISBOL** (Sistemas de Bolsas) com preenchimento completo do questionário socioeconômico on-line disponível no endereço eletrônico <https://app.uff.br/bolsas>.

**4.2** O (a) estudante deve sinalizar no questionário socioeconômico, disponível no momento da inscrição, a **situação de emergência vivenciada**, devendo fazer upload no Sisbol da documentação comprobatória da situação de caráter emergencial, de acordo com os “Indicadores Prioritários”, e os documentos de seu núcleo familiar para avaliação socioeconômica (Anexo I), conforme a data estipulada no cronograma para envio da documentação.

**4.3** A ausência de apresentação de situação de emergência, **conforme “Indicadores Prioritários”**, e da documentação comprobatória, tem **caráter eliminatório**.

**4.4.** A PROAES não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

**4.5** Após o término das inscrições deste edital, o (a) estudante que não tiver finalizado o pedido terá a inscrição cancelada.

## **5- DA SELEÇÃO**

**5.1** A seleção para o Auxílio Emergencial será realizada mensalmente, de acordo com o cronograma do item 7.

**Parágrafo Único:** Somente serão avaliados os (as) estudantes que sinalizaram no período da inscrição pelo Sisbol a situação de emergência vivenciada, com a devida comprovação documental (Anexo I), conforme “Indicadores Prioritários de Atendimento”, respeitando as datas estipuladas neste edital.

**5.2** A seleção será realizada com base na avaliação socioeconômica feita por equipe técnica de assistentes sociais, que analisará o caráter emergencial da solicitação, levando-se em consideração a identificação dos “**Indicadores Prioritários de Atendimento**”:

**I Perda familiar recente do responsável pela renda (Até seis meses anteriores à solicitação do Auxílio);**

**II Desemprego recente do estudante/ familiar provedor principal da casa (Até seis meses anteriores à solicitação do Auxílio);**

**III Doenças crônicas, com laudo comprobatório e CID da doença diagnosticada até 01 ano antes da inscrição.**

**5.3** Para fins de classificação dos (as) alunos(as) deferidos serão utilizados além dos “Indicadores Prioritários”, o cálculo da renda familiar bruta mensal per capita e outras situações excepcionais, que envolvem condicionantes sociais vivenciados pelo (a) estudante, que poderão ser avaliadas pela Divisão de Serviço Social/CASA/PROAES, como complementares no processo de agravamento dos Indicadores Prioritários.

**Parágrafo Único:** Entende-se por condicionantes sociais, as múltiplas situações que incorrem em violações de direitos, risco social e /ou impactam a saúde do (a) estudante e/ou da sua família, tais como: ameaça à vida; calamidade pública; despejo familiar; violência doméstica; violência por discriminação de gênero ou raça; abuso sexual; uso prejudicial de álcool e outras drogas; rompimento de vínculos familiares, dentre outras situações que possam colocar em risco a permanência do (a) estudante na universidade.

**5.4** Caso o (a) estudante apresente alguma demanda que esteja relacionada com o parágrafo único **item 5.4 (condicionantes sociais)**, poderá relatar a situação e apresentar a documentação que melhor esclareça o que foi relatado, usando para isso, o espaço no resumo do Formulário Socioeconômico.

**5.5** Para fins de desempate bem como de classificação será dada prioridade aos (às) estudantes que não recebem nenhum tipo de bolsa ou auxílio da PROAES, além dos demais critérios estabelecidos em edital, cabendo avaliação técnica do assistente social.

**5.6** Após o resultado final, o (a) estudante que for **contemplado (a)** para o Auxílio Emergencial, deverá assinar o termo de compromisso de acordo com a data estipulada no cronograma do Edital.

## **6. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO**

**6.1** O envio da documentação será realizado exclusivamente por meio eletrônico através da digitalização dos documentos listados no Anexo I e do upload para o Sistemas de Bolsas (Sisbol). É obrigatória a apresentação da documentação comprobatória da situação de emergência vivenciada pelo(a) estudante. Dúvidas relacionadas à documentação podem ser encaminhadas ao e-mail: [dss.cas.proaes@id.uff.br](mailto:dss.cas.proaes@id.uff.br).

**6.2** O (A) estudante deverá fazer o upload dos documentos através do **SISBOL** identificando no próprio sistema o tipo de documento e a quem pertence.

**6.3** Serão aceitos arquivos de documentos exclusivamente nos seguintes formatos: JPG, JPEG, PNG e PDF.

**6.4** Para estudantes estrangeiros (as) do convênio PEC-G deverá ser apresentada a documentação listada no item VIII do Anexo II do edital.

**Parágrafo Único:** Após realizada a inscrição, a documentação solicitada deverá estar legível, devendo ser anexada no **SISBOL**, dentro do prazo estipulado neste Edital, de acordo com o cronograma do processo.

## **7. DO CRONOGRAMA**

### **CRONOGRAMA EXCEPCIONAL DO MÊS DE FEVEREIRO**

<b>ETAPAS</b>	<b>PROCESSOS</b>
Inscrição no SISBOL	Fluxo mensal
Inscrição e envio da documentação através do SISBOL	A partir das 18 horas do dia 01/02 ao dia 06/02
Divulgação do Resultado Preliminar	Dia 10/02

Período de Reconsideração	Dias 11 e 12/02
Divulgação do Resultado da Reconsideração	Dia 14/02
Período de Solicitação de Recurso através do SISBOL	A partir das 12h do dia 14 até o dia 15/02
Divulgação do Resultado Final e do Recurso	Dia 17/02
Assinatura do termo de compromisso	A partir das 18 horas do dia 17/02 até o dia 27/02
Previsão de recebimento	Até o 5º dia útil do mês

### CRONOGRAMA REFERENTE AOS MESES DE MARÇO, ABRIL, MAIO, JUNHO DE 2023

ETAPAS	PROCESSOS
Inscrição no SISBOL	Fluxo mensal
Inscrição e envio da documentação através do <b>SISBOL</b>	Do dia 01 ao dia 05 do mês
Divulgação do Resultado Preliminar	Dia 16 do mês
Período de <b>Reconsideração</b>	Dias 17 e 18 do mês
Divulgação da Reconsideração	Dia 19 do mês
Período de Solicitação de Recurso através do SISBOL	Dias 20 e 21 do mês
Divulgação do Resultado Final e do Recurso	Dia 22 do mês
Assinatura do termo de compromisso	Dias 23 e 24 do mês
Previsão de recebimento	até o 5º dia útil do mês

Observação: São de inteira responsabilidade do (a) estudante o envio da documentação para o endereço eletrônico correto, além de acompanhar TODAS as etapas do processo seletivo, bem como as etapas posteriores no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos estudantis>).

**7.1** As datas deste cronograma poderão sofrer alterações, em virtude de operacionalidade técnica do setor, feriados, recessos, dentre outras motivações.

## 8. DOS RESULTADOS

**8.1** Os resultados serão publicados no site da Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis no endereço eletrônico <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis> .

## 9. DA RECONSIDERAÇÃO

**9.1.** Entende-se por reconsideração, o período de reanálise do parecer, emitido no Resultado Preliminar, dos (as) estudantes indeferidos por documentação incompleta, **em cuja avaliação tenha sido constatada a ocorrência de situação de caráter emergencial, de acordo com os ‘Indicadores Prioritários’ de Atendimento descritos no item 5.2 e 5.3 deste edital, com vistas à complementação dos documentos de seu núcleo familiar.** Neste período é permitido o envio de documentos solicitados pelo (a) assistente social, bem como de justificativas para subsidiar a nova análise, devendo os documentos serem anexados no **SISBOL**, dentro do período estipulado no cronograma;

**9.2.** Somente serão elegíveis à **reconsideração**, os (as) estudantes em cuja avaliação socioeconômica for identificado situação de caráter emergencial, de acordo com os **“Indicadores Prioritários”** definidos neste edital e analisada por equipe técnica de assistentes sociais.

**9.3** No **Resultado Preliminar** será divulgada a relação com as matrículas dos (as) estudantes elegíveis à **reconsideração**.

**9.4** O (A) estudante cuja **matrícula** tenha sido divulgada no **resultado preliminar**, ou seja, que esteja elegível para **reconsideração**, de acordo com os critérios do edital, deve fazer a devida solicitação pelo **SISBOL** em campo próprio (mediante o comando **“solicitar reconsideração”**) e anexar a documentação solicitada pela equipe técnica na aba **“meus documentos”**. Ou seja, a simples inserção dos documentos exigidos pela equipe técnica no repositório do Sistema (na aba **“meus documentos”**) não configura a solicitação formal nesta etapa

**9.5** A **reconsideração** permite que o (a) estudante enquadrado (a) nos **“Indicadores Prioritários”** de atendimento faça a devida complementação dos documentos exigidos pela equipe técnica nesta etapa do processo.

**9.6** O prazo da reconsideração será de **2 (dois) dias** a contar da data da divulgação do **resultado preliminar** que será publicado na página da PROAES: <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>.

## 10. DO RECURSO

**10.1** Indeferimentos serão motivados pelo não cumprimento dos critérios previstos no edital.

**10.2** O prazo para interposição do recurso será de **02 (dois) dias** a contar da data do término do período de reconsideração.



**10.3** A apreciação dos pedidos de **recurso** será realizada pela equipe técnica de assistentes sociais designada para tal.

**10.4** O resultado do recurso será divulgado na mesma data do Resultado Final do processo.

**10.5** É **vedada** a complementação dos documentos exigidos neste Edital quando do pedido de recurso.

**10.6** Não serão aceitos, em qualquer hipótese, **recursos apresentados fora do prazo**.

**10.7** Não caberá interposição de um novo pedido de recurso após a decisão emitida pela Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis referente à apreciação do pedido de recurso encaminhado pelo (a) estudante em formulário próprio.

## **11. DO INDEFERIMENTO**

**11.1** A solicitação pode ser indeferida nos seguintes casos:

I – Não cumprimento, por parte do (a) estudante, do disposto no item 3.

II- Quando não for identificada na análise socioeconômica da documentação do núcleo familiar do estudante, nenhum dos **Indicadores Prioritários**, descritos no presente Edital para acesso ao **Programa Auxílio Emergencial**;

III- Imprecisão e/ou incompatibilidade não esclarecida entre as informações prestadas pelo(a) estudante no formulário socioeconômico e a documentação apresentada;

IV – Incompatibilidade não esclarecida entre receita e despesa;

V – Apresentação incompleta da documentação descrita no Anexo I que inviabilize a avaliação socioeconômica;

VI – Comprovação, por meio da documentação apresentada, de renda per capita bruta familiar mensal superior a 1,5 salário-mínimo;

VII– Omissão ou prestação de informações inverídicas.

