

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVII
N.º 48
13/03/2023



**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 121 (CENTRO E VINTE UMA) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I	2	
<u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO</u>		
DTS CIRSC 2 2023	DTS INF 5 2023	DTS PCE 1 2023
DTS CMB 4 2023	DTS INF 6 2023	DTS PEP 3 2023
DTS CMN 2 2023	DTS MCG CMM 1 2023	DTS VEI 15 2023
DTS EGG 2 2023	DTS MCG CMM 2 2023	DTS VEI 16 2023
SEÇÃO II	17	
<u>EDITAIS, COMUNICADOS E OUTROS</u>		
COMUNICADO CEL PEH 3 2023 (HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO - COORDENADOR E VICE COORDENADOR DE CURSO)		
EDITAL CEL IME 1 2023 (CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISE - GAN)		
EDITAL CEL IME 2 2023 (CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA - GET)		
EDITAL CEL IME 3 2023 (CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE GEOMETRIA - GGM)		
EDITAL CEL IME 4 2023 (DIRETOR E VICE-DIRETOR DO INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA - IME)		
EDITAL CEL VEM VEI 1 2023 (CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MECÂNICA - GESTÃO 2023/2025)		
EDITAL DE MONITORIA JUNIOR COLUNI 1 2023 (PROGRAMA MONITORIA JUNIOR - 2023)		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CMB 2 2023		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO GAR RET 1 2023 (RESULTADO)		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO RIC 1 2023 (ADITAMENTO AO EDITAL RIC 2 2022)		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO TDT 1 2023 (RESULTADO)		
SEÇÃO III	68	
<u>DECISÕES, INSTRUÇÕES NORMATIVAS E RESOLUÇÕES</u>		
IN GAR RET 52 2023		
SEÇÃO IV	96	
<u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS</u>		
DTS SDC 6 2023	DTS SDC 7 2023	
<u>EXTRATOS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS</u>		
EIC UFF, FEC E MUNICÍPIO DE APERIBÉ - CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO (PROCESSO Nº 23069.189539/2022-23)		
<u>PORTARIAS</u>		
PORTARIA 417 2023	PORTARIA 425 2023	PORTARIA 68.498 2023

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

RDD DDV CRL DAP 206 2023

RDD DDV CRL DAP 207 2023

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CIRSC/UFF Nº 2, DE 10 DE MARÇO DE 2023.

Designa Comissão Especial para avaliação de pedido de Reconhecimento de Saberes e Competências – RSC, nos termos da Resolução CPRSC/SETEC/MEC nº 01/2014 e das Resoluções nº 357/2015 e nº 403/2015, do CEPEX.

O PRESIDENTE DA COMISSÃO INTERNA PARA O RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS – CIRSC, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF, considerando o que dispõe o art. 14 da Resolução CEPEX 357/2015, os artigos 3º e 13 da Resolução CPRSC/SETEC/MEC nº 01/2014 e o art 7º, inciso VI da Resolução CEPEX 403/2015,

RESOLVE

I - Constituir Comissão Especial para analisar e emitir parecer referente ao pedido de RSC, conforme a seguir:

Interessado: EDNA REGINA DA SILVA AGUIAR ARRUDA (RSC III - processo 23069.151192/2023-27)

MEMBROS DA COMISSÃO ESPECIAL	INSTITUIÇÃO
FATIMA PEREIRA PICANCO BRASIL	Universidade Federal Fluminense
MÍRIAM PORFÍRIO DA SILVA	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará
RODRIGO REGERT	Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS AUGUSTO AGUILAR JÚNIOR

Presidente da Comissão Interna para Reconhecimento de Saberes e Competências.

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMB/UFF N.º 4, DE 10 DE MARÇO DE 2023.

Criação do Grupo de Trabalho Setorial do Instituto Biomédico para a execução das atividades relacionadas ao Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019.

O DIRETOR DO INSTITUTO BIOMÉDICO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, delegada pelo senhor Reitor, conforme a Portaria de Pessoal/UFF N.º 35 de 11 de março de 2021 publicada no DOU de 12/03/2021,

RESOLVE:

I. Instituir o Grupo de Trabalho Setorial do Instituto Biomédico (GT-Revisa-CMB) para a execução das atividades relacionadas ao Decreto 10.139, de 28 de novembro de 2019 no âmbito da unidade.

I. Designar para compor o referido GT, os Técnicos Administrativos em Educação Jackson Santos de Oliveira, mat. SIAPE nº 2424018; Renan de Souza Peçanha, mat. SIAPE nº 2427088; Marcio Amorim de Machado Ferreira, mat. SIAPE nº 2258070 e Felipe Vaz Sanches, mat. SIAPE nº 1851737, e o Docente Ismar Araújo de Moraes, mat. SIAPE 6311191.

II. A Coordenação do GT Setorial caberá ao servidor Ismar Araújo de Moraes.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação e revoga a DTS CMB/UFF nº 17, de 16 de novembro de 2020.

ISMAR ARAÚJO DE MORAES
Diretor do Instituto Biomédico
Mat. SIAPE nº 6311191

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMN/UFF Nº 2, DE 08 DE MARÇO DE 2023

Designar a Comissão Organizadora do VI Simpósio da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro.

A DIRETORA DA FACULDADE DE NUTRIÇÃO EMÍLIA DE JESUS FERREIRO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar a Comissão Organizadora do VI Simpósio da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro, que será realizado nos dias 26 e 27 de setembro de 2023.

Professores (nome/SIAPE)

Aline Silva de Aguiar - 2362883

Ana Lúcia Pires Augusto - 0311567

Célia Cohen - 3118001

Enilce de Oliveira Fonseca Sally - 6312322

Kátia Ayres Monteiro - 2145382

Maristela Soares Lourenço (Presidente) - 1436191

Maria das Graças Gomes de Azevedo Medeiros - 0311686

Manoela Pessanha da Penha - 1896056

Sérgio Girão Barroso - 1951070

Técnicos

Marcelle Monteiro Corrêa da Silva - 31553125

Monique da Silva de Araujo - 1842615

Esta DTS_entra em vigor na data de sua publicação.

WANISE MARIA DE SOUZA CRUZ

Diretora da Faculdade de Nutrição Emília de Jesus Ferreiro

Siape Nº 308318

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGG/UFF Nº 2, DE 8 DE MARÇO DE 2023.

Constitui Comissão de Sindicância Investigativa.

O **VICE-DIRETOR DO INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

I – Designar os docentes, Reiner Olíbano Rosas, Matr. SIAPE 1092831, Cristina Pessanha Mary, Matr. SIAPE 1054055, Thaís Baptista da Rocha, Matr. SIAPE 1895246 e o discente Luiz Ricardo Tadeu Medeiros Vieira, Matr. UFF 120003082 para juntos comporem a Comissão de Sindicância Investigativa para apuração dos fatos apresentados na Reclamação Ouvidoria NUP 2356.015018/2023-49;

II – A presidência da referida Comissão caberá ao Professor Reiner Olíbano Rosas;

III – Esta designação não corresponde à função gratificada;

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

MARCO ANTONIO CETALE SANTOS
Vice-Diretor do Instituto de Geociências da UFF/RJ
Mat. SIAPE 1671953
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INF/UFF N.º 5, DE 07 DE MARÇO DE 2023.

