

# BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVII

N.º 31

13/02/2023



**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 131 (CENTO E TRINTA E UMA) páginas, contendo as seguintes matérias:

<b>SEÇÃO I</b>	2	
<b><u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO</u></b>		
DTS CMV 1 2023	DTS MTC CMF 3 2023	DTS RIC 1 2023
DTS CMV 2 2023	DTS MTC CMF 4 2023	DTS RIC 2 2023
DTS ESS 1 2023	DTS MTC CMF 5 2023	DTS TET 1 2023
DTS INF 1 2023		
<b>SEÇÃO II</b>	13	
<b><u>EDITAIS, COMUNICADOS E OUTROS</u></b>		
EDITAL DE SELEÇÃO MESTRADO PPS 1 2023		
EDITAL DE SELEÇÃO DOUTORADO PPS 2 2023		
EDITAL DE SELEÇÃO MESTRADO PPGMESP-MI 2 2023 (VAGAS COMPLEMENTARES)		
EDITAL DO PROGRAMA DE APOIO À ESTUDANTE GESTANTE DASE CAS PROAES 11 2023		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO ICM 1 2023 (RESULTADO)		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CPTA 29 2023 (ADITAMENTO AO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CPTA 178 2022)		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO ESR 1 2023		
<b>SEÇÃO III</b>	84	
<b><u>INSTRUÇÕES NORMATIVAS, DECISÕES E RESOLUÇÕES</u></b>		
RESOLUÇÃO INF 9 2023	DECISÃO GABR 2 2023	
RESOLUÇÃO INF 10 2023	DECISÃO GABR 128 2022	
<b>SEÇÃO IV</b>	109	
<b><u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS</u></b>		
DTS PROGEPE 7 2023	DTS CPTA 34 2023	DTS PROAD 15 2023
DTS PROGEPE 8 2023	DTS CPTA 35 2023	
<b><u>PORTARIAS</u></b>		
PORTARIA 221 2023	PORTARIA 252 2023	PORTARIA 271 2023
PORTARIA 226 2023	PORTARIA 253 2023	PORTARIA 272 2023
PORTARIA 227 2023	PORTARIA 254 2023	PORTARIA 277 2023
PORTARIA 251 2023	PORTARIA 255 2023	PORTARIA 293 2023

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ  
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO  
Superintendente de Documentação

## SEÇÃO I

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMV/UFF Nº 1, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023**

Designação da subcoordenação da Fazenda Escola  
Cachoeiras de Macacu.

**O DIRETOR DA FACULDADE DE VETERINÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE,**  
no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I - Designar o professor RÓBERSON MACHADO PIMENTEL, matrícula SIAPE: 2333768, como subcoordenador da Fazenda Escola Cachoeiras de Macacu (FECM).

II - A designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

CÍCERO ARAÚJO PITOMBO  
Diretor da Faculdade de Veterinária

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMV/UFF Nº 2, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023**

Designa comissão para análise  
de controle de entrada e uso  
de chaves na Unidade.

**O DIRETOR DA FACULDADE DE VETERINÁRIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE,**  
no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I - Designar os servidores JOÃO MARCELO SILVA SILVEIRA - SIAPE 2220254, FABIO OTERO ASCOLI – SIAPE 2364493, FERNANDO JOAQUIM XAVIER ALVES – SIAPE 1692602, RAQUEL ALVES PINNA - SIAPE 2200854 e TATIANA DIAS SOUTELINO SIAPE 2145809 , para comporem comissão para análise de controle de entrada e uso de chaves na Unidade, no Núcleo Experimental de Iguaba Grande e na Fazenda Escola Cachoeiras de Macacu, com prazo até 31 de julho, para a apresentação da análise na reunião de Colegiado de Unidade, tendo o primeiro membro da lista como presidente.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

CÍCERO ARAÚJO PITOMBO  
Diretor da Faculdade de Veterinária

#####



**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESS/UFF Nº 1, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Designar membros para Comissão de Sindicância.

**A DIRETORA DA ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE,  
no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,**

**RESOLVE:**

I – DESIGNAR para compor Comissão de Sindicância, com o objetivo de apurar os fatos ocorridos na Certidão de Ocorrência nº 38/2023, emitida pela Delegacia de Polícia Federal de Niterói, ÁUREA CRISTINA SANTOS DIAS, Professora do Magistério Superior – Adjunto, SIAPE nº 2730561 (Presidente), PRISCILA KEIKO COSSUAL SAKURADA, Professora do Magistério Superior – Adjunto, SIAPE nº 1135161 e JUSSARA FRANCISCA DE ASSIS DOS SANTOS, Profesora do Magistério Superior – Adjunto, SIAPE nº 3149300.

II – A Comissão de Sindicância terá 30 (trinta) dias para concluir seus trabalhos, contando a partir da data de publicação desta DTS no Boletim de Serviços da UFF;

III – Estas designações não implicam em funções gratificadas.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

MIRIAM FÁTIMA REIS

Diretora da Escola de Serviço Social

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INF/UFF N.º 1 DE 08 DE FEVEREIRO DE 2022.**

Altera Comissão Eleitoral com vistas à escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Ciências Exatas Biológicas e da Terra (PEB) do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior - INF

**O DIRETOR DO INSTITUTO DO NOROESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I - Alterar Comissão Eleitoral com vistas à escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Ciências Exatas Biológicas e da Terra (PEB) do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior, designada pela DTS INF/UFF N.º 36 de 15 de dezembro de 2022, conforme segue:

**Docentes:**

Thiago Roberto da Possa Caramês - SIAPE: 1149458 (Presidente) - Titular;  
Juliana Alves Carvalho - SIAPE: 1766856 (Vice-Presidente) - Titular;

**Técnicos Administrativos:**

Aline Reis Amim - SIAPE: 2399394 - Titular;  
Juliana Silva Chambela Domingues - SIAPE: 2268977 - Suplente;

**Discentes:**

Lesliê Gomes Moraes - MATRÍCULA: 119093001 - Titular;  
Derliane Duarte Mendes - MATRÍCULA: 119093003 - Suplente.

II - Esta designação não corresponde à função gratificada;

Esta DTS entra em vigor na data da sua publicação.

SILVIO CEZAR DE SOUZA LIMA

Diretor do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior  
Matrícula SIAPE: 2076619

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MTC/CMF/UFF Nº 3, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023**

Designa a docente responsável pelo Laboratório de Controle Microbiológico.

**A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA FARMACÊUTICA**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I - Designar, em substituição à Professora Lenise Arneiro Teixeira, a seguinte docente responsável pelo Laboratório de Controle Microbiológico:

Francislene Juliana Martins – SIAPE : 2612078

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ESTELA MARIS FREITAS MURI

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA FARMACÊUTICA

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MTC/CMF/UFF Nº 4, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023**

Designa a docente responsável pelo Laboratório de Enzimologia e Tecnologia das Fermentações.

**A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA FARMACÊUTICA**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I - Designar, em substituição à Professora Yanina Madalena de Arruda Calvette, a seguinte docente responsável pelo Laboratório de Enzimologia e Tecnologia das Fermentações:

Edlene Prudêncio de Souza Ribeiro – 1760811

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ESTELA MARIS FREITAS MURI  
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA FARMACÊUTICA

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MTC/CMF/UFF Nº 5, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2023**

Designa a docente responsável pelo Laboratório de Tecnologia Farmacêutica I.

**A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA FARMACÊUTICA, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,**

**RESOLVE:**

I - Designar, em substituição à Professora Deborah Quintanilha Falcão, a seguinte docente responsável pelo Laboratório de Tecnologia Farmacêutica I:

Samanta Cardozo Mourão – SIAPE : 1782729

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ESTELA MARIS FREITAS MURI

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TECNOLOGIA FARMACÊUTICA

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RIC/UFF, Nº 1 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Composição do Centro Acadêmico do curso de Engenharia de Produção (CAEPRO) do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras.

**O DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RIO DAS OSTRAS**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais (portaria de nº 63.884 de 22 de maio de 2019).

**Considerando** a importância do Centro Acadêmico (CA) para o desenvolvimento do curso e seu corpo discente;

**Considerando** a recente eleição do CA realizada em 06/01/2023 e a composição de seu corpo diretivo;

**Resolve:**

**1. Tornar Público** a nova composição do Centro Acadêmico do Curso de Engenharia de Produção (CAEPRO) a partir de 13/01/2023:

**Diretora** – LARA BEATRIZ MEDEIROS DA SILVA, matrícula 220063060

**Vice-Diretora** – TAÍS XAVIER DA SILVA, matrícula 220063052

**Assessora Acadêmica** – MARIA EDUARDA CUNHA SAMBRANA, matrícula 222063069

**Assessora de Comunicação** – PAULA SANTANA TUPPAN GARCEZ, matrícula 222063051

**Assessora de Finanças** – ÍRIS REGINA COSTA FERRADEIRO MOTA, matrícula 222063056

**Membro no Colegiado de curso (Titular)** – ANA LETICIA COELHO TINOCO, matrícula 222063062

**Membro no Colegiado de curso (Suplente)** – ROBSON FERNANDES VIANNA, matrícula 116063024

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

Edwin Benito Mitacc Meza

Diretor do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras

ICT/UFF

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RIC/UFF, Nº 2 DE 10 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Alterar os representantes discentes no Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Produção (RGN) – Rio das Ostras.

**O DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RIO DAS OSTRAS**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais (portaria de nº 63.884 de 22 de maio de 2019).

**Considerando** e acolhendo a manifestação do Centro Acadêmico do Curso de Engenharia de Produção (CAEPRO) do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras.

**Resolve:**

**1. Alterar** os representantes discentes do Colegiado do Curso de Engenharia de Produção de Rio das Ostras, constituído na DTS RIC No 01 de 17 de fevereiro de 2022, para os discentes abaixo relacionados.

**Membro Titular** – ANA LETICIA COELHO TINOCO, matrícula 222063062

**Membro Suplente** – ROBSON FERNANDES VIANNA, matrícula 116063024

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

EDWIN BENITO MITACC MEZA

Diretor do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras

ICT/UFF

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TET/UFF Nº 1, DE 8 DE FEVEREIRO DE 2023**

Designação de representantes no Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações.

**O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA DE TELECOMUNICAÇÕES DA ESCOLA DE ENGENHARIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

**RESOLVE:**

I – **Designar** os professores abaixo relacionados como representantes no Colegiado do Curso de Graduação em Engenharia de Telecomunicações da Escola de Engenharia da Universidade Federal Fluminense.

PRESIDENTE: PROF<sup>a</sup> **DIANNE SCHERLY VARELA DE MEDEIROS**  
– COORDENADORA

TITULAR: PROF. **PEDRO VLADIMIR GONZALEZ CASTELLANOS**

SUPLENTE: PROF<sup>a</sup> **VANESSA PRZYBYLSKI RIBEIRO MAGRI**

TITULAR: PROF<sup>a</sup> **PAULA BRANDÃO HARBOE**

SUPLENTE: PROF. **ROBERTO BRAUER DI RENNA**

TITULAR: PROF<sup>a</sup> **NATÁLIA CASTRO FERNANDES**

SUPLENTE: PROF. **CARLOS ALBERTO MALCHER BASTOS**

TITULAR: PROF **DIOGO MENEZES FERRAZANI MATTOS**

SUPLENTE: PROF. **ALEXANDRE SANTOS DE LA VEGA**

TITULAR: PROF. **VICTOR FERNANDES**

SUPLENTE: PROF. **ALBERTO GASPAR GUIMARÃES**

Esta DTS entra em vigor a partir da data de sua publicação e não implica em gratificação.

**DIOGO MENEZES FERRAZANI MATTOS**

Chefe do Departamento de Engenharia de Telecomunicações

#####



## SEÇÃO II

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL**  
**PROGRAMA DE ESTUDOS PÓS-GRADUADOS EM POLÍTICA SOCIAL**  
**PROCESSO DE SELEÇÃO DE CANDIDATOS AO MESTRADO**  
**EDITAL TURMA 2023**

**EDITAL PPS nº 01/2023**

A Coordenação do Programa de Estudos Pós-Graduados em Política Social da Escola de Serviço Social da Universidade Federal Fluminense torna público que estarão abertas, no período de 27 de fevereiro de 2023 a 28 de abril de 2023, as inscrições para o curso de Mestrado Acadêmico em Política Social, para turma com início no segundo semestre letivo de 2023.

1- Do Curso:

1.1. Implantado em 2002, o curso de Mestrado em Política Social da UFF é recomendado pela CAPES com o conceito 5 (cinco).

1.2. O objetivo do curso é formar recursos humanos altamente qualificados para desenvolver atividades acadêmicas e profissionais no campo da política social, capazes de contribuir para a superação de diferentes problemas sociais, para o desenvolvimento regional e para o aperfeiçoamento das práticas institucionais.

1.3. O curso se estrutura em torno de duas áreas de concentração, cada qual com duas linhas de pesquisa, a saber:

a) Área de concentração: Avaliação de políticas sociais

Linhas de pesquisa:

- Avaliação de políticas de seguridade social;
- Avaliação de programas e projetos governamentais e não-governamentais.

b) Área de concentração: Sujeitos sociais e proteção social

Linhas de pesquisa:

- Gênero, raça, identidade de gênero e política social
- Formação e trabalho profissional na política social

1.4. Para maiores informações sobre as áreas de concentração e linhas de pesquisa, acesse o site <http://politicassocial.uff.br/>

## 2- Das Vagas e Candidatos:

2.1. Será oferecido o total de 24 vagas para o curso de mestrado, destinadas a portadores de título de graduação plena, independentemente de sua área de formação, sendo 05 vagas para ações afirmativas, 01 (uma) vaga para servidor da Universidade Federal Fluminense, vinculado ao Programa de Qualificação Institucional (PQI-UFF), de acordo com a disponibilidade de vagas obtidas por meio do “Edital de adesão/candidatura nº03/2021 dos programas de pós-graduação stricto sensu ao Programa de Qualificação Institucional da Universidade Federal Fluminense (PQI-UFF)”, e 17 vagas para ampla concorrência.

### 2.2. Das vagas destinadas às Ações Afirmativas:

2.2.1. Serão destinadas 02 vagas para pessoas autodeclaradas negras, 01 vaga para indígenas, 01 vaga para pessoas com deficiência e 01 vaga para travestis e transexuais, que optarem, no ato da inscrição, por concorrer às vagas pela política de Ação Afirmativa do Programa.

2.2.2. No ato da inscrição, será oferecida a todos os candidatos a opção de concorrer a tais vagas, condicionadas à sua autodeclaração.

2.2.3 A forma de ingresso dos candidatos optantes seguirá o presente edital, de acordo com as mesmas etapas dos demais candidatos.

### 2.3. Da vaga reservada aos servidores por meio do edital PQI-UFF

2.3.1. Os servidores da Universidade Federal Fluminense deverão encaminhar, no ato da inscrição, cópia da carteira funcional. As inscrições dos servidores da UFF para participação do processo seletivo via PQI deverão ser gerenciadas previamente pela EGGP através do link <https://forms.gle/AKG1V5xnLKDxXo5D8>. Após validação da inscrição pela EGGP o candidato poderá realizar a inscrição no PPG para as vagas via PQI.

2.4. Não havendo o preenchimento de alguma das vagas reservadas às categorias descritas nos itens 2.2 e 2.3, será realizado um remanejamento para as vagas destinadas à ampla concorrência.

2.5 Está facultada a inscrição para o processo seletivo de candidatos estrangeiros, os quais concorrerão pelas mesmas normas estabelecidas neste edital para os candidatos brasileiros.

2.6. As candidatas que tiveram filho ou realizaram adoção, nos últimos 5(cinco) anos, deverão declarar sua condição na ficha de inscrição, para que seja acrescido a sua nota a pontuação referente ao item 5.4 deste Edital.

2.7. No ato da inscrição, o candidato deverá informar a linha de pesquisa e o nome de um(a) possível professor(a) orientador(a), conforme o enquadramento constante no Anexo 01.

2.8.1 Na impossibilidade desse(a) orientador(a) assumir os candidatos aprovados, o Colegiado do programa poderá designar outro(a) orientador(a).

2.9. A Comissão de Seleção reserva-se o direito de não preencher o total das vagas oferecidas.

3 - Do período e procedimentos para inscrição no processo seletivo:

3.1 As inscrições serão realizadas no período de 27 de fevereiro de 2023 a 28 de abril de 2023, até às 23h59min, exclusivamente pelo google forms, disponibilizado através do link: <https://forms.gle/d9KNBCuXkPBVqCFbA> Não serão aceitas inscrições fora desse período.

3.2 A taxa de inscrição no valor de R\$ 80,00 deverá ser recolhida em qualquer agência do Banco do Brasil no território nacional. Será necessário emitir a Guia de Recolhimento da União - GRU, seguindo as instruções constantes no Anexo 02.

3.2.1. Candidatos(as) oriundos(as) de famílias com baixa renda e que estejam incluídos no Cadastro Único do Ministério da Cidadania (CadÚnico), poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado no link: <https://forms.gle/8FetPuqKcfB2ndrE7>

Ao preencher o formulário o candidato deverá anexar o comprovante de inscrição no CadÚnico, em formato pdf.

3.2.1.1 A solicitação da isenção da taxa de inscrição deverá ser feita até o dia 20 de março de 2023.

3.2.1.2 Os candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição, antes de realizarem a inscrição por meio do formulário previsto no item 4.1, deverão aguardar o resultado da solicitação de isenção.

3.2.1.3 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no período estabelecido no cronograma deste edital, no site: <http://politicassocial.uff.br/>

3.2.1.4 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição e realizar a inscrição por meio do formulário indicado no item 4.1, até a data estabelecida no item 6.1 do cronograma constante deste edital, sob pena de ser automaticamente excluído da seleção.

3.2.1.5 O candidato cuja solicitação de isenção for deferida deverá realizar a inscrição por meio do formulário indicado no item 4.1, até a data estabelecida no item 7.1 do cronograma constante deste edital, sob pena de ser automaticamente excluído da seleção.

3.2.2. Os servidores da Universidade Federal Fluminense participantes do processo seletivo via PQI-UFF são isentos do pagamento da taxa de inscrição, como prevê o “Edital de adesão/candidatura nº 03/2021 dos programas de pós-graduação stricto sensu ao Programa de Qualificação Institucional da Universidade Federal Fluminense (PQI-UFF)”.

3.2.3. Não haverá devolução ou reembolso da taxa de inscrição.

3.3. No ato da inscrição, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição e anexar os documentos listados no item 4.

3.4. Somente serão aceitas as inscrições dos(as) candidatos(as) que entregarem toda a documentação de forma simultânea, inserida na ficha de inscrição, via google forms.

3.5. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição realizada.

3.6. As inscrições homologadas e confirmadas serão publicadas no site <http://politicassocial.uff.br/> até o dia até o dia 03 de maio de 2023.

4 Da documentação para a inscrição:

Os documentos necessários ao processo de inscrição são:

4.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida, no google forms, disponibilizada através do link: <https://forms.gle/d9KNBCuXkPBVqCFbA>

4.2. Em cumprimento ao Decreto Federal n. 8727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis ou transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fica garantida a adoção do nome social da pessoa travesti ou transexual, de acordo com seu requerimento através de formulário próprio (Anexo 03)

4.2.1. Na ficha de inscrição, as pessoas travestis ou transexuais deverão preencher campo com nome de registro unicamente para conferência da documentação comprobatória de titulação e fins administrativos internos, conforme legislação vigente, e campo com nome social para utilização oficial durante todo o processo seletivo.

4.2.2. O uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero serão garantidos durante todas as etapas do processo seletivo, tanto nas listagens públicas como no tratamento pessoal.

4.3. Anexados à ficha de inscrição deverão estar os seguintes documentos:

4.3.1 Comprovante do pagamento de inscrição. Caso tenha obtido a isenção da taxa, o candidato deverá anexar o comprovante do Cadúnico (formato pdf). Caso seja candidato para a vaga PQI, anexar o documento comprovante do deferimento da inscrição validado pelo EGGP-UFF (formato pdf).

4.3.2. Requerimento do uso do nome social (Anexo 03);

4.3.3. Cópia em pdf do CPF;

4.3.4. Cópia em pdf da carteira de identidade ou, no caso de estrangeiros, do passaporte válido;

4.3.5. O candidato para a vaga PQI deverá anexar o documento comprovante do deferimento da inscrição validado pelo EGGP-UFF.

4.3.6. Cópia em pdf do Diploma de Curso de Graduação devidamente reconhecido, validado ou revalidado (frente e verso).

4.3.6.1. Para os candidatos que ainda não possuem o diploma de graduação durante o período de inscrições, será aceita declaração de conclusão da graduação, conforme Instrução de Serviço PROPPI nº 01, de 26/08/2010. Este documento valerá apenas para efeito de inscrição no Exame de Seleção. Caso aprovado, o candidato deverá apresentar seu diploma no momento da matrícula. A não apresentação do

diploma de graduação no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, a contar da data da matrícula, implicará desligamento do aluno do Programa.

4.3.6.2. Candidatos que estejam concluindo curso de graduação plena no primeiro semestre de 2023, mas que não estejam ainda de posse de seu diploma, devem apresentar, no ato da inscrição, declaração da IES de origem, indicando a data prevista de conclusão do curso ou da colação de grau. Este documento valerá apenas para efeito de inscrição no Exame de Seleção. Caso aprovado, o candidato deverá apresentar seu diploma no momento da matrícula ou em no máximo 60 (sessenta) dias a contar da data da matrícula. A não apresentação do diploma de graduação no prazo máximo estipulado implicará no desligamento do aluno do Programa.

4.3.6.3. Os títulos obtidos no exterior deverão atender o que prescreve a Resolução 18/2002 do Conselho de Ensino e Pesquisa da UFF, de 20/02/2002.