## **12. DAS RESPONSABILIDADES**

**12.1 Da Pró - Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES, através da Coordenação de Apoio Social e da Divisão de Serviço Social:**

- I. Divulgar todas as etapas do processo seletivo no endereço eletrônico <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>;
- II. Divulgar no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis quaisquer alterações de prazo e erratas do presente Edital;
- III. Realizar acompanhamento social dos (as) estudantes contemplados (as) com o Auxílio, buscando identificar demandas e orientar no que diz respeito à garantia dos direitos sociais.

**12.2 Do (a) Estudante:**

**12.2.1** Acompanhar o processo de seleção e cumprir todas as etapas estabelecidas no presente Edital, bem como as etapas posteriores que serão divulgadas no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>)

**12.2.2** Informar à coordenação do Auxílio Emergencial para estudantes de Niterói e dos Campi em Expansão quaisquer alterações em seu perfil socioeconômico e acadêmico.

### **13. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO**

**13.1** O (A) estudante terá sua participação cancelada no Auxílio Emergencial para estudantes de Niterói e dos Campi em Expansão– **Edital 2023** nos seguintes casos:

- I- Se constatada inveracidade de informações prestadas pelo (a) aluno (a);
- II- Por solicitação do (a) estudante;
- III- No abandono, trancamento ou perda do vínculo acadêmico;
- IV- Na transferência para outra instituição;
- V- Por morte do (a) estudante.

### **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** O (A) estudante deve estar ciente de que é crime previsto no Código Penal: *“Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”.* (Código Penal Brasileiro. Lei 2.848/1940. Art.299).

**Parágrafo único:** As situações previstas no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro serão encaminhadas à Procuradoria Jurídica da Universidade para que sejam tomadas as medidas cabíveis à ação penal.

**14.2** É de inteira responsabilidade do (a) estudante acompanhar todo o processo de seleção no site <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>, bem como manter atualizados os seus dados de contatos (e-mail, telefone e endereço) no **IDUFF** e na Divisão de Serviço Social/CASA/PROAES/UFF. **Todas as etapas do processo de seleção serão disponibilizadas, SOMENTE, no site citado acima.**

**14.3** O (A) estudante que não cumprir os prazos estabelecidos neste Edital será considerado (a) **desistente** do processo seletivo;

**14.4** Para fins de contato com os (as) estudantes, a PROAES utilizará os contatos fornecidos pelos (as) estudantes no formulário

**14.5** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Divisão de Serviço Social e/ou a Coordenação de Apoio Social e Acadêmico– CASA e/ou pela Pró Reitoria de Assuntos Estudantis –PROAES.

**14.6** Caso haja alguma alteração no endereço residencial, telefone, e-mail para contato, dados bancários, inclusive no que se refere à sua renda familiar, deverá o (a) estudante, obrigatoriamente, notificar a DSS/CASA/PROAES através do e-mail [dss.cas.proaes@id.uff.br](mailto:dss.cas.proaes@id.uff.br), no prazo de 15 (quinze) dias;

**Parágrafo Único:** Alterações na renda per capita familiar bruta do(a) estudante implicará em uma nova avaliação socioeconômica. O Programa será suspenso ou cessado nos casos de superação das condições que lhe deram origem e/ou se comprovada qualquer irregularidade na concessão ou manutenção.

**14.7** Os valores recebidos indevidamente deverão ser devolvidos aos cofres públicos, através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

**14.8** A PROAES se desobriga do envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra comunicação direta com o (a) estudante, relativa à **divulgação de resultados do processo**. É de responsabilidade **exclusiva** do(a) estudante acompanhar, através do site <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>, as etapas e os comunicados da PROAES quanto ao processo seletivo.

**14.9. Dúvidas e informações sobre este edital podem ser obtidas através do e-mail: [dss.cas.proaes@id.uff.br](mailto:dss.cas.proaes@id.uff.br)**

**15. O presente Edital tem validade de janeiro a junho de 2023.**

Niterói, 01 de fevereiro de 2023.

ALESSANDRA SIQUEIRA BARRETO  
Pró - Reitora de Assuntos Estudantis  
#####

**ANEXO I****RELAÇÃO DE DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS PARA AVALIAÇÃO SOCIOECONÔMICA PARA OS (AS) ESTUDANTES SOLICITANTES DO AUXÍLIO EMERGENCIAL.**

Para a realização da Avaliação Socioeconômica o(a) estudante deverá enviar **ARQUIVO LEGÍVEL E ATUALIZADO** dos documentos relacionados a seguir, conforme o caso.

Apenas serão considerados (as) independente os (as) estudantes que comprovadamente, sustentar-se sozinho (a), residir fora do domicílio familiar e for maior de 24 anos, salvo em casos específicos

**I. DOCUMENTAÇÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO (A) CANDIDATO (A) E DOS MEMBROS DE SEU GRUPO FAMILIAR:**

*Legíveis e atualizadas:*

1. Documento oficial de identificação civil com foto ou certidão de nascimento, inclusive para casos de Guarda ou Tutela de crianças e adolescentes agregados à família;

2. Certidão de casamento dos pais ou responsáveis. Em caso de separação ou divórcio enviar a certidão de casamento com averbação e a respectiva sentença judicial, se for o caso;

Em caso de união estável dos pais/responsáveis ou separação não oficial enviar declaração correspondente à situação.

**Em caso de falecimento dos pais/responsáveis ou provedor financeiro, enviar a certidão de óbito correspondente.**

**II. DOCUMENTAÇÃO COMPROVANDO DOENÇA CRÔNICA**

Laudo médico atualizado comprovando doença crônica, diagnosticada até 01 (um) ano antes da inscrição no programa, com CID da doença.

**III. DOCUMENTAÇÃO DE RENDA A SER APRESENTADA PARA TODOS OS MEMBROS DA FAMÍLIA MAIORES DE 18 ANOS**

1. Cópia da Carteira de Trabalho – Cópia das seguintes seções: Identificação; Qualificação civil; Contrato de Trabalho (página com o contrato de trabalho vigente/encerrado e a seguinte em branco). No caso de ausência de vínculos, deve-se apresentar a página do Contrato de Trabalho em branco.

**Ou,**

Carteira de Trabalho Digital: que é um documento possível de ser retirado por todos aqueles que possuem CPF. Para acessar a Carteira de Trabalho Digital é preciso ter cadastro no sistema [acesso.gov.br](https://acesso.gov.br)

2. Cópia do extrato previdenciário (**CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais**), que pode ser emitido através do endereço eletrônico - <https://meu.inss.gov.br>. Mês de referência: **mês vigente ou mês anterior**.

#### **IV - DOCUMENTAÇÃO DE COMPROVAÇÃO DE RENDA A SER APRESENTADA POR PESSOAS DO NÚCLEO FAMILIAR QUE TRABALHAM OU POSSUEM RENDA, PROVENIENTE DE VÍNCULO FORMAL/ INFORMAL.**

**1. Para os trabalhadores do mercado formal, celetistas, servidores públicos civis e militares:**

- Contracheques do mês vigente ou anterior à solicitação do pedido do Auxílio Emergencial;
- Extrato bancário do mês de vigente ou do mês anterior.

**2. Para pescadores, trabalhadores em atividades rurais sem vínculo empregatício e trabalhadores em exercício de atividades informais:**

- Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido no mês vigente ou no mês anterior, conforme Anexo III;
- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) referente ao mês vigente ou mês anterior, quando for o caso.
- Extrato bancário do mês vigente ou do mês anterior.

**3. Produtores Rurais**

- Notas fiscais da venda de produção pecuária ou da produção agrícola do mês vigente ou do mês anterior, quando houver.
- Extrato bancário do mês vigente ou do mês anterior.

**4 Autônomos**

- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA), referente ao mês vigente ou anterior, quando for o caso;
- Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE), emitida por profissional contábil, referente ao mês vigente ou do mês anterior, quando for o caso;
- Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido no mês vigente ou no mês anterior, conforme Anexo do Edital.
- Extrato bancário do mês vigente ou do mês anterior.

**5 Microempreendedores individuais**

- Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido no mês vigente ou do mês anterior, conforme Anexo III;
- Extrato bancário do mês vigente ou do mês anterior.

**6 Proprietários ou pessoas com participação em cotas de empresas ou microempresas:**

- Extratos bancários da empresa no mês vigente ou do mês anterior, quando for o caso.
- Extrato bancário do mês vigente ou do mês anterior.

**7 Para os aposentados, pensionistas e/ou beneficiários de programa do INSS, inclusive beneficiário(as) do BPC – Benefício de Prestação Continuada ou outros sistemas de Previdência Social:**

- Extrato de pagamento de benefício do INSS (detalhamento de crédito): referente ao mês vigente ou mês anterior, ou contracheques do mês vigente ou do mês anterior, no caso de aposentados por outros sistemas de Previdência.
- Aposentados ou pensionistas que permaneceram ou que retornaram à atividade remunerada, além da documentação desses vínculos, deve enviar a documentação conforme o tipo de atividade exercida.
- Extrato bancário do mês vigente ou do mês anterior.

**V. OUTRAS FONTES DE RENDA POSSÍVEIS E DOCUMENTAÇÕES PERTINENTES**

1. **Pensão alimentícia formal:** cópia de documento em que conste o valor da pensão: decisão judicial e contracheque do membro da família **pagador** da pensão, informando o valor do desconto; OU, no caso de pagamento indireto, extrato bancário ou declaração de recebimento com o valor pago: do mês vigente ou mês anterior. Para: **Pensões Informais:** declaração do pagador, disponível nos anexos do edital. Datada e assinada pelo **pagador**

**OBS: A comprovação se refere a TODOS os componentes do grupo familiar que recebem pensão alimentícia.**

2. **Aluguel de bens e imóveis:** recibo de locação referente ao mês vigente ou mês anterior.

3. **Estágio remunerado ou bolsas pagas por instituições de fomento à pesquisa (CAPES, FAPERJ, FEC etc.):** termo de compromisso ou contrato de trabalho; comprovantes de rendimentos do mês vigente ou mês anterior.