Altera a composição do Colegiado do Curso de Graduação Interdisciplinar em Educação do Campo - Licenciatura 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 a composição do Colegiado do curso de graduação Licenciatura Interdisciplinar em Educação do Campo do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior, designada pela DTS INF/UFF N.º 22 de 06 de outubro de 2022, conforme segue:

Presidente: Leonardo Gama Campos - SIAPE 1578908 (Coordenador do curso)

Membro Nato: Leandro Roberto Neves - SIAPE 1514478 (Chefe do Departamento de Ciências Humanas)

Membro Titular: Alen Batista Henriques - SIAPE 3080249

Membro Suplente: Julio Cesar Medeiros da Silva Pereira - SIAPE 2245808

Membro Titular: Silvio Cezar de Souza Lima - SIAPE 2076619

Membro Suplente: Fabio Alves Gomes de Oliveira - SIAPE 2280576

Membro Titular: Michelle Lima Domingues - SIAPE 2199179

Membro Suplente: Ana Paula da Silva - SIAPE 1313957

Membro Titular: Paula Arantes Botelho Briglia Habib - SIAPE 1422340

Membro Suplente: Jacqueline de Souza Gomes - SIAPE 1730885

Membro Titular: Maurilio Machado Lima Junior - SIAPE 1524287

Membro Suplente: Francisca Marli Rodrigues de Andrade - SIAPE 1718049

Membro Titular: Paulo Vitor Melo Franca – Matrícula 119114003

Membro Suplente: Rayanna Figueira – Matrícula 821114024

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 INF/UFF N.º 6, DE 07 DE MARÇO DE 2023.

Altera a composição do Colegiado do Curso de Graduação em Computação - Licenciatura 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 a composição do Colegiado do Curso de Graduação em Computação - licenciatura do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior, designada pela DTS INF/UFF N.º 42 de 22 de dezembro de 2021, conforme segue:

Representantes Docentes:

Presidente: Gustavo Silva Semaan - SIAPE 2089359 (Coordenador do curso)

Membro Nato: Vinícius Mendes Couto Pereira - SIAPE 1759848 (Chefe do Departamento de Ciências Biológicas)

Membro Titular: Ricardo Silveira Sousa - SIAPE 1717314

Membro Suplente: Fábio Pacheco Ferreira - SIAPE 3380092

Membro Titular: Maurício Rodrigues Silva - SIAPE 1300324

Membro Suplente: Glaucia R. Gonzaga - SIAPE 1854885

Membro Titular: Georgia Regina Rodrigues Gomes Poly - SIAPE 1938409

Membro Suplente: Maria Carmen Moraes - SIAPE 1172022

Membro Titular: Laci Mary Barbosa Manhães - SIAPE 2401812

Membro Suplente: Fabrízio Condé de Oliveira - SIAPE 1323362

Membro Titular: Francisco de Assis Alves da Silva - SIAPE 310797

Membro Suplente: Rosilene Abreu Portella Correa - SIAPE 1769564

Membro Titular: Rodolfo Alves de Oliveira - SIAPE 1888952

Membro Suplente: Jean Carlos Miranda da Silva - SIAPE 2046151

Membro Titular: Rodrigo Erthal Wilson - SIAPE 1774739

Membro Suplente : Daniel Costa de Paiva - SIAPE 1985008

Membro Titular: Maria Goretti Andrade Rodrigues - SIAPE 4211941

Membro Suplente: Eduardo Quintana - SIAPE 2642741

Representantes Discentes:

Membro Titular: Sarah Victoria Cardoso Machado - Matrícula 120092015

Membro Suplente: Silvio Luiz Alves da Cunha - Matrícula 120092011

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 MCG/CMM/UFF N° 1, DE 1 DE MARÇO DE 2023

Designação de Função.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIRURGIA GERAL E ESPECIALIZADA**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar o Professor Eduardo de França Damasceno, SIAPE 174134, para exercer a função de Coordenador de Monitoria de Oftalmologia, da Disciplina de Trabalho de Campo IV-A, em substituição do Professor Luiz Cláudio Santos de Souza Lima, SIAP 2506983, Coordenador atual, conforme a DTS/MCG, N° 1, de 12 de fevereiro de 2015.

Esta designação não corresponde à Função Gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ GENILSON ALVES RIBEIRO

Chefe do Departamento de Cirurgia Geral e Especializada – MCG

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MCG/CMM/UFF N° 2, DE 1 DE MARÇO DE 2023

Designação de Função.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIRURGIA GERAL E ESPECIALIZADA**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar a Professora Helena Parente Solari, SIAP 22593-9, para exercer a função de Coordenadora do Módulo de Oftalmologia, da Disciplina de TCS-IV prático e MICA/MIAI teórico, do Sétimo Período, em substituição ao Professor Luiz Cláudio Santos de Souza Lima, SIAP 2506983, atual Coordenador, conforme a DTS número 2, de 28 de janeiro de 2013.

Esta designação não corresponde à Função Gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ GENILSON ALVES RIBEIRO

Chefe do Departamento de Cirurgia Geral e Especializada – MCG

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PCE/UFF Nº 1, DE 09 DE MARÇO DE 2023

Constitui comitê para revalidação de diploma

O **COORDENADOR DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE EM PETRÓPOLIS**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando a (Portaria No. 64.635 de 31 de julho de 2019, publicada BS 144 de 31/07/2019);

RESOLVE:

I – Tornar sem efeito a DTS PCE nº 02/2022;

II - Designar, os professores Moacyr Amaral Domingues Figueiredo – Matrícula 1562770, Ana Carolina Scanavachi Moreira Campos – Matrícula 1031276 e Anibal Alberto Vilcapoma Ignacio – Matrícula 1667623, para constituir o comitê para revalidação de diploma requerido no processo 23069.186806/2022-19, conforme decisão do colegiado do curso em 07/03/2023.

III – Esta designação não corresponde a função gratificada nem a cargo de direção.

Esta DTS entra em vigor a partir da data de sua assinatura.

MOACYR AMARAL DOMINGUES FIGUEIREDO
Coordenador do Curso de Engenharia de Produção
Escola de Engenharia de Petrópolis
SIAPE 1562770
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PEP/UFF Nº 3, DE 09 DE MARÇO DE 2023

Designar membros da Comissão para Elaborar um Manual com Orientações para os Períodos de Grande Precipitação Pluviométrica na Escola de Engenharia de Petrópolis.

O **DIRETOR DA ESCOLA DE ENGENHARIA DE PETRÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais (Portaria nº. 64.638 de 31 de julho de 2019 publicada no BS 144 de 31/07/2019).

RESOLVE:

I. Designar os docentes **Flavio D'angelo Pereira da Silva**, matrícula SIAPE nº 1203151, **Moacyr Amaral Domingues Figueiredo**, matrícula SIAPE nº 1562770, o servidor **Francisco Capela Alves Filho**, matrícula SIAPE 2261880 e o discente **Eve Bocampagni Borges**, matrícula SIAPE nº 122115033 para comporem a Comissão para Elaboração de Manual com Orientações para os Períodos de Grande Precipitação Pluviométrica na Escola de Engenharia de Petrópolis.

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

ANIBAL ALBERTO VILCAPOMA IGNACIO
Diretor da Escola de Engenharia de Petrópolis
SIAPE 1667623

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VEI/UFF N.º 15, DE 09 DE MARÇO DE 2023.

Designação de Comissão Eleitoral Local para Eleição de Coordenador e Vice-coordenador do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica - VGM.

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

RESOLVE:

I - Designar os docentes **Henrique Massard da Fonseca, Matrícula SIAPE 1100591, como presidente; Denise Hirayama, Matrícula SIAPE 3159289; Fábio José Bento Brum, Matrícula SIAPE 2263367;** como membros titulares, a docente **Aldara da Silva César, Matrícula SIAPE 1803523,** como membro suplente, os discentes **Lucas Luiz Pinto Ferreira, Matrícula UFF 220046077;** como membro titular, e **João Marcelo de Souza Gomes, Matrícula UFF 220046077;** como membro suplente para comporem a Comissão Eleitoral Local – CEL para consulta à Comunidade Acadêmica para eleição de Coordenador e Vice – coordenador do Curso de Graduação em Engenharia Mecânica que terá o prazo de 60 dias para a conclusão dos trabalhos.

II- Esta designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

NADJA VALÉRIA VASCONCELLOS DE AVILA

Diretora da VEI

Mat. SIAPE n.º 2051477

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VEI/UFF N.º 16, DE 09 DE MARÇO DE 2023.

Designação de Comissão Eleitoral Local para Eleição de Coordenador e Vice-coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Materiais – GME.