4.3.7. Certificado para comprovação de proficiência em língua inglesa em pdf (itens 5.5.4 b e 5.5.4 c), se for o caso.

4.3.8. As candidatas que tiveram filhos ou realizaram adoção, nos últimos 5 (cinco) anos, deverão anexar cópia da certidão de nascimento ou da sentença da audiência de adoção, em formato pdf.

4.4. Para confirmar se a inscrição foi efetuada corretamente, o candidato deverá verificar se recebeu a cópia do formulário preenchido na caixa de entrada (e spam) do e-mail indicado no formulário. Caso não tenha recebido, isso significará que a inscrição não foi efetuada, e não poderá ser homologada. O recebimento da cópia do formulário por e-mail não implica em homologação da inscrição, que será feita no momento oportuno com a conferência dos documentos exigidos no edital.

4.5 A responsabilidade pelo preenchimento do formulário é exclusiva do candidato. A ausência de qualquer um dos documentos/procedimentos solicitados, bem como seu recebimento fora do prazo, desqualificará a inscrição. Igualmente, documentação ilegível, em arquivos danificados, corrompidos ou impossibilitados de abertura implicará em não homologação da inscrição.

## 5. Do Processo de Seleção:

O processo de seleção consistirá das seguintes etapas:

5.1. Prova escrita (eliminatória) – esta etapa busca avaliar o grau de conhecimento do candidato sobre temas relacionados ao campo da Política Social, considerando consistência e coerência na redação das questões apresentadas. O Anexo 04 apresenta a bibliografia para a prova escrita.

5.1.1. Esta etapa será feita exclusivamente de forma presencial na Escola de Serviço Social, situada na Rua Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis – Bloco E – 3º andar – lado par Campus Universitário do Gragoatá – São Domingos – Niterói .

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local da prova munido do seu documento de identificação com foto;

5.1.3. A prova será realizada sem a identificação do nome do candidato, que será substituído por um código alfanumérico. A prova terá duração máxima de 04 (quatro) horas, com início às 14h;

5.1.4. Candidatos com deficiência deverão indicar na ficha de inscrição se necessitam de recursos de acessibilidade e tecnologia assistida de acordo com a legislação vigente para a realização das provas.

5.1.5. O candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) nesta etapa será considerado apto a prosseguir na seleção.

5.2. Análise do projeto de pesquisa (eliminatória) – nesta etapa serão considerados os seguintes aspectos: a) atualidade e relevância do tema e da bibliografia para o Programa; b) contextualização do problema da pesquisa; c) Nítida delimitação do objeto, da justificativa, do(s) objetivo(s) e da metodologia; d) compatibilidade do conteúdo com a proposta acadêmica do Programa, a área de concentração e a linha de pesquisa escolhida; e ) estrutura lógica do texto, coerência entre as partes da proposta, redação adequada, objetiva e em português correto; f) viabilidade da pesquisa.

5.2.1 Os projetos deverão ser enviados pelos candidatos que forem habilitados na prova escrita, exclusivamente por meio do link: <https://forms.gle/hZiiPBVDpZGUthFk9> até as 23:59h do dia 22 de maio de 2023 Projetos encaminhados fora desse limite de horário serão desclassificados.

5.2.2. O projeto deverá conter a seguinte formatação: fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço entre linhas 1.5, margens 2.5, papel A4, com o máximo de 12 (doze) páginas, em arquivo único em formato doc, docx ou rtf. O projeto de pesquisa deve abranger, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) capa com título, nome do candidato, linha de pesquisa e nome do(a) orientador(a) pretendido(a);
- b) introdução;
- c) exposição do tema com fundamentação teórica;
- d) objetivos;
- e) metodologia;
- f) pertinência e aderência da proposta à linha de pesquisa pretendida;
- g) cronograma;
- h) referências.

5.2.3. Caso seja constatado plágio pela comissão examinadora, o candidato estará automaticamente reprovado.

5.2.4 O candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) nesta etapa será considerado apto a prosseguir na seleção.

5.3 Defesa oral do projeto de pesquisa (eliminatória) – Essa etapa será aplicada apenas para os candidatos aprovados na etapa anterior (análise de projeto de pesquisa). A defesa oral do projeto tem por objetivo avaliar a consistência e adequação da proposta de estudo ao Programa, assim como a capacidade do candidato defender seu projeto de pesquisa, considerando: (a) domínio relativo do debate proposto em torno do tema de estudo, com apresentação de referências bibliográficas atuais e consistentes; (b) clareza

no recorte do tema, atentando para a pertinência do mesmo no que se refere à linha de pesquisa pretendida; (c) clareza na definição dos objetivos; (d) dimensionamento do projeto condizente com o prazo de conclusão do curso em 24 meses. A nota mínima para aprovação, nesta etapa, é 7,0 (sete).

5.3.1. A defesa oral será realizada exclusivamente em modo remoto, com o link a ser disponibilizado até 24 horas antes do exame por e-mail. Esta atividade será gravada.

5.4 Análise do currículo lattes (classificatória) - tem como objetivo avaliar a produção científica do candidato, a sua experiência profissional e acadêmica. As candidatas que tiveram filho ou realizaram adoção, nos cinco anos anteriores à data de encerramento das inscrições no processo seletivo, terão a sua nota final multiplicada por 1,05 caso não obtenham nota máxima (10,0 - dez). O fator será aplicado uma única vez, independente do número de filhos.

5.4.1 O currículo lattes (CNPq) atualizado, devidamente comprovado, deverá ser enviado pelos candidatos habilitados na prova escrita, até as 23:59h do dia 22 de maio de 2023, por meio de formulário disponível no link: <https://forms.gle/LjZkMNZnTvXzLQoAA> Os comprovantes deverão estar em arquivo único em formato pdf e disponibilizados ordem publicada no currículo lattes. Não serão aceitos outros formatos de currículo. Currículo e comprovantes enviados fora desse período não serão aceitos.

5.5. Exame de língua estrangeira (classificatória) – essa etapa será cumprida apenas para os candidatos aprovados na fase de defesa oral do projeto e do currículo lattes. Consiste na avaliação do nível de conhecimento da língua inglesa compatível com testes de proficiência como TOEFL ou IELTS. Não haverá exame de proficiência em outra língua estrangeira.

5.5.1. Essa fase será realizada exclusivamente de forma remota.

5.5.2. A prova terá duração de 3 horas, com início às 14h.

5.5.3. Os candidatos não aprovados neste exame deverão refazê-lo até o final do primeiro semestre do curso. Caso não seja novamente aprovado, o aluno será desligado do curso. A nota mínima para aprovação é 7,0 (sete).

5.5.4. Poderão solicitar isenção na prova de língua estrangeira:

- a) candidatos oriundos de país cujo idioma oficial seja o inglês;
- b) candidatos portadores de certificado de proficiência emitido por instituição credenciada, com validade de até 2 (dois) anos, a saber: TOEFL (mínimo de 80 pontos para o Internet-Based-Test ou 550 pontos para o Paper-Based-Test ou 213 pontos para o Computer-Based-Test), TOEIC (nota mínima 650), IELTS (nota mínima 6,0) e CPE (nota mínima 550);
- c) candidatos aprovados em exame de proficiência em língua inglesa em instituições de ensino superior brasileiras reconhecidas pelo Ministério da Educação, com nota igual ou superior a 7,0, sendo válidas apenas as aprovações a partir de 01/01/2019 até a data de inscrição no processo seletivo.



5.5.5. A isenção de língua estrangeira não será automática e dependerá de parecer da banca examinadora, mediante avaliação do certificado oficial entregue no ato da inscrição.

5.6. Cabe exclusivamente ao candidato a garantia de equipamentos como computador e/ou laptop com câmera, áudio e acesso à internet para realização da etapa prevista nos itens 5.3 e 5.5 do processo seletivo.

5.7. A divulgação dos resultados das etapas da seleção será feita no sítio virtual do Programa (<http://politicassocial.uff.br/>) e anexado no seu quadro de avisos.

5.8. Os recursos às etapas de seleção deverão ser realizados da seguinte forma: em relação à prova escrita serão realizados presencialmente na secretaria do PPGPS (endereço no item 8.2 deste edital). Já os recursos das demais etapas, deverão ser realizados por e-mail ([pps.ess@id.uff.br](mailto:pps.ess@id.uff.br)), ambos por meio do formulário previsto no anexo 5.

6.0. Ao se inscrever no processo seletivo, o (a) candidato (a) confirma ciência do pleito à vaga em Programa público de Pós-graduação, cujo financiamento dos estudos realiza-se com verba pública. Destarte, apresenta acordo, caso seja aprovado e classificado, em publicar ao término do curso, o produto de sua pesquisa, a dissertação, conforme previsto em Portaria da CAPES n. 013/2006.

## 7. Do Cronograma

7.1 Inscrições: 27 de fevereiro a 28 de abril de 2023, até 23h59min, pelo formulário do google forms: <https://forms.gle/d9KNBCuXkPBVqCFbA>

7.2 Solicitação da isenção: 27 de fevereiro a 20 de março

7.3 Resultado da solicitação da isenção: 27 de março

7.4 Homologação das inscrições: até 03 de maio de 2023.

7.5 Prova escrita (fase eliminatória): 09 de maio, das 14h às 18h.

7.6 Resultado da prova: 16 de maio de 2023.

7.7 Recursos à etapa da prova escrita (realizados presencialmente): 17 de maio, até às 16h.

7.8 Análise de recurso e resultado final: 17 de maio, até às 20h.

7.9 Envio dos projetos de pesquisa e do currículo lattes com comprovantes: até o dia 22 de maio, as 23h59min.

7.10 Análise do projeto de pesquisa (fase eliminatória) e do Currículo Lattes para os candidatos habilitados na prova escrita: 23 de maio a 29 de maio de 2023.

7.11 Resultado da análise do projeto de pesquisa e do Currículo Lattes: 29 de maio de 2023 as 20 horas.

7.12 Recursos à etapa de análise do projeto de pesquisa e do Currículo Lattes (por e-mail: [pps.ess@id.uff.br](mailto:pps.ess@id.uff.br)): 30 de maio, até 16:00h.

7.13 Resultado dos recursos: 30 de maio até as 20 horas.

7.14 Divulgação dos horários e da ordem dos candidatos para defesa oral dos projetos: 30 de maio até as 22 horas.

7.15 Defesa Oral do Projeto e do currículo Lattes (fase eliminatória): 31 de maio, 01 de junho e 02 de junho de 2023.

7.16 Resultado da defesa oral do projeto e do currículo: 05 de junho até as 12 horas.

- 7.17 Recursos à defesa oral do projeto e do currículo (por e-mail: pps.ess@id.uff.br): 05 de junho, até 16:00h.
- 7.18 Resultado dos recursos: 05 de junho até as 20 horas.
- 7.19 Prova de Inglês (classificatória): 06 de junho de 2023, das 14:00 às 17:00 h.
- 7.20 Resultado da prova de inglês: 07 de junho até as 12 horas.
- 7.21 Recursos à prova de inglês (por e-mail: pps.ess@id.uff.br): 07 de junho, até 16:00h.
- 7.22 Resultado dos recursos: 07 de junho até as 20 horas.
- 7.23 Classificação final: 12 de junho de 2023.
- 7.24 Recursos à classificação final (por e-mail: pps.ess@id.uff.br): 13 de junho de 2023, até 16:00h.
- 7.25 Resultado dos recursos: 13 de junho de 2023 até as 18 horas.
- 7.26 Resultado Final: 14 de junho de 2023.

## 8. Das Disposições Gerais:

- 8.1 A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.
- 8.2 As aulas e demais atividades do Programa são presenciais e serão desenvolvidas nas dependências da Escola de Serviço Social da Universidade Federal Fluminense, situada à Rua Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/nº, Bloco E - 3º andar – sala 314, Campus Universitário do Gragoatá - São Domingos – Niterói – RJ.
- 8.2.1 . A depender da situação de emergência pela pandemia mundial de Covid-19 e em cumprimento às resoluções das autoridades sanitárias e da Universidade Federal Fluminense, as aulas e demais atividades do Programa poderão ser realizadas em modo remoto.
- 8.3 A aprovação na seleção não garante a obtenção de bolsa de estudo.
- 8.4 Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela banca examinadora, ad referendum o Colegiado do programa.

RITA DE CÁSSIA SANTOS FREITAS  
Programa de Estudos Pós-Graduados em Política Social  
Coordenadora  
Matrícula SIAPE: 03112241  
#####

**ANEXO 01****ORIENTAÇÃO SOBRE O ENQUADRAMENTO DO PROJETO NA LINHA DE PESQUISA E ÁREAS DE INVESTIGAÇÃO DO PROGRAMA**

O curso de Doutorado em Política Social estrutura-se em torno de linhas de pesquisa que possibilitam aos seus alunos o desenvolvimento de um número muito grande de propostas de investigação. Contudo, os candidatos na preparação dos seus projetos devem levar sempre em consideração a necessidade de articular tais tópicos, de forma direta, ao campo da política social e em particular aos temas de interesse do programa. Além disso, a seleção será feita de acordo com o número de vagas disponibilizadas por cada docente. Logo, no ato da inscrição o candidato deverá indicar o orientador para cuja vaga deseja concorrer, de acordo com o quadro abaixo.

**NÚMERO DE VAGAS POR ORIENTADOR**

<b>Docente orientador</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO/LINHA DE PESQUISA</b>	<b>VAGAS</b>
<b>Adriana Soares Dutra</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sujeitos sociais e proteção social</li> </ul> <b>LINHAS DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Formação e trabalho profissional na política social</li> <li>● Gênero, raça, identidade de gênero e políticasocial</li> </ul>	02
<b>André Augusto P. Brandão</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avaliação de políticas sociais</li> </ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avaliação de Programas e Projetos Governamentais e Não-Governamentais</li> </ul> <b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sujeitos sociais e proteção social</li> </ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gênero, Raça, Identidade de Gênero e Política Social</li> </ul>	02
<b>Carlos Antonio de Souza Moraes</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sujeitos sociais e proteção social</li> </ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Formação e Trabalho profissional na Política Social</li> </ul>	01
<b>Hildete Pereira de Melo</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sujeitos sociais e proteção social</li> </ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gênero, Raça, Identidade de Gênero e Política Social</li> </ul>	01

<b>Janete Luzia Leite</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avaliação de políticas sociais</li></ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avaliação de Políticas de Seguridade Social</li></ul> <b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Sujeitos sociais e proteção social</li></ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Formação e Trabalho profissional na Política Social</li></ul>	01
<b>João Bôsco Hora Góis</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avaliação de políticas sociais</li></ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avaliação de Políticas de seguridade Social</li></ul> <b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Sujeitos sociais e proteção social</li></ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Gênero, Raça, Identidade de Gênero e Política Social</li></ul>	01
<b>Juliana Juliana Desiderio Lobo Prudencio</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avaliação de políticas sociais</li></ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avaliação de Programas e Projetos Governamentais e Não-Governamentais</li></ul>	03
<b>Juliana Thimóteo Nazareno Mendes</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avaliação de políticas sociais</li></ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avaliação de Programas e Projetos Governamentais e Não-Governamentais</li></ul>	02
<b>Lenaura de Vasconcelos Costa Lobato</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avaliação de políticas sociais</li></ul> <b>LINHAS DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avaliação de Políticas de seguridade Social</li><li>● Avaliação de Programas e Projetos Governamentais e Não-Governamentais</li></ul>	02

Luci Faria Pinheiro	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sujeitos sociais e proteção social</li> </ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gênero, Raça, Identidade de Gênero e Política Social</li> <li>● Formação e Trabalho profissional na Política Social</li> </ul>	02
Mônica de Castro Maia Senna	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avaliação de políticas sociais</li> </ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avaliação de Políticas de seguridade Social</li> <li>● Avaliação de Programas e Projetos Governamentais e Não-Governamentais</li> </ul>	02
Nívia Valença Barros	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sujeitos sociais e proteção social</li> </ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gênero, Raça, Identidade de Gênero e Política Social</li> </ul>	02
Rita de Cassia Santos Freitas	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sujeitos sociais e proteção social</li> </ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gênero, Raça, Identidade de Gênero e Política Social</li> </ul>	02
Viviane Aparecida Siqueira Lopes	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avaliação de políticas sociais</li> </ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avaliação de Políticas de Seguridade Social</li> </ul>	01

Para conhecimento das áreas de estudo específicas dos professores, consultar o site do programa ([politicassocial.uff.br](http://politicassocial.uff.br)).

**ANEXO 2****INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO**

1. Acessar: [http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp).
  
2. Preencher os campos com os seguintes códigos:
  - Unidade Favorecida: 153056
  - Gestão: 15227
  - Código: 28832-2 Descrição do Recolhimento: Serviços Educacionais
  - Número de Referência: 0150158416
  - Nome:
  - CPF:
  - Valor Principal:
  - Valor Total: R\$ 80,00
  
3. Depois de preencher, clicar em "Emitir GRU Simples" e imprimir a guia para pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil.

**MODELO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU) Unidade Favorecida**

<b>Código (*)</b>	<b>Gestão (*)</b>	<b>Nome da Unidade</b>
153056	15227	
<b>Código (*) Descrição do Recolhimento</b>		
28832-2 SERVIÇOS EDUCACIONAIS		
<b>Número de Referência</b>		
0150158416		
<b>Contribuinte CNPJ ou CPF (*)</b>	<b>Nome do Contribuinte (*)</b>	
<b>(=)Valor Principal (*)</b>		
(-		
<b>)Descontos/Abatimentos</b>		
<b>(-)Outras Deduções</b>		
<b>(+)Mora/Multa</b>		
<b>(+)Juros/Encargos</b>		
<b>(+)Outros Acréscimos</b>		
<b>(=)Valor Total (*)</b>		

**ANEXO 3****FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_, venho requerer a utilização do nome social \_\_\_\_\_, aqui declarado, bem como da identidade de gênero durante todo o processo seletivo para o curso de Doutorado do PPGPS/UFF, conforme Decreto 8727/2016 e edital de seleção.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Local, data e assinatura



**ANEXO 04****BIBLIOGRAFIA**

CARVALHO, José Murilo de. **Cidadania no Brasil – o longo caminho**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

CASTELLS, Manuel. **O poder da identidade**. São Paulo: Paz e Terra, 1999, v.2. Introdução, Paraísos Comuns: identidade e significado na sociedade em rede e A construção da identidade.

COLLINS, Patricia Hill; BILGE, Sirma. **Interseccionalidade** [recurso eletrônico]. 1. ed. São Paulo: Boitempo, 2020. Cap. 1 e 2.

PEREIRA, Potyara Amazoneida Pereira. **Política Social: Temas e Questões**. 1ª ed. São Paulo: Cortez Editora, 2008.

POLANYI, Karl. **A grande transformação: as origens da nossa época**. Rio de Janeiro: Campus, 1980.

SENNA, Mônica de Castro Maia (Org.); FREITAS, Rita de Cássia Santos (Org.); MORAES, Carlos Antonio de Souza (Org.). **POLÍTICA SOCIAL NO BRASIL: sujeitos, trajetórias e institucionalidades**. 01. ed. Editora CRV, 2020.





**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE ESCOLA DE SERVIÇO SOCIAL  
PROGRAMA DE ESTUDOS PÓS-GRADUADOS EM POLÍTICA SOCIAL PROCESSO DE SELEÇÃO DE  
CANDIDATOS AO DOUTORADO  
EDITAL TURMA 2023**

**EDITAL PPS nº 02/2023**

A Coordenação do Programa de Estudos Pós-Graduados em Política Social da Escola de Serviço Social da Universidade Federal Fluminense torna público que estarão abertas, no período de 27 de fevereiro de 2023 a 28 de abril de 2023, as inscrições para o curso de Doutorado Acadêmico em Política Social, para turma com início no segundo semestre letivo de 2023.

1- Do Curso:

1.1. Implantado em 2009, o curso de Doutorado em Política Social da UFF é recomendado pela CAPES com o conceito 5 (cinco).

1.2. O objetivo do curso é formar recursos humanos altamente qualificados para desenvolver atividades acadêmicas e profissionais no campo da política social, capazes de contribuir para a superação de diferentes problemas sociais, para o desenvolvimento regional e para o aperfeiçoamento das práticas institucionais.

1.3. O curso se estrutura em torno de duas áreas de concentração, cada qual com duas linhas de pesquisa, a saber:

a) Área de concentração: Avaliação de políticas sociais

Linhas de pesquisa:

- Avaliação de políticas de seguridade social;
- Avaliação de programas e projetos governamentais e não-governamentais.

b) Área de concentração: Sujeitos sociais e proteção social

Linhas de pesquisa:

- Gênero, raça, identidade de gênero e política social
- Formação e trabalho profissional na política social

1.4. Para maiores informações sobre as áreas de concentração e linhas de pesquisa, acesse o site <http://politicasocial.uff.br/>

## 2- Das Vagas e Candidatos:

2.1. Serão oferecidas 11 vagas para o curso de doutorado, destinadas a portadores de título de mestre, independentemente de sua área de formação, sendo 03 vagas para ações afirmativas, 01 (uma) vaga para servidor da Universidade Federal Fluminense, vinculado ao Programa de Qualificação Institucional (PQI-UFF), de acordo com a disponibilidade de vagas obtidas por meio do “Edital de adesão/candidatura nº03/2021 dos programas de pós-graduação stricto sensu ao Programa de Qualificação Institucional da Universidade Federal Fluminense (PQI-UFF)”, e 06 vagas para ampla concorrência.

### 2.3. Das vagas destinadas às Ações Afirmativas:

2.3.1. Serão destinadas 03 vagas para pessoas autodeclaradas negras, indígenas, pessoas com deficiência, travestis e transexuais, que optarem, no ato da inscrição, por concorrer às vagas pela política de Ação Afirmativa do Programa.

2.3.2. No ato da inscrição, será oferecida a todos os candidatos a opção de concorrer a tais vagas, condicionadas à sua autodeclaração.

2.3.3. A forma de ingresso dos candidatos optantes seguirá o presente edital, de acordo com as mesmas etapas dos demais candidatos.