**4. Beneficiários de Programas Sociais:** comprovante atual do recebimento do benefício acompanhado, quando for o caso, da Folha Resumo do Cadastro Único. Ex: Bolsa Família, entre outros benefícios socioassistenciais nacionais, estaduais e/ou municipais).

**5. Declaração de recebimento de ajuda financeira:** Caso o (a) aluno (a) possua familiar ou outra pessoa que contribua financeiramente para as despesas mensais do domicílio, deverá enviar declaração de próprio punho da pessoa que contribui, informando o valor recebido no mês vigente ou mês anterior.

#### **VIII - DOCUMENTAÇÃO A SER APRESENTADA POR ALUNO(A) ESTRANGEIRO(A) DO CONVÊNIO PEC-G**

a) Cópia da página do passaporte do estudante com visto (VITEM-IV) **vigente e do RNE** ou de seu protocolo **atualizado**;

b) Documento de identidade de todos os membros do núcleo familiar maior de idade e certidão de nascimento no caso de menores de idade;

c) Extrato bancário de todas as contas corrente do estudante do (a) estudante: **do mês vigente ou mês anterior**.

#### **d Relatório individual de Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS)**

e) Relatório individual de Câmbio e Transferências Internacionais do Banco Central emitidos pelo sistema "Registrato" na página do Banco Central: <https://registrato.bcb.gov.br/registrato/login/> (DOCUMENTO COMPLEMENTAR)

f) Comprovantes de recebimento pelo **Western Union** de **do mês vigente ou do mês anterior**.

h) Para trabalhadores formais: contracheque do mês vigente ou mês anterior.

i) Membros familiares que trabalham em emprego informal: Declaração de próprio punho conforme modelo (Anexo III), **atualizada**.

j) Declaração do Responsável Financeiro, contendo a profissão, renda mensal e valor da ajuda enviada mensalmente ao estudante no Brasil, conforme modelo (Anexo IV). No caso de ajuda de terceiros, enviar também a declaração do (Anexo V) assinada pelo próprio(a), atualizada.

k) Em caso de participação em atividades acadêmicas, de pesquisa ou extensão, apresentar original e cópia do comprovante de participação assinado pelo professor responsável ou coordenador do curso.

l) Em caso de estágio remunerado apresentar o Termo de Compromisso acompanhado do comprovante de renda: **mês vigente ou mês anterior**;

m) Em caso de recebimento de benefício da Assistência Social: **Último comprovante de recebimento do benefício com o respectivo valor**.

**ANEXO II**  
**Declaração de Pensão Alimentícia**

Eu \_\_\_\_\_ inscrito (a) no CPF \_\_\_\_\_ sob o \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_ domiciliado na \_\_\_\_\_ declaro para os devidos fins, que pago pensão alimentícia no valor de R\$ \_\_\_\_\_ por mês (mês vigente ou mês anterior), em favor de \_\_\_\_\_.

Estou ciente das normas estabelecidas no Edital vigente para participar do Programa Auxílio Apoio Emergencial e das normas e resoluções vigentes.

A identificação de fraude de informações ou falsificações de documentação por parte do estudante eliminará a sua participação nos Programas de Assistência Estudantil.

As situações previstas no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro serão encaminhadas à Procuradoria Jurídica da Universidade, para que sejam tomadas as medidas de praxe relativas à ação penal cabível. Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_  
Data e Assinatura do declarante



**ANEXO III**  
**Declaração de Renda**  
**Trabalhador Autônomo ou no Exercício de Atividade Informal**

Eu, \_\_\_\_\_, CPF: \_\_\_\_\_,

RG: \_\_\_\_\_, residente na \_\_\_\_\_

declaro para os devidos fins, que exerço a atividade de \_\_\_\_\_ e recebo o valor mensal de (mês vigente ou mês anterior) \_\_\_\_\_.

Estou ciente das normas estabelecidas no Edital vigente para participar do Programa Auxílio Apoio Emergencial e das normas e resoluções vigentes.

A identificação de fraude de informações ou falsificações de documentação por parte do estudante eliminará a sua participação aos Programas de Assistência Estudantil. As situações previstas no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro serão encaminhadas à Procuradoria Jurídica da Universidade, para que sejam tomadas as medidas de praxe relativas à ação penal cabível. Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_  
Data e Assinatura do declarante

**ANEXO IV**  
**Declaração de Contribuição Financeira**

Eu, \_\_\_\_\_ inscrito (a) no  
CPF \_\_\_\_\_ RG \_\_\_\_\_ residente no  
endereço \_\_\_\_\_. Declaro para os devidos fins que  
contribuo com o valor de R\$ \_\_\_\_\_ por mês, em favor de:

Estou ciente das normas estabelecidas no Edital vigente para participar do Programa Auxílio Emergencial e das normas e resoluções vigentes.

A identificação de fraude de informações ou falsificações de documentação por parte do estudante eliminará a sua participação aos Programas de Assistência Estudantil. As situações previstas no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro serão encaminhadas à Procuradoria Jurídica da Universidade, para que sejam tomadas as medidas de praxe relativas à ação penal cabível. Por ser esta a expressão da verdade, firmo a presente.

\_\_\_\_\_  
Data e Assinatura do declarante

**ANEXO V****DECLARAÇÃO DE RESPONSÁVEL FINANCEIRO E AJUDA FINANCEIRA AO ESTUDANTE PEC-G**

<b>DADOS PESSOAIS</b>		
NOME COMPLETO:		
PAÍS DE ORIGEM:	NACIONALIDADE:	
ENDEREÇO NO BRASIL:		
CIDADE:	UF:	CEP:
NOME DO PAI:		
NOME DA MÃE:		
RESPONSÁVEL/RESPONSÁVEIS FINANCEIRO FAMILIAR:	PROFISSÃO:	
NÚMERO DE MEMBROS DA FAMÍLIA:		
<b>FONTES DE RENDA FAMILIAR</b>		
FONTE FINANCIADORA DECLARADA NA INSCRIÇÃO DO PEC-G:		
<b>AUXÍLIO FINANCEIRO recebido pela família mensalmente (VALORES EM REAIS)</b>		
Mês Vigente ou anterior à data da solicitação do Auxílio:		
RENDA FAMILIAR MENSAL TOTAL (soma de toda a renda da família bruta do mês vigente ou anterior à data de solicitação do Auxílio): R\$		

Estou ciente das normas estabelecidas no Edital vigente para participar do **Auxílio Emergencial para estudantes de Niterói e dos campi em expansão** e das normas e resoluções vigentes. A identificação de fraude de informações ou falsificações de documentação por parte do estudante eliminará a sua participação no referido Programa. As situações previstas no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro serão encaminhadas à Procuradoria Jurídica da Universidade, para que sejam tomadas as medidas de praxe relativas à ação penal cabível.

\_\_\_\_\_

Data e Assinatura do declarante

## EDITAL Nº 9/2023

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES da Universidade Federal Fluminense – UFF, considerando o que estabelece INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAES/UFF Nº 02, DE 31 DE JANEIRO DE 2023, vem por meio do presente edital tornar público o processo de seleção de estudantes para preenchimento de vagas no Programa de Apoio à Saúde de Estudante para o ano 2023.

### 1. DO OBJETIVO DO PROGRAMA

1.1. O Programa de Apoio à Saúde de Estudante – Edital nº 09/2023 tem como objetivo ampliar as condições de permanência dos estudantes dos cursos de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense, portadores de agravos à saúde, através da concessão de recurso financeiro em **modalidade de cota única**, em conformidade com o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – Pnaes.

### 2. DO PÚBLICO ALVO

2.1. Estudantes devidamente matriculados nos cursos de graduação, modalidade presencial, que se encontram no perfil social estipulado no Pnaes e com necessidade de investigação ou tratamento de quadros agudos de saúde, não crônicos, com o objetivo de auxiliar nos seus gastos com medicação e/ou exames complementares. Casos excepcionais também serão avaliados.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o processo de seleção podem ser feitas **mensalmente até o 10º dia de cada mês** e serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico no SISBOL (Sistemas de Bolsas) com preenchimento completo do formulário *on-line* disponível no endereço eletrônico <https://app.uff.br/bolsas>.

3.2. A PROAES não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa. Nesses casos, a STI deverá ser acionada pelo(a) estudante através do e-mail: atendimento@id.uff.br.

**Parágrafo único:** Após o término das inscrições deste edital, o(a) estudante que não tiver finalizado o pedido terá a inscrição cancelada.

### 4. CRONOGRAMA

4.1. Os(as) estudantes interessados(as) em participar do presente edital de seleção deverão observar rigorosamente o cronograma:

<b>Etapas</b>	<b>Prazo</b>
<b>Inscrição e envio da documentação</b> Através do SISBOL	Até o 10º dia de cada mês*
<b>Resultado Preliminar</b>	Até o 20º dia de cada mês*
Período de solicitação da <b>Reconsideração</b>	Até 2 dias após o resultado Preliminar
<b>Resultado da Reconsideração</b>	Até o 24º dia de cada mês*
Período de solicitação de <b>Recurso</b> (para os pedidos indeferidos)	Até 2 dias após o resultado da Reconsideração
<b>Resultado do Recurso e Resultado final</b>	Até o 28º dia de cada mês*
Assinatura do Termo de Compromisso	Até o 30º dia de cada mês*
Elaboração da folha de pagamento	Até o 5º dia do mês*
<b>Previsão de recebimento</b>	<b>Até o 10º dia do mês subsequente à solicitação*</b>

\*Quando o dia previsto no cronograma não for dia útil será considerado o próximo dia útil subsequente.

4.2. São de inteira responsabilidade do(a) estudante acompanhar TODAS as etapas do processo seletivo, bem como as etapas posteriores no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos estudantis>)

## 5. DAS VAGAS E VALOR DO APOIO

5.1. Serão disponibilizadas **até 30 vagas mensais**, cuja classificação obedecerá a critérios socioeconômicos, em conformidade com o artigo 5º do Decreto n. 7.234, de 19 de julho de 2010, que estabelece o Plano Nacional de Assistência Estudantil – Pnaes.

5.2. As vagas disponibilizadas no presente edital poderão ter acréscimo ou decréscimo de acordo com as possibilidades orçamentárias anuais da Instituição.