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

RESOLVE:

I - Designar os docentes **Rafael Oliveira Santos, Matrícula SIAPE 1307736, como presidente; Tiago Brandão Costa, Matrícula SIAPE 1411979; Elisamara Sabadini Santos, Matrícula SIAPE 1861451;** como membros titulares, o docente **Panters Rodríguez Bermúdez, Matrícula SIAPE 1987431;** como membro suplente, e as discentes **Rubiane Vitória Souza Oliveira, Matrícula UFF 121118002;** como membro titular, e **Livia Viana Aguiar de Oliveira, Matrícula UFF 120118019;** como membro suplente para comporem a Comissão Eleitoral Local – CEL para consulta à Comunidade Acadêmica para eleição de Coordenador e Vice – coordenador do Curso de Graduação em Engenharia de Materiais que terá o prazo de 60 dias para a conclusão dos trabalhos.

II- Esta designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

NADJA VALÉRIA VASCONCELLOS DE AVILA

Diretora da VEI

Mat. SIAPE n.º 2051477

#####

SEÇÃO II

COMUNICADO CEL/PEH Nº 3/2023
Homologação do resultado da consulta eleitoral

A Comissão Eleitoral Local (CEL) para a organização do Processo de Consulta Eleitoral para Coordenação e Vice-Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Ensino de História (PEH), instituída pela DTS IHT/UFF nº1 de 3/01/2023, homologa a eleição da Chapa 1 com o total de 1,21290 pontos:

Coordenador de Curso - **Patrícia Teixeira de Sá**

Matrícula: **1531632**

Vice-Coordenador de Curso - **Rodrigo de Almeida Ferreira**

Matrícula: **2240463**

Niterói, 9 de março de 2023.

Atenciosamente

LARISSA MOREIRA VIANA
Presidente da Comissão Eleitoral Local (CEL/PEH)

#####

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ANÁLISE (GAN)

EDITAL CEL/IME/UFF Nº 1, DE 10 DE MARÇO DE 2023

A Comissão Eleitoral Local, instituída pela Determinação de Serviço IME/UFF nº 1, de 1º de fevereiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 26 de 06 de fevereiro de 2023, torna público que está aberto o processo de consulta eleitoral com o objetivo de identificar as preferências para escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Análise do Instituto de Matemática e Estatística da Universidade Federal Fluminense para o biênio 2023/2025.

Art. 1 - Da Comissão Eleitoral Local:

Esta Comissão é composta pelos seguintes membros titulares: Patrícia Lusié Velozo da Costa (SIAPE 1805333) (docente/presidente), Claudia Ossanai (SIAPE 2307610) (docente/vice-presidente), Mônica Cristina da Silva Monteiro (SIAPE 3155328) (servidora técnica-administrativa/secretária) e Natália Teixeira Peixoto Gomes Martins (matrícula UFF 422020001) (discente). E pelos seguintes membros suplentes: Lhaylla dos Santos Crissaff (SIAPE 1767499) (docente), Márcio Silveira Paiva (SIAPE 1091458) (servidor técnico-administrativo) e Luiz Henrique Soares Freitas (matrícula UFF 12020049) (discente).

Art. 2 - Das normas:

Esta consulta eleitoral é regida pelas seguintes normas:

- Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) (Resolução CUV/UFF nº 104/1997) aprovado em seção realizada no dia 10/11/1997;
- Decisão CUV nº 077/2013 de 27 de novembro de 2013, que permite a elegibilidade dos professores em estágio probatório;
- Resolução CUV nº 005/2020 de 15 de dezembro de 2020, que aprova a realização de consultas eleitorais on-line na Universidade Federal Fluminense para as seguintes funções: Direção de Unidade Universitária, Chefes e Subchefes de Departamento de Ensino, Coordenações de Curso de Graduação e Pós-Graduação, representantes dos Conselhos Superiores da Universidade e membros dos Colegiados de Unidade Universitária;
- Decisão CUV nº 02/2021, que aprova o uso do Sistema de Votação Eletrônica HELIOS VOTING para a organização, realização e apuração da consulta junto à Comunidade Universitária da UFF, por meio de votação eletrônica on-line;

Art. 3 - Dos candidatos:

São elegíveis para Chefe e Subchefe do Departamento de Análise os professores do quadro permanente lotados noGAN, exceto aquele que estiver à disposição de órgão não pertencente à UFF ou em licença sem vencimentos.

Art. 4 - Das Inscrições:

§ 1º - As inscrições das chapas serão feitas por requerimento em formulário próprio disponível em <https://forms.gle/YrD2Gbr9u441D7Ng6>, entre os dias 15 e 30 de março de 2023. Cada chapa deverá obrigatoriamente ter a composição completa, ou seja, possuir 1 candidato(a) à Chefe e 1 à Subchefe. E será necessário enviar pelo formulário cópia de algum documento de identificação oficial como a identidade ou a carteira de motorista.

§ 2º - Após os candidatos enviarem suas inscrições, a Comissão Eleitoral Local enviará um correio eletrônico confirmando o recebimento da inscrição e pedindo que os candidatos à Chefe e Subchefe respondam este correio confirmando a sua candidatura.

§ 3º - Após a confirmação da candidatura, a Comissão Eleitoral Local enviará um correio eletrônico informando o número da chapa. Esse número será sequencial e por ordem de inscrição.

Art. 5 - Da divulgação das inscrições:

No dia 31 de março de 2023, às 09:00h, a Comissão Eleitoral Local tornará pública a relação das chapas inscritas para as Eleições através dos seguintes sites: <http://www.ime.uff.br> e <http://www.professores.uff.br/patricia/GAN/>.

Art. 6 - Da impugnação de inscrição:

A Comissão Eleitoral Local receberá os pedidos de impugnação a partir da divulgação das chapas inscritas até às 12:00h do dia 03 de abril de 2023 e divulgará os resultados do julgamento dos mesmos às 15:00h do mesmo dia. Os pedidos de impugnação serão realizados por requerimento em formulário próprio disponível em <https://forms.gle/UovRCpJ5qZtyEPTo8>.

Art. 7 - Da homologação das inscrições:

No dia 03 de abril de 2023 às 15:00h, a Comissão Eleitoral Local divulgará a homologação das chapas concorrentes à Consulta.

Art. 8 - Da Campanha Eleitoral:

A campanha eleitoral poderá ocorrer a partir de 15h00 de 03 de abril de 2023 até às 23:59h de 23 de abril de 2023, por meio eletrônico em redes sociais, e-mail, sites próprios(s) da(s) chapa(s) e materiais de divulgação que poderão ser compartilhados em aplicativos de mensagens instantâneas,

como Whatsapp, Telegram ou Signal, observando-se procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF.

Art.9 - Da data das Consultas:

A Consulta Eleitoral em referência será realizada das 09:00h do dia 24 de abril de 2023 (segunda-feira) até às 23:59h do dia 25 de abril de 2023 (terça-feira) pelo Sistema de Votação Eletrônica *HELIOS VOTING* e será realizada por meio do link a ser enviado aos eleitores exclusivamente através do e-mail. O endereço de e-mail utilizado será aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor, seja no IDUFF, no caso dos discentes, e no SIGEPE/SIGAC, ao que se refere Docentes e Técnicos Administrativos.

Art. 10 - Do Direito a Voto:

§ 1º - Para a presente Consulta, têm direito ao voto:

- Servidores Docentes do quadro permanente da UFF, lotados no Departamento de Análise do Instituto de Matemática e Estatística, que não estejam em gozo de licença prêmio, sem vencimentos ou à disposição de órgão fora da UFF.
- Os Técnicos Administrativos lotados no Departamento de Análise, que não estejam em gozo de licença prêmio, sem vencimentos ou à disposição de órgão fora da UFF.
- Discentes, de graduação ou pós-graduação, regularmente matriculados em disciplinas oferecidas pelo Departamento no semestre letivo 2023-1.

§ 2º - Nenhum Docente, Técnico-Administrativo ou Discente terá direito a mais de um voto em função de dupla matrícula. Neste caso, a opção por uma das matrículas deverá ser manifestada até a véspera do início do pleito à Comissão Eleitoral Local. Na ausência deste comunicado, será utilizada a matrícula mais antiga.