### 2.4. Da vaga reservada aos servidores por meio do edital PQI-UFF

2.4.1. Os servidores da Universidade Federal Fluminense deverão encaminhar, no ato da inscrição, cópia da carteira funcional. As inscrições dos servidores da UFF para participação do processo seletivo via PQI deverão ser gerenciadas previamente pela EGGP através do link <https://forms.gle/AKG1V5xnLKDxXo5D8>. Após validação da inscrição pela EGGP o candidato poderá realizar a inscrição no PPG para as vagas via PQI.

2.5. Não havendo o preenchimento de alguma das vagas reservadas às categorias descritas nos itens 2.3 e 2.4, será realizado um remanejamento para as vagas destinadas à ampla concorrência.

2.6. Está facultada a inscrição para o processo seletivo de candidatos estrangeiros, os quais concorrerão pelas mesmas normas estabelecidas neste edital para os candidatos brasileiros.

2.7. As candidatas que tiveram filho ou realizaram adoção, nos últimos 5(cinco) anos, deverão declarar sua condição no formulário de inscrição.

2.8. No ato da inscrição, o candidato deverá informar a linha de pesquisa e o nome de um(a) possível professor(a) orientador(a), conforme o enquadramento constante no Anexo 01.

2.8.1 Na impossibilidade desse(a) orientador(a) assumir os candidatos aprovados, o colegiado do programa poderá designar outro(a) orientador(a).

2.9. A Comissão de Seleção reserva-se o direito de não preencher o total das vagas oferecidas.

## 3 - Do período e procedimentos para inscrição no processo seletivo:

3.1 As inscrições serão realizadas no período de no período de 27 de fevereiro de 2023 a 28 de abril de 2023, até às 23h59min, exclusivamente pelo formulário google forms, disponibilizado através do link: <https://forms.gle/veDGHdC7txVm68zL8> Não serão aceitas inscrições fora desse período.

3.2 A taxa de inscrição no valor de R\$120,00 deverá ser recolhida em qualquer agência do Banco do Brasil no território nacional. Será necessário emitir a Guia de Recolhimento da União - GRU, seguindo as instruções constantes no anexo 02.

3.2.1 Candidatos(as) oriundos(as) de famílias com baixa renda e que estejam incluídos no Cadastro Único do Ministério da Cidadania (CadÚnico), poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante preenchimento de formulário próprio, disponibilizado no link: <https://forms.gle/8FetPuqKcfB2ndrE7>

Ao preencher o formulário o candidato deverá anexar o comprovante de inscrição no CadÚnico, em formato pdf.

3.2.1.1 A solicitação da isenção da taxa de inscrição deverá ser feita até o dia 20 de março de 2023.

3.2.1.2 Os candidatos que solicitarem a isenção da taxa de inscrição, antes de realizarem a inscrição por meio do formulário previsto no item 4.1, deverão aguardar o resultado da solicitação de isenção.

3.2.1.3 O candidato deverá verificar se a sua solicitação de isenção de taxa foi deferida no período estabelecido no cronograma deste edital, no site: <http://politicassocial.uff.br/>

3.2.1.4 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição e realizar a inscrição por meio do formulário indicado no item 4.1, até a data estabelecida no item 6.1 do cronograma constante deste edital, sob pena de ser automaticamente excluído da seleção.

3.2.1.5 O candidato cuja solicitação de isenção for deferida deverá realizar a inscrição por meio do formulário indicado no item 4.1, até a data estabelecida no item 7.1 do cronograma constante deste edital, sob pena de ser automaticamente excluído da seleção.

3.2.2. Os servidores da Universidade Federal Fluminense participantes do processo seletivo via PQI-UFF são isentos do pagamento da taxa de inscrição, como prevê o “Edital de adesão/candidatura nº03/2021 dos programas de pós-graduação stricto sensu ao Programa de Qualificação Institucional da Universidade Federal Fluminense (PQI-UFF)”.

3.2.3. Não haverá devolução ou reembolso da taxa de inscrição.

3.3. No ato de inscrição, o candidato deverá preencher a ficha de inscrição e anexar os documentos listados no item 4.

3.4. Somente serão aceitas as inscrições dos(as) candidatos(as) que entregarem toda a documentação de forma simultânea em um único arquivo inserida na ficha de inscrição, via google forms.

3.5. Caso o candidato efetue mais de uma inscrição, será considerada apenas a última inscrição realizada.

3.6. As inscrições homologadas e confirmadas serão publicadas no site <http://politicassocial.uff.br/> até o dia 03 de maio de 2023.

#### 4 Da documentação para a inscrição:

Os documentos necessários ao processo de inscrição são:

4.1. Ficha de Inscrição devidamente preenchida, no google forms, disponibilizada através do link: <https://forms.gle/veDGHdC7txVm68zL8>

4.2. Em cumprimento ao Decreto Federal n. 8727/2016, que dispõe sobre o uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero de pessoas travestis ou transexuais no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, fica garantida a adoção do nome social da pessoa travesti ou transexual, de acordo com seu requerimento através de formulário próprio (Anexo 3)

4.2.1. Na ficha de inscrição, as pessoas travestis ou transexuais deverão preencher campo com nome de registro unicamente para conferência da documentação comprobatória de titulação e fins administrativos internos, conforme legislação vigente, e campo com nome social para utilização oficial durante todo o processo seletivo.

4.2.2. O uso do nome social e o reconhecimento da identidade de gênero serão garantidos durante todas as etapas do processo seletivo, tanto nas listagens públicas como no tratamento pessoal.

4.3. Anexados à ficha de inscrição deverão estar os seguintes documentos:

4.3.1. Comprovante do pagamento de inscrição. Caso tenha obtido a isenção da taxa, o candidato deverá anexar o comprovante do Cadúnico (formato pdf). Caso seja candidato para a vaga PQI, anexar o documento comprovante do deferimento da inscrição validado pelo EGGP-UFF (formato pdf).

4.3.2. Requerimento do uso do nome social (Anexo 3);

4.3.3. Cópia em pdf do CPF;

4.3.4. Cópia em pdf da carteira de identidade ou, no caso de estrangeiros, do passaporte válido;

4.3.5. Cópia em pdf do Diploma de Curso de Graduação devidamente reconhecido, validado ou revalidado (frente e verso).

4.3.6. Cópia em pdf do Diploma e do Histórico Escolar de Curso de Mestrado devidamente reconhecido, validado ou revalidado (frente e verso).

4.3.6.1. Candidatos que estejam concluindo curso de Mestrado até julho de 2023, mas que não estejam ainda de posse de seu diploma e histórico escolar, devem apresentar, no ato da inscrição, declaração da IES de origem, indicando a data prevista de defesa da dissertação. Este documento valerá apenas para efeito de inscrição no Exame de Seleção. Caso aprovado, o candidato deverá apresentar seu diploma e histórico escolar no momento da matrícula ou em no máximo 60 (sessenta) dias a contar da data da

matrícula. A não apresentação do diploma de mestrado no prazo máximo estipulado implicará no desligamento do aluno do Programa.

4.3.6.2. Os títulos obtidos no exterior deverão atender o que prescreve a Resolução 18/2002 do Conselho de Ensino e Pesquisa da UFF, de 20/02/2002.

4.3.7. Certificado para comprovação de proficiência em língua inglesa em pdf (itens 5.5.4 b e 5.5.4 c), se for o caso.

4.3.8. As candidatas que tiveram filhos ou realizaram adoção, nos últimos 5 (cinco) anos, deverão anexar cópia da certidão de nascimento ou da sentença da audiência de adoção, em formato pdf.

4.4. Para confirmar se a inscrição foi efetuada corretamente, o candidato deverá verificar se recebeu a cópia do formulário preenchido na caixa de entrada (e spam) do e-mail indicado no formulário. Caso não tenha recebido, isso significará que a inscrição não foi efetuada, e não poderá ser homologada. O recebimento da cópia do formulário por e-mail não implica em homologação da inscrição, que será feita no momento oportuno com a conferência dos documentos exigidos no edital.

4.5 A responsabilidade pelo preenchimento do formulário é exclusiva do candidato. A ausência de qualquer um dos documentos/procedimentos solicitados, bem como seu recebimento fora do prazo, desqualificará a inscrição. Igualmente, documentação ilegível, em arquivos danificados, corrompidos ou impossibilitados de abertura implicará em não homologação da inscrição.

## 5. Do Processo de Seleção:

O processo de seleção consistirá das seguintes etapas:

5.1. Prova escrita (eliminatória) – esta etapa busca avaliar o grau de conhecimento do candidato sobre temas relacionados ao campo da Política Social, considerando consistência e coerência na redação das questões apresentadas. O Anexo 04 apresenta a bibliografia para a prova escrita.

5.1.1. Esta etapa será feita exclusivamente de forma presencial na Escola de Serviço Social, situada na Rua Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis – Bloco E – 3º andar – lado par Campus Universitário do Gragoatá – São Domingos – Niterói .

5.1.2. O candidato deverá comparecer ao local da prova munido do seu documento de identificação com foto;

5.1.3. A prova será realizada sem a identificação do nome do candidato, que será substituído por um código alfanumérico. A prova terá duração máxima de 04 (quatro) horas, com início às 14h;

5.1.4. Candidatos com deficiência deverão indicar na ficha de inscrição se necessitam de recursos de acessibilidade e tecnologia assistida de acordo com a legislação vigente para a realização das provas.



5.1.5. O candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) nesta etapa será considerado apto a prosseguir na seleção.

5.2. Análise do projeto de pesquisa (eliminatória) – nesta etapa serão considerados os seguintes aspectos: a) atualidade e relevância do tema e da bibliografia para o Programa; b) contextualização do problema da pesquisa; c) Nítida delimitação do objeto, da justificativa, do(s) objetivo(s) e da metodologia; d) compatibilidade do conteúdo com a proposta acadêmica do Programa, a área de concentração e a linha de pesquisa escolhida; e ) estrutura lógica do texto, coerência entre as partes da proposta, redação adequada, objetiva e em português correto; f) viabilidade da pesquisa.

5.2.1 Os projetos deverão ser enviados pelos candidatos que forem habilitados na prova escrita, exclusivamente por meio do link: <https://forms.gle/iPUGdRenYAMdToXp8> até as 23:59h do dia 22 de maio de 2023 Projetos encaminhados fora desse limite de horário serão desclassificados.

5.2.2. O projeto deverá conter a seguinte formatação: fonte Times New Roman, tamanho 12, espaço entre linhas 1.5, margens 2.5, papel A4, com o máximo de 12 (doze) páginas, em arquivo único em formato doc, docx ou rtf. O projeto de pesquisa deve abranger, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- a) capa com título, nome do candidato, linha de pesquisa e nome do(a) orientador(a) pretendido(a);
- b) introdução;
- c) exposição do tema com fundamentação teórica;
- d) objetivos;
- e) metodologia;
- f) pertinência e aderência da proposta à linha de pesquisa pretendida;
- g) cronograma;
- h) referências.

5.2.3. Caso seja constatado plágio pela comissão examinadora, o candidato estará automaticamente reprovado.

5.2.4 O candidato que obtiver nota igual ou superior a 7,0 (sete) nesta etapa será considerado apto a prosseguir na seleção.

5.3 Defesa oral do projeto de pesquisa (eliminatória) – Essa etapa será aplicada apenas para os candidatos aprovados na etapa anterior (análise de projeto de pesquisa). A defesa oral do projeto tem por objetivo avaliar a consistência e adequação da proposta de estudo ao Programa, assim como a capacidade do candidato defender seu projeto de pesquisa, considerando: (a) domínio relativo do debate proposto em

torno do tema de estudo, com apresentação de referências bibliográficas atuais e consistentes; (b) clareza no recorte do tema, atentando para a pertinência do mesmo no que se refere à linha de pesquisa pretendida; (c) clareza na definição dos objetivos; (d) dimensionamento do projeto condizente com o prazo de conclusão do curso em 48 meses. A nota mínima para aprovação, nesta etapa, é 7,0 (sete).

5.3.1. A defesa oral será realizada exclusivamente em modo remoto, com o link a ser disponibilizado até 24 horas antes do exame por e-mail. Esta atividade será gravada.

5.4 Análise do currículo lattes (classificatória) - tem como objetivo avaliar a produção científica do candidato, a sua experiência profissional e acadêmica. As candidatas que tiveram filho ou realizaram adoção, nos cinco anos anteriores à data de encerramento das inscrições no processo seletivo, terão a sua nota final multiplicada por 1,05 caso não obtenham nota máxima (10,0 - dez). O fator será aplicado uma única vez, independente do número de filhos.

5.4.1 O currículo lattes (CNPq) atualizado, devidamente comprovado, deverá ser enviado pelos candidatos habilitados na prova escrita, até as 23:59h do dia 22 de maio de 2023, por meio de formulário disponível no link: <https://forms.gle/j9fBRRZN1dB6DFRG7> Os comprovantes deverão estar em arquivo único em formato pdf e disponibilizados na ordem publicada no currículo lattes. Não serão aceitos outros formatos de currículo. Currículo e comprovantes enviados fora desse período não serão aceitos.

5.5. Exame de língua estrangeira (classificatória) – essa etapa será cumprida apenas para os candidatos aprovados na fase de defesa oral do projeto e do currículo lattes. Consiste na avaliação do nível de conhecimento da língua inglesa compatível com testes de proficiência como TOEFL ou IELTS. Não haverá exame de proficiência em outra língua estrangeira.

5.5.1. Essa fase será realizada exclusivamente de forma remota.

5.5.2. A prova terá duração de 3 horas, com início às 14h.

5.5.3. Os candidatos não aprovados neste exame deverão refazê-lo até o final do primeiro semestre do curso. Caso não seja novamente aprovado, o aluno será desligado do curso. A nota mínima para aprovação é 7,0 (sete).

5.5.4. Poderão solicitar isenção na prova de língua estrangeira:

- a) candidatos oriundos de país cujo idioma oficial seja o inglês;
- b) candidatos portadores de certificado de proficiência emitido por instituição credenciada, com validade de até 2 (dois) anos, a saber: TOEFL (mínimo de 80 pontos para o Internet-Based-Test ou 550 pontos para o Paper-Based-Test ou 213 pontos para o Computer-Based-Test), TOEIC (nota mínima 650), IELTS (nota mínima 6,0) e CPE (nota mínima 550);
- c) candidatos aprovados em exame de proficiência em língua inglesa em instituições de ensino superior brasileiras reconhecidas pelo Ministério da Educação, com nota igual ou superior a 7,0, sendo válidas apenas as aprovações a partir de 01/01/2019 até a data de inscrição no processo seletivo.

5.5.5. A isenção de língua estrangeira não será automática e dependerá de parecer da banca examinadora, mediante avaliação do certificado oficial entregue no ato da inscrição.

5.6. Cabe exclusivamente ao candidato a garantia de equipamentos como computador e/ou laptop com câmera, áudio e acesso à internet para realização da etapa prevista nos itens 5.3 e 5.5 do processo seletivo.

5.7. A divulgação dos resultados das etapas da seleção será feita no sítio virtual do Programa (<http://politicassocial.uff.br/>) e anexado no seu quadro de avisos.

5.8. Os recursos às etapas de seleção deverão ser realizados da seguinte forma: em relação à prova escrita serão realizados presencialmente na secretaria do PPGPS (endereço no item 8.2 deste edital). Já os recursos das demais etapas, deverão ser realizados por e-mail ([pps.ess@id.uff.br](mailto:pps.ess@id.uff.br)), ambos por meio do formulário previsto no anexo 5.

6.0. Ao se inscrever no processo seletivo, o (a) candidato (a) confirma ciência do pleito à vaga em Programa público de Pós-graduação, cujo financiamento dos estudos realiza-se com verba pública. Destarte, apresenta acordo, caso seja aprovado e classificado, em publicizar ao término do curso, o produto de sua pesquisa, a tese, conforme previsto em Portaria da CAPES n. 013/2006.

#### 7. Do Cronograma:

7.1. Inscrições: 27 de fevereiro a 28 de abril de 2023, até 23h59min, pelo formulário do google forms: <https://forms.gle/veDGHdC7txVm68zL8>.

7.2. Solicitação da isenção: 27 de fevereiro a 20 de março

7.3. Resultado da solicitação da isenção: 27 de março

7.4. Homologação das inscrições: até 03 de maio de 2023.

7.5. Prova escrita (fase eliminatória): 09 de maio, das 14h às 18h.

7.6. Resultado da prova: 16 de maio de 2023.

7.7. Recursos à etapa da prova escrita (realizados presencialmente): 17 de maio, até às 16h.

7.8. Análise de recurso e resultado final: 17 de maio, até às 20h.

7.9. Envio dos projetos de pesquisa e do currículo lattes com comprovantes: até o dia 22 de maio, as 23h59min.

7.10. Análise do projeto de pesquisa (fase eliminatória) e do Currículo Lattes para os candidatos habilitados na prova escrita: 23 de maio a 29 de maio de 2023.

7.11. Resultado da análise do projeto de pesquisa e do Currículo Lattes: 29 de maio de 2023 as 20 horas.

7.12. Recursos à etapa de análise do projeto de pesquisa e do Currículo Lattes (por e-mail: [pps.ess@id.uff.br](mailto:pps.ess@id.uff.br)): 30 de maio, até 16:00h.

7.13. Resultado dos recursos: 30 de maio até as 20 horas.

7.14. Divulgação dos horários e da ordem dos candidatos para defesa oral dos projetos: 30 de maio até as 22 horas.

7.15. Defesa Oral do Projeto e do currículo Lattes (fase eliminatória): 31 de maio, 01 de junho e 02 de junho de 2023.

7.16. Resultado da defesa oral do projeto e do currículo: 05 de junho até as 12 horas.

7.17. Recursos à defesa oral do projeto e do currículo (por e-mail: [pps.ess@id.uff.br](mailto:pps.ess@id.uff.br)): 05 de junho, até 16:00h.

7.18. Resultado dos recursos: 05 de junho até as 20 horas.

7.19. Prova de Inglês (classificatória): 06 de junho de 2023, das 14:00 às 17:00 h.

- 7.20. Resultado da prova de inglês: 07 de junho até as 12 horas.  
7.21. Recursos à prova de inglês (por e-mail: pps.ess@id.uff.br): 07 de junho, até 16:00h.  
7.22. Resultado dos recursos: 07 de junho até as 20 horas.  
7.23. Classificação final: 12 de junho de 2023.  
7.24. Recursos à classificação final (por e-mail: pps.ess@id.uff.br): 13 de junho de 2023, até 16:00h.  
7.25. Resultado dos recursos: 13 de junho de 2023 até as 18 horas.  
7.26. Resultado Final: 14 de junho de 2023.

#### 8. Das Disposições Gerais

- a. A inscrição do candidato implicará conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita a alegação de desconhecimento.
- b. As aulas e demais atividades do Programa são presenciais e serão desenvolvidas nas dependências da Escola de Serviço Social da Universidade Federal Fluminense, situada à Rua Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/nº, Bloco E - 3º andar – sala 314, Campus Universitário do Gragoatá - São Domingos – Niterói – RJ.
- c. A depender da situação de emergência pela pandemia mundial de Covid-19 e em cumprimento às resoluções das autoridades sanitárias e da Universidade Federal Fluminense, as aulas e demais atividades do Programa poderão ser realizadas em modo remoto.
- d. A aprovação na seleção não garante a obtenção de bolsa de estudo.
- e. Os casos omissos no presente edital serão resolvidos pela banca examinadora, ad referendum o Colegiado do programa.

RITA DE CÁSSIA SANTOS FREITAS

Programa de Estudos Pós-Graduados em Política Social

Coordenadora

Matrícula SIAPE: 03112241

#####

**ANEXO 01****ORIENTAÇÃO SOBRE O ENQUADRAMENTO DO PROJETO NA LINHA DE PESQUISA E****ÁREAS DE INVESTIGAÇÃO DO PROGRAMA**

O curso de Doutorado em Política Social estrutura-se em torno de linhas de pesquisa que possibilitam aos seus alunos o desenvolvimento de um número muito grande de propostas de investigação. Contudo, os candidatos na preparação dos seus projetos devem levar sempre em consideração a necessidade de articular tais tópicos, de forma direta, ao campo da política social e em particular aos temas de interesse do programa. Além disso, a seleção será feita de acordo com o número de vagas disponibilizadas por cada docente. Logo, no ato da inscrição o candidato deverá indicar o orientador para cuja vaga deseja concorrer, de acordo com o quadro abaixo.

**NÚMERO DE VAGAS POR ORIENTADOR**

<b>Docente orientador</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO/LINHA DE PESQUISA</b>	<b>VAGAS</b>
<b>André Augusto P. Brandão</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avaliação de políticas sociais</li></ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avaliação de Programas e Projetos Governamentais e Não-Governamentais</li></ul>	02
<b>Carlos Antonio de Souza Moraes</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Sujeitos sociais e proteção social</li></ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Formação e Trabalho profissional na Política Social</li></ul>	02
<b>Hildete Pereira de Melo</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Sujeitos sociais e proteção social</li></ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Gênero, Raça, Identidade de Gênero e Política Social</li></ul>	01
<b>João Bôsco Hora Góis</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avaliação de políticas sociais</li></ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>● Avaliação de Políticas de seguridade Social</li></ul>	01

<b>Lenaura de Vasconcelos Costa Lobato</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avaliação de políticas sociais</li> </ul> <b>LINHAS DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avaliação de Políticas de seguridade Social</li> <li>● Avaliação de Programas e Projetos Governamentais e Não-Governamentais</li> </ul>	01
<b>Luci Faria Pinheiro</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sujeitos sociais e proteção social</li> </ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gênero, Raça, Identidade de Gênero e Política Social</li> <li>● Formação e Trabalho profissional na Política Social</li> </ul>	01
<b>Mônica de Castro Maia Senna</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avaliação de políticas sociais</li> </ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Avaliação de Políticas de seguridade Social</li> <li>● Avaliação de Programas e Projetos Governamentais e Não-Governamentais</li> </ul>	01
<b>Nívia Valença Barros</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sujeitos sociais e proteção social</li> </ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gênero, Raça, Identidade de Gênero e Política Social</li> </ul>	01
<b>Rachel Gouveia Passos</b>	<b>ÁREA DE CONCENTRAÇÃO:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Sujeitos sociais e proteção social</li> </ul> <b>LINHA DE PESQUISA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Gênero, Raça, Identidade de Gênero e Política Social</li> </ul>	01

Para conhecimento das áreas de estudo específicas dos professores, consultar o site do programa ([politicassocial.uff.br](http://politicassocial.uff.br)).