5.3. O valor do benefício será pago em cota única, compreendendo as seguintes faixas de valores: **R\$200 (duzentos reais), R\$400 (quatrocentos reais) ou R\$600 (seiscentos reais)**. A cota correspondente será liberada de acordo com os orçamentos dos medicamentos, exames e/ou procedimentos médicos anexados no SisBol.

5.4. O estudante poderá se inscrever no Programa de Apoio à Saúde de Estudante uma vez, podendo pedir uma única prorrogação ao longo do ano.

**Parágrafo Único:** Alterações no calendário acadêmico e administrativo poderão alterar a vigência do apoio.

## 6. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1. Para participar do processo de seleção do Programa de Apoio à Saúde de Estudante – Edital nº 09/2023, o(a) estudante deverá atender a todos os requisitos estabelecidos na INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAES/UFF Nº 02, DE 31 DE JANEIRO DE 2023, descritos abaixo:

6.1.1. Estar devidamente matriculado(a) em curso de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense;

6.1.2. Comprovar situação compatível com o perfil socioeconômico definido no Programa Nacional de Assistência Estudantil - Pnaes através da documentação comprobatória exigida;

6.1.3. Apresentar atestado, declaração ou relatório médico, emitido por profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina, comprovando o agravo à saúde, além de receita médica e/ou solicitação de exame complementar;

6.1.4. Comprovar as indicações médicas do tratamento ou exame para o qual solicita o Apoio, justificando o valor por meio de três orçamentos realizados em estabelecimentos comerciais distintos.

6.1.5. Caso a medicação prescrita não esteja relacionada na RENAME, o auxílio só será concedido se constar no Atestado, Declaração ou Relatório médico justificativa pela opção por medicação diversa ao rol nele elencado.

**Parágrafo Único:** O(A) candidato(a) assistido(a) pelo Serviço Médico da DASE/CAS/PROAES está dispensado da apresentação de Atestado, Declaração ou Relatório emitido pelo Médico Responsável, bastando, para o mesmo fim, a apresentação de cópia da prescrição medicamentosa ou da solicitação de exame complementar.

## 7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1. **Primeira Etapa (eliminatória) - Inscrição no SISBOL**, através do preenchimento completo do questionário socioeconômico *online* e inserção da documentação no sistema.

7.1.1. O(A) estudante que já possui avaliação socioeconômica da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) para Bolsas e Auxílios da PROAES realizada no período de 24 (vinte e quatro) meses que antecede a data de início da sua inscrição e foi DEFERIDO poderá ser isento, a critério do Serviço Social da PROAES, de nova avaliação socioeconômica, sendo obrigatório apenas o encaminhamento da documentação médica.

7.1.2. Os(As) alunos(as) que NÃO passaram por avaliação socioeconômica, ou ainda não foram reavaliados dentro do período citado, deverão preencher o formulário socioeconômico no SisBol e anexar a documentação comprobatória do grupo familiar de origem, conforme Anexo II deste Edital.

7.2. **Segunda etapa (eliminatória) – avaliação socioeconômica**, realizada conforme documentação apresentada pelo(a) estudante, levando em consideração os instrumentos pertinentes à atuação do Serviço Social.

7.2.1. O(A) profissional poderá, a qualquer tempo, solicitar quaisquer documentos para subsidiar a avaliação socioeconômica ou a presença do(a) estudante para melhor compreender a sua questão de saúde.

**Parágrafo único:** Todas as informações fornecidas pelo(a) estudante estarão sujeitas à verificação a qualquer tempo. A inveracidade das informações prestadas pelo(a) estudante implicará na eliminação do processo seletivo.

7.3. **Terceira etapa (eliminatória) – avaliação médica** do atestado, declaração ou relatório médico, emitido por profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina, comprovando o agravo à saúde, além de receita médica e/ou solicitação de exame complementar apresentado pelo(a) estudante com data inferior a 3 (três) meses.

7.4. **Quarta etapa** - para os(as) estudantes contemplados, **assinatura do Termo de Compromisso no SISBOL** com a atualização dos dados bancários. **ATENÇÃO:** Após a assinatura do Termo, o(a) estudante deverá inserir no SisBol uma **conta corrente** da qual seja **titular**, desde que **não** seja uma conta vinculada ao CNPq e de banco digital C6 (336).

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

I- gravidade da situação clínica;

II-necessidade de medicamento possui prioridade sobre exames complementares;

III- condição socioeconômica.

## 9. DO ENVIO DE DOCUMENTOS À PROAES

9.1. O envio da documentação será realizado exclusivamente por meio eletrônico, através da digitalização dos documentos listados no ANEXO II e seu upload no SisBol.

9.2. O(A) estudante deverá fazer o upload dos documentos através do SisBol identificado no próprio sistema o tipo de documento e a quem pertence.

9.3. Serão aceitos arquivos de documentos exclusivamente nos seguintes formatos: JPG, JPEG e PDF.

9.4. Estudantes que já tiverem documentação no repositório não precisarão enviar nova documentação, exceto nos casos de documentação incompleta, alteração da renda ou alteração da composição familiar.

9.5. A documentação enviada deverá estar legível, devendo ser anexada no SisBol até o dia 10 de cada mês para que a inscrição seja validada no mês em que foi realizada.

## 10. DOS RESULTADOS

10.1. Os resultados serão publicados no site da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis no endereço eletrônico <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>

## 11. DO INDEFERIMENTO

11.1. A solicitação pode ser indeferida nos seguintes casos:

I- imprecisão e/ou incompatibilidade não esclarecida entre as informações prestadas pelo(a) estudante no formulário socioeconômico e a documentação enviada;

II- envio incompleto da documentação de renda descrita no Anexo II;

III- comprovação, por meio da documentação apresentada, de renda per capita familiar mensal superior a 1,5 salário-mínimo;

IV- incompatibilidade não esclarecida entre receita e despesa;

V- ausência do Atestado, Declaração ou Relatório médico, emitido por profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina, comprovando o agravo à saúde, além de receita médica e/ou solicitação de exame complementar;

VI- ausência da comprovação do custo referente ao tratamento ou exame complementar. Tal comprovação dar-se-á por meio da apresentação de três orçamentos emitidos por estabelecimentos comerciais distintos;

VII- omissão ou prestação de informações inverídicas;

VIII- caso o(a) estudante esteja com a matrícula trancada ou cancelada.

## 12. DA RECONSIDERAÇÃO

12.1. Após a divulgação do resultado preliminar das avaliações, o(a) estudante que tiver seu pedido indeferido conforme a seção 11 deste edital, poderá entrar com pedido de Reconsideração.

12.2. O prazo para interposição da reconsideração será de 2 (dois) dias a contar da data da divulgação do resultado preliminar que será publicado na página da PROAES: <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>.

12.3. Entende-se por **reconsideração o período de reanálise do parecer emitido no Resultado Preliminar**, que deverá ser interposto pelo(a) estudante indeferido(a), via SisBol. Neste período o (a) estudante **deve** anexar no Sisbol os documentos solicitados pela equipe técnica bem como responder aos questionamentos realizados no motivo do indeferimento no campo “justificativa”.

12.4. A reconsideração, bem como a documentação e os esclarecimentos, serão apresentados pelo(a) aluno(a) através do SisBol, não sendo aceito o envio através de qualquer outro meio.

12.4.1. A documentação e os esclarecimentos referentes ao pedido de reconsideração deverão ser apresentados dentro do período estipulado para a interposição da reconsideração sob pena de indeferimento.



12.5. Os(as) estudantes que não forem elegíveis para a reconsideração poderão entrar com Recurso após a divulgação do resultado da Reconsideração.

12.6. O(a) estudante pode visualizar o motivo do indeferimento do seu pedido no Sisbol.

12.7. A apreciação das solicitações de reconsideração será realizada pela Equipe Técnica da DASE/CAS/PROAES.

### **13. DO RECURSO**

13.1. O recurso será apresentado pelo(a) estudante através do SisBol após o resultado da Reconsideração e só serão aceitos recursos no caso de indeferimento do pedido.

13.2. O prazo para interposição do recurso será de 02 (dois) dias a contar da data da divulgação do resultado da Reconsideração.

13.3. A apreciação das solicitações de recurso será realizada por Equipe Técnica designada para tal.

13.4. Não será aceito, em qualquer hipótese, recurso apresentado fora do prazo.

13.5. Não caberá interposição de um novo pedido de Recurso após a decisão emitida pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis referente à apreciação do recurso final.

### **14. DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO**

I- por solicitação do estudante;

II- por abandono, trancamento de matrícula, ou perda do vínculo acadêmico;

III- por ingresso em Mobilidade Acadêmica;

IV- por constatação de inveracidade das informações prestadas pelo solicitante durante qualquer etapa do processo seletivo e duração do auxílio;

V- por superação da situação de hipossuficiência socioeconômica do(a) estudante e/ou de sua família;

VI- por resolução do quadro clínico que justificou a concessão do auxílio;

VII- por ter sofrido sanção disciplinar.

### **15. DAS RESPONSABILIDADES**

15.1. **Da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES**, através da Coordenação de Apoio Social e da Divisão de Programas Sociais:

I. Divulgar todas as etapas do processo seletivo no endereço eletrônico: <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>

II. Divulgar no site da UFF, na parte de Assuntos Estudantis, quaisquer alterações de prazo e erratas do presente Edital.

III. Realizar acompanhamento social dos estudantes contemplados com o auxílio, buscando identificar demandas e orientar no que diz respeito à garantia dos direitos sociais.

15.2. **Do(a) estudante:**

I. Acompanhar o processo de seleção e cumprir todas as etapas estabelecidas no presente Edital, bem como as etapas posteriores que serão divulgadas no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>).

II. Informar a DASE/CAS/PROAES, quaisquer alterações em sua condição de saúde e em seu perfil socioeconômico e acadêmico.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O(A) estudante deve estar ciente de que é crime previsto no Código Penal:

*“Omitir, em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante”. (Código Penal Brasileiro. Lei 2.848/1940. Art. 299).*

**Parágrafo único:** As situações previstas no Artigo 299 do Código Penal Brasileiro serão encaminhadas à Procuradoria Jurídica da Universidade, para que sejam tomadas as medidas de praxe relativas à ação penal cabível.