§ 3º - Não será admitido voto por procuração sob nenhum pretexto.

Art.11 - Da Apuração dos Votos:

§ 1º - A apuração dos votos será realizada pelo Sistema Online *Helios Volting* acompanhada pelos membros da Comissão Eleitoral Local, no dia 26 de abril de 2023 (quarta-feira) às 10:00h em reunião remota e pública através do link <https://meet.google.com/fgh-oita-gau> .

§ 2º - Serão aplicados os pesos fixados no inciso II, do Art. 3º, do RGCE na fórmula “Chefias” apresentada no §4º, do art. 52, do RGCE: o peso do voto docente, em conjunto com o voto dos servidores técnico administrativos, corresponde a 80% (oitenta por cento) e o do voto discente corresponde a 20% (vinte por cento).

§ 3º - Em caso de empate entre dois ou mais candidatos serão aplicados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:

- I - o tempo de docência na UFF;
- II - a titulação mais elevada;
- III - classe e nível mais elevados.

§ 4º - A Comissão Eleitoral Local poderá solicitar comprovantes de titulação e classe em caso de empate entre candidatos.

§ 5º - Caso ocorra pelo menos um dos casos abaixo a consulta será anulada:

- I - mais de 50% dos votos anulados;
- II - os pontos obtidos pelos votos nulos e brancos, forem superiores ao somatório dos pontos obtidos por todos os candidatos, depois de aplicadas as fórmulas do Art. 52, § 4º do RGCE.

§ 6º - Em caso de uma primeira anulação da consulta, a Comissão Eleitoral Local providenciará imediatamente a realização de uma nova consulta.

Art.12 - Da Divulgação da Apuração:

No dia **26 de abril de 2023, às 11:00 h**, a Comissão Eleitoral Local divulgará o resultado da apuração da Consulta Eleitoral através dos seguintes sites: <http://www.ime.uff.br> e <http://www.professores.uff.br/patricia/GAN/>.

Art. 13 - Dos Recursos sobre a Apuração:

Serão aceitos recursos relativos à Apuração até às 12:00 h do dia 27 de abril de 2023 e o pedido de recurso será realizado por requerimento em formulário próprio disponível em <https://forms.gle/uK5uYokfkQg9CBnRA>. Os resultados serão divulgados às 15h do mesmo dia através dos seguintes sites: <http://www.ime.uff.br> e <http://www.professores.uff.br/patricia/GAN/>.

Art. 14 - Da homologação dos resultados da Consulta:

O resultado da Consulta será enviado no dia **27 de abril de 2023, às 16:00 h**, à Direção do Instituto de Matemática e Estatística para posterior homologação pelo Colegiado de Unidade.

Art. 15 - Das Disposições Finais:

Nos casos em que essas normas sejam omissas e que não haja norma superior, as decisões serão tomadas pela Comissão Eleitoral Local, em 1ª instância e em última instância pelo Colegiado da Unidade.

As datas e horários de início e término da votação eletrônica online poderão sofrer alterações em virtude da interrupção de funcionamento do Sistema de Votação Online que afete o acesso dos(as) eleitores(as) à urna, sendo garantido o período de duração da votação, definido pela Comissão Eleitoral Local. Neste caso, a CEL deverá fazer ampla divulgação sobre o novo período de duração da votação online.

Niterói, 10 de março de 2023

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA

Presidente da Comissão

SIAPE 1805333

#####

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ESTATÍSTICA (GET)

EDITAL CEL/IME/UFF Nº 2, DE 10 DE MARÇO DE 2023

A Comissão Eleitoral Local, instituída pela Determinação de Serviço IME/UFF nº 1, de 1º de fevereiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 26 de 06 de fevereiro de 2023, torna público que está aberto o processo de consulta eleitoral com o objetivo de identificar as preferências para escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Estatística do Instituto de Matemática e Estatística da Universidade Federal Fluminense para o biênio 2023/2025.

Art. 1 - Da Comissão Eleitoral Local:

Esta Comissão é composta pelos seguintes membros titulares: Patrícia Lusié Velozo da Costa (SIAPE 1805333) (docente/presidente), Claudia Ossanai (SIAPE 2307610) (docente/vice-presidente), Mônica Cristina da Silva Monteiro (SIAPE 3155328) (servidora técnica-administrativa/secretária) e Natália Teixeira Peixoto Gomes Martins (matrícula UFF 422020001) (discente). E pelos seguintes membros suplentes: Lhaylla dos Santos Crissaff (SIAPE 1767499) (docente), Márcio Silveira Paiva (SIAPE 1091458) (servidor técnico-administrativo) e Luiz Henrique Soares Freitas (matrícula UFF 12020049) (discente).

Art. 2 - Das normas:

Esta consulta eleitoral é regida pelas seguintes normas:

- Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) (Resolução CUV/UFF nº 104/1997) aprovado em seção realizada no dia 10/11/1997;
- Decisão CUV nº 077/2013 de 27 de novembro de 2013, que permite a elegibilidade dos professores em estágio probatório;
- Resolução CUV nº 005/2020 de 15 de dezembro de 2020, que aprova a realização de consultas eleitorais on-line na Universidade Federal Fluminense para as seguintes funções: Direção de Unidade Universitária, Chefes e Subchefes de Departamento de Ensino, Coordenações de Curso de Graduação e Pós-Graduação, representantes dos Conselhos Superiores da Universidade e membros dos Colegiados de Unidade Universitária;
- Decisão CUV nº 02/2021, que aprova o uso do Sistema de Votação Eletrônica HELIOS VOTING para a organização, realização e apuração da consulta junto à Comunidade Universitária da UFF, por meio de votação eletrônica on-line;

Art. 3 - Dos candidatos:

São elegíveis para Chefe e Subchefe do Departamento de Estatística os professores do quadro permanente lotados noGET, exceto aquele que estiver à disposição de órgão não pertencente à UFF ou em licença sem vencimentos.

Art. 4 - Das Inscrições:

§ 1º - As inscrições das chapas serão feitas por requerimento em formulário próprio disponível em <https://forms.gle/YrD2Gbr9u441D7Ng6>, entre os dias 15 e 30 de março de 2023. Cada chapa deverá obrigatoriamente ter a composição completa, ou seja, possuir 1 candidato(a) à Chefe e 1 à Subchefe. E será necessário enviar pelo formulário cópia de algum documento de identificação oficial como a identidade ou a carteira de motorista.

§ 2º - Após os candidatos enviarem suas inscrições, a Comissão Eleitoral Local enviará um correio eletrônico confirmando o recebimento da inscrição e pedindo que os candidatos à Chefe e Subchefe respondam este correio confirmando a sua candidatura.

§ 3º - Após a confirmação da candidatura, a Comissão Eleitoral Local enviará um correio eletrônico informando o número da chapa. Esse número será sequencial e por ordem de inscrição.

Art. 5 - Da divulgação das inscrições:

No dia 31 de março de 2023, às 09:00h, a Comissão Eleitoral Local tornará pública a relação das chapas inscritas para as Eleições através dos seguintes sites: <http://www.ime.uff.br> e <http://www.professores.uff.br/patricia/GET/>.

Art. 6 - Da impugnação de inscrição:

A Comissão Eleitoral Local receberá os pedidos de impugnação a partir da divulgação das chapas inscritas até às 12:00h do dia 03 de abril de 2023 e divulgará os resultados do julgamento dos mesmos às 15:00h do mesmo dia. Os pedidos de impugnação serão realizados por requerimento em formulário próprio disponível em <https://forms.gle/UovRCpJ5qZtyEPto8>.

Art. 7 - Da homologação das inscrições:

No dia 03 de abril de 2023 às 15:00h, a Comissão Eleitoral Local divulgará a homologação das chapas concorrentes à Consulta.