**ANEXO 2****INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO**

1. Acessar: [http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru\\_novosite/gru\\_simples.asp](http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp).
  
2. Preencher os campos com os seguintes códigos:
  - Unidade Favorecida: 153056
  - Gestão: 15227
  - Código: 28832-2 Descrição do Recolhimento: Serviços Educacionais
  - Número de Referência: 0150158416
  - Nome:
  - CPF:
  - Valor Principal:
  - Valor Total: R\$ 120,00
  
3. Depois de preencher, clicar em "Emitir GRU Simples" e imprimir a guia para pagamento em qualquer agência do Banco do Brasil.

**MODELO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO (GRU)****Unidade Favorecida**

<b>Código (*)</b>	<b>Gestão (*)</b>	<b>Nome da Unidade</b>
153056	15227	Universidade Federal Fluminense
<b>Recolhimento</b>		
<b>Código (*) Descrição do Recolhimento</b>		
28832-2 SERVIÇOS EDUCACIONAIS		
<b>Número de Referência</b>		
0150158416		
<b>Competência (mm/aaaa)</b>	<b>Vencimento (dd/mm/aaaa)</b>	
<b>Contribuinte CNPJ ou CPF (*)</b>	<b>Nome do Contribuinte (*)</b>	
<b>(=)Valor Principal (*)</b>		
(-		
<b>)Descontos/Abatimentos</b>		
<b>(-)Outras Deduções</b>		
<b>(+)Mora/Multa</b>		
<b>(+)Juros/Encargos</b>		
<b>(+)Outros Acréscimos</b>		
<b>(=)Valor Total (*)</b>		



**ANEXO 3****FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO DE USO DO NOME SOCIAL**

Eu, \_\_\_\_\_, portador/a do RG nº \_\_\_\_\_, venho requerer a utilização do nome social \_\_\_\_\_, aqui declarado, bem como da identidade de gênero durante todo o processo seletivo para o curso de Doutorado do PPGPS/UFF, conforme Decreto 8727/2016 e edital de seleção.

Por ser expressão da verdade, firmo o presente.

Local, data e assinatura

**ANEXO 04****BIBLIOGRAFIA**

CARVALHO, José Murilo de. **Cidadania no Brasil – o longo caminho**. Rio de Janeiro: Civilização Brasileira, 2002.

CASTELLS, Manuel. **O poder da identidade**. São Paulo: Paz e Terra, 1999, v.2. Introdução, Paraísos Comuns: identidade e significado na sociedade em rede e A construção da identidade.

COLLINS, Patricia Hill; BILGE, Sirma. **Interseccionalidade** [recurso eletrônico]. 1. ed. São Paulo: Boitempo, 2020. Cap. 1 e 2.

PEREIRA, Potyara Amazoneida Pereira. **Política Social: Temas e Questões**. 1ª ed. São Paulo: Cortez Editora, 2008.

POLANYI, Karl. **A grande transformação: as origens da nossa época**. Rio de Janeiro: Campus, 1980.

SENNÁ, Mônica de Castro Maia (Org.); FREITAS, Rita de Cássia Santos (Org.); MORAES, Carlos Antonio de Souza (Org.). **POLÍTICA SOCIAL NO BRASIL: sujeitos, trajetórias e institucionalidades**. 01. ed. Editora CRV, 2020.



---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2023.

\_\_\_\_\_  
Candidato (a)

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**FACULDADE DE MEDICINA**  
**MESTRADO PROFISSIONAL EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL**

**Edital PPGMESP-MI, 2/2023**

**EDITAL DE SELEÇÃO PARA O MESTRADO PROFISSIONAL EM SAÚDE MATERNO INFANTIL – 2023**  
**(VAGAS COMPLEMENTARES)**

A Coordenação do Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil da Universidade Federal Fluminense, considerando o que estabelece a Resolução 02/2010 do Conselho de Ensino e Pesquisa faz saber que estarão abertas as inscrições para o exame de seleção ao Estágio Probatório no presente curso, para o ano de 2023, para vagas complementares, que poderá ser pleiteada entre 13 de fevereiro de 2023 e 06 de março de 2023. Os pedidos de inscrição deverão ser realizados online, de acordo com as informações contidas neste edital, através do endereço [pmt.cmm@id.uff.br](mailto:pmt.cmm@id.uff.br), **exclusivamente**. Não serão aceitas inscrições enviadas para quaisquer outros endereços de e-mail e fora das datas estabelecidas acima.

O Curso será ministrado de forma presencial. Em caso de extrema necessidade poderá ser ministrado na modalidade remota.

### **1. CLIENTELA**

1.1. Médicos e outros profissionais portadores de Curso Superior de Graduação Completo devidamente reconhecidos pelo Ministério da Educação, com interesse em ensino, pesquisa e extensão na área da saúde materno-infantil. Os candidatos deverão preencher os quesitos, conforme o item 1.2 deste edital.

1.2. Pós-graduação lato sensu

Possuir Residência ou Especialização (mínimo de 720 horas aula completas) em cursos reconhecidos pelo Ministério de Educação ou Título de Especialista emitido pela Sociedade da Especialidade ou pela Associação Médica Brasileira (nas especialidades médicas).

**ATENÇÃO:** Candidatos no último ano de residência serão considerados aptos à inscrição.

### **2. SOBRE OS PROJETOS DE PESQUISA**

Os projetos de pesquisa deverão estar de acordo com as linhas de pesquisa do curso constando de: título, resumo, palavras-chaves, objetivos, justificativa, revisão da literatura, métodos, prováveis produtos gerados pela pesquisa, referências bibliográficas, infraestrutura e recursos disponíveis. Os projetos de pesquisa já aprovados por um comitê de ética e pesquisa terão prioridade.

2.1. Linhas de Pesquisa do Curso:

### 2.1.1. Linha de Pesquisa 1: Epidemiologia, Cuidado e Gestão em Saúde.

#### Projetos de pesquisa:

- Alimentos funcionais e alternativos na Saúde Materno Infantil

Professores orientadores:	Número de vagas:
Alan Araújo Vieira	1
Arnaldo Costa Bueno	1
Valdecyr Herdy Alves	0

- Abordagem epidemiológica, etiopatogênica, preventiva e terapêutica nas Doenças e Agravos agudos e crônicos na criança, no adolescente e na mulher.

Professores orientadores:	Número de vagas:
Alair Augusto Sarmet Moreira Damas Santos	2
Analúcia Rampazzo Xavier	1
André Ricardo Araújo da Silva	1
Isabel Cristina Chulvis do Val Guimarães	0
Maria de Fátima Bazhuni Pombo Sant'Anna	2
Maria Isabel do Nascimento	1
Mauro Romero Leal Passos	1
Renato Augusto Moreira de Sá	1
Selma Maria de Azevedo Sias	0
Susana Cristina Aidé Viviani Fialho	1
Valdecyr Herdy Alves	0

Professores orientadores:	Número de vagas:
Adauto Dutra Moraes Barbosa	1
Alan Araújo Vieira	0
André Ricardo Araújo da Silva	1
Arnaldo Costa Bueno	1
Maria de Fátima Bazhuni Pombo Sant'Anna	0
Selma Maaria de Azevedo Sias	0
Valdecyr Herdy Alves	0

- Recém-nascido e criança de alto risco.

### 2.1.2. Linha de Pesquisa 2: Intervenções, Inovação e Soluções em Saúde

#### Projetos de pesquisa:

- Avaliação da técnica de bioimpedância elétrica em recém-nascidos.

Professores orientadores:	Número	de
	vagas:	
Alan Araújo Vieira	0	
Arnaldo Costa Bueno	1	

- Ferramentas digitais na prática clínica em Saúde Materno Infantil.

Professores orientadores:	Número	de
	vagas:	
Adauto Dutra Moraes Barbosa	1	
Maurício de Souza Leão	2	

- Inovação tecnológica no tratamento de afecções do Trato Genitourinário.

Professores orientadores:	Número	de
	vagas:	
Isabel Cristina Chulvis do Val Guimarães	1	
Susana Cristina Aidé Viviani Fialho	1	

### 3. LOCAL E HORÁRIO DA INSCRIÇÃO:

3.1. Local de Inscrição: secretaria do curso de mestrado via internet, exclusivamente através do endereço eletrônico: [pmt.cmm@id.uff.br](mailto:pmt.cmm@id.uff.br).

Divulgação do edital na página do curso <http://www.mesmip.uff.br>. e na página da UFF ([www.uff.br](http://www.uff.br)).

3.2. Horário: 2ª a 6ª de 9:00 às 12:00 e 13:00 às 17:00 horas

### 4. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A INSCRIÇÃO

Observação: Toda a documentação deverá ser rubricada, digitalizada, anexada e enviada no ato da inscrição.

4.1. Ficha de Inscrição totalmente preenchida e assinada, disponível no site do curso (<http://www.mesmip.uff.br>) e no ANEXO I;

4.2. Carta pessoal do candidato, de próprio punho, indicando os motivos que o levaram a procurar o Curso;

4.3. Projeto de pesquisa (Pré-projeto)

4.4. Curriculum obrigatoriamente preenchido na Plataforma Lattes (<https://lattes.cnpq.br>), com cópia impressa digitalizada a ser enviada juntamente com os outros documentos;

4.5. Outros documentos obrigatórios a serem entregues digitalizados, de forma online à secretaria do Curso:

- Carta com o aceite assinada pelo orientador;
- Diploma de Graduação (cópia autenticada em Cartório, frente e verso);

- Diploma de Pós-graduação, conforme item 1.2 deste Edital (cópia autenticada em Cartório, frente e verso);
- Cópia da Carteira de Identidade e do CPF para todos os candidatos;
- Cópia do Registro no Conselho Profissional da área;
- Um retrato 3x4 recente.

4.6. Taxa de inscrição: inicialmente preencher a Guia de Recolhimento da União (GRU), obtida na página: [https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru\\_simples.asp](https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp), obedecendo aos seguintes critérios: Código da Unidade Favorecida: 153056; Gestão: 15227; Código de recolhimento: 28832-2; Número de referência: 0250158621; Competência - mm/aaaa (mês/ano em que for paga a taxa); Vencimento - dd/mm/aaaa (último dia do período de inscrições); CNPJ ou CPF do Contribuinte - coloque o seu CPF; UG/Gestão 153056 / 15227; Valor Principal= Meio salário mínimo federal vigente, a ser pago no Banco do Brasil.

ATENÇÃO: Preencher com o valor correto, não sendo possível devolução em caso de valor preenchido erroneamente. O curso não se responsabiliza pelo preenchimento incorreto do valor a ser pago.

Observação: 1ª) Os títulos obtidos em universidades estrangeiras estarão condicionados à Resolução 18/2002- CEP-UFF, que dispõe sobre a aceitação dos mesmos para fins de continuidade de estudos na UFF;

2ª) Os documentos enviados digitalizados, no ato de inscrição, serão posteriormente comparados aos originais.

## 5. PROCESSO DA RECEPÇÃO E DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO ONLINE

Toda a documentação anexada e enviada para a inscrição através do endereço eletrônico: [pmt.cmm@id.uff.br](mailto:pmt.cmm@id.uff.br), será conferida, não havendo possibilidade de serem aceitas as inscrições com documentação incompleta, em hipótese alguma. Estando a documentação de acordo com o item 4 deste Edital 2023, a coordenação enviará no prazo máximo de 48 horas, para o e-mail do candidato, documento comprobatório oficial, assinado pela coordenação, atestando a inscrição ao processo seletivo ao Estágio Probatório do Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno Infantil.

## 6. SELEÇÃO

A Comissão de Seleção para Admissão ao Estágio Probatório ao Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno Infantil fará a avaliação das candidaturas utilizando a sistemática de seleção apresentada no item 5 deste Edital. Os candidatos, por ordem alfabética, deverão comparecer às 8 horas do dia 08 de março de 2023, na sala Aloisio Brazil localizada no segundo andar do prédio anexo ao Hospital Universitário Antônio Pedro, para prova de língua inglesa, entrevista e apresentação do pré-projeto de pesquisa.

## 7. SISTEMÁTICA DA SELEÇÃO

7.1. Prova de línguas: o candidato deverá ser capaz de interpretar um texto de caráter científico em inglês, e apresentar para a banca um resumo em português (Peso 1).



7.2. Análise do “Curriculum Lattes” e entrevista (Peso 3);

7.3. Análise do pré-projeto de pesquisa (Peso 6);

## 8. SOBRE OS RESULTADOS

A divulgação do resultado com a listagem dos nomes dos aprovados na seleção deste edital dar-se-á 72 (setenta e duas) horas após o exame de seleção do último candidato inscrito, sendo postada na homepage do curso: <http://www.mesmip.uff.br>.

Observações:

1ª) Serão aprovados os candidatos que obtiverem aproveitamento mínimo de 60% em cada etapa do exame de seleção, aí incluída a prova de inglês, ressalvando-se a disponibilidade global de vagas e também de alocação por orientador.

2ª) A classificação final será obtida considerando-se os pesos acima estabelecidos para as etapas de seleção constantes dos itens 7.1 a 7.3, excluída, para o fim de classificação, a prova de inglês.

3ª) A aprovação na prova de inglês não confere qualquer certificação de proficiência na língua, não sendo passível de quaisquer declarações nesse sentido.

4ª) Os candidatos classificados somente serão matriculados no Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno Infantil após cumprirem estágio probatório, conforme seu Regimento Interno (<http://www.mesmip.uff.br/index.php/regimento-interno>).

5ª) A decisão da Comissão de Seleção para Admissão no Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno Infantil é irrecorrível, salvo por inobservância dos preceitos do Regulamento Geral para os Programas Pós-Graduação Stricto-Sensu da UFF e do Regimento do Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil (<http://www.mesmip.uff.br>), hipótese em que caberá recurso ao Colegiado do Curso no prazo de até 72 (setenta e duas) horas, a contar da divulgação do resultado.

## 9. NÚMERO DE VAGAS

Para o ano de 2023, estão sendo oferecidas 06 (seis) vagas para o Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil. Este número poderá variar de acordo com as linhas de pesquisa do Curso. O Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil se reserva o direito de não preencher a totalidade das vagas.

Os dados sobre os professores orientadores credenciados nas linhas de pesquisa do Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno Infantil encontram-se no item 2.1 deste edital.

**10. SOBRE A RETIRADA DOS DOCUMENTOS**

Os candidatos não aprovados e não classificados terão seus documentos comprobatórios da inscrição imediatamente deletados.

**10. DISPOSIÇÕES FINAIS**

10.1. Será eliminado, a qualquer época (mesmo depois da matrícula), o candidato que houver realizado a seleção usando documentos ou informações falsas ou servindo-se de meios ilícitos para realizar o concurso de admissão online.

10.2. O Estágio Probatório terá a duração mínima de 3 (três) meses, após o que, preenchidas todas as formalidades que constam do Regimento Interno Específico do Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil, o candidato poderá ser regularmente matriculado junto à PROPPi – UFF, após solicitação enviada à secretaria do referido curso pelo orientador.

10.3. Os casos não previstos neste Edital serão resolvidos pela Comissão Examinadora e pela Coordenação do Curso e submetidos ao Colegiado do Curso de Mestrado Profissional em Saúde Materno Infantil.

Niterói, 09 de fevereiro de 2023.

SELMA MARIA DE AZEVEDO SIAS  
Professora Associada de Pediatria da UFF  
Coordenadora do Programa de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil  
SIAPE 031035

#####

## ANEXO I

PROGRAMA DE MESTRADO PROFISSIONAL EM SAÚDE MATERNO-INFANTIL  
FICHA DE INSCRIÇÃO/CADASTRO (deverá ser preenchida e entregue no momento da inscrição)**1 - Dados Pessoais**

Nome: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Nome do Pai: \_\_\_\_\_

Nome da Mãe: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_

Estado Civil: \_\_\_\_\_ Identidade: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ nº. \_\_\_\_\_ Apto. \_\_\_\_\_

Bairro: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

Tel: ( ) \_\_\_\_\_ Celular: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

O candidato se declara: Branco ( ) Preto ( ) Pardo ( ) Indígena ( ) Amarela ( ) Outro ( ) Não declarada ( )

**2 - Dados Profissionais e Acadêmicos****2.1 Local de Trabalho Atual:**

Regime de trabalho: Estatutário( ) CLT( ) Outro( )

Endereço: \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_ Bairro: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Tel: ( ) \_\_\_\_\_ E-mail: \_\_\_\_\_

**2.2 Graduação**

Área de Graduação: \_\_\_\_\_ Universidade: \_\_\_\_\_

UF: \_\_\_\_\_ Ano de Início: \_\_\_\_\_ Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_ Fez Iniciação Científica na graduação? Sim ( )

Não ( ) Recebeu bolsa de estudos? Sim ( ) Não ( )

Se SIM, qual a agência? CNPq ( ) CAPES ( ) FAPERJ ( ) Se outra, qual?

**2.3 Pós-graduação Residência Médica ou outra?: Sim ( ) Não ( ) Instituição:**

UF: \_\_\_\_\_ Ano de Início: \_\_\_\_\_ Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_ Especialidade: \_\_\_\_\_ Especialização: Sim ( ) Não ( )

Instituição: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_ Ano de Início: \_\_\_\_\_

Ano de Conclusão: \_\_\_\_\_ Área de Titulação: \_\_\_\_\_

**3 - Dados Relacionados ao Programa de Mestrado Profissional em Saúde Materno-Infantil:**

Professor Orientador: \_\_\_\_\_

Professor Coorientador: \_\_\_\_\_

Instituição de atuação do coorientador: \_\_\_\_\_

CPF do coorientador (se for externo ao Mestrado Materno-Infantil): \_\_\_\_\_

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS - PROAES  
COORDENAÇÃO DE APOIO SOCIAL - CAS  
DIVISÃO DE ATENÇÃO À SAÚDE DO ESTUDANTE - DASE  
PROGRAMA DE APOIO À ESTUDANTE GESTANTE**

EDITAL – Nº 11/2023

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES da Universidade Federal Fluminense – UFF, considerando o que estabelece a Instrução Normativa nº 01 de 03 de janeiro de 2023, vem por meio do presente Edital, tornar público que estão abertas as inscrições para seleção de estudantes para preenchimento de vagas no Programa de Apoio à Estudante Gestante (fluxo mensal) para o primeiro semestre do ano 2023, na forma deste edital, em horário e local a seguir determinados.

**1. DO OBJETIVO DO PROGRAMA**

O Programa de Apoio à Estudante Gestante – Edital Nº 11/2023 tem como objetivo ampliar as condições de permanência de estudantes gestantes dos cursos de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense, através da perspectiva social comunitária, por meio de atividades em grupo, numa proposta interdisciplinar que vise ao bem-estar das famílias com mulheres grávidas. O Programa prevê atuar na prevenção de questões biopsicossociais advindas da gravidez; realizar campanhas educativas ou atividades especiais com datas específicas; oferecer grupos temáticos e de apoio para grávidas; conceder recurso financeiro e cesta básica às estudantes gestantes, em conformidade com o Decreto n. 7.234, de 19 de julho de 2010 que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

**2. DO PÚBLICO ALVO**

O Programa de Apoio à Estudante Gestante (PAEG) será disponibilizado exclusivamente para estudantes gestantes regularmente matriculadas 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.

**3. DAS INSCRIÇÕES**

3.1. O PAEG aceita inscrições de gestantes em qualquer período da gestação, de preferência antes do 6º mês.

3.2. É necessário que a discente no ato da inscrição insira no Sistema de Bolsas- Sisbol o documento de comprovação da gestação.

3.3. As inscrições para o processo de seleção serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico no Sisbol com preenchimento completo do formulário online disponível no endereço eletrônico <https://app.uff.br/bolsas> a partir do dia 14 de fevereiro de 2023.

3.4. Não serão aceitas inscrições de estudantes após o parto.

3.5. 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.

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

#### 4. DO CRONOGRAMA

4.1. As estudantes interessadas em participar do presente edital de seleção deverão observar rigorosamente o cronograma:

ETAPAS	PRAZOS
Inscrição e envio da documentação Através do Sisbol	Até o dia 10 de cada mês*
Resultado Preliminar	Até o dia 20 de cada mês*
Período de Solicitação da Reconsideração	Até 2 dias após o resultado Preliminar
Resultado da Reconsideração	Até o 24º dia de cada mês*
Período da Solicitação de Recurso (para os pedidos Indeferidos)	Até 2 dias após o resultado da Reconsideração

Resultado do recurso e Resultado final	Até o 28º dia de cada mês*
Assinatura do Termo de Compromisso	Até o 30º dia de cada mês*
Data de pagamento	Até o 10º dia de cada mês*

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

**Observação:** São de inteira responsabilidade da 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, ETAPAS DO PROGRAMA, RECURSO FINANCEIRO E PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1. Para o primeiro semestre do ano 2023 serão disponibilizadas **20 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 programa é dividido nas seguintes fases:

I - Grupo de Acolhimento - Após passar por avaliação socioeconômica, ter o parecer CONTEMPLADO e assinar o Termo de Compromisso, a gestante receberá breves informações sobre o Programa, através do e-mail cadastrado no Sistema de Bolsas, e será agendada sua participação no acolhimento do Programa. A primeira roda de acolhimento será agendada para as datas disponibilizadas em formulário específico, que será encaminhado por e-mail às alunas contempladas, e será realizada em ambiente virtual;

II - Concessão de recurso financeiro em parcela única no valor de R\$1.500,00 (um mil e quinhentos reais). O pagamento do auxílio único está condicionado à participação da gestante no grupo de acolhimento e à manifestação de aceite da estudante nas etapas posteriores previstas pelo Programa;

III- Atendimento individual com profissionais de Serviço Social, Enfermagem e Nutrição;

IV - Distribuição de cestas básicas durante 6 meses às estudantes, a partir da assinatura do Termo de Compromisso;

V- Atendimento individual, preferencialmente, de puerpério com profissionais do Serviço Social e Enfermagem para encerramento do acompanhamento.