16.2. É de inteira responsabilidade do(a) estudante acompanhar todo o processo de seleção no site <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis> bem como manter atualizados os seus dados de contatos (e-mail, telefone e endereço) no IDUFF e na Divisão de Atenção à Saúde do Estudante. **Todas as etapas do processo de seleção serão disponibilizadas, SOMENTE, no site citado acima.**

16.3. O(A) estudante que não cumprir os prazos estabelecidos neste Edital será considerado desistente do processo seletivo.

16.4. Este benefício é acumulável com qualquer bolsa e auxílio da PROAES.

16.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis.

16.6. Para fins de contato com o(a) estudante a DASE/CAS/PROAES utilizará os contatos fornecidos no formulário de inscrição.

16.7. Caso haja alguma alteração no endereço residencial, telefone, e-mail para contato ou dados bancários, inclusive no que se refere à sua renda familiar, deverá o(a) estudante, obrigatoriamente, notificar a DASE/CAS/PROAES através do e-mail [servicosocial.dase.proaes@id.uff.br](mailto:servicosocial.dase.proaes@id.uff.br), no prazo de 15 (quinze) dias.

**Parágrafo Único:** Alterações na renda per capita familiar bruta do estudante implicarão em uma nova avaliação socioeconômica. O Programa será suspenso ou cessado nos casos de superação das condições que lhe deram origem e/ou se comprovada qualquer irregularidade na concessão ou manutenção.

16.8. Os valores recebidos indevidamente deverão ser devolvidos aos cofres públicos, através Guia de Recolhimento da União (GRU).

16.9. A PROAES se desobriga do envio de mensagem eletrônica ou de qualquer outra comunicação direta com o(a) estudante. É de responsabilidade exclusiva do(a) estudante acompanhar, através do site da UFF, na parte de assuntos estudantis (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>) as etapas e os comunicados da PROAES quanto ao processo seletivo.

16.10. Dúvidas e informações sobre este edital podem ser obtidas através do email: [duvidas.editaisdase@id.uff.br](mailto:duvidas.editaisdase@id.uff.br)

16.11. O presente edital tem validade da data de sua publicação até o dia 31 de dezembro de 2023.

### **17. SÃO ANEXO DESTE EDITAL**

ANEXO I - Instruções para estudantes

ANEXO II - Relação de documentos para análise socioeconômica

ANEXO III - Relação de documentos para análise das condições de Saúde

ANEXO IV - Modelo de declaração de renda de autônomo, trabalhador informal ou MEI

Niterói, 1 de fevereiro de 2023.

ALESSANDRA SIQUEIRA BARRETO  
PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

#####

## ANEXO I

### INSTRUÇÕES PARA ESTUDANTES

Prezado(a) estudante, por favor leia com atenção todos os itens para que seu pedido não corra o risco de ser indeferido por documentação incompleta:

1. Se você reside com sua família ou outras pessoas que contribuem com o seu rendimento, é necessário que você faça o upload no SisBol tanto dos seus documentos quanto os das pessoas que moram com você.
2. Caso você more sozinho ou em república, vaga, pensão etc., e sua família em outro bairro, cidade, estado ou país, também é necessário que você anexe no SisBol a sua documentação e a das pessoas com quem você morava antes de estudar na UFF. Não é necessário incluir a documentação de colegas de quarto/residência.
3. O estudante é considerado independente quando, comprovadamente, sustentar-se sozinho, residir fora do domicílio familiar e for maior de 24 anos, salvo em casos específicos. Nesses casos não é necessária a apresentação de documentos de terceiros. Apenas o seu.
4. Você poderá ser chamado(a) para uma entrevista com a assistente social caso seja necessário algum esclarecimento ou orientação.
5. Utilize o espaço da justificativa para explicar porquê você precisa do auxílio saúde.

## ANEXO II

## RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE SOCIOECONÔMICA

(A SER APRESENTADA PELO(A) ESTUDANTE E SEUS FAMILIARES, se aplicável)

**1. Documento oficial de identificação civil com foto** ou certidão de nascimento para menores de 18 anos;

**2. CNIS**  
Acesse <https://meu.inss.gov.br/#/login> > entrar com [gov.br](https://gov.br) > digitar CPF e senha > no espaço "do que você precisa" digitar "CNIS" > clique em "Baixar PDF"

**3. Declaração de Beneficiário do INSS** (anexar a Declaração no SisBol sendo beneficiário ou não)  
Acesse <https://meu.inss.gov.br/#/login> > entrar com [gov.br](https://gov.br) > digitar CPF e senha > no espaço "do que você precisa" digitar Declaração de Beneficiário do INSS > clique em "Baixar PDF"

**4. Carteira de Trabalho Digital**  
Acesse <https://servicos.mte.gov.br/spme-v2/#/login> > entrar com [gov.br](https://gov.br) > clicar em carteira de trabalho digital > imprimir carteira > todos os dados

**5. Imposto de Renda**  
Acesse <https://cav.receita.fazenda.gov.br/autenticacao/login/index/3> > entrar com [gov.br](https://gov.br) > clicar em "DIRPF - Declaração do Imposto de Renda de Pessoa Física" > consultar > tirar um print da tela e anexá-lo no SisBol.

**6. Contracheque** (3 últimos meses)

**7. Para os trabalhadores do mercado informal, autônomos, trabalhadores rurais e pescadores, Microempresários, Desempregados:**

- Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) **referente aos três meses anteriores à solicitação**;
- Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano de 2023, quando for o caso;
- Cópia completa do SIMEI de 2023 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega;
- Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil **referente aos três meses anteriores à solicitação**, quando for o caso;
- Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR). Declaração de renda bruta mensal fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;
- Notas fiscais da venda de produção pecuária ou da produção agrícola dos últimos 3 meses.

→ Caso não possua nenhum dos documentos supracitados preencher o anexo IV (modelo de declaração de renda de próprio punho e anexar ao SisBol)

**8. Para os aposentados, pensionistas, beneficiários de programa do INSS:** Extrato de pagamento de benefício do INSS (detalhamento de crédito): **referente aos três meses anteriores à solicitação.**

8.1. Aposentado ou pensionista que permaneceram ou retornaram à atividade remunerada, além da documentação desses vínculos, enviar a documentação conforme o tipo de atividade.

**Outras documentações de renda possíveis:**

- **Recebimento de pensão alimentícia formal:** cópia da decisão judicial; contracheque do membro que paga a pensão, informando o valor do desconto; no caso de pagamento indireto, extrato bancário ou recibo com o valor recebido.
- **Pensão alimentícia informal:** apresentar o **anexo IV** do Edital, com o **Documento de Identificação do declarante**.
- **Rendimentos de aluguel:** cópia(s) do(s) contrato(s) de locação ou do(s) recibo(s) **referente(s) aos três meses anteriores à solicitação**

**ANEXO III****RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE**

1. Atestado, Declaração ou Relatório médico, emitido por profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina, comprovando o agravo à saúde, além de receita médica e/ou solicitação de exame complementar. **Todos os documentos devem estar com data inferior à 3 (três) meses e assinados e carimbados.** No caso de tratamentos com medicamentos não padronizados, apresentar justificativa médica para a escolha do tratamento.
2. A comprovação do custo referente à medicamentos, tratamento ou exame complementar dar-se-á por meio da apresentação de **3 (três) orçamentos** emitidos por estabelecimentos comerciais distintos.

## ANEXO IV

## MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENDA DE AUTÔNOMO, TRABALHADOR INFORMAL OU MEI

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito(a) no  
CPF sob o nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, residente e  
domiciliado na

\_\_\_\_\_, declaro para os devidos fins que exerço a atividade de  
\_\_\_\_\_ e recebi o valor de  
R\$ \_\_\_\_\_ no mês de \_\_\_\_\_ de 2023, o valor de R\$  
\_\_\_\_\_ no mês de \_\_\_\_\_ de 2023 e o valor de R\$  
\_\_\_\_\_ no mês de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_/\_\_\_\_/2023

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Declarante



## SEÇÃO III

## INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAES/UFF Nº 2, DE 31 DE JANEIRO DE 2023

Modifica e fixa as diretrizes para execução do Programa de Apoio à Saúde de Estudante no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

**A PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, nomeada pela Portaria nº 2.240, de 27 de dezembro de 2022, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

**Art. 1º**– Modificar e fixar as diretrizes para execução do Programa de Apoio à Saúde de Estudante no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

**Art. 2º** – Os Editais que estiverem em vigência a partir desta data, para solicitação do Programa de Apoio à Saúde de Estudante passam a vigorar nos termos desta Instrução Normativa, desconsiderando-se para eles o previsto na INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAES/UFF Nº. 14 DE 17 OUTUBRO DE 2022.

### CAPÍTULO I

#### DA CARACTERIZAÇÃO DO PROGRAMA

**Art. 3º** – O Programa de Apoio à Saúde de Estudante consiste na concessão de recurso financeiro a estudantes devidamente matriculados(as) nos cursos de graduação presencial que se encontram no perfil social estipulado no Pnaes e com necessidade de tratamento de agravos agudos à saúde com o objetivo de auxiliar nos seus gastos com medicação, exames complementares e casos excepcionais, relacionados à estabilização do quadro agudo.

**Art. 4º** - Consideram-se agravos à saúde, para fins desta normativa, as entidades nosológicas classificadas na última edição oficial em língua portuguesa da Classificação Internacional de Doenças (CID) ou do Manual de Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais.

**Art. 5º** – O (A) estudante deverá comprovar as indicações médicas do tratamento ou exame para o qual solicita o apoio através de Atestado, Declaração ou Relatório emitido pelo Médico Responsável pelo tratamento, bem como os valores do custo do tratamento ou exames complementares.

I- do Atestado, Declaração ou Relatório emitido pelo Médico Responsável pelo tratamento deve constar:

- a) objetivamente, como a enfermidade prejudica o pleno desenvolvimento do potencial acadêmico do aluno e como o tratamento ou exame complementar proposto pode reduzir esse prejuízo;
- b) a descrição e código CID da enfermidade/hipótese diagnóstica principal;
- c) a data de início da assistência médica prestada para o referido agravo;
- d) o plano terapêutico proposto e sua duração;
- e) os dados atualizados para contato com o médico/instituição responsável pelo tratamento.