Art. 8 - Da Campanha Eleitoral:

A campanha eleitoral poderá ocorrer a partir de 15h00 de 03 de abril de 2023 até às 23:59h de 23 de abril de 2023, por meio eletrônico em redes sociais, e-mail, sites próprios(s) da(s) chapa(s) e materiais de divulgação que poderão ser compartilhados em aplicativos de mensagens instantâneas,

como Whatsapp, Telegram ou Signal, observando-se procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF.

Art.9 - Da data das Consultas:

A Consulta Eleitoral em referência será realizada das 09:00h do dia 24 de abril de 2023 (segunda-feira) até às 23:59h do dia 25 de abril de 2023 (terça-feira) pelo Sistema de Votação Eletrônica *HELIOS VOTING* e será realizada por meio do link a ser enviado aos eleitores exclusivamente através do e-mail. O endereço de e-mail utilizado será aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor, seja no IDUFF, no caso dos discentes, e no SIGEPE/SIGAC, ao que se refere Docentes e Técnicos Administrativos.

Art. 10 - Do Direito a Voto:

§ 1º - Para a presente Consulta, têm direito ao voto:

- Servidores Docentes do quadro permanente da UFF, lotados no Departamento de Estatística do Instituto de Matemática e Estatística, que não estejam em gozo de licença prêmio, sem vencimentos ou à disposição de órgão fora da UFF.
- Os Técnicos Administrativos lotados no Departamento de Estatística, que não estejam em gozo de licença prêmio, sem vencimentos ou à disposição de órgão fora da UFF.
- Discentes, de graduação ou pós-graduação, regularmente matriculados em disciplinas oferecidas pelo Departamento no semestre letivo 2023-1.

§ 2º - Nenhum Docente, Técnico-Administrativo ou Discente terá direito a mais de um voto em função de dupla matrícula. Neste caso, a opção por uma das matrículas deverá ser manifestada até a véspera do início do pleito à Comissão Eleitoral Local. Na ausência deste comunicado, será utilizada a matrícula mais antiga.

§ 3º - Não será admitido voto por procuração sob nenhum pretexto.

Art.11 - Da Apuração dos Votos:

§ 1º - A apuração dos votos será realizada pelo Sistema Online *Helios Volting* acompanhada pelos membros da Comissão Eleitoral Local, no dia 26 de abril de 2023 (quarta-feira) às 10:00h em reunião remota e pública através do link <https://meet.google.com/fgh-oita-gau> .

§ 2º - Serão aplicados os pesos fixados no inciso II, do Art. 3º, do RGCE na fórmula “Chefias” apresentada no §4º, do art. 52, do RGCE: o peso do voto docente, em conjunto com o voto dos servidores técnico administrativos, corresponde a 80% (oitenta por cento) e o do voto discente corresponde a 20% (vinte por cento).

§ 3º - Em caso de empate entre dois ou mais candidatos serão aplicados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:

- I - o tempo de docência na UFF;
- II - a titulação mais elevada;
- III - classe e nível mais elevados.

§ 4º - A Comissão Eleitoral Local poderá solicitar comprovantes de titulação e classe em caso de empate entre candidatos.

§ 5º - Caso ocorra pelo menos um dos casos abaixo a consulta será anulada:

I - mais de 50% dos votos anulados;

II - os pontos obtidos pelos votos nulos e brancos, forem superiores ao somatório dos pontos obtidos por todos os candidatos, depois de aplicadas as fórmulas do Art. 52, § 4º do RGCE.

§ 6º - Em caso de uma primeira anulação da consulta, a Comissão Eleitoral Local providenciará imediatamente a realização de uma nova consulta.

Art.12 - Da Divulgação da Apuração:

No dia **26 de abril de 2023, às 11:00 h**, a Comissão Eleitoral Local divulgará o resultado da apuração da Consulta Eleitoral através dos seguintes sites: <http://www.ime.uff.br> e <http://www.professores.uff.br/patricia/GET/>.

Art. 13 - Dos Recursos sobre a Apuração:

Serão aceitos recursos relativos à Apuração até às 12:00 h do dia 27 de abril de 2023 e o pedido de recurso será realizado por requerimento em formulário próprio disponível em <https://forms.gle/uK5uYokfkQq9CBnRA>. Os resultados serão divulgados às 15h do mesmo dia através dos seguintes sites: <http://www.ime.uff.br> e <http://www.professores.uff.br/patricia/GET/>.

Art. 14 - Da homologação dos resultados da Consulta:

O resultado da Consulta será enviado no dia **27 de abril de 2023, às 16:00 h**, à Direção do Instituto de Matemática e Estatística para posterior homologação pelo Colegiado de Unidade.

Art. 15 - Das Disposições Finais:

Nos casos em que essas normas sejam omissas e que não haja norma superior, as decisões serão tomadas pela Comissão Eleitoral Local, em 1ª instância e em última instância pelo Colegiado da Unidade.

As datas e horários de início e término da votação eletrônica online poderão sofrer alterações em virtude da interrupção de funcionamento do Sistema de Votação Online que afete o acesso dos(as) eleitores(as) à urna, sendo garantido o período de duração da votação, definido pela Comissão Eleitoral Local. Neste caso, a CEL deverá fazer ampla divulgação sobre o novo período de duração da votação online.

Niterói, 10 de março de 2023

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA

Presidente da Comissão

SIAPE 1805333

#####

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE GEOMETRIA
(GGM)

EDITAL CEL/IME/UFF Nº 3, DE 10 DE MARÇO DE 2023

A Comissão Eleitoral Local, instituída pela Determinação de Serviço IME/UFF nº 1, de 1º de fevereiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 26 de 06 de fevereiro de 2023, torna público que está aberto o processo de consulta eleitoral com o objetivo de identificar as preferências para escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Geometria do Instituto de Matemática e Estatística da Universidade Federal Fluminense para o biênio 2023/2025.

Art. 1 - Da Comissão Eleitoral Local:

Esta Comissão é composta pelos seguintes membros titulares: Patrícia Lusié Velozo da Costa (SIAPE 1805333) (docente/presidente), Claudia Ossanai (SIAPE 2307610) (docente/vice-presidente), Mônica Cristina da Silva Monteiro (SIAPE 3155328) (servidora técnica-administrativa/secretária) e Natália Teixeira Peixoto Gomes Martins (matrícula UFF 422020001) (discente). E pelos seguintes membros suplentes: Lhaylla dos Santos Crissaff (SIAPE 1767499) (docente), Márcio Silveira Paiva (SIAPE 1091458) (servidor técnico-administrativo) e Luiz Henrique Soares Freitas (matrícula UFF 12020049) (discente).

Art. 2 - Das normas:

Esta consulta eleitoral é regida pelas seguintes normas:

- Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) (Resolução CUV/UFF nº 104/1997) aprovado em seção realizada no dia 10/11/1997;
- Decisão CUV nº 077/2013 de 27 de novembro de 2013, que permite a elegibilidade dos professores em estágio probatório;
- Resolução CUV nº 005/2020 de 15 de dezembro de 2020, que aprova a realização de consultas eleitorais on-line na Universidade Federal Fluminense para as seguintes funções: Direção de Unidade Universitária, Chefes e Subchefes de Departamento de Ensino, Coordenações de Curso de Graduação e Pós-Graduação, representantes dos Conselhos Superiores da Universidade e membros dos Colegiados de Unidade Universitária;
- Decisão CUV nº 02/2021, que aprova o uso do Sistema de Votação Eletrônica HELIOS VOTING para a organização, realização e apuração da consulta junto à Comunidade Universitária da UFF, por meio de votação eletrônica on-line;

Art. 3 - Dos candidatos:

São elegíveis para Chefe e Subchefe do Departamento de Geometria os professores do quadro permanente lotados no GGM, exceto aquele que estiver à disposição de órgão não pertencente

à UFF ou em licença sem vencimentos.

Art. 4 - Das Inscrições:

§ 1º - As inscrições das chapas serão feitas por requerimento em formulário próprio disponível em <https://forms.gle/YrD2Gbr9u441D7Ng6>, entre os dias 15 e 30 de março de 2023. Cada chapa deverá obrigatoriamente ter a composição completa, ou seja, possuir 1 candidato(a) à Chefe e 1 à Subchefe. E será necessário enviar pelo formulário cópia de algum documento de identificação oficial como a identidade ou a carteira de motorista.