**Parágrafo único:** A estudante fica responsável pela retirada da cesta básica em seu respectivo polo.

## 6. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1. Para participar do processo de seleção do Programa de Apoio à Estudante Gestante – Edital Nº 11/2023, a estudante deverá atender a todos os requisitos estabelecidos na Instrução de Serviço nº 01 de 03 de janeiro de 2023, descritos abaixo:

6.1.1. Estar devidamente matriculada nos cursos de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense.

6.1.2. Comprovar a adequação ao perfil socioeconômico definido pela PNAES através da documentação comprobatória, exigida no ANEXO I do presente Edital.

6.1.3. Estar inscrita, no mínimo, em 02 (duas) disciplinas, justificando-se por meio de documento oficial emitido pela Coordenação de curso quando o número de disciplinas for inferior.

6.1.4. Apresentar exame laboratorial (Beta HCG) ou atestado ou declaração emitida por profissional de saúde, regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional comprovando a gestação.

I - A estudante que já iniciou o pré-natal poderá apresentar, somente, atestado ou declaração emitida por profissional de saúde, regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional, que realiza o acompanhamento pré-natal, comprovando a gestação;

II - A Divisão de Atenção à Saúde do Estudante/CAS/PROAES não disponibiliza exames clínicos ou laboratoriais para comprovação do período gestacional.

## 7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

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

7.2. Segunda Etapa (eliminatória) – A seleção será realizada por meio de análise socioeconômica, conforme documentação apresentada pela estudante, listada no ANEXO I deste edital, levando em

consideração os indicadores, descritos a seguir, e por meio de instrumentos pertinentes a atuação do Serviço Social:

7.2.1. Renda per capita: Candidatas com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo.

7.2.2. As alunas que já possuem avaliação socioeconômica, da Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES), para Bolsas e Auxílios da PROAES para os editais regulares de 2022 e tiveram seus pedidos DEFERIDO, não precisarão enviar nova documentação, devem apenas realizar a inscrição no Sisbol, desde que, não tenha havido alterações na composição familiar, território e renda familiar. Em caso de alteração em algum desses itens, a estudante deve anexar no Sisbol a documentação comprobatória referente à mudança.

7.2.3. As alunas que NÃO passaram por avaliação socioeconômica, ou ainda não foram reavaliadas dentro do período citado, deverão preencher o formulário socioeconômico no Sisbol e anexar a documentação comprobatória do grupo familiar de origem conforme ANEXO I deste Edital.

7.2.4. O (A) profissional poderá, a qualquer tempo, solicitar quaisquer documentos para subsidiar a avaliação socioeconômica.

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

7.3. Terceira etapa (eliminatória) – Avaliação da enfermagem e/ou médica do exame laboratorial (Beta HCG) e atestado ou declaração emitida por profissional de saúde regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional comprovando a gestação.

7.4. Quarta etapa - Para as estudantes contempladas, a Assinatura do Termo de Compromisso no Sisbol com a atualização dos dados bancários.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

I - Gestação de risco;

II - Condição socioeconômica.

**Parágrafo único:** A estudante em situação de alto risco gestacional poderá apresentar em relatório de saúde complementar, emitido por profissional de saúde regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional, as condições de saúde que comprovem a gestação de risco.



## 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 I e upload para o Sistemas de Bolsas (Sisbol).

9.2. A estudante deverá fazer o upload dos documentos através do Sisbol, identificando no próprio sistema o tipo de documento e ao membro familiar a qual pertence (documentação própria ou de membro familiar).

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

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

9.5. O comprovante de gravidez (exame laboratorial - Beta HCG - e atestado ou declaração emitida por profissional de saúde) deverá ser anexado à inscrição ainda que a estudante já tenha sua documentação no repositório (Meus Documentos).

9.6. A documentação enviada deverá estar legível, devendo ser anexada no Sisbol dentro do prazo estipulado neste Edital sob pena de indeferimento.

**Parágrafo único:** A Equipe Técnica da DASE/CAS/PROAES poderá utilizar outros instrumentos técnicos necessários para o processo de avaliação das solicitações.

## 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 avaliação socioeconômica pode ser indeferida nos seguintes casos:

- I - Não cumprimento, por parte da estudante, do disposto no item 6;
- II - Quando a estudante dificultar ou impossibilitar a equipe técnica de assistentes sociais de realizarem os procedimentos complementares dispostos no item 7;
- III - Ausência do documento que comprove a gestação;
- IV - Imprecisão e/ou incompatibilidade não esclarecida entre as informações prestadas pela estudante no formulário socioeconômico e a documentação apresentada;
- V - Incompatibilidade não esclarecida entre receita e despesa;

- VI - Envio incompleto da documentação descrita no ANEXO I;
- VII - Comprovação, por meio da documentação apresentada, de renda per capita familiar bruta mensal superior a 1,5 salários mínimos;
- VIII - Não comparecer a entrevista na data e horário marcado - caso seja solicitada;
- IX - Omitir informações ou prestar informações inverídicas.

**Parágrafo único:** A documentação enviada deverá estar legível sob pena de Indeferimento.

## 12. DA RECONSIDERAÇÃO

12.1. Entende-se por reconsideração, o período de reanálise do parecer emitido no Resultado Preliminar, que deverá ser interposto pela estudante indeferida. Neste período é permitido o envio de documentações solicitadas pela equipe técnica, bem como de justificativas para subsidiar a nova análise.

12.2. Após a divulgação do resultado preliminar das avaliações, as alunas que tiverem seu pedido indeferido conforme a seção 11 deste edital, poderão entrar com pedido de reconsideração.

12.3. As alunas que não forem elegíveis para a reconsideração, poderão entrar com recurso após a divulgação do resultado da reconsideração.

12.3.1. A aluna pode visualizar o motivo do indeferimento do seu pedido no Sisbol.

12.4. A reconsideração, bem como a documentação e os esclarecimentos serão apresentados pela aluna através do Sisbol, não sendo aceito o envio através de qualquer outro meio. Também não serão aceitos, em qualquer hipótese, pedido de reconsideração apresentado fora do prazo.

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.

12.4.2. O prazo para interposição da reconsideração será de 02 (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>.

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

### 13. DOS RECURSOS

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

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

13.3. O recurso será apresentado pela aluna através do Sisbol após o resultado preliminar e só serão aceitos recursos no caso de indeferimento do pedido.

13.4. A apreciação das solicitações de recursos será realizada por Equipe Técnica designada para tal.

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

13.6. 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 DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

14.1. A solicitante será desligada do Programa nos seguintes casos:

- I. Por solicitação da estudante;
- II. Por abandono do curso, trancamento de matrícula, ou perda do vínculo acadêmico;
- III. Por cancelamento das disciplinas inscritas que atenda a exigência do Art. 9, inciso II, desta Instrução Normativa;
- IV. Por ingresso em Mobilidade Acadêmica;
- V. Por constatação de inveracidade das informações prestadas pela solicitante durante qualquer etapa do processo seletivo e duração do Apoio;
- VI. Por ter concluído o Curso de Graduação, exceto em caso de revinculação para outra habilitação do Curso que concluiu;
- 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 Atenção à Saúde do Estudante:

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

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

15.1.3. Realizar acompanhamento social das estudantes contempladas com o Programa, buscando identificar demandas e orientar no que diz respeito à garantia dos direitos sociais.

## 15.2. Da estudante

15.2.1. 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>)

15.2.2. 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 . 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 da 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 Programas Sociais/PROAES/UFF; Todas as etapas do processo de seleção serão disponibilizadas, SOMENTE, no site citado acima.

16.3. A estudante que não cumprir os prazos estabelecidos neste Edital será considerada desistente do processo seletivo;

16.4. Este auxílio é acumulável com qualquer bolsa ou auxílio da PROAES.

16.5. Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Coordenação de Apoio Social e/ou Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis;

16.6. Para fins de contato com a estudante, a PROAES utilizará os contatos fornecidos pela estudante no formulário do Sisbol.

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 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 da 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 a estudante. É de responsabilidade exclusiva da 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.

**Parágrafo único:** 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.

16.10. Caso seja necessário, a estudante será informada, no ato da assinatura do Termo de Compromisso, sobre a entrega de documentação complementar, com prazo estipulado, sob pena de exclusão do processo.

16.11. Dúvidas e informação sobre este edital podem ser obtidas através do e-mail: [duvidaseditais.dase@id.uff.br](mailto:duvidaseditais.dase@id.uff.br)

16.12. O presente Edital tem validade da data de sua publicação até o dia 31 de agosto de 2023.

## 17. SÃO ANEXOS DESTA EDITAL

ANEXO I - Instrução à estudante e Relação dos documentos.

ANEXO II - Documentação da Geração.

ANEXO III - Declaração de Pensão Alimentícia Informal.

Niterói, 13 de fevereiro de 2023.

ALESSANDRA SIQUEIRA BARRETO  
PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

#####

## ANEXO I

**INSTRUÇÕES À ESTUDANTE E RELAÇÃO DOS DOCUMENTOS**

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 gestante.

Verifique em quais das situações abaixo você se enquadra e apresente a documentação correspondente:

**DOCUMENTAÇÃO DE RENDA – A SER APRESENTADA POR TODAS AS PESSOAS DA FAMÍLIA**

1. Documento oficial de identificação civil com foto ou certidão de nascimento.
2. Cópia da Carteira de Trabalho – Cópia das seguintes seções: Identificação; Qualificação civil; Contrato de trabalho (página do contrato de trabalho atual e/ou do último contrato de trabalho) No caso de quem nunca trabalhou deve ser apresentada a primeira página referente a contrato de trabalho em branco OU
3. 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://www.acao.gov.br)

**ATENÇÃO:** A data informada no rodapé do arquivo gerado em PDF da CTPS digital, deverá ser posterior a janeiro de 2023.

4. Cópia do extrato previdenciário (CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais), que pode ser emitido através do portal Meu INSS - <https://meu.inss.gov.br>

5. Declaração do Imposto de Renda Pessoa Física do ano vigente (todas as páginas).

No caso de não declarar Imposto de Renda, acessar o link e imprimir a tela em que constam o nome completo e a frase: “Sua declaração não consta na base de dados da Receita Federal”.

<http://www.receita.fazenda.gov.br/Aplicacoes/Atrio/ConsRest/Atual.app/paginas/index.asp>

**Para os trabalhadores do mercado formal, celetistas, servidores públicos e militares:** contracheque dos três meses anteriores à solicitação do Apoio à Gestante.

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 2021, quando for o caso;
- Cópia completa do SIMEI de 2021 (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, meses de novembro e dezembro de 2021, quando houver.

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;**
- Aposentado ou pensionista que permanecem ou retornaram à atividade remunerada, além da documentação desses vínculos, enviar a documentação conforme o tipo de atividade.

Outras documentações de renda possíveis:

- **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 III** 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 aos três meses anteriores à solicitação.**



## ANEXO II - Comprovação da Gestação

**1.1** Apresentar exame laboratorial (Beta HCG) e atestado ou declaração emitida por profissional de saúde regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional comprovando a gestação.

**1.1.2** A estudante que já iniciou o pré-natal poderá apresentar, somente, atestado ou declaração emitida por profissional de saúde, regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional, que realiza o acompanhamento pré-natal, comprovando a gestação.

## ANEXO III- Declaração de Pensão Alimentícia Informal.

**DECLARAÇÃO DE PENSÃO ALIMENTÍCIA INFORMAL**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito (a) no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_,  
residente e domiciliado na \_\_\_\_\_, declaro  
para os devidos fins que paguei pensão alimentícia no valor de \_\_\_\_\_ no mês  
de \_\_\_\_\_ 2023, no valor de \_\_\_\_\_ no mês de \_\_\_\_\_ de 2023 e  
no valor de R\$ \_\_\_\_\_ no mês de \_\_\_\_\_ de 2023, em benefício do Aluno.

Estou ciente que as informações prestadas são verdadeiras e a documentação apresentada é de minha responsabilidade.

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

Assinatura do Declarante – Anexar cópia do RG (assinar conforme documento)

**Atenção:** na impossibilidade de impressão desta Declaração, o declarante poderá transcrever seu conteúdo para uma folha. Não esquecer de datar e assinar.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE DE MACAÉ – ICM**  
**RESULTADO DO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO DA ICM N.º 001/ 2023**

O VICE-DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE DE MACAÉ, 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 ICM nº 001/2023, publicado no Boletim de Serviço UFF.

RESOLVE:

1. Divulgar o resultado do programa de gestão da ICM conforme quadros a seguir:

<b>SERVIDOR</b>	<b>SIAPE</b>	<b>MODALIDADE</b>
<b>CARINA BAIA DE SANTANA</b>	<b>2151167</b>	<b>Teletrabalho parcial</b>
<b>JORGE LUIZ VICENTE</b>	<b>1650282</b>	<b>Teletrabalho parcial</b>
<b>LARISSA AZEVEDO DA SILVA PAES</b>	<b>2424021</b>	<b>Teletrabalho parcial</b>

Macaé – RJ, 10 de fevereiro de 2023.

GIULIANO ALVES BORGES E SILVA  
Vice-Diretor do ICM  
SIAPE 2359449  
#####



**UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PROGEPE – PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS  
CPTA – COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**EDITAL CPTA Nº 29/2023  
ADITAMENTO AO EDITAL CPTA Nº 178/2022**

A Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 30 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 UFF nº 88, de 12 de maio de 2022, RESOLVE:

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1 O presente Edital visa a aditar o Edital CPTA nº 178/2022, que deu publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processo nº 23069.189248/2022-35, a fim de abrir novo período de inscrições, na forma do disposto neste documento.
- 1.2. Poderão se candidatar os servidores técnico-administrativos lotados nesta CPTA e nas Divisões vinculadas, bem como empregados públicos.
- 1.3. A seleção será procedida pela Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo.

### **2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS**

- 2.1 O Programa de Gestão poderá ser adotado por toda Unidade para a realização das atividades contempladas neste Edital, as quais estão registradas no Plano de Trabalho da Unidade, aprovado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão, que segue como Anexo I.
- 2.2 O Programa de Gestão da CPTA será realizado na modalidade de teletrabalho parcial.

### **3. DA INSCRIÇÃO**

- 3.1 Período: das 6 horas do dia 15 de fevereiro de 2023 às 18 horas do dia 16 de fevereiro de 2022.
- 3.2 Dos procedimentos para inscrição:

3.2.1 A inscrição será realizada através do sistema próprio para o Programa de Gestão.

3.2.2 O interessado deverá acessar o sistema com a sua identidade institucional (iduff), selecionar o Edital relacionado à sua Unidade, realizar a candidatura e aceitar o Termo de Ciência e Responsabilidade.

#### **4. DA SELEÇÃO**

4.1 Deverá ser observado pelo gestor da Unidade ou Comissão, de que trata o subitem 1.3, a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas.

- a) capacidade de organização e autodisciplina;
- b) capacidade de cumprimento de prazos e metas;
- c) capacidade de interação com a equipe;
- d) pró-atividade na resolução de problemas;
- e) capacidade para utilização de tecnologias;
- f) orientação para resultados.

4.2. Caso o total de candidatos inscritos exceda o total de vagas informadas no subitem 2.1, será dada prioridade àqueles incursos nas seguintes situações:

I - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

II - gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;

III - com mobilidade reduzida, nos termos da Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2020;

IV - com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;

V - com vínculo efetivo.

#### **5. DO RESULTADO**

5.1. O resultado será divulgado no dia 27 de fevereiro de 2023 por meio de Edital que será publicado no Boletim de Serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao Programa de Gestão.

#### **6. DA VEDAÇÃO**

6.1. É vedada a adesão simultânea do servidor ao Programa de Gestão, na modalidade de Teletrabalho, e à jornada de trabalho flexibilizada de 30 horas na Universidade Federal Fluminense.

6.2. É vedada a adesão ao participante que tiver sido desligado do Programa de Gestão, nos últimos 12 meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho e no Termo de Ciência e Responsabilidade.

## **7. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL**

7.1 O candidato selecionado para participar do Programa de Gestão, deverá elaborar o Plano de Trabalho Individual em conjunto com a chefia, que conterà:

I - as atividades a serem desenvolvidas com os respectivos prazos de entrega, em conformidade com o previsto para o exercício do cargo e com o planejamento tático da unidade, com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horas equivalentes;

II - a carga horária presencial e/ou a carga horária remota, junto ao Programa de Gestão, em horas semanais;

III - o termo de ciência e responsabilidade, conforme formulário próprio.

7.1.1 O Plano de Trabalho Individual de que trata o subitem 7.1 será registrado em sistema informatizado.

7.1.2 As atividades e respectivas metas a serem acordadas no Plano de Trabalho Individual deverão estar em conformidade com o estabelecido no Plano de Trabalho da Unidade e no Programa de Gestão e Desempenho da Universidade.

## **8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

8.1. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante selecionado providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

8.2. A adesão do participante ao Programa de Gestão não gerará, em qualquer hipótese, direitos adquiridos, podendo ser revertida a qualquer tempo em função da conveniência do serviço, desempenho inferior ao estabelecido, infração aos termos da IN GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022.

Niterói, em 10 de fevereiro de 2022

PATRÍCIA PEREIRA BOMPET DOBBS  
Coordenadora de Pessoal Técnico-Administrativo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**

<b>Nome da UORG</b> Coordenação de Pessoal Técnico-Administrativo	<b>UORG</b> 1379
<b>Nome do Gestor Máximo</b> Patrícia Pereira Bompét Dobbs	
<b>Função</b> Coordenadora	<b>SIAPE</b> 1125013
<b>E-mail institucional</b> patriciabompét@id.uff.br	

**2. IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS NO PROGRAMA DE GESTÃO**

O Gestor máximo deve informar a seguir quais serão as atividades desempenhadas pela UORG, considerando todas as unidades a ela subordinadas. Cabe ao Gestor observar o disposto na Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022 e nas atualizações da Tabela de Atividades, publicadas no Boletim de Serviço da UFF e disponibilizadas na página do Programa de Gestão da UFF.

<b>Atividades</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Unidades</b>
a) Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
d) Participação em reuniões	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
e) Atendimento a serviços digitais	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
f) Prestação de consultoria interna e externa	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
g) Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
h) Realização de eventos	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
i) Planejamento e execução de projetos	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
j) Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
k) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
l) Atendimento ao público	Presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
m) Assessoria e Secretariado	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379
n) Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
o) Visitas técnicas	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
p) Entrevista psicossocial	Teletrabalho e presencial	DGD - 1383 // DGL- 1386
q) Avaliação multiprofissional	Teletrabalho e presencial	DGD - 1383 // DGL- 1386
r) Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
s) Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
t) Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
u) Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386
v) Treinamento e Supervisão de alunos/estagiários	Teletrabalho e presencial	CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386

x) Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas

Teletrabalho e presencial

CPTA - 1379 // DGD - 1383 // DGL- 1386

**3. IDENTIFICAÇÃO DE ATIVIDADES PARA INCLUSÃO DA TABELA DE ATIVIDADES**

Nos casos em que o Gestor identificar que sua Unidade, incluindo as subordinadas, realiza alguma atividade passível de ser incluída na Tabela de Atividades, deve ser realizado o preenchimento da Tabela abaixo. Conforme necessidade, o Gestor poderá incluir novas tabelas para indicação de atividades. Destaca-se que tais atividades devem apresentar característica de macro atividade que não se enquadre em nenhuma das atividades apresentadas na Tabela de Atividades que compõe a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022.

Atividade	Modalidade	Unidades	Entregas Esperadas
a) [especifique a atividade que é realizada em nível macro]	[indique em qual modalidade a atividade poderá ser desenvolvida: teletrabalho e/ou presencial]	[digite nome(s) da unidade(s) que realizam a atividade, bem como seu número de UORG]	[especifique as entregas geradas pela conclusão da atividade sugerida. Obs: As entregas devem ser mensuráveis]
<b>Justificativa para inclusão:</b> [apresente justificativa para inclusão da atividade, bem como outros detalhes que julgar oportuno para subsidiar a análise da CPPG]			

Atividade	Modalidade	Unidades	Entregas Esperadas
a) [especifique a atividade que é realizada em nível macro]	[indique em qual modalidade a atividade poderá ser desenvolvida: teletrabalho e/ou presencial]	[digite nome(s) da unidade(s) que realizam a atividade, bem como seu número de UORG]	[especifique as entregas geradas pela conclusão da atividade sugerida. Obs: As entregas devem ser mensuráveis]
<b>Justificativa para inclusão:</b> [apresente justificativa para inclusão da atividade, bem como outros detalhes que julgar oportuno para subsidiar a análise da CPPG]			

**Vigência do Plano de Trabalho: 07/12/2022 a 06/12/2023**



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Pereira Bompert Dobbs, COORDENADOR**, em 18/11/2022, às 15:49, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1140234** e o código CRC **AB7F51A7**.





**UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE E  
DESENVOLVIMENTO REGIONAL - ESR**

**EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO ESR N.º 01/ 2023**

A Diretora no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na instrução normativa n° 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 n° 267, de 30 de abril de 2021, e na instrução normativa n° 28/2022, publicada no boletim de serviço n° 88, ano LVI, de 12/05/2022, resolve:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:**

- 1.1 O presente edital visa a dar publicidade às vagas disponíveis nesta unidade para adesão ao programa de gestão, nos termos do plano de trabalho da unidade aprovado conforme processo sei n° 23069.190644-2022-13, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.
- 1.2 Poderão se candidatar servidores técnicos administrativos que desempenham atividades nesta unidade.
- 1.3 A seleção será procedida pela Diretora da unidade.