II- as prescrições de medicamentos e solicitações de exames complementares deverão estar de acordo com os Protocolos e Diretrizes do Sistema Único de Saúde. Na ausência de Protocolos e Diretrizes do Sistema Único de Saúde, admitir-se-á Protocolos e Diretrizes das Associações de Especialidades Médicas;

III- a comprovação do custo referente ao tratamento ou exame complementar dar-se-á por meio da apresentação de três orçamentos emitidos por estabelecimentos comerciais distintos;

IV. o valor do apoio será igual ao menor valor orçado, respeitando as faixas de valores previstas em edital.

**Parágrafo Único:** O(A) candidato(a) assistido(a) pelo Serviço Médico da DASE/CAS/PROAES está dispensado da apresentação de Atestado, Declaração ou Relatório emitido pelo Médico Responsável, bastando, para o mesmo fim, a apresentação de cópia da prescrição medicamentosa ou da solicitação de exame complementar.

**Art. 6º** – São objetivos do Programa de Apoio à Saúde de Estudante:

I- reduzir o impacto das enfermidades sobre o pleno desenvolvimento do potencial acadêmico dos alunos de graduação dos cursos presenciais da UFF, que se encontrem no perfil socioeconômico estipulado no Programa Nacional de Assistência Estudantil - Pnaes;

II- contribuir para a permanência e melhor rendimento acadêmico de estudantes dos cursos de graduação presencial no âmbito da UFF.

## CAPÍTULO II

### DO EDITAL

**Art. 7º** – A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) elaborará e publicará o Edital estabelecendo o número de vagas, os prazos e os requisitos específicos para a seleção e documentação a ser apresentada pelo(a) estudante.

**Art. 8º** – O Programa terá sua vigência definida pelo Termo de Compromisso.

## CAPÍTULO III

### DOS USUÁRIOS DO PROGRAMA

**Art. 9º** – O Programa de Apoio à Saúde de Estudante será disponibilizado exclusivamente para estudantes regularmente matriculados(as) nos cursos de graduação – modalidade presencial – das Unidades Acadêmicas da Universidade Federal Fluminense que se encontrem no perfil socioeconômico estipulado no Programa Nacional de Assistência Estudantil - Pnaes.

**Parágrafo Único:** – O (A) estudante contemplado (a) poderá acumular este auxílio com qualquer bolsa e auxílio da PROAES.

## CAPÍTULO IV

### DOS REQUISITOS

**Art. 10.** – Para participar do Programa de Apoio à Saúde de Estudante o(a) aluno(a) deverá obedecer aos seguintes requisitos:

I- estar devidamente matriculado(a) em curso de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense;

II- comprovar situação compatível com o perfil socioeconômico definido no Programa Nacional de Assistência Estudantil - Pnaes através de documentação comprobatória exigida;

III- apresentar relatório médico, emitido por profissional regularmente inscrito no Conselho Regional de Medicina, comprovando o agravo à saúde, além de receita médica e/ou solicitação de exame complementar;

IV- caso a medicação prescrita não esteja relacionada na RENAME, o auxílio só será concedido se constar do relatório médico justificativa pela opção por medicação diversa ao rol nele elencado.

## CAPÍTULO V

### DA INSCRIÇÃO

**Art. 11.** – A inscrição no Programa de Apoio à Saúde de Estudante será realizada através de inscrição online. As solicitações serão recebidas somente por meio eletrônico e obedecerão às regras dispostas no Edital.

**Parágrafo Único:** O candidato terá a sua inscrição invalidada se não cumprir quaisquer regras dispostas no Edital.

## CAPÍTULO VI

### DO PROCESSO SELETIVO

**Art. 12.** – O processo seletivo será realizado pela equipe de profissionais da Divisão de Atenção à Saúde do Estudante (DASE/CAS/PROAES), cabendo avaliação socioeconômica ao profissional de Serviço Social, e aspectos clínicos aos profissionais de Medicina.

**Art. 13.** - O(A) estudante poderá ser chamado(a) para uma entrevista social com a assistente social da DASE/CAS/PROAES para maiores esclarecimentos sobre o seu pedido de inscrição e possíveis orientações.

**Parágrafo Único:** O(A) estudante que já possui avaliação socioeconômica da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) para Bolsas e Auxílios da PROAES realizada no período de 24 (vinte e quatro) meses que antecede a data de início da sua inscrição e foi DEFERIDO poderá ser isento, a critério do Serviço Social da PROAES, de nova avaliação socioeconômica, sendo obrigatório apenas o encaminhamento da documentação médica.

## CAPÍTULO VII

### DO CANCELAMENTO DO AUXÍLIO

**Art. 14.** – O(A) solicitante terá seu auxílio cancelado nos seguintes casos:

I- por solicitação do(a) estudante;

II- por abandono, trancamento de matrícula, ou perda do vínculo acadêmico;

III- por ingresso em Mobilidade Acadêmica;

IV- por constatação de inveracidade das informações prestadas pelo(a) solicitante durante qualquer etapa do processo seletivo e duração do auxílio;

V- por superação da situação de hipossuficiência socioeconômica do(a) estudante e/ou de sua família;

VI- por resolução do quadro clínico que justificou a concessão do auxílio;

VII. por ter sofrido sanção disciplinar.

## CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 15.** – Os(As) estudantes selecionados(as) deverão assinar o Termo de Compromisso em conformidade com o Edital do Programa de Apoio à Saúde de Estudante.

**Art. 16.** – O pagamento do auxílio será feito através de conta corrente, em nome do(a) estudante. Não será aceita conta poupança, conta conjunta ou conta aberta pelo CNPq.

**Art. 17.** – As informações prestadas no Questionário Socioeconômico, bem como o encaminhamento da documentação comprobatória são de inteira responsabilidade do(a) solicitante.

**Art. 18.** – Os valores recebidos em excedente ou indevidamente deverão ser devolvidos aos cofres públicos, através de Guia de Recolhimento da União (GRU).

**Art. 19.** – As situações previstas no Art. 299 do Código Penal brasileiro serão encaminhadas à Procuradoria Jurídica da Universidade, para que sejam tomadas as medidas cabíveis.

**Art. 20.** – Caso haja alguma alteração no endereço residencial, telefone, e-mail para contato ou dados bancários, inclusive no que se refere à sua renda familiar, deverá o(a) estudante, obrigatoriamente, notificar a PROAES, no prazo de 15 (quinze) dias.

**Parágrafo Único:** Alterações na renda per capita familiar bruta do(a) estudante implicarão em uma nova avaliação socioeconômica. O Programa será suspenso ou cessado nos casos de superação das condições que lhe deram origem e/ou se comprovada qualquer irregularidade na concessão ou manutenção.

**Art. 21.** – Os casos omissos deverão ser analisados e resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

**Art. 22.** – Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação e revoga a INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAES/UFF Nº. 14 DE 17 OUTUBRO DE 2022.

ALESSANDRA SIQUEIRA BARRETO  
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis

#####

## SEÇÃO IV



**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** Nº 23069.002953/2020-75

**INSTRUMENTO:** Acordo

**PARTÍCIPIES:** Universidade Federal Fluminense – UFF, a Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF - FEC e as Nações Unidas representadas pelo Escritório das Nações Unidas sobre Drogas e Crime - UNODC.

**OBJETO:** Execução do Projeto “Série de módulos de iniciativa E4J sobre crime e armas de fogo: Workshop para Docentes Universitários – Brasil”.

**DATA:** 01 de dezembro de 2020.

**PRAZO:** Os termos do presente Acordo começarão mediante a assinatura de ambas as partes e expirarão em 31 de março de 2021.

**ASSINATURAS:** **ANTONIO CLÁUDIO LUCAS DA NÓBREGA**, Reitor da Universidade Federal Fluminense – UFF, **ALBERTO DI SABBATO**, Diretor-Presidente da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF - FEC e **MERCY MAYEBO**, representante do Escritório das Nações Unidas sobre Drogas e Crime - UNODC.

P U B L I Q U E – S E

**THAÍSA NUNES FERREIRA**  
Chefe da Seção de Apoio Técnico  
SAPT-CAD/GABR  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.480 de 30 de janeiro de 2023

Revogar a Portaria 68.404/2022 - Jornada Flexibilizada do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - ESR

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso das suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o disposto no processo administrativo 23069.151208/2020-59;

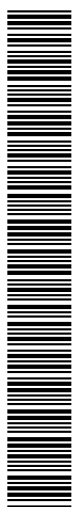
Considerando que para viabilizar a flexibilização da jornada de trabalho o quadro de servidores deve permitir a cobertura de ausências legais e excepcionais, de modo a garantir o atendimento ininterrupto, conforme art. 3º, inciso IV da Norma de Serviço nº 672/2019;

RESOLVE:

**Revogar** a Portaria nº 68.404 de 4 de agosto de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense Nº 148 de 09/08/2022, que concedeu a Jornada Flexibilizada ao INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE E DESENVOLVIMENTO REGIONAL - ESR.

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPOR202368480A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32787-1016 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	070
---------------------	-----



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.481 de 30 de janeiro de 2023

Revogar a Portaria 68.408/2022 - Jornada Flexibilizada da Faculdade de Educação - ESE (Coordenação de Curso de Pedagogia)

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso das suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o disposto no processo administrativo 23069.162807/2020-06;

RESOLVE:

**Revogar** a Portaria nº 68.408 de 8 de agosto de 2022, publicada no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense Nº 149 de 10/08/2022, que concedeu a Jornada Flexibilizada à Faculdade de Educação - ESE (Coordenação de Curso de Pedagogia).