§ 2º - Após os candidatos enviarem suas inscrições, a Comissão Eleitoral Local enviará um correio eletrônico confirmando o recebimento da inscrição e pedindo que os candidatos à Chefe e Subchefe respondam este correio confirmando a sua candidatura.

§ 3º - Após a confirmação da candidatura, a Comissão Eleitoral Local enviará um correio eletrônico informando o número da chapa. Esse número será sequencial e por ordem de inscrição.

Art. 5 - Da divulgação das inscrições:

No dia 31 de março de 2023, às 09:00h, a Comissão Eleitoral Local tornará pública a relação das chapas inscritas para as Eleições através dos seguintes sites: <http://www.ime.uff.br> e <http://www.professores.uff.br/patricia/GGM/>.

Art. 6 - Da impugnação de inscrição:

A Comissão Eleitoral Local receberá os pedidos de impugnação a partir da divulgação das chapas inscritas até às 12:00h do dia 03 de abril de 2023 e divulgará os resultados do julgamento dos mesmos às 15:00h do mesmo dia. Os pedidos de impugnação serão realizados por requerimento em formulário próprio disponível em <https://forms.gle/UovRCpJ5qZtyEPto8>.

Art. 7 - Da homologação das inscrições:

No dia 03 de abril de 2023 às 15:00h, a Comissão Eleitoral Local divulgará a homologação das chapas concorrentes à Consulta.

Art. 8 - Da Campanha Eleitoral:

A campanha eleitoral poderá ocorrer a partir de 15h00 de 03 de abril de 2023 até às 23:59h de 23 de abril de 2023, por meio eletrônico em redes sociais, e-mail, sites próprios(s) da(s) chapa(s) e materiais de divulgação que poderão ser compartilhados em aplicativos de mensagens instantâneas, como Whatsapp, Telegram ou Signal, observando-se procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF.

Art.9 - Da data das Consultas:

A Consulta Eleitoral em referência será realizada das 09:00h do dia 24 de abril de 2023 (segunda-feira) até às 23:59h do dia 25 de abril de 2023 (terça-feira) pelo Sistema de Votação Eletrônica *HELIOS VOTING* e será realizada por meio do link a ser enviado aos eleitores exclusivamente através do e-mail. O endereço de e-mail utilizado será aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor, seja no IDUFF, no caso dos discentes, e no SIGEPE/SIGAC, ao que se refere Docentes e Técnicos Administrativos.

Art. 10 - Do Direito a Voto:

§ 1º - Para a presente Consulta, têm direito ao voto:

- Servidores Docentes do quadro permanente da UFF, lotados no Departamento de Geometria do Instituto de Matemática e Estatística, que não estejam em gozo de licença prêmio, sem vencimentos ou à disposição de órgão fora da UFF.
- Os Técnicos Administrativos lotados no Departamento de Geometria, que não estejam em gozo de licença prêmio, sem vencimentos ou à disposição de órgão fora da UFF.
- Discentes, de graduação ou pós-graduação, regularmente matriculados em disciplinas oferecidas pelo Departamento no semestre letivo 2023-1.

§ 2º - Nenhum Docente, Técnico-Administrativo ou Discente terá direito a mais de um voto em função de dupla matrícula. Neste caso, a opção por uma das matrículas deverá ser manifestada até a véspera do início do pleito à Comissão Eleitoral Local. Na ausência deste comunicado, será utilizada a matrícula mais antiga.

§ 3º - Não será admitido voto por procuração sob nenhum pretexto.

Art.11 - Da Apuração dos Votos:

§ 1º - A apuração dos votos será realizada pelo Sistema Online *Helios Volting* acompanhada pelos membros da Comissão Eleitoral Local, no dia 26 de abril de 2023 (quarta-feira) às 10:00h em reunião remota e pública através do link <https://meet.google.com/fgh-oita-gau> .

§ 2º - Serão aplicados os pesos fixados no inciso II, do Art. 3º, do RGCE na fórmula “Chefias” apresentada no §4º, do art. 52, do RGCE: o peso do voto docente, em conjunto com o voto dos servidores técnico administrativos, corresponde a 80% (oitenta por cento) e o do voto discente corresponde a 20% (vinte por cento).

§ 3º - Em caso de empate entre dois ou mais candidatos serão aplicados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:

I - o tempo de docência na UFF;

II - a titulação mais elevada;

III - classe e nível mais elevados.

§ 4º - A Comissão Eleitoral Local poderá solicitar comprovantes de titulação e classe em caso de empate entre candidatos.

§ 5º - Caso ocorra pelo menos um dos casos abaixo a consulta será anulada:

I - mais de 50% dos votos anulados;

II - os pontos obtidos pelos votos nulos e brancos, forem superiores ao somatório dos pontos obtidos por todos os candidatos, depois de aplicadas as fórmulas do Art. 52, § 4º do RGCE.

§ 6º - Em caso de uma primeira anulação da consulta, a Comissão Eleitoral Local providenciará imediatamente a realização de uma nova consulta.

Art.12 - Da Divulgação da Apuração:

No dia **26 de abril de 2023, às 11:00 h**, a Comissão Eleitoral Local divulgará o resultado da apuração da Consulta Eleitoral através dos seguintes sites: <http://www.ime.uff.br> e <http://www.professores.uff.br/patricia/GGM/>.

Art. 13 - Dos Recursos sobre a Apuração:

Serão aceitos recursos relativos à Apuração até às 12:00 h do dia 27 de abril de 2023 e o pedido de recurso será realizado por requerimento em formulário próprio disponível em <https://forms.gle/uK5uYokfkQq9CBnRA>. Os resultados serão divulgados às 15h do mesmo dia através dos seguintes sites: <http://www.ime.uff.br> e <http://www.professores.uff.br/patricia/GGM/>.

Art. 14 - Da homologação dos resultados da Consulta:

O resultado da Consulta será enviado no dia **27 de abril de 2023, às 16:00 h**, à Direção do Instituto de Matemática e Estatística para posterior homologação pelo Colegiado de Unidade.

Art. 15 - Das Disposições Finais:

Nos casos em que essas normas sejam omissas e que não haja norma superior, as decisões serão tomadas pela Comissão Eleitoral Local, em 1ª instância e em última instância pelo Colegiado da Unidade.

As datas e horários de início e término da votação eletrônica online poderão sofrer alterações em virtude da interrupção de funcionamento do Sistema de Votação Online que afete o acesso dos(as) eleitores(as) à urna, sendo garantido o período de duração da votação, definido pela Comissão Eleitoral Local. Neste caso, a CEL deverá fazer ampla divulgação sobre o novo período de duração da votação online.

Niterói, 10 de março de 2023

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA

Presidente da Comissão

SIAPE 1805333

#####

CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DO INSTITUTO DE MATEMÁTICA E
ESTATÍSTICA (IME)

EDITAL CEL/IME/UFF Nº 4, DE 10 DE MARÇO DE 2023

A Comissão Eleitoral Local, instituída pela Determinação de Serviço IME/UFF nº 1, de 1º de fevereiro de 2023, publicada no Boletim de Serviço da UFF nº 26 de 06 de fevereiro de 2023, torna público que está aberto o processo de consulta eleitoral com o objetivo de identificar as preferências para escolha de Diretor e Vice-Diretor do Instituto de Matemática e Estatística da Universidade Federal Fluminense para o período de 2023 a 2027.

Art. 1 - Da Comissão Eleitoral Local:

Esta Comissão é composta pelos seguintes membros titulares: Patrícia Lusié Velozo da Costa (SIAPE 1805333) (docente/presidente), Claudia Ossanai (SIAPE 2307610) (docente/vice-presidente), Mônica Cristina da Silva Monteiro (SIAPE 3155328) (servidora técnica-administrativa/secretária) e Natália Teixeira Peixoto Gomes Martins (matrícula UFF 422020001) (discente). E pelos seguintes membros suplentes: Lhaylla dos Santos Crissaff (SIAPE 1767499) (docente), Márcio Silveira Paiva (SIAPE 1091458) (servidor técnico-administrativo) e Luiz Henrique Soares Freitas (matrícula UFF 12020049) (discente).