**2 DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS:**

- 2.1 Serão disponibilizadas 10 vagas para a realização das atividades contempladas neste edital, as quais estão registradas no Plano de Trabalho da Unidade, aprovado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão, que segue como Anexo I.
- 2.2 As modalidades do programa de gestão a serem adotadas por esta unidade serão: teletrabalho parcial ou trabalho presencial.
- 2.3 O atendimento presencial nas subunidades ou setores devem ser mantidos, cabendo nesse caso regime de escala acordados entre os participantes do programa e suas chefias.

**3 DA INSCRIÇÃO:**

3.1 Período: **das 10 horas do dia 14 de fevereiro de 2023 às 20 horas do dia 14 de fevereiro de 2023.**

3.2 Dos procedimentos para inscrição:

3.2.1 A inscrição será realizada através do sistema próprio para o programa de gestão (<https://programadegestao.uff.br/login>).

3.2.2 O interessado deverá acessar o sistema com a sua identidade institucional (iduff), selecionar o edital relacionado à sua unidade, realizar a candidatura e aceitar o termo de ciência e responsabilidade.

#### **4 DA SELEÇÃO:**

4.1 Deverá ser observado pela gestora da unidade, de que trata o subitem **1.3**, a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas.

- a) Capacidade de organização e autodisciplina;
- b) Capacidade de cumprimento de prazos e metas;
- c) Capacidade de interação com a equipe;
- d) Pró-atividade na resolução de problemas;
- e) Capacidade para utilização de tecnologias;
- f) Orientação para resultados.

4.2 Caso o total de candidatos inscritos exceda o total de vagas informadas no subitem **2.1**, será dada prioridade àqueles incursos nas seguintes situações:

- I Com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III Com mobilidade reduzida, nos termos da lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2020;
- IV Com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- V Com vínculo efetivo.

#### **5 DO RESULTADO:**

5.1 O resultado será divulgado no **dia 17 de fevereiro de 2023** por meio de edital disponibilizado no seguinte endereço eletrônico: <https://campos.uff.br/> o qual será publicado no boletim de serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao programa de gestão.

#### **6 DA VEDAÇÃO:**

6.1 É vedada a adesão simultânea do servidor ao programa de gestão, na modalidade de teletrabalho, e à jornada de trabalho flexibilizada de 30 horas na Universidade Federal Fluminense.

6.2 É vedada a adesão ao participante que tiver sido desligado do programa de gestão, nos últimos 12 meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano

de trabalho e no termo de ciência e responsabilidade.

## 7 DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL:

7.1 O candidato selecionado para participar do programa de gestão, deverá elaborar o plano de trabalho individual em conjunto com a chefia, que conterà:

I - as atividades a serem desenvolvidas com os respectivos prazos de entrega, em conformidade com o previsto para o exercício do cargo e com o planejamento tático da unidade, com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horasequivalentes;

II- a carga horária presencial e/ou a carga horária remota, junto ao programa de gestão, em horas semanais;

III - o termo de ciência e responsabilidade, conforme formulário próprio.

7.1.1 O plano de trabalho individual de que trata o subitem 7.1 será registrado em sistema informatizado.

7.1.2 As atividades e respectivas metas a serem acordadas no plano de trabalho individual deverão estar em conformidade com o estabelecido no plano de trabalho da unidade, no programa de gestão e desempenho da universidade.

## 8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 Quando estiver em teletrabalho, **cabará ao participante selecionado providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias**, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

8.2 A adesão do participante ao programa de gestão, não gerará, em qualquer hipótese, direitos adquiridos, podendo ser revertida a qualquer tempo em função da conveniência do serviço, desempenho inferior ao estabelecido, infração aos termos da IN GAR/RET/UFF N° 28 de 12 de maio de 2022.

Campos dos Goytacazes, 09 de fevereiro de 2023.

**Ana Maria Almeida da Costa**

Diretora do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)**

**1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**

<b>Nome da UORG</b> Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional	<b>UORG</b> 821
<b>Nome do Gestor Máximo</b> Ana Maria Almeida da Costa	
<b>Função</b> Diretora	<b>SIAPE</b> 2154598
<b>E-mail institucional</b> Costa ana@id.uff.br	

**2. IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS NO PROGRAMA DE GESTÃO**

O Gestor máximo deve informar a seguir quais serão as atividades desempenhadas pela UORG, considerando todas as unidades a ela subordinadas. Cabe ao Gestor observar o disposto na Tabela de Atividades, anexa a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022, para realizar o preenchimento da tabela abaixo.

<b>Atividades</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Unidades</b>
Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Participação em reuniões	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Atendimento a serviços digitais	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Desenvolvimento e atualização de software	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821

Atendimento a chamados de tecnologia da informação	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Prestação de consultoria interna e externa	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Realização de eventos	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Planejamento e execução de projetos	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Atendimento ao público	teletrabalho presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Assessoria e secretariado	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Visitas técnicas	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde)	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Entrevista psicossocial	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Avaliação multiprofissional	teletrabalho presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde (Higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras)	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821

Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	teletrabalho presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Desenvolvimento de atividades técnicas e científicas de laboratórios de ensino, pesquisa e extensão	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Fiscalização e Acompanhamento de Contratos	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Manutenção e Conservação de Bens (móveis e imóveis)	teletrabalho presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Treinamento e Supervisão de alunos/estagiários	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Reprografia (aplicação de técnicas para reproduzir documentos dentro de padrões e formatos préestabelecidos)	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821

### 3. IDENTIFICAÇÃO DE ATIVIDADES PARA INCLUSÃO DA TABELA DE ATIVIDADES

Nos casos em que o Gestor identificar que sua Unidade, incluindo as subordinadas, realiza alguma atividade passível de ser incluída na Tabela de Atividades, deve ser realizado o preenchimento da Tabela abaixo. Conforme necessidade, o Gestor poderá incluir novas tabelas para indicação de atividades. Destaca-se que tais atividades devem apresentar característica de macro atividade que não se enquadre em nenhuma das atividades apresentadas na Tabela de Atividades que compõe a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022.

<b>Atividade</b>	<b>Modalidade</b>	<b>Unidade</b>	<b>Entregas Esperadas</b>
N/A	N/A	N/A	N/A
<b>Justificativa para inclusão:</b> N/A			

---

**Referência:** Processo nº 23069.190644/2022-13

## SEÇÃO III



**RESOLUÇÃO INF/UFF Nº 009, DE 09 DE FEVEREIRO DE 223**

Regulamenta normas para validação das Atividades Complementares no âmbito do Curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo do INFES/UFF.

**O COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA INTERDISCIPLINAR EM EDUCAÇÃO DO CAMPO** do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior (INFES), da Universidade Federal Fluminense (UFF), no uso de suas atribuições regimentais e por decisão do Colegiado do Curso,

RESOLVE:

Regulamentar as normas de validação das Atividades Complementares no âmbito do Curso de Graduação Interdisciplinar em Educação do Campo do INFES/UFF.

**Art. 1º** - Compõem as Atividades Complementares as práticas de aprendizagem extracurriculares, afeitas à área interdisciplinar em Educação do Campo, que complementam a formação das(os) estudantes, individualmente, ao longo da Licenciatura.

**Art. 2º** - As(Os) estudantes deverão cumprir obrigatoriamente no mínimo 200 horas de atividades complementares, sendo estas entendidas como atividades exteriores ao currículo do curso, tal como previstas na Resolução do Conselho Nacional de Educação Nº 2 de 1º de julho de 2015, e nas demais legislações vigentes.

**Parágrafo Único:** Deve ser iniciativa da(o) estudante buscar desenvolver atividades de caráter complementar.

**Art. 3º** - As atividades complementares devem ser cursadas ou desenvolvidas de forma continuada ao longo do curso e poderão ser submetidas para validação logo que a(o) estudante tiver atingido a carga horária mínima de 200 horas.

**Art. 4º**- Compreende-se por atividades complementares:

1. carga horária cursada integralmente em componentes de outros cursos, extracurricularmente, que possuam relação com a área de formação da Licenciatura em Educação do Campo e que não sejam aproveitadas na integralização do curso como equivalente;
2. cursos realizados dentro de projetos de extensão;
3. cursos de línguas/informática;
4. cursos nas áreas de Agroecologia, Meio Ambiente e Permacultura;
5. monitorias em turmas de componentes pertencentes ao currículo do curso;
6. associação a programas de iniciação científica orientados por docentes da UFF ou realizados em instituição reconhecida pela Coordenação do Curso;
7. associação a programas de iniciação à docência orientados por docentes da UFF ou realizados em instituição reconhecida pela Coordenação do Curso;
8. participação em eventos como ouvinte, tais como encontros, seminários, simpósios, congressos e conferências.

9. associação a projetos de pesquisa, desenvolvimento acadêmico, grupos de estudo/discussões e outros afins relacionados ao curso;
10. oficinas e cursos de formação em teatro, dança, cinema, música e artes visuais;
11. publicações científicas;
12. produções culturais e organização de eventos;
13. visitas a museus, mostras de filmes, peças de teatro, produções artísticas, culturais e outras;
14. trabalhos comunitários em qualquer entidade da sociedade civil organizada;
15. atividade em organizações de natureza política e movimentos sociais;
16. representação estudantil;
17. atuação em processos de consulta eleitoral.

**Art. 5º** - As atividades complementares serão validadas na proporção de 1 (uma) hora de atividade para 1 (uma) hora de registro.

**Art. 6º** Para fins de validação da carga horária, a (o) estudante deverá encaminhar, para o email da coordenação do curso, a Declaração de Cumprimento de Carga Horária em Atividades Complementares (conforme o modelo em anexo a esta resolução), assim como os comprovantes (digitalizados em formato PDF e em documento único), de modo que possam ser apurados pela Comissão de Atividades Complementares, composta por docentes que atuam no curso.

**§1º** A(O) estudante deverá encaminhar para a coordenação do curso a Declaração de Cumprimento de Carga Horária em Atividades Complementares, com os comprovantes, no período de até um mês de antecedência em relação à data do fim dos semestres, conforme o calendário acadêmico.

**§2º** Na impossibilidade de apresentação da declaração e dos comprovantes em formato digital, a (o) estudante poderá depositar a declaração e os documentos originais na secretaria do curso, devendo resgatá-los após a validação.

**§3º** Nos comprovantes apresentados pela(o)s estudantes deverão constar, no mínimo, o nome da instituição ou entidade realizadora da atividade, a descrição da atividade, o período de realização, o nome completo e a carga horária cumprida.

**§4º** Todos os cursos de extensão, mesmo a distância, deverão ser comprovados através de certificados.

**§5º** Os cursos de línguas concluídos poderão ser comprovados através de certificados, nos quais constem o nome da instituição que ministrou o curso, a língua estudada, o período de realização, a carga horária e o nome completo da(o) estudante.

**§6º** Os cursos técnicos poderão ser comprovados através de certificados, nos quais constem o nome da instituição que ministrou o curso, o título do curso, o período de realização, a carga horária e o nome completo da(o) estudante.

**§7º** As atividades só serão validadas se realizadas dentro do período em que conste a (o) estudante como ativo no sistema acadêmico do curso de Licenciatura Interdisciplinar de Educação do Campo.

**Art. 7º** A Comissão de Atividades Complementares consignará as horas das Atividades Complementares mediante checagem da documentação apresentada, cotejando-a com Declaração de Cumprimento de Carga Horária em Atividades Complementares, e emissão de parecer (que deverá ser aprovado em reunião de colegiado).

**§1º** A Declaração apresentada pelo estudante deverá conter o seu nome completo, o número de matrícula, a descrição das atividades em ordem cronológica, o período de realização da atividade e a quantidade de horas cumprida.

**§2º** As cópias digitalizadas da Declarações e dos comprovantes serão arquivadas, para fins de registro, na coordenação do curso.

**§3º** Havendo necessidade, a Comissão de Atividades Complementares verificará a autenticidade da documentação apresentada pela(o) estudante, sendo esta desconsiderada em caso de comprovada ilegitimidade.

**§4º** A(O) estudante deverá acompanhar o registro das atividades complementares e, percebendo discrepância, poderá requerer a revisão do parecer na coordenação do curso.

**§5º** A coordenação do curso analisará o pedido de revisão e, se for o caso, promoverá a alteração dos registros em até 15 (quinze) dias úteis, contados da data da recepção do requerimento.

**Art. 8º** - As atividades complementares serão validadas em conformidade com a seguinte tabela:

ATIVIDADES	HORAS A SEREM VALIDADAS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• carga horária cursada integralmente em componentes de outros cursos, extracurricularmente</li> </ul>	até um máximo de 30 horas por disciplina cursada, podendo validar um ilimitado número de disciplinas.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cursos realizados dentro de projetos de extensão</li> </ul>	até um máximo de 30 horas por curso de extensão presenciais, semipresenciais e a distância.
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cursos de línguas/informática</li> </ul>	até um máximo de 90 horas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cursos nas áreas de Agroecologia, Meio Ambiente e Permacultura</li> </ul>	até um máximo de 90 horas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• monitorias em disciplinas pertencentes ao currículo do curso</li> </ul>	até um máximo de 90 horas

<ul style="list-style-type: none"><li>• associação a programas de iniciação científica orientados por docentes da UFF ou realizados em instituição reconhecida pela Coordenação do curso</li></ul>	até um máximo de 90 horas
<ul style="list-style-type: none"><li>• associação a programas de iniciação à docência orientados por docentes da UFF ou realizados em instituição reconhecida pela Coordenação do curso</li></ul>	até um máximo de 90 horas
<ul style="list-style-type: none"><li>• participação em eventos</li></ul>	até um máximo de 90 horas por evento, podendo o estudante validar um número ilimitado de eventos
<ul style="list-style-type: none"><li>• associação projetos de pesquisa, desenvolvimento acadêmico, grupos de estudo/discussões e outros</li></ul>	até um máximo de 90 horas
<ul style="list-style-type: none"><li>• oficinas e cursos de formação em teatro, dança, cinema, música e artes visuais</li></ul>	até um máximo de 90 horas
<ul style="list-style-type: none"><li>• Produções científicas:<ol style="list-style-type: none"><li>1. Resumo publicado em anais de eventos ou revista científica</li><li>2. Resumo expandido publicado em anais de eventos ou revista científica</li><li>3. Trabalho completo publicado em revista científica ou capítulo de livro.</li></ol></li></ul>	Até um máximo de 20 horas:  1. 8h 2. 10h 3. 30h
<ul style="list-style-type: none"><li>• produções culturais e organização de eventos</li></ul>	até um máximo de 90 horas
<ul style="list-style-type: none"><li>• visitas a museus, mostras de filmes, peças de teatro, produções artísticas, culturais e outras</li></ul>	até um máximo de 60 horas

<ul style="list-style-type: none"> <li>• trabalhos comunitários em qualquer entidade da sociedade civil organizada</li> </ul>	até um máximo de 90 horas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• atividades de organização de natureza política e movimentos sociais</li> </ul>	até um máximo de 90 horas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• representação estudantil</li> </ul>	até um máximo de 90 horas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• participação em comissões e em processos de consulta eleitoral</li> </ul>	até um máximo de 90 horas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• cumprimento de estágio extracurricular</li> </ul>	até um máximo de 90 horas

**Parágrafo único.** A comprovação da associação a programas de monitoria, iniciação científica, iniciação à docência e desenvolvimento acadêmico poderá ser feita através de certificação exarada pela(o) docente coordenadora(or) do projeto.

**Art. 9º** - As situações omissas neste regulamento serão resolvidas, em primeira instância, pela coordenação do curso, e, em segunda instância, pelo colegiado do curso.

**Art. 10º** - Fica revogada a Resolução GLI 003/2017, que Regulamenta normas para validação das Atividades Complementares no âmbito do Curso de Graduação Interdisciplinar em Educação do Campo do INFES/UFF, publicada no dia 05/10/2017, no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense, ano XLII, nº 180, seção IV, página 025.

**Art. 11º** - Fica revogada a Resolução GLI 002/2019, que altera o artigo 9º da Resolução GLI 003/2017, referente a Atividades Complementares no âmbito do Curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo, publicada no dia 13/11/2019, no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense, ano LIII, nº 215, seção III, página 092.

Santo Antônio de Pádua (RJ), 05 de outubro de 2022.

LEONARDO GAMA CAMPOS  
 Coordenador do Curso de Licenciatura  
 Interdisciplinar em Educação do Campo

#####

**Modelo****UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
INSTITUTO DO NOROESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR  
LICENCIATURA INTERDISCIPLINAR EM EDUCAÇÃO DO CAMPO****DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DE CARGA HORÁRIA EM ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

Nome do estudante: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_

(os comprovantes deverão ser anexados a esta declaração em formato pdf)

<b>ATIVIDADE DESENVOLVIDA</b>	<b>PERÍODO DE REALIZAÇÃO</b>	<b>HORAS</b>

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Estudante

**RESOLUÇÃO INF/UFF, Nº 010, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023**

Regulamenta as normas para a elaboração e apresentação dos Trabalhos Finais de Curso no âmbito da Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo do INFES/UFF.

**O COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM LICENCIATURA INTERDISCIPLINAR EM EDUCAÇÃO DO CAMPO do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior (INFES)**, da Universidade Federal Fluminense (UFF), no uso de suas atribuições e considerando:

O DECRETO nº 7.352, de 04 de novembro de 2010, que dispõe sobre a Política de Educação do Campo e o Programa Nacional de Educação na Reforma Agrária – PRONERA.

A RESOLUÇÃO CEP nº 001/2015, de 14 de janeiro de 2015, que regulamenta os cursos de graduação no âmbito da Universidade Federal Fluminense;

A RESOLUÇÃO CEPE Nº488/2015, de 21 de outubro de 2015, que estabelece o Currículo do Curso de Graduação em Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo, sediado no município de Santo Antônio de Pádua.

A RESOLUÇÃO CNE/CEB 1, de 03 de abril de 2002 que institui Diretrizes Operacionais para a Educação Básica nas Escolas do Campo.

A RESOLUÇÃO Nº 2, de 28 de abril de 2008, que estabelece diretrizes complementares, normas e princípios para o desenvolvimento de políticas públicas de atendimento da Educação Básica do Campo.

A necessidade de atualizar a regulamentação acerca da elaboração e apresentação dos trabalhos finais de curso (TFC) no âmbito do curso de Graduação Interdisciplinar em Educação do Campo do INFES/UFF;

Que o Trabalho Final de Curso (TFC) é pré-requisito parcial e obrigatório à obtenção do título de Licenciado em Educação do Campo;

Que as componentes curriculares TFC I e TFC II constam no fluxo curricular do Curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo e são atribuídas a docentes do Departamento de Ciências Humanas;

**RESOLVE:**

Regulamentar as normas para elaboração e apresentação dos Trabalhos Finais de Curso no âmbito do Curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo do INFES/UFF. O TFC é pré-requisito parcial à habilitação em Educação do Campo. Trata-se de componente curricular obrigatório, dividido em TFC I e TFC II, perfazendo cada um dos componentes a carga horária de 60 horas.

## CAPÍTULO I – Do Trabalho de Conclusão de Curso e atribuições da/o estudante

**Art. 1º** - O TFC é um trabalho autoral, de conclusão de curso, de natureza empírica, realizado individualmente por um/a estudante, sob o acompanhamento obrigatório de um/a docente orientador/a. O produto do TFC deve versar sobre um tema adscrito às áreas de conhecimento da Educação do Campo e deve ser precedido da elaboração de um plano de trabalho.

§ 1º - Preferencialmente, a/o estudante deverá utilizar os materiais acumulados das vivências realizadas nos períodos de Tempo Comunidade (TC), sendo desejado que a produção do trabalho esteja vinculada, em pelo menos 50%, às atividades e vivências de um eixo temático/linha de estudo realizados durante os períodos de Tempo Comunidade.

§ 2º - Poderão ser reconhecidas como TFC, desde que haja anuência da/o orientador/a, as seguintes produções:

- a) artigo científico (que, quando publicado, tornará facultativa, a critério da/o orientador/a, a sua apresentação pública na forma de defesa);
- b) capítulo de livro (que, quando publicado, tornará facultativa, a critério da/o orientador/a, a sua apresentação pública na forma de defesa);
- c) material didático;
- d) monografia;
- e) trabalho artístico-cultural, na forma de documentários audiovisuais, instalações didático-pedagógicas, etc.;
- f) trabalhos de intervenção: intervenções ligadas à criação de soluções em educação junto a grupo sociais do campo; intervenções em áreas ligadas à agroecologia e permacultura; intervenções em áreas de interesse de populações do campo, etc. (com acompanhamento da produção de relatório ou relato de experiência);
- g) Software ou site educativo ou informativo de interesse para a Educação do Campo e/ou populações do campo (com acompanhamento de produção de relatório ou relato de experiência);
- h) Tecnologias sociais que visam o benefício de populações do campo (com acompanhamento da produção de relatório ou relato de experiência).
- i) Projeto de pesquisa para desenvolvimento em nível de pós-graduação (com obrigatoriedade de atendimento às disposições previstas em normatização complementar própria).

**Art. 2º** - O projeto pedagógico do curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo estabelece as seguintes etapas para a consecução do TFC:

§1º - TFC I: elaboração e apresentação do plano de trabalho - definição geral do tema, do problema norteador; dos objetivos, da metodologia e realização do primeiro levantamento bibliográfico.

§2º - TFC II: realização do plano de trabalho - revisão das referências, levantamento e análise de dados, produção do trabalho, apresentação pública do trabalho (quando for o caso) e divulgação dos resultados.

**Art. 3º** - O trabalho final deve explicitar a complexidade da realidade a partir da qual se pretende produzir saberes, assim como deve ser capaz de iniciar a/o estudante em um processo de aprendizado de construção de conhecimentos científicos e/ou expressões de saberes de interesse social. Será exigido um trabalho original da/o estudante - não no sentido de comunicar uma teoria nova ou de exprimir



originalidade estética - com potencial de possibilitar a integração entre a descrição e a interpretação do tema, e que seja fundamentado teoricamente

em elementos da realidade, assim como atravessado pela reflexão crítica sobre o assunto.