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPOR202368481A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32788-1016 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	070
---------------------	-----



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.484 de 31 de janeiro de 2023

Aprova o plano de flexibilização da jornada de trabalho dos servidores técnicos administrativos da CBI/SDC -(Biblioteca de Rio das Ostras - BRO) e dá outras providências

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares e, considerando o disposto no Decreto nº 1.590/95, no Decreto nº 4.836/03 e na Norma de Serviço nº 672 de 29 de março de 2019; e especialmente:

que o Dirigente da unidade organizacional e os servidores técnico-administrativos em educação elaboraram o Plano de Flexibilização, atendendo ao disposto especialmente nos arts. 3º, 4º, 5º, 6º, 7º, 12 e seguintes da Resolução supracitada;

que a Comissão Permanente e de Flexibilização da Jornada-CPFJ, conforme previsto no art. 14, V da referida Resolução criada pela nº Portaria No 68.471 de 30 de dezembro de 2022, no exercício de sua competência, emitiu parecer circunstanciado favorável a este plano de flexibilização;

que a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas aprovou o parecer da CPFJ e que a Procuradoria Federal junto à UFF emitiu o Parecer nº 00505/2022/JR/CCJA/PFUFF/PGF/AGU, todos, documentos integrantes do processo SEI nº 23069.177841/2022-39;

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o plano de flexibilização dos servidores técnico-administrativos em educação lotados na CBI/SDC (Biblioteca de Rio das Ostras - BRO), UORG 36639, conforme consta no processo SEI nº 23069.177841/2022-39 e no Anexo I desta Portaria;



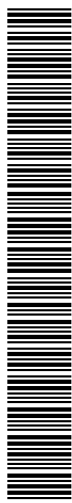
Art. 2º - Estabelecer o prazo de 365 dias para fins da avaliação anual de que trata o Art. 10, VI e art. 11 da Norma de Serviço nº 672 de 29 de março de 2019;

Art. 3º - Determinar que as unidades organizacionais publiquem por afixação os horários de trabalho dos servidores técnico-administrativos em educação em local visível e de grande circulação dos usuários dos serviços, com a escala nominal dos servidores, constando dias e horários dos seus expedientes, sendo permanentemente atualizados, conforme consta do §2º, art. 3º, do Decreto nº 1.590/95.

Art. 4º - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação

Publique-se, registre-se e cumpra-se.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPOR202368484A



## ANEXO I - QUADRO DE ATIVIDADES E ESCALA DE TRABALHO - CBI/SDC (BIBLIOTECA DE RIO DAS OSTRAS - BRO)

SERVIDOR	CARGO	HORÁRIO DA ESCALA DE TRABALHO	ATIVIDADES
LETÍCIA APARECIDA DE ARAÚJO GOMES	Assistente em Administração	08h – 14h	<p>a) Atendimento presencial diário e ininterrupto ao público interno e externo da Universidade (alunos, professores, servidores e prestadores de serviço, alunos de outras instituições e pessoas da comunidade em geral).</p> <p>b) Execução diária e contínua de atividades de empréstimos, devoluções e reservas dos diversos materiais bibliográficos contidos no acervo da biblioteca.</p> <p>c) Auxílio presencial aos usuários para consulta e utilização do acervo, esclarecendo sobre as normas que regem o funcionamento da biblioteca</p> <p>d) Assessoramento presencial aos usuários para a pesquisa no sistema Pergamum, para consulta e reserva dos materiais bibliográficos constantes no acervo.</p> <p>e) Atividades contínuas de guarda e checagem do material bibliográfico para a operacionalização do acervo e a manutenção da sala de estudos.</p> <p>f) Recepcionar os estudantes ingressantes e efetuar o cadastro na biblioteca, assim como atualizar os cadastros já existentes.</p> <p>g) Responder email e prestar informações, tanto ao público interno quanto ao externo à instituição de forma dedicada durante o expediente de trabalho.</p>
RAQUEL SANTOS DE OLIVEIRA	Bibliotecária/Documentalista	08h – 14h	<p>a) Atendimento presencial diário e ininterrupto ao público interno e externo da Universidade (alunos, professores, servidores e prestadores de serviço, alunos de outras instituições e pessoas da comunidade em geral).</p> <p>b) Execução diária e contínua de atividades de empréstimos, devoluções e reservas dos diversos materiais bibliográficos contidos no acervo da biblioteca.</p> <p>c) Auxílio presencial aos usuários para consulta e utilização do acervo, esclarecendo sobre as normas que regem o funcionamento da biblioteca.</p> <p>d) Assessoramento presencial aos usuários para a pesquisa no sistema Pergamum, para consulta e reserva dos materiais bibliográficos constantes no acervo.</p> <p>e) Atividades contínuas de guarda e checagem do material bibliográfico para a operacionalização do acervo e a manutenção da sala de estudos.</p> <p>f) Recepcionar os estudantes ingressantes e efetuar o cadastro na biblioteca, assim como atualizar os cadastros já existentes.</p> <p>g) Responder email e prestar informações, tanto ao público interno quanto ao externo à instituição de forma dedicada durante o expediente de trabalho.</p> <p>h) Efetuar treinamento de usuários (Portal Capes, Bases de dados diversas, Pesquisa no catálogo Pergamum, acesso ao Meu Pergamum, Normalização segundo a ABNT)</p> <p>i) Atendimento personalizado à Comunidade Acadêmica: elaboração de dossiês de informação, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos, orientação normativa</p> <p>j) Divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; prestar serviços de informação online, disseminar seletivamente a informação.</p> <p>k) Tratar tecnicamente os materiais de diversos suportes no sistema de gerenciamento bibliográfico (Pergamum), no Repositório Institucional da UFF e em cases de dados para serem disponibilizados aos usuários;</p> <p>l) Oferecer suporte bibliográfico e informacional aos docentes e discentes em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>



MONNIQUE SÃO PAIO DE AZEREDO ESTEVES VEIGA	Bibliotecária/Documentalista	10h – 16h	<p>a) Atendimento presencial diário e ininterrupto ao público interno e externo da Universidade (alunos, professores, servidores e prestadores de serviço, alunos de outras instituições e pessoas da comunidade em geral).</p> <p>b) Execução diária e contínua de atividades de empréstimos, devoluções e reservas dos diversos materiais bibliográficos contidos no acervo da biblioteca.</p> <p>c) Auxílio presencial aos usuários para consulta e utilização do acervo, esclarecendo sobre as normas que regem o funcionamento da biblioteca.</p> <p>d) Assessoramento presencial aos usuários para a pesquisa no sistema Pergamum, para consulta e reserva dos materiais bibliográficos constantes no acervo.</p> <p>e) Atividades contínuas de guarda e checagem do material bibliográfico para a operacionalização do acervo e a manutenção da sala de estudos.</p> <p>f) Recepcionar os estudantes ingressantes e efetuar o cadastro na biblioteca, assim como atualizar os cadastros já existentes.</p> <p>g) Responder email e prestar informações, tanto ao público interno quanto ao externo à instituição de forma dedicada durante o expediente de trabalho.</p> <p>h) Efetuar treinamento de usuários (Portal Capes, Bases de dados diversas, Pesquisa no catálogo Pergamum, acesso ao Meu Pergamum, Normalização segundo a ABNT)</p> <p>i) Atendimento personalizado à Comunidade Acadêmica: elaboração de dossiês de informação, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos, orientação normativa</p> <p>j) Divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; prestar serviços de informação online, disseminar seletivamente a informação.</p> <p>k) Tratar tecnicamente os materiais de diversos suportes no sistema de gerenciamento bibliográfico (Pergamum), no Repositório Institucional da UFF e em cases de dados para serem disponibilizados aos usuários;</p> <p>l) Oferecer suporte bibliográfico e informacional aos docentes e discentes em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
VINÍCIUS DA SILVA FERNANDES	Assistente em Administração	14h – 20h	<p>a) Atendimento presencial diário e ininterrupto ao público interno e externo da Universidade (alunos, professores, servidores e prestadores de serviço, alunos de outras instituições e pessoas da comunidade em geral).</p> <p>b) Execução diária e contínua de atividades de empréstimos, devoluções e reservas dos diversos materiais bibliográficos contidos no acervo da biblioteca.</p> <p>c) Auxílio presencial aos usuários para consulta e utilização do acervo, esclarecendo sobre as normas que regem o funcionamento da biblioteca. d) Assessoramento presencial aos usuários para a pesquisa no sistema Pergamum, para consulta e reserva dos materiais bibliográficos constantes no acervo.</p> <p>e) Atividades contínuas de guarda e checagem do material bibliográfico para a operacionalização do acervo e a manutenção da sala de estudos.</p> <p>f) Recepcionar os estudantes ingressantes e efetuar o cadastro na biblioteca, assim como atualizar os cadastros já existentes.</p> <p>g) Responder email e prestar informações, tanto ao público interno quanto ao externo à instituição de forma dedicada durante o expediente de trabalho.</p>



JANAINE APARECIDA FERREIRA DE SÁ	Bibliotecária/Documentalista	14h - 20h	<p>a) Atendimento presencial diário e ininterrupto ao público interno e externo da Universidade (alunos, professores, servidores e prestadores de serviço, alunos de outras instituições e pessoas da comunidade em geral).</p> <p>b) Execução diária e contínua de atividades de empréstimos, devoluções e reservas dos diversos materiais bibliográficos contidos no acervo da biblioteca.</p> <p>c) Auxílio presencial aos usuários para consulta e utilização do acervo, esclarecendo sobre as normas que regem o funcionamento da biblioteca.</p> <p>d) Assessoramento presencial aos usuários para a pesquisa no sistema Pergamum, para consulta e reserva dos materiais bibliográficos constantes no acervo.</p> <p>e) Atividades contínuas de guarda e checagem do material bibliográfico para a operacionalização do acervo e a manutenção da sala de estudos.</p> <p>f) Recepcionar os estudantes ingressantes e efetuar o cadastro na biblioteca, assim como atualizar os cadastros já existentes.</p> <p>g) Responder email e prestar informações, tanto ao público interno quanto ao externo à instituição de forma dedicada durante o expediente de trabalho.</p> <p>h) Efetuar treinamento de usuários (Portal Capes, Bases de dados diversas, Pesquisa no catálogo Pergamum, acesso ao Meu Pergamum, Normalização segundo a ABNT)</p> <p>i) Atendimento personalizado à Comunidade Acadêmica: elaboração de dossiês de informação, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos, orientação normativa</p> <p>j) Divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; prestar serviços de informação online, disseminar seletivamente a informação.</p> <p>k) Tratar tecnicamente os materiais de diversos suportes no sistema de gerenciamento bibliográfico (Pergamum), no Repositório Institucional da UFF e em cases de dados para serem disponibilizados aos usuários;</p> <p>l) Oferecer suporte bibliográfico e informacional aos docentes e discentes em suas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
----------------------------------	------------------------------	-----------	---







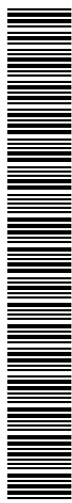
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 81 de 18 de janeiro de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.190089/2022-11, resolve:

Autorizar o pedido de Licença para Tratar de Interesses Particulares do(a) servidor(a) LICIANE PLOUVIER CELIA SILVA, matrícula SIAPE n.º 1793483, ocupante do cargo de Técnico de Laboratório Área, lotado(a) Departamento de Físico-Química, a partir de 01/02/2023, pelo prazo de 03 (três) anos, nos termos do Art. 91 da Lei nº 8.112/90, alterado pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4/09/2001 e Portaria nº 35, de 01/03/2016.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202300081A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32531-5199 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.3
---------------------	-------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 148 de 27 de janeiro de 2023

O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, e a delegação de competência outorgada pelo Art. 29 do Decreto nº 10.835, de 14/10/2021, resolve autorizar a cessão do(a) servidor(a), pertencente ao Quadro de Pessoal desta Instituição, na forma abaixo indicada:

**Servidor(a): VERONICA ALCOFORADO DE MIRANDA**

**Cargo:** Professor do Magistério Superior-Adjunto

**Matrícula SIAPE:** 1803604

**Solicitação:** Empresa Brasileira de Serviços Hospitalares-EBSERH

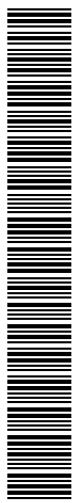
**Cargo a ser ocupado:** Superintendente - DAS 5

**Amparo Legal:** Art. 93, da Lei 8.112/1990; Art. 7º, da Lei 12.250/2011; Art. 3º, do Decreto 10.835/2021.

**Responsabilidade do ônus:** Órgão Cedente

**Processo nº:** 23069.151496/2023-94

FABIO BARBOZA PASSOS  
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202300148A





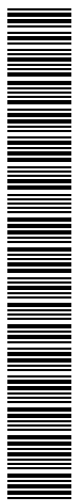
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 156 de 27 de janeiro de 2023

O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do processo nº 23069.151297/2023-86, resolve:

Art. 1º- Dispensar, *a partir de 23/01/2023*, **RAFAELLA MOREIRA BARROS**, Matrícula SIAPE nº 1188448, como substituto eventual do cargo de direção de **Superintende da Superintendência de Comunicação Social** - Código **CD-3** para o qual foi designado através da Portaria nº 1.358, de 19/08/2022.

FABIO BARBOZA PASSOS  
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202300156A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.  
Documento Nº: 32650-5058 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.121
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

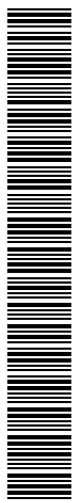
PORTARIA Nº 157 de 27 de janeiro de 2023

O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do processo nº 23069.151297/2023-86, resolve:

Art. 1º- Designar **RENATO RESENDE VASCONCELLOS**, Relações Públicas, código 701.072, Matrícula SIAPE nº 1944770, como **Substituto Eventual do Superintendente da Superintendência de Comunicação Social - Código CD-3**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

FABIO BARBOZA PASSOS  
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202300157A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.  
Documento Nº: 32651-3962 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.121
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 160 de 27 de janeiro de 2023

O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do processo nº 23069.151404/2023-76, resolve:

Art. 1º- Dispensar, a pedido, **WALTER LILENBAUM**, Matrícula SIAPE nº 0311008, como substituto eventual do cargo de direção de **Pró-Reitor da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação** - Código **CD-2** para o qual foi designado através da Portaria nº 64182, de 18/06/2019.

FABIO BARBOZA PASSOS  
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202300160A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.  
Documento Nº: 32726-2419 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.121
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

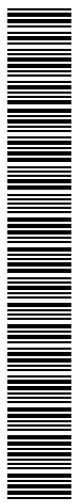
PORTARIA Nº 161 de 27 de janeiro de 2023

O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do processo nº 23069.151404/2023-76, resolve:

Art. 1º- Designar **HELENA CARLA CASTRO CARDOSO DE ALMEIDA**, Professor do Magistério Superior, código 705.001, Matrícula SIAPE nº 2316131, como **Substituto Eventual do Pró-Reitor, da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - Código CD-2**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

FABIO BARBOZA PASSOS  
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202300161A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.  
Documento Nº: 32727-3636 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.121
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 176 de 30 de janeiro de 2023

REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 22 de novembro de 2022, e considerando a ON nº 4, de 14/02/2017 da SEGRT/MP e a IN SGP/SEGGG/ME Nº 15/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Médio (10%), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor (es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	SIAPE	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	A PARTIR DE
LIS JAPPOUR AUTRAN	3213188	23069.17 6967/202 2-96	NAL - NUCLEO DE PESQ EM ANIMAIS DE LABORAT ORIO	1180	26236- 000.027/2 022	23/11/20 20

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Reitor



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32729-2148 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental 024.134



UFFPPE202300176A



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 177 de 30 de janeiro de 2023

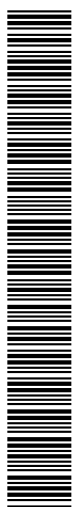
REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 22 de novembro de 2022, e considerando a ON nº 4, de 14/ 02/ 2017 da SEGRT/ MP e a IN SGP/ SEGGG/ ME Nº 15/ 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Médio (10%), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor (es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	SIAPE	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	A PARTIR DE
EMMANO EL VIEIRA DA SILVA FILHO	6310790	23069.17 1272/2022-18	GEO - DEPARTAMENTO DE GEOQUIMICA	653	26236- 000.064/2 019	01/07/2020

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Reitor



UFFPPE202300177A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32730-8180 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

Classif. documental 024.134





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**PORTARIA Nº 178 de 30 de janeiro de 2023**

REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 22 de novembro de 2022, e considerando a ON nº 4, de 14/ 02/ 2017 da SEGRT/ MP e a IN SGP/ SEGGG/ ME Nº 15/ 2022.

**RESOLVE:**

Art. 1º - Conceder o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Médio (10%), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor (es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	SIAPE	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	A PARTIR DE
GRAZIELLE VILAS BOAS HUGUENIN	1356151	23069.158990/2019-01	MND - DEPARTAMENTO DE NUTRIÇÃO E DIETÉTICA	390	26236-000.085/2020	19/04/2021

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Reitor



UFFPPE202300178A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32731-5946 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.134
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

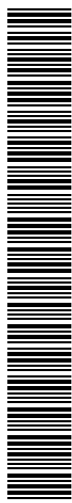
PORTARIA Nº 179 de 30 de janeiro de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do processo nº 23069.151568/2023-01, resolve:

Art. 1º - Designar **JONAS DE JESUS RIBEIRO**, Matrícula SIAPE nº 8757483, como **Substituto Eventual do Procurador-Chefe da Procuradoria Federal junto à UFF - Código CD-4**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202300179A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32713-1955 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.121
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 180 de 30 de janeiro de 2023

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 22/11/2022, tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEGGG/ME Nº 15, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder** o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Médio (10%), incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor (es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	SIAPE	PERIODO
Flavio Warol Klen Santana	23069.189834 /2022-80	DEPARTAMENTO DE FORMACAO ESPECIFICA	1545	26236-000.052/2019	1389845	19/08/2022

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Reitor



UFFPPE202300180A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32784-1436 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental 024.134



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 181 de 30 de janeiro de 2023

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 22/11/2022, tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP/SEGGG/ME Nº 15, DE 16 DE MARÇO DE 2022.

RESOLVE:

Art. 1º - **Conceder** o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no **Grau Médio (10%)**, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor (es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	SIAPE	A PARTIR DE
TARCÍSIO RANGEL DO COUTO	23069.192265 /2022-50	COORD ANIMAIS LABORATORIO DA PROPP	1180	26236-000.027/2022	1944966	01/01/2019
FELIPE GUIMARÃES TAVARES	23069.192639 /2022-37	DEPART ENFERMAGEM MEDICO CIRURGICO	330	26236-000.080/2019	1816579	31/12/2018



UFFPPE202300181A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32747-1936 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.134
---------------------	---------

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Reitor



UFFPPE202300181A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32747-1936 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 192 de 31 de janeiro de 2023

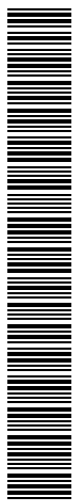
O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o constante no Processo nº 23069.003237/2022-77;

RESOLVE:

*Art. 1º* - **Dispensar SABRINA CALIL ELIAS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1283467, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, na qualidade de **Decana**, da função de **Coordenadora pro tempore** do **Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, Residência em Farmácia Hospitalar**, da Faculdade de Farmácia, designada pela Portaria nº. 1.685 de 10/10/2022.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202300192A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32803-2063 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.12
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 193 de 31 de janeiro de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

**Considerando** o que prescreve o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu", aprovado pela Resolução nº. 150 de 28 de abril de 2010, do Conselho de Ensino e Pesquisa, bem como a Resolução nº 200 de 14 de maio de 2014, do mesmo Conselho, que altera o Artigo 11, § 1º e o Artigo 22, § 2º da Resolução CEP nº 150/2010; e

**Considerando** o que consta do Processo nº 23069.003237/2022-77,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar THAISA AMORIM NOGUEIRA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1704865, do Quadro Permanente desta Universidade, para exercer, na qualidade de **Decana**, a função de **Coordenadora pro tempore** do **Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, Residência em Farmácia Hospitalar**, da Faculdade de Farmácia.

**Art. 2º -** Esta designação não corresponde a Função Comissionada de Coordenação de Curso.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202300193A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 194 de 31 de janeiro de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

**Considerando** o que prescreve o Regulamento dos Cursos de Pós-Graduação "Lato Sensu", aprovado pela Resolução nº. 150 de 28 de abril de 2010, do Conselho de Ensino e Pesquisa, bem como a Resolução nº 200 de 14 de maio de 2014, do mesmo Conselho, que altera o Artigo 11, § 1º e o Artigo 22, § 2º da Resolução CEP nº 150/2010; e

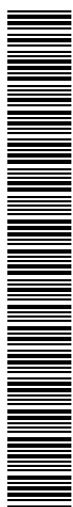
**Considerando** o que consta do Processo nº 23069.000059/2023-11,

**RESOLVE:**

**Art. 1º - Designar ALICE GONÇALVES MARTINS GONZALEZ**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1089436, do Quadro Permanente desta Universidade, para exercer, na qualidade de **Decana**, a função de **Coordenadora pro tempore** do **Curso de Pós-Graduação em nível de Especialização, em Ciência dos Medicamentos e Alimentos**, da Faculdade de Farmácia.

**Art. 2º -** Esta designação não corresponde a Função Comissionada de Coordenação de Curso.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202300194A