Art. 2 - Das normas:

Esta consulta eleitoral é regida pelas seguintes normas:

- Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) (Resolução CUV/UFF nº 104/1997) aprovado em seção realizada no dia 10/11/1997;
- Decisão CUV nº 077/2013 de 27 de novembro de 2013, que permite a elegibilidade dos professores em estágio probatório;
- Resolução CUV nº 005/2020 de 15 de dezembro de 2020, que aprova a realização de consultas eleitorais on-line na Universidade Federal Fluminense para as seguintes funções: Direção de Unidade Universitária, Chefes e Subchefes de Departamento de Ensino, Coordenações de Curso de Graduação e Pós-Graduação, representantes dos Conselhos Superiores da Universidade e membros dos Colegiados de Unidade Universitária;
- Decisão CUV nº 02/2021, que aprova o uso do Sistema de Votação Eletrônica HELIOS VOTING para a organização, realização e apuração da consulta junto à Comunidade Universitária da UFF, por meio de votação eletrônica on-line;

Art. 3 - Dos candidatos:

São elegíveis para a Direção e Vice-Direção do IME todos os docentes lotados nos Departamentos de Ensino do IME, exceto aquele que estiver à disposição de órgão não pertencente à UFF ou em licença sem vencimentos.

Art. 4 - Das Inscrições:

§ 1º - As inscrições das chapas serão feitas por requerimento em formulário próprio disponível em <https://forms.gle/J6jeirDnPGjZzeTB8>, entre os dias 15 e 30 de março de 2023. Cada chapa deverá obrigatoriamente ter a composição completa, ou seja, possuir 1 candidato(a) à Diretor(a) e 1 à Vice-Diretor(a). E será necessário enviar pelo formulário cópia de algum documento de identificação oficial como a identidade ou a carteira de motorista e cópia do Currículo Lattes.

§ 2º - Após os candidatos enviarem suas inscrições, a Comissão Eleitoral Local enviará um correio eletrônico confirmando o recebimento da inscrição e pedindo que os candidatos à Diretor(a) e Vice-Diretor(a) respondam este correio confirmando a sua candidatura.

§ 3º - Após a confirmação da candidatura, a Comissão Eleitoral Local enviará um correio eletrônico informando o número da chapa. Esse número será sequencial e por ordem de inscrição.

Art. 5 - Da divulgação das inscrições:

No dia 31 de março de 2023, às 09:00h, a Comissão Eleitoral Local tornará pública a relação das chapas inscritas para as Eleições através dos seguintes sites: <http://www.ime.uff.br> e <http://www.professores.uff.br/patricia/IME/>.

Art. 6 - Da impugnação de inscrição:

A Comissão Eleitoral Local receberá os pedidos de impugnação a partir da divulgação das chapas inscritas até às 12:00h do dia 03 de abril de 2023 e divulgará os resultados do julgamento dos mesmos às 15:00 h do mesmo dia. Os pedidos de impugnação serão realizados por requerimento em formulário próprio disponível em <https://forms.gle/YpMEb71K4CW7ZcgC8>.

Art. 7 - Da homologação das inscrições:

No dia 03 de abril de 2023 às 15:00h, a Comissão Eleitoral Local divulgará a homologação das chapas concorrentes à Consulta.

Art. 8 - Da Campanha Eleitoral:

A campanha eleitoral poderá ocorrer a partir de 15:00h de 03 de abril de 2023 até às 23:59h de 23 de abril de 2023, por meio eletrônico em redes sociais, e-mail, sites próprios(s) da(s) chapa(s) e

materiais de divulgação que poderão ser compartilhados em aplicativos de mensagens instantâneas, como Whatsapp, Telegram ou Signal, observando-se procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF.

Art.9 - Da data das Consultas:

A Consulta Eleitoral em referência será realizada a partir das 09:00h do dia 24 de abril de 2023 (segunda-feira) até às 23:59h do dia 25 de abril de 2023 (terça-feira) pelo Sistema de Votação Eletrônica *HELIOS VOTING* e será realizada por meio do link a ser enviado aos eleitores exclusivamente e através do e-mail. O endereço de e-mail utilizado será aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor, seja no IDUFF, no caso dos discentes, e no SIGEPE/SIGAC, ao que se refere Docentes e Técnicos Administrativos.

Art. 10 - Do Direito a Voto:

§ 1º - Para a presente Consulta, têm direito ao voto:

- Servidores Docentes e Técnicos Administrativos do quadro permanente da UFF lotados nos Instituto de Matemática e Estatística, que não estejam em gozo de licença prêmio, sem vencimentos ou à disposição de órgão fora da UFF.
- Discentes regularmente matriculados em cursos ofertados pelo IME (Curso de Graduação em Matemática (Bacharelado e Licenciatura), Curso de Graduação em Estatística, Especialização em Ensino de Matemática, Mestrado Profissional em Matemática (PROFMAT), Pós-Graduação em Matemática (Mestrado e Doutorado), Curso de Graduação em Licenciatura em Matemática a Distância), desde que não estejam em situação de trancamento de matrícula no semestre letivo de 2023-1.

§ 2º - Nenhum Docente, Técnico-Administrativo ou Discente terá direito a mais de um voto em função de dupla matrícula. Neste caso, a opção por uma das matrículas deverá ser manifestada até a véspera do início do pleito à Comissão Eleitoral Local. Na ausência deste comunicado, será utilizada a matrícula mais antiga.

§ 3º - Não será admitido voto por procuração sob nenhum pretexto.

Art.11 - Da Apuração dos Votos:

§ 1º - A apuração dos votos será realizada pelo Sistema Online *Helios Volting* acompanhada pelos membros da Comissão Eleitoral Local, no dia 26 de abril de 2023 (quarta-feira) às 10:00h em reunião remota e pública através do link <https://meet.google.com/fgh-oita-gau> .

§ 2º - Serão aplicados os pesos fixados no inciso I, do Art. 3º, do RGCE na fórmula “Reitor e Diretores” apresentada no §4º, do art. 52, do RGCE: os pesos dos votos dos docentes, dos servidores técnico administrativos e dos discentes, correspondem, respectivamente, a 70% (setenta por cento), 20% (vinte por cento) e 10% (dez por cento).

§ 3º - Em caso de empate entre dois ou mais candidatos serão aplicados, pela ordem, os seguintes critérios de desempate:

I - o tempo de docência na UFF;

II - a titulação mais elevada;

III - classe e nível mais elevados.

§ 4º - A Comissão Eleitoral Local poderá solicitar comprovantes de titulação e classe em caso de empate entre candidatos.

§ 5º - Caso ocorra pelo menos um dos casos abaixo a consulta será anulada:

I - mais de 50% dos votos anulados;

II - os pontos obtidos pelos votos nulos e brancos, forem superiores ao somatório dos pontos obtidos por todos os candidatos, depois de aplicadas as fórmulas do Art. 52, § 4º do RGCE.

§ 6º - Em caso de uma primeira anulação da consulta, a Comissão Eleitoral Local providenciará imediatamente a realização de uma nova consulta.

Art.12 - Da Divulgação da Apuração:

No dia **26 de abril de 2023, às 11:00 h**, a Comissão Eleitoral Local divulgará o resultado da apuração da Consulta Eleitoral através dos seguintes sites: <http://www.ime.uff.br> e <http://www.professores.uff.br/patricia/IME/> .

Art. 13 - Dos Recursos sobre a Apuração:

Serão aceitos recursos relativos à Apuração até às 12:00h do dia 27 de abril de 2023 e o pedido de recurso será realizado por requerimento em formulário próprio disponível em <https://forms.gle/SVs6C9Vyw7UV5s8d7> . Os resultados serão divulgados às 15h do mesmo dia através dos seguintes sites: <http://www.ime.uff.br> e <http://www.professores.uff.br/patricia/IME/> .