**Art. 4º** - Para a elaboração do plano de trabalho do TFC, caso se aplique, é exigido o uso de padronização definida pela Associação Brasileira de Normas Técnica (ABNT) e pelas normas estabelecidas pela Universidade Federal Fluminense (UFF).

**Art. 5º** - O plano de trabalho deve ser elaborado pela/o estudante quando estiver inscrito/a em TFC I, sob a orientação da/o docente orientador/a, com quem estabelecerá um cronograma de trabalho.

§ Único - A escolha do tema e sua problematização devem ser decididos em comum acordo da/o discente com a/o docente orientador/a, devendo a/o docente orientador/a emitir documento de aceite de orientação, conforme Modelo 3, em anexo.

**Art. 6º** - A apresentação pública do trabalho em forma de defesa, quando for aplicável, deverá ser feita pelo/a estudante inscrito/a em TFC II, sob o acompanhamento e orientação da/o docente orientador/a que, preferencialmente, deverá estar vinculado ao curso de Licenciatura em Educação do Campo.

§ 1º - A/O estudante deve se responsabilizar pelo produto final do TFC, no que se refere a direitos autorais, devendo assinar o Termo de Responsabilidade, conforme Modelo 4 em anexo. A/O estudante que apresentar trabalho contendo plágio será reprovada/o e a Comissão Examinadora encaminhará o caso à Comissão de TFC do curso, que apreciará o caso e adotará as medidas cabíveis.

§ 2º - Em caso de produção de monografia, o corpo do texto deve respeitar o espaçamento entre linhas de 1,5 cm, margens superior e esquerda de 3,0 cm, inferior e direita de 2,5 cm e fonte Times New Roman 12, excetuando as referências bibliográficas.

**Art. 7º** - O trabalho final, quando houver defesa, deverá ser apresentado em sessão pública dentro dos dias do semestre letivo em curso, conforme o calendário acadêmico vigente.

**Art. 8º** - O trabalho final, quando houver defesa, deverá ser encaminhado para os integrantes da Comissão Examinadora, composta por 3 docentes, incluindo a/o docente orientador/a (que a presidirá), com antecedência de até 15 dias corridos do dia da apresentação.

§ 1º - A apresentação em sessão pública poderá ser realizada através de videoconferência.

§ 2º - No ato da apresentação pública do trabalho final, para ser realizada presencialmente, deverá ter a presença de pelo menos um/a integrante da Comissão Examinadora, podendo as/os outras/os dois/duas integrantes terem as suas apreciações sobre o trabalho consideradas por meio de parecer escrito ou intermediadas por tecnologias digitais.

§ 3º - Caberá à/ao docente orientador/a a decisão final a respeito dos demais docentes integrantes da Comissão Examinadora, assim como o envio às/aos integrantes a versão do trabalho que será objeto de avaliação.

§ 1º - A apresentação do trabalho final pela/o estudante deverá ser realizada em até 30 minutos,

com tolerância estipulada antecipadamente pela Comissão Examinadora. Ao término da apresentação, a Comissão Examinadora reunir-se-á em sessão fechada para deliberar sobre o resultado. Concluída a avaliação, a sessão será novamente aberta à/ao estudante e ao público para a leitura da Ata de Apresentação (Modelo 1, em anexo), que será realizada pela/o Presidente da Comissão Examinadora.

Alínea a – O Colegiado de Curso poderá, mediante sua decisão, alterar a estrutura de apresentação e avaliação do TFC.

§ 2º - A/O estudante poderá fazer uso de recursos audiovisuais na apresentação, ficando sob sua inteira responsabilidade o agendamento dos equipamentos e o acompanhamento de sua instalação, de acordo com as normas da gerência operacional do INFES.

§ 3º - Estudantes com deficiências deverão ser acompanhados de acordo com as suas necessidades e a sua apresentação deverá acontecer de modo a que se respeite os seus direitos de inclusão.

**Art. 9º** – A avaliação da Comissão Examinadora deverá incidir sobre a apresentação oral e sobre o produto final do TFC. A nota será valorada entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez) pontos. Posteriormente, o grau obtido pela/o estudante como resultado final em TFCII deverá ser inserido no sistema pela/o docente orientador/a ou informado à coordenação do curso para fazer constar no histórico da/o estudante.

§ 1º - Simultaneamente à atribuição de nota, o TFC deverá ser julgado pela Comissão Examinadora como “aprovado”, “aprovado, mas condicionado à revisão” ou “reprovado”.

§ 2º - Caso seja “aprovado”, a/o estudante deverá dar prosseguimento aos trâmites que constam desta regulamentação, referentes à destinação final do TFC, atendendo também às normas da Biblioteca do INFES que se aplicarem. A Comissão Examinadora deverá informar os ajustes a serem realizados pela/o estudante, bem como os prazos a que deverá respeitar. A/O estudante só será considerada/o aprovada/o e habilitada/o a colar grau após: a) a aprovação, por sua/seu orientadora/o, das correções realizadas; b) o cumprimento dos trâmites que constam desta regulamentação, referentes à destinação final do TFC, e das normas da Biblioteca do INFES que se aplicarem.

§ 3º - Caso seja “reprovada/o”, a/o estudante terá que refazer a componente curricular TFC II e iniciar novamente todos os procedimentos adotados anteriormente.

**Art. 10º** - A avaliação final da Comissão Examinadora é inapelável, não cabendo segunda chamada ou verificação suplementar.

**Art. 11** - Caso o trabalho seja aprovado pela Comissão Examinadora, ele deverá ser depositado junto à Secretaria do Curso em até 30 (trinta) dias corridos após sua apresentação. O trabalho deverá ser encaminhado em formato digital (em extensão PDF) para o email da coordenação do curso.

§ Único - A/O estudante deverá atender aos procedimentos de depósito do trabalho final conforme o fluxo em vigor na Secretaria do Curso e na Biblioteca do INFES.

**Art. 12** - O TFC, enquanto pré-requisito parcial de habilitação, somente será considerado cumprido após a consecução de todos os trâmites estabelecidos dentro da universidade, bem como todas as etapas exigidas e seus incisos.

§ Único - Segundo a Resolução CEP Nº 001/2015, de 14 de janeiro de 2015, que regulamenta os cursos de graduação no âmbito da Universidade Federal Fluminense, considera-se habilitação a “*Qualificação do discente para exercer uma função específica na área de conhecimento do curso concluído*”.

**Art. 13** - O TFC não poderá ser socializado publicamente, em sua integralidade, antes de sua apresentação para e aprovação pela Comissão Examinadora, e sem a autorização da/o estudante para que o trabalho seja socializado pela Biblioteca (Modelo 2, em anexo).

**Art. 14** - É vedada a publicação do TFC em sua totalidade ou em suas partes em qualquer época ou veículo, sem que a/o autor/a informe a co-autoria do/a orientador/a, sob pena de infringir a lei dos direitos autorais.

§ 1º A Coordenação do Curso eximir-se-á de quaisquer responsabilidades, caso haja infração aos Artigos 13 e 14 supracitados.

## **CAPÍTULO II – Da/o docente orientador/a**

**Art. 15** – A/O professor/a orientador/a deverá ser, preferencialmente, docente efetivo do quadro da Graduação Interdisciplinar em Educação do Campo e precisa deter a titulação mínima de Mestre.

§1º A/O docente substituta/o ou temporária/o só assumirá a orientação de TFC caso o seu tempo de contrato não seja inferior ao período necessário para realização, conclusão e apresentação do trabalho; e somente com a aprovação do Colegiado do Curso.

§2º A/O docente substituta/o ou temporária/o, dentro de seu tempo de contrato, poderá compor, como integrante, as Comissões Examinadoras de TFC.

§3º Em casos excepcionais, faculta-se à/ao orientador/a, em comum acordo com sua/seu orientanda/o, a escolha de um/a co-orientador/a, para colaborar o seu trabalho.

**Art. 16** – A/O estudante, inscrita/o em TFC I, deverá formalizar o aceite da/o docente orientador/a entregando uma cópia do Formulário (Modelo 3, em anexo) à Secretaria do Curso.

**Art. 17** – Caso a/o estudante, ao longo do processo de produção do trabalho opte por outra/o orientador/a, deverá fazê-lo mediante comunicação formal, por escrito, encaminhada à Coordenação de Curso. A comunicação formal poderá ser por email e deverá respeitar o prazo mínimo de 180 dias antes da data estimada para a apresentação final de seu trabalho.

**Art. 18** – São atribuições da/o docente orientador/a:

- a) colaborar com a divulgação desta regulamentação entre a comunidade acadêmica, fornecendo as orientações que se fizerem necessárias;
- b) responsabilizar-se pelas componentes curriculares TFC I e TFCII, avaliando o rendimento e informando a assiduidade de suas/seus orientandas/os nelas matriculadas/os;
- c) responsabilizar-se pela apresentação final do trabalho, informando o resultado final obtido por sua/seu orientanda/o, após deliberação da Comissão Examinadora;
- d) orientar suas/seus orientandas/os na elaboração do seu plano e cronograma de trabalho;

- e) supervisionar e dar suporte às/aos suas/seus orientandas/os na elaboração do trabalho;
- f) estabelecer horários de atendimento para orientação, individual e/ou coletiva de suas/seus orientandos/as. A opção pela orientação coletiva não dispensa a orientação individual;
- g) indicar os integrantes da Comissão Examinadora à secretaria do Curso com o prazo mínimo de 30 dias (trinta dias);
- h) agendar, autorizar e divulgar a apresentação do trabalho final;
- i) preencher o Formulário (Modelo 1, em anexo), que compreende a Ata de Apresentação do TFC, e encaminhá-lo à Secretaria do Curso.

**Art. 19** – A/O docente orientador/a deverá comunicar o aceite da orientação à chefia do departamento, caso não esteja inserida no sistema, e computar a carga horária dispendida no Relatório Anual Docente (RAD).

§ 1 - Para efeito de preenchimento do RAD, as/os docentes orientadoras/es poderão computar como carga horária, por semestre, até 60h por orientando.

§ 2 - Para efeito de preenchimento do RAD, as/os docentes co-orientadores poderão computar como carga horária, por semestre, até 40h por co-orientando.

§ 3 - Para efeito de preenchimento do RAD, as/os docentes poderão computar, como carga horária, até 20h por cada participação em Comissões Examinadoras.

§ 4 - Caberá à Coordenação do Curso emitir as declarações que atestem a atividade de orientação das/os docentes, após as apresentações das atas dos trabalhos finais.

**Art. 20** – Cada docente poderá orientar simultaneamente no máximo 4 (quatro) estudantes do curso.

§1º - A Comissão de TFC avaliará anualmente a relação orientadores/orientandas/os, intervindo, quando necessário, para que a justa distribuição seja respeitada.

§2º - Docentes ocupantes de cargos administrativos poderão requerer dispensa das atividades de orientação de TFC durante o período em que perdurar o seu mandato.

### **CAPÍTULO III – Da Comissão de TFC**

**Art. 21** – A Comissão de TFC deverá ser constituída por 3 docentes designados pelo Colegiado do Curso dentre suas/seus integrantes e 2 discentes, designados pelo respectivo Diretório Acadêmico do curso.

§ 1º No caso de desligamento de estudantes integrantes da Comissão, será da incumbência do Diretório Acadêmico indicar novos nomes a serem aprovados em reunião do Colegiado de Curso.

§ 2º No caso de desligamento de docentes, sua substituição na comissão deverá ser aprovada em reunião de Colegiado de Curso.

**Art. 22** – Compete à Comissão de TFC:

- A. colaborar com a divulgação desta regulamentação entre a comunidade acadêmica, fornecendo as orientações que se fizerem necessárias;
- B. apurar o quantitativo de orientandas/os sob a responsabilidade de cada orientadora/o, garantindo que os docentes se responsabilizem pelo número de estudantes que estiverem sob sua orientação;
- C. avaliar anualmente a relação orientador/a/orientandas/os, intervindo, quando necessário, para que a justa distribuição seja respeitada;
- D. receber das/os orientandas/os o Formulário que trata do Termo de Aceite (Modelo 3, em anexo) da/o orientador/a e sistematizar as informações, verificando se todas/os os/os estudantes matriculados em TFC I ou TFC II encontram-se sob a orientação de um/a orientador/a;
- E. comunicar ao Departamento de Ciências Humanas as informações recebidas e sistematizadas;
- F. divulgar semestralmente junto à comunidade acadêmica os trabalhos que serão apresentados sob a forma de sessão pública, informando os títulos, nomes das/os autoras/es, orientadoras/es, co-orientadoras/es, Comissão Examinadora, data e local da apresentação;
- G. Emitir parecer sobre o reconhecimento do trabalho em execução como Trabalho Final de Curso – TFC, como produção acadêmica conforme alíneas do §2º, Artigo 1º desta Regulamentação.

#### **CAPÍTULO IV – Da Comissão Examinadora**

**Art. 23** – A Comissão Examinadora será composta pela/o docente orientador/a e por mais 2 integrantes indicados por ela/ele.

**Art. 24** – Cada integrante da Comissão Examinadora, de modo a poder realizar o seu exame, deverá receber uma cópia do material a ser avaliado (de maneira digital ou impressa, dependendo do caso) em até 15 dias corridos antes da data da apresentação.

**Art. 25** – No ato de apresentação do trabalho final, em sessão pública, em caso de ausência de todas/os os integrantes, a apresentação deverá ser marcada para uma nova data. Para que a apresentação pública aconteça, será necessária a presença de pelo menos um dos integrantes da Comissão Examinadora, ficando facultada a participação das/os demais integrantes por meio de parecer escrito ou videoconferência.

**Art. 26** - Quando a apresentação pública do trabalho final for realizada integralmente por meio de videoconferência, as seguintes informações devem ser publicizadas com, no mínimo, 72 (setenta e duas) horas de antecedência: título do trabalho, nome da/o autor/a, dia, horário da apresentação, nomes das/os integrantes da Comissão Examinadora e link de acesso à plataforma que será utilizada.

**Art. 27** – Compete às/aos integrantes da Comissão Examinadora:

- A. Assistir e avaliar a apresentação da/o autor/a do trabalho final;
- B. Emitir considerações verbais que contribuam com a revisão de elementos do trabalho final;
- C. Estimular a continuidade do estudo por parte da/o autor/a;
- D. Firmar a Ata de Apresentação do TFC (Modelo 1, em anexo).

## **CAPÍTULO V – Das considerações finais**

**Art. 28** – Os casos omissos e excepcionais deverão ser encaminhados à Comissão de TFC. Não havendo resolução por parte da Comissão, os casos omissos e excepcionais devem ser encaminhados à Coordenação do Curso, que, caso seja necessário, aciona o NDE para apreciação de ocorrências não previstas nesta regulamentação. Quando for o caso, não havendo veredicto da Coordenação do Curso ou do NDE, a matéria poderá ser submetida, com a finalidade de se obter uma deliberação final, ao Colegiado do Curso.

**Art. 29** – Fica revogada a Resolução GLI 001/2017, que Regulamenta as normas para elaboração e apresentação dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), no âmbito do Curso de Graduação Interdisciplinar em Educação do Campo do INFES/UFF, publicada no dia 02/10/2017, no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense, ano XLII, nº 177, seção II, página 022.

**Art. 30** – Esta regulamentação entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santo Antônio de Pádua (RJ), 08 de dezembro de 2022.

LEONARDO GAMA CAMPOS  
Coordenador do Curso de Licenciatura  
Interdisciplinar em Educação do Campo

#####

**ANEXOS**

Ata de apresentação do TFC (§1º, Art. 8º) [modelo 1]	Pág. 10
Autorização de Publicação e Divulgação [modelo 2]	Pág. 11
Aceite do Orientador [modelo 3]	Pág. 12
Termo de Responsabilidade [modelo 4]	Pág. 13
Agendamento de apresentação [modelo 5]	Pág. 14

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – UFF**  
**INSTITUTO DO NORESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR – INFES DEPARTAMENTO DE**  
**CIÊNCIAS HUMANAS – PCH**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA INTERDISCIPLINAR EM**  
**EDUCAÇÃO DO CAMPO – GLI**

**Modelo 1 - ATA DE APRESENTAÇÃO DO**  
**TRABALHO FINAL DE CURSO NA LICENCIATURA EM EDUCAÇÃO DO CAMPO**

Às [hora] do [dia] de [mês] de [ano], na/o [local/sala] do Campus do INFES/UFF, compareceu para a sessão de apresentação do Trabalho Final de Curso, requisito obrigatório para a obtenção do título de LICENCIADA/O EM EDUCAÇÃO DO CAMPO, a/o estudante [nome], que submeteu para apreciação pública o trabalho intitulado [título do trabalho].

Constituíram a Comissão Examinadora as/os docentes:

1. [Orientador/a]
2. [Examinador/a 1]
3. [Examinador/a 2]

Após a apresentação e os comentários dos integrantes da Comissão Examinadora, ficou deliberado que o trabalho foi considerado [aprovado/reprovado/aprovado mas condicionado à revisão], com a nota [0-10].

Eu, [orientador/a], lavrei a presente ata que segue assinada por mim e pelos demais integrantes da Comissão Examinadora.

Observações:

[somente para os caso de "aprovado mas condicionado à revisão"]

Santo Antônio de Pádua, [dia] de [mês], de [ano].

\_\_\_\_\_  
Orientador/a

\_\_\_\_\_  
Examinador/a 1

\_\_\_\_\_  
Examinador/a 2

(1ª via da/o docente-orientador/a / 2ª via da/o estudante /3ª via da secretaria do curso)



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – UFF**  
**INSTITUTO DO NORESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR – INFESCOORDENAÇÃO DO**  
**CURSO DE LICENCIATURA INTERDISCIPLINAR**  
**EM EDUCAÇÃO DO CAMPO – GLI**

**Modelo 2 - AUTORIZAÇÃO DE PUBLICAÇÃO E DIVULGAÇÃO POR MEIO IMPRESSO E/OU DIGITAL DO TFC**

Autor/a: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_

Título do Trabalho:

Descrição (nº de páginas ou outros detalhe importante): \_\_\_\_\_ Data da  
defesa: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Orientador/a:

Departamento: \_\_\_\_\_ Matrícula SIAPE:

**AUTORIZAÇÃO PARA CONSULTA DO TFC IMPRESSO**

Autorizo a Universidade Federal Fluminense – UFF a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento de direitos autorais, a integralidade do material supracitado, de minha autoria, em suas Bibliotecas, para fins de consulta, a título de divulgação da produção acadêmica e científica da universidade.

[Local] \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ [Assinatura da/o autor/a ou  
representante] [Data]

**AUTORIZAÇÃO PARA DISPONIBILIZAÇÃO DO TFC EM MEIOS ELETRÔNICOS DA UFF**

Autorizo a Universidade Federal Fluminense – UFF a disponibilizar gratuitamente, sem ressarcimento dos direitos autorais, a integralidade do material supracitado, de minha autoria, em seu site, no formato digital que couber, para fins de consulta, a título de divulgação da produção acadêmica e científica da universidade.

(Local) \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ (Assinatura da/o autor/a ou seu  
representante) (Data)

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – UFF  
INSTITUTO DO NORESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR – INFESDEPARTAMENTO DE  
CIÊNCIAS HUMANAS – PCH  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA INTERDISCIPLINAREM EDUAÇÃO  
DO CAMPO – GLI

**Modelo 3 - CARTA DE ACEITE DA/O ORIENTADOR/A DO TFC**

**Estudante:** [nome do da/o estudante]

**Matrícula:** [número de matrícula da/o estudante]

Eu, [nome da/o docente], docente do Departamento de Ciências Humanas (PCH), do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior, da Universidade Federal Fluminense, declaro estar de acordo em ser orientador/a da/o estudante [nome da/o estudante], matriculada/o no Curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo, no planejamento e desenvolvimento do Trabalho Final de Curso intitulado: [título do trabalho].

Santo Antônio de Pádua, [dia] de [mês], de [ano]

[assinatura da/o docente orientador/a]

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – UFF  
INSTITUTO DO NORESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR – INFESDEPARTAMENTO DE  
CIÊNCIAS HUMANAS – PCH  
COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA INTERDISCIPLINAREM EDUAÇÃO  
DO CAMPO – GLI**

**Modelo 4 - TERMO DE RESPONSABILIDADE**

Eu, [nome da/o estudante], matrícula [número de matrícula da/o estudante], declaro que o Trabalho Final de Curso – TFC do Curso de Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo intitulado [título do trabalho] é de minha autoria, e pela obra me responsabilizo por quaisquer questionamentos futuros.

Santo Antônio de Pádua, [dia] de [mês], de [ano]

[nome do da/o estudante]

**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE – UFF**  
**INSTITUTO DO NORESTE FLUMINENSE DE EDUCAÇÃO SUPERIOR – INFES**DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS  
**HUMANAS – PCH**  
**COORDENAÇÃO DO CURSO DE LICENCIATURA INTERDISCIPLINAREM EDUAÇÃO DO**  
**CAMPO – GLI**

**Modelo 5 – AGENDAMENTO DE APRESENTAÇÃO DO TRABALHO FINAL**

**Data:**

**Horário:**

**Local:**

<b>Título</b>	

<b>Autor/a</b>	

<b>Orientador/a</b>	

<b>Comissão Examinadora</b>	

<b>Assinatura da/o Orientador/a</b>	
---	--

Obs: Entregar este formulário preenchido na Secretaria do INFES com antecedência de pelo menos uma semana da apresentação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**DESPACHO**

Processo nº 23069.152692/2021-14

Interessado: Gerson de Oliveira Magalhaes Dias

**DECISÃO GABR Nº 002 / 2023, de 03 de fevereiro de 2023.**

O **REITOR** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando:

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.152692/2021-14, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União através do sistema E-Pessoal;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 0772632); e

3- A Nota nº 00087/2023/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1248340), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00154/2023/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 1248342);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional do servidor Gerson de Oliveira Magalhaes Dias, matrícula SIAPE n.º 1657909.

**ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA**

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 03/02/2023, às 13:13, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1252521** e o código CRC **9025617D**.

---

**Referência:** Processo nº 23069.152692/2021-14

SEI nº 1252521

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE****DESPACHO**

Processo nº 23069.154165/2021-44

Interessado: Claudia Regina Pinheiro da Silva

**DECISÃO GABR Nº 128 / 2022, de 07 de dezembro de 2022.**

O **REITOR** da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando:

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.154165/2021-44, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União através do sistema E-Pessoal;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 1163829); e

3- A Nota nº 00603/2022/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1172833), ratificado pelo Despacho de Aprovação nº 00154/2022/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 1172837);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional da servidora Claudia Regina Pinheiro da Silva, matrícula SIAPE n.º 1090121.

**ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA**

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 07/12/2022, às 11:22, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1174355** e o código CRC **03BA41BC**.

---

---

**Referência:** Processo nº 23069.154165/2021-44

SEI nº 1174355



## SEÇÃO IV

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE/UFF Nº7 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Concessão de horário especial à Servidora  
THATYANA RIBEIRO MEDEIROS

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta na Instrução de Serviço PROGEPE nº 003/2019 e tendo em vista o que consta nos processos nº 23069.004852/2021-10,

Resolve:

- I. Conceder horário especial à servidora THATYANA RIBEIRO MEDEIROS, matrícula SIAPE 3927845, ocupante do cargo de Médico-Área, com horário especial definido em horas diárias de trabalho, sem compensação: redução de 40% sobre a carga horária contratual, conforme Laudo Médico Pericial número 009.170/2023, de acordo com a Instrução de Serviço nº 003/2019 de 16 de dezembro de 2019;
- II. Estabelecer a data prevista para reavaliação em 24/01/2024.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ALINE DA SILVA MARQUES  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas  
PROGEPE  
#####

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGEPE/UFF Nº8 DE 02 DE FEVEREIRO DE 2023.**

Concessão de horário especial à Servidora CRISTIANE  
VIEIRA CABREIRA BRUM

**A PRÓ-REITORA DE GESTÃO DE PESSOAS**, no uso de suas atribuições legais, considerando o que consta na Instrução de Serviço PROGEPE nº 003/2019 e tendo em vista o que consta nos processos nº 23069.002977/2022-96,

Resolve:

I-Conceder horário especial à servidora CRISTIANE VIEIRA CABREIRA BRUM, matrícula SIAPE 1870876, ocupante do cargo de Arquiteto e Urbanista, com horário especial definido em horas semanais de trabalho: redução de 50% da carga horária semanal contratual. 20 horas semanais, conforme Laudo Médico Pericial número 009.613/2023, de acordo com a Instrução de Serviço nº 003/2019 de 16 de dezembro de 2019;

II-Estabelecer a data prevista para reavaliação em 27/01/2024.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ALINE DA SILVA MARQUES  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas  
PROGEPE  
#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA/UFF Nº 34, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023**

Remoção de ofício para ajuste de lotação no âmbito da unidade.

**A COORDENADORA DE PESSOAL TÉCNICO- ADMINISTRATIVO**, no uso de suas atribuições, delegada pelo Senhor Reitor, conforme Art. 3º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, de 25/03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 56, de 25/03/2021, Seção I, p. 012-016, e tendo em vista o que consta do Processo de nº 23069.186622/2022-41,

**RESOLVE:**

Remover de ofício no âmbito do Instituto de Humanidades e Saúde/Rio das Ostras, nos termos do Art. 6º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, os servidores abaixo relacionados:

- **Hilmara Ferreira da Silva**, matrícula SIAPE **1265176**, ocupante do cargo de **Enfermeiro/Área**, do Instituto de Humanidades e Saúde/Rio das Ostras - **UORG 1793** para o **Departamento de Enfermagem - REN - UORG 1957**;
- **Tailana de Oliveira Batista**, matrícula SIAPE **1655349**, ocupante do cargo de **Técnico de Laboratório/Área**, do Instituto de Humanidades e Saúde/Rio das Ostras - **UORG 1793** para o **Departamento de Ciências da Natureza - RCN - UORG 1970**;
- **Tatiane Alves de Souza**, matrícula SIAPE **1849258**, ocupante do cargo de **Técnico de Laboratório/Área**, do Instituto de Humanidades e Saúde/Rio das Ostras - **UORG 1793** para o **Departamento de Psicologia - RPS - UORG 1834**;

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Pereira Bompert Dobbs**, **COORDENADOR**, em 09/02/2023, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?)



[acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](#), informando o código verificador **1260037** e o código CRC **E4E287E4**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CPTA/UFF Nº 35 , DE 09 DE FEVEREIRO DE 2023**

Remoção a pedido da unidade de destino.

**A COORDENADORA DE PESSOAL TÉCNICO- ADMINISTRATIVO**, no uso de suas atribuições, delegada pelo Senhor Reitor, conforme Art. 3º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, de 25/03/2021, publicada no Boletim de Serviço nº 56, de 25/03/2021, Seção I, p. 012-016, e tendo em vista o que consta do Processo de nº 23069.154371/2021-54,

**RESOLVE:**

Remover o servidor Arthur Nehrer, ocupante do cargo de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE nº 1086495, nos termos do Art. 9º da Instrução Normativa RET/UFF nº 004/2021, da Coordenação de Pessoal Docente - CPD/GEPE, UORG 1390, vinculada à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, para o Gabinete do Reitor - GABR, UORG 1433.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.



Documento assinado eletronicamente por **Patricia Pereira Bompert Dobbs, COORDENADOR**, em 09/02/2023, às 14:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1260380** e o código CRC **1A058021**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD/UFF Nº 15/2023, de 09 de fevereiro de 2023.**

Designa os membros da Gestão e Fiscalização Contrato nº 51/2022 celebrado entre a Universidade Federal Fluminense e a empresa MIDOC SINALIZACAO E GESTAO DE ACERVOS EIRELI..

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 64.569/2019, de 24/07/2019, publicada no Boletim de Serviço nº 140, de 25/07/2019, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.165068/2022-68,

**RESOLVE:**

I - **Designar os servidores para Gestão e Fiscalização do Contrato nº51/2022**, celebrado com a empresa **MIDOC SINALIZACAO E GESTAO DE ACERVOS EIRELI**, cujo objeto é a prestação de serviços de Sistema especializado de Gerenciamento Eletrônico de Documentos para atender às necessidades da Coordenação de Atenção Integral à Saúde e Qualidade de Vida – CASQ/Progepe da Universidade Federal Fluminense.

SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Odemilson Gomes Espindola	3139592	Gestor do Contrato
Alexandra Dayube Cruz Figueira Ferreira	1261422	Gestor do Contrato Substituto

II - A presente designação não corresponde à função gratificada.

III - As atribuições e responsabilidades estão definidas na Instrução Normativa PROAD 03/2021, publicadas no Boletim de Serviços do dia 15/06/2021.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE  
**VERA LÚCIA LAVRADO CUPELLO CAJAZEIRAS**  
Pró-Reitora de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Joao Paulo Marques Moraes, Substituto(a) Eventual do(a) Pró-Reitor(a) de Administração**, em 09/02/2023, às 22:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1261336** e o código CRC **D35F1D39**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

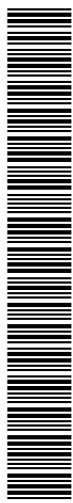
PORTARIA Nº 221 de 6 de fevereiro de 2023

O REITOR, da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, e o que consta no Processo de nº 23069.000066/2023-13, resolve:

Autorizar a Cessão, na modalidade Colaboração Técnica do (a) servidor (a) **FELIPE DE GOUVEA PEIXOTO ALVES**, Programador Visual, Matrícula SIAPE nº 1861324, nos termos do Artigo 20 da Lei nº 11.233, de 22/12/2005, que acrescentou na Lei nº 11.091, de 12/01/2005, o Artigo 26-A, para atuar junto ao "Projeto de Colaboração Técnica - Sinalização do CEFET/RJ" no Centro Federal de Educação Tecnológica Celso Suckow da Fonseca, pelo prazo de 4 (quatro) anos.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202300221A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32632-5354 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.15
---------------------	--------





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 226 de 6 de fevereiro de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo decreto de 22 de novembro de 2022 publicado no DOU nº 219 de 22 de novembro de 2022, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.188290/2022-39,

Resolve:

Art. 1º Conceder **pensão vitalícia** à(o) **MARINEZ CORRÊA RODRIGUES DA CUNHA LAGE**, na qualidade de **cônjuge** do(a) ex-servidor(a) **CARLOS ROBERTO DA CUNHA LAGE**, aposentado(a), ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula Siape **303739**, do quadro de pessoal desta Universidade, falecido em **20/10/2022**, com fundamento no inciso I do art. 3º da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 4645, de 24 de maio de 2022, c/c o art. 217 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 23 c/c art. 24 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019;

Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem à **data do óbito (20/10/2022)**;

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202300226A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32611-6759 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.132
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 227 de 6 de fevereiro de 2023

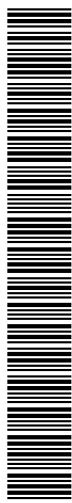
O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso da competência que lhe foi atribuída pelo decreto de 22 de novembro de 2022 publicado no DOU nº 219 de 22 de novembro de 2022, e tendo em vista o que consta do Processo nº **23069.180425/2022-18**,

Resolve:

Art. 1º Conceder **pensão vitalícia** à(o) **MARIA AUXILIADORA AVELINO DA SILVA**, na qualidade de **cônjuge** do(a) ex-servidor(a) **JORGE DE SOUZA**, aposentado(a), ocupante do cargo de Contramestre, matrícula Siape **303793**, do quadro de pessoal desta Universidade, falecido em **09/10/2022**, com fundamento no inciso I do art. 3º da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 4645, de 24 de maio de 2022, c/c o art. 217 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e art. 23 da Emenda Constitucional nº 103, de 12 de novembro de 2019;

Art. 2º Os efeitos desta Portaria retroagem à **data do óbito (09/10/2022)**;

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202300227A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32592-6017 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	026.132
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

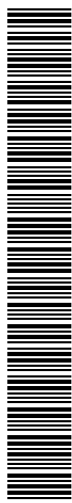
PORTARIA Nº 251 de 8 de fevereiro de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o cumprimento de decisão judicial conforme a Ação Civil Pública Nº 5003653-152020.4.04.7100/RS e o que consta no Processo nº 23069.152168/2023-13, resolve:

Art. 1º- Designar **DANIEL ROSA DUTRA**, Porteiro, código 701.458, Matrícula SIAPE nº1076961, para exercer a função gratificada de **Assistente da Gerência Operacional, Administrativa e Financeira, do Centro de Artes da UFF - Código FG-04**.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202300251A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32846-2532 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

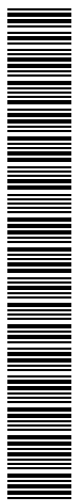
PORTARIA Nº 252 de 8 de fevereiro de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o cumprimento de decisão judicial conforme a Ação Civil Pública Nº 5003653-152020.4.04.7100/RS e o que consta no Processo nº 23069.151280/2023-29, resolve:

Art. 1º- Designar **ANA ROSA DOS SANTOS**, Bibliotecário-Documentalista, código 701.010, Matrícula SIAPE nº1030135, para exercer a função gratificada de **Assistente da Coordenação de Bibliotecas, da Superintendência de Documentação** - Código FG-05.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202300252A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32850-8793 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



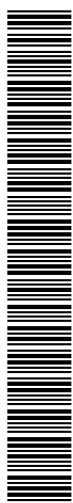
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 253 de 8 de fevereiro 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 23069.151594/2023-21, resolve:

Art. 1º- Dispensar, a pedido, **MARIO HENRIQUE DE OLIVEIRA CASTRO**, Matrícula SIAPE nº 1854857, da função gratificada de **Assistente da Coordenação de Bibliotecas, junto à Biblioteca do Instituto de Física, da Superintendência de Documentação- Código FG-05** para o qual foi designado pela Portaria nº 1.773 de 17/10/2022, em cumprimento de decisão judicial conforme a Ação Civil Pública Nº 5003653-152020.4.04.7100/RS.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202300253A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32848-99 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 254 de 8 de fevereiro de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o cumprimento de decisão judicial conforme a Ação Civil Pública Nº 5003653-152020.4.04.7100/RS e o que consta no Processo nº 23069.151594/2023-21, resolve:

Art. 1º- Designar **KAREN GUIMARAES CARDOSO**, Bibliotecário-Documentalista, código 701.010, Matrícula SIAPE nº1624961, para exercer a função gratificada de **Assistente da Coordenação de Bibliotecas, junto à Biblioteca do Instituto de Física, da Superintendência de Documentação - Código FG-05.**

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202300254A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32849-7255 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 255 de 8 de fevereiro de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista o cumprimento de decisão judicial conforme a Ação Civil Pública Nº 5003653-152020.4.04.7100/RS e o que consta no Processo nº 23069.151261/2023-01, resolve:

Art. 1º- Designar **CATIA VASCONCELLOS MARQUES**, Bibliotecário-Documentalista, código 701.010, Matrícula SIAPE nº1686533, para exercer a função gratificada de **Assistente da Coordenação de Bibliotecas, junto à Biblioteca de Pós-Graduação em Geoquímica, da Superintendência de Documentação - Código FG-05.**

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202300255A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32847-2140 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 271 de 9 de fevereiro de 2023

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

Considerando o que consta no Parecer de Força Executória número **00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU**, o qual determina a retificação das portarias expedidas com base na diretriz que fixou a alteração da data de vigência funcional, tanto para fins de efeitos financeiros, quanto para contagem de novo interstício;

RESOLVE:

Art. 1º - **Retificar** as Portarias conforme discriminado no anexo a seguir.

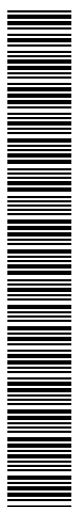
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32892-3469 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.03
---------------------	--------



UFFPPE202300271A



Ordem	Dados retificados									Motivação
	Nº Portaria/ item	Data	Mat. SIAPE	Processo/Nome	Classe (*)	Denominação (*)	Nível (*)	Interstício (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)	Efeitos Financeiros (**)	
01	PPE 658 Item 09 do anexo	15/06/2021	2405078	23069.154475/2021-69 Tamis Peixoto Parron	A	ADJUNTO	02	04/07/2017 a 04/07/2019	<b>04/07/2019</b>	Revisão CPPD
02	PPE 1.378 Item 02 do anexo	30/08/2021	2248770	23069.156995/2021-14 Ana Claudia Machado Teixeira	C	ADJUNTO	02	04/09/2018 a 04/09/2020	<b>04/09/2020</b>	Revisão CPPD
03	PPE 420 Item 20 do anexo	21/05/2021	1279592	23069.154521/2021-20 Geovana Tabachi Silva	C	ADJUNTO	03	19/08/2018 a 19/08/2020	<b>19/08/2020</b>	Revisão CPPD
04	PPE 1.639 Item 04 do anexo	01/10/2021	1833703	23069.152508/2021-36 Isabela de Miranda Rosa	C	ADJUNTO	03	06/01/2017 a 06/01/2019	<b>06/01/2019</b>	Revisão CPPD
05	PPE 146 Item 06 do anexo	07/04/2021	1111659	23069.163101/2020-53 Jair de Souza Ramos	D	ASSOCIADO	02	08/04/2014 a 08/04/2016	<b>08/04/2016</b>	Revisão CPPD

(\*) Situação Nova

(\*\*) decisão resultante do Parecer de Força Executória Nº **00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU**

Ordem	Dados retificados									Motivação
	Nº Portaria/ item	Data	Mat. SIAPE	Processo/Nome	Classe (*)	Denominação (*)	Nível (*)	Interstício (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)	Efeitos Financeiros (**)	
06	PPE 32 Item 01 do anexo	11/03/2021	3045007	23069.157266/2020-96 Cesar Cunha Pacheco	A	ADJUNTO	02	14/05/2018 a 14/05/2020	<b>14/05/2020</b>	Revisão CPPD
07	PPE 278 Item 01 do anexo	03/05/2021	1994818	23069.151007/2021-32 Gabriel Passetti	D	ASSOCIADO	01	07/02/2019 a 07/02/2021	<b>07/02/2021</b>	Revisão CPPD
08	PPE 277 Item 06 do anexo	03/05/2021	1964176	23069.159618/2020-48 Erick Francisco Quintas Conde	D	ASSOCIADO	01	30/06/2018 a 30/06/2020	<b>30/06/2020</b>	Revisão CPPD
09	PPE 70 Item 02 do anexo	18/03/2021	1475496	23069.159705/2020-03 Fabiana Resende Rodrigues	D	ASSOCIADO	01	22/08/2018 a 22/08/2020	<b>22/08/2020</b>	Revisão CPPD
10	PPE 488 Item 01 do anexo	27/05/2021	2649497	23069.152570/2021-28 Hugo Figueira de Souza Correa	D	ASSOCIADO	01	08/08/2017 a 08/08/2019	<b>08/08/2019</b>	Revisão CPPD

(\*) Situação Nova

(\*\*) decisão resultante do Parecer de Força Executória Nº **00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 272 de 9 de fevereiro de 2023

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

Considerando o que consta no Parecer de Força Executória número **00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU**, o qual determina a retificação das portarias expedidas com base na diretriz que fixou a alteração da data de vigência funcional, tanto para fins de efeitos financeiros, quanto para contagem de novo interstício;

RESOLVE:

Art. 1º - **Retificar** as Portarias conforme discriminado no anexo a seguir.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32893-3469 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.03
---------------------	--------



UFFPPE202300272A

Ordem	Dados retificados									Motivação
	Nº Portaria/ item	Data	Mat. SIAPE	Processo/Nome	Classe (*)	Denominação (*)	Nível (*)	Interstício (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)	Efeitos Financeiros (**)	
01	PPE 70 Item 01 do anexo	18/03/2021	3495389	23069.160759/2020-11 Leonardo dos Santos Antunes	D	ASSOCIADO	01	04/02/2018 a 04/02/2020	<b>04/02/2020</b>	Revisão CPPD
02	PPE 326 Item 02 do anexo	10/05/2021	2611272	23069.155520/2020-11 Fernando de Barros	A	ADJUNTO	02	18/06/2018 a 18/06/2020	<b>18/06/2020</b>	Revisão CPPD
03	PPE 22 Item 02 do anexo	08/03/2021	1072852	23069.161418/2020-55 Joao Marcos Hausmann Tavares	A	ADJUNTO	02	16/04/2018 a 16/04/2020	<b>16/04/2020</b>	Revisão CPPD
04	PPE 564 Item 08 do anexo	08/06/2021	1833703	23069.153100/2021-81 Juliana Tristão Werneck	A	ADJUNTO	02	23/07/2018 a 23/07/2020	<b>23/07/2020</b>	Revisão CPPD
05	PPE 147 Item 06 do anexo	07/04/2021	6161803	23069.161160/2020-97 Lucia Maria Velloso de Oliveira	A	ADJUNTO	02	21/06/2018 a 21/06/2020	<b>21/06/2020</b>	Revisão CPPD

(\*) Situação Nova

(\*\*) decisão resultante do Parecer de Força Executória Nº **00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU**

Ordem	Dados retificados									Motivação
	Nº Portaria/ item	Data	Mat. SIAPE	Processo/Nome	Classe (*)	Denominação (*)	Nível (*)	Interstício (dd/mm/aaaa a dd/mm/aaaa)	Efeitos Financeiros (**)	
06	PPE 125 Item 05 do anexo	05/04/2021	2475825	23069.151558/2021-04 Gabriel Rached	D	ASSOCIADO	01	11/02/2017 a 11/02/2019	<b>11/02/2019</b>	Revisão CPPD
07	PPE 32 Item 06 do anexo	11/03/2021	1402735	23069.157336/2020-14 Erika Souza Leme	A	ADJUNTO	02	01/04/2018 a 01/04/2020	<b>01/04/2020</b>	Revisão CPPD
08	PPE 403 Item 06 do anexo	20/05/2021	1123853	23069.152763/2021-89 Janes Santos Herdy	D	ASSOCIADO	01	25/10/2017 a 25/10/2019	<b>25/10/2019</b>	Revisão CPPD
09	PPE 1.243 Item 14 do anexo	11/08/2021	2324005	23069.161016/2020-51 Juliana da Silva Pinto Carneiro	D	ASSOCIADO	01	31/08/2018 a 31/08/2020	<b>31/08/2020</b>	Revisão CPPD
10	PPE 125 Item 07 do anexo	05/04/2021	1476626	23069.160605/2020-11 Karinne Cristinne da Silva Cunha	D	ASSOCIADO	01	08/02/2018 a 08/02/2020	<b>08/02/2020</b>	Revisão CPPD

(\*) Situação Nova

(\*\*) decisão resultante do Parecer de Força Executória Nº **00017/2022/NAP/ER-ADM-PRF2/PGF/AGU**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 277 de 9 de fevereiro 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
TAIRINE MELO COSTA	23069.150278 /2023-32	CMN - FAC DE NUTRICA O EMILIA DE JESUS FERREIRO	388	26236- 000.006/202 2	104118 0	10/11/20 22

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Reitor



UFFPPE202300277A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32663-7919 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 293 de 10 de fevereiro de 2023

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

Considerando o que consta do processo nº 23069.072004/2023-03;

RESOLVE:

Art. 1º - **Convalidar** os atos administrativos praticados, durante o período de 24/01/2023 a 09/02/2023 por **RICARDO SPARAPAN PENA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2115626, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, no exercício da função de **Coordenador pro tempore** do **Curso de Graduação em Psicologia**, do Instituto de Ciências Humanas de Volta Redonda. FCC

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202300293A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 32907-9895 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	020.1
---------------------	-------