Art. 14 - Da homologação dos resultados da Consulta:

O resultado da Consulta será enviado no dia **27 de abril de 2023, às 16:00 h**, à Direção do Instituto de Matemática e Estatística para posterior homologação pelo Colegiado de Unidade.

Art. 15 - Das Disposições Finais:

Nos casos em que essas normas sejam omissas e que não haja norma superior, as decisões serão tomadas pela Comissão Eleitoral Local, em 1ª instância e em última instância pelo Colegiado da Unidade.

As datas e horários de início e término da votação eletrônica online poderão sofrer alterações em virtude da interrupção de funcionamento do Sistema de Votação Online que afete o acesso dos(as) eleitores(as) à urna, sendo garantido o período de duração da votação, definido pela Comissão Eleitoral Local. Neste caso, a CEL deverá fazer ampla divulgação sobre o novo período de duração da votação online.

Niterói, 10 de março de 2023

PATRÍCIA LUSIÉ VELOZO DA COSTA
Presidente da Comissão
SIAPE 1805333
#####

CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DA PREFERÊNCIA DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA PARA
ESCOLHA DO CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA MECÂNICA (VEM) DA
VEI
GESTÃO 2023/2025

EDITAL Nº 1, DE 09 DE MARÇO DE 2023

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS Nº 08 de 08 de fevereiro de 2023, de acordo a Resolução CUV nº 104/97 – Regulamento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE, alterada pelas Resoluções CUV nº 068/2009 e nº 061/2012, decisão CUV nº 077/2013 e pela Resolução CUV 005/2020, torna público que está aberto o processo de consulta à comunidade acadêmica da VEI, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha dos novos Chefe e Subchefe do Departamento de Engenharia Mecânica da VEI para o biênio 2023/2025.

Art.1º - Da Comissão Eleitoral Local (CEL):

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS Nº 08 de 08 de fevereiro de 2023, formada pelos membros titulares docentes Gláucio Soares da Fonseca, Matrícula SIAPE 1662930 e Maria Carolina dos Santos Freitas, Matrícula SIAPE 1890555; o servidor Everson Ferreira Vasconcelos, Matrícula SIAPE 3272148, e o acadêmico Lucas Luiz Pinto Ferreira, Matrícula UFF 220046077. Como membros suplentes participam a servidora Fabrícia Aparecida de Oliveira, Matrícula SIAPE 1651869; e o acadêmico João Marcelo de Souza Gomes, Matrícula UFF 122046002. A comissão é presidida pelo docente Gláucio Soares da Fonseca, vice-presidida pela docente Maria Carolina dos Santos Freitas, e secretariada pelo servidor Everson Ferreira Vasconcelos. A Comissão Eleitoral recomenda que todo o contato acerca deste Edital seja realizado através do e-mail institucional da presidente: glauciofonseca@id.uff.br

Art.2º - Dos Candidatos:

São elegíveis para os cargos de Chefe e Subchefe do Departamento de Engenharia Mecânica os professores do quadro permanente ali lotados que atendam ao Art.24 da Resolução CUV nº 104/97 alterada pela decisão CUV nº 77/2013.

Art.3º - Das Inscrições:

As inscrições das chapas poderão ser realizadas a partir da 00h00min do dia 17/03/2023 até às 23h59min do dia 21/03/2023, por meio de requerimento específico (ANEXO I deste Edital) encaminhado por meio eletrônico. O requerimento de inscrição da chapa será protocolado, por meio do e-mail da secretaria da VEI (secretaria.vei@id.uff.br), devendo ser informado no campo “Assunto”: **Requerimento para inscrição de chapa – Chefia do VEM- Biênio 2023/2025**. A comissão não se responsabilizará por inscrições não concluídas, devido a problemas técnicos eventualmente causados por falhas de sistemas, no final do prazo. Os documentos necessários para a inscrição deverão atender às exigências do

Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE da UFF, devendo ser anexados ao corpo do email. O integrante da chapa que efetivar a inscrição deverá enviar o e-mail de inscrição com cópia aberta para todos os membros da respectiva chapa, até as 23h59min. do dia 21 de março de 2023, contendo o ANEXO I deste Edital devidamente preenchido, com nome completo de cada docente, matrícula SIAPE, sigla da Unidade Acadêmica de lotação de origem do docente e endereço de e-mail. Os demais integrantes da chapa deverão responder ao e-mail de inscrição enviado pelo representante da chapa, com cópia aberta a todos os destinatários, até às 23h59min. do dia 22 de março de 2023, indicando de forma sucinta sua concordância com a participação na respectiva chapa.

Art.4º - Da divulgação das inscrições:

No dia 23 de março de 2023 até às 16h00min a Comissão Eleitoral Local (CEL) divulgará o resultado das inscrições no quadro de avisos disponível no site: <http://engenhariavr.uff.br/eleicoes-online/>

Art.5º - Dos Recursos:

A Comissão Eleitoral Local (CEL) receberá os pedidos de recursos de impugnação de chapas inscritas, por escrito, apresentados conforme Art.62, Título VI do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE, no dia 24 de março de 2023, no horário de 00h00min às 23h59min. Os pedidos deverão ser encaminhados por email (secretaria.vei@id.uff.br) a secretaria da VEI. A CEL divulgará os resultados dos recursos no dia 27 de março 2023 às 16h00min, sendo publicado na página da VEI (<http://engenhariavr.uff.br/eleicoes-online/>). A homologação das chapas será realizada no dia 27 de março de 2023, às 16h00min na mesma página <http://engenhariavr.uff.br/eleicoes-online/>.

Art.6º - Da Campanha Eleitoral

A campanha eleitoral transcorrerá no período de 28/03/2023 ao dia 01/04/2023, por meio eletrônico em redes sociais, e-mail, sites próprios(s) da(s) chapa(s) e materiais de divulgação que poderão ser compartilhados em aplicativos de mensagens instantâneas, como Whatsapp, Telegram ou Signal, observando-se procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF.

Art.7º - Da data da consulta:

A Consulta Eleitoral online ocorrerá a partir das 09h00min do dia 03 de abril até às 16h00min do dia 05 de abril, por meio eletrônico disponível na plataforma da UFF, desenvolvida pelo STI, conforme Resolução n.º 005/2020 do Conselho Universitário que Regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE), com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais On-line na UFF. Por Decisão CUV n.º 002/2021 estabelece que as eleições online serão realizadas através do Sistema de Votação On-Line Helios Voting, homologado pelo STI. O manual do sistema encontra-se disponível em:

https://citsmart.uff.centralit.com.br/citsmart/pages/knowledgeBasePortal/knowledgeBasePortal.load#/knowle_dge/1618

Art.8º - Do Local da Consulta:

A Consulta Eleitoral online será realizada por meio do link: <https://eleicoes.uff.br/auth/ldap/login> exclusivamente através do e-mail, conforme estabelece as Resoluções n.º 005/2020 e n.º 002/2021 do Conselho Universitário da UFF. O endereço de e-mail utilizado será aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor, seja no IDUFF, no caso dos discentes, e no SIGEPE/SIGAC, ao que se refere Docentes e Técnicos Administrativos.

Art.9º - Do Acompanhamento do Processo de Consulta:

Compete a Comissão Eleitoral Local monitorar o processo de votação, compreendendo preparação, abertura, votação, apuração e auditoria. Nas datas e horários da votação definidos pela Comissão Eleitoral Local, o Sistema de Votação On-line enviará e-mail para cada eleitor(a), contendo as informações necessárias para o exercício do direito ao voto.

A cada voto depositado, o Sistema de Votação On-line enviará um e-mail automático, contendo o comprovante de votação para o eleitor (voto criptografado).

Durante o período da votação, o eleitor poderá votar várias vezes, inclusive mudar seu voto, porém só será registrado na urna para efeito de apuração o último voto depositado.

Art.10º - Do Direito a Voto:

Para a presente consulta tem direito a voto o professor lotado no Departamento de Engenharia Mecânica, o servidor técnico-administrativo ali lotado e alunos dos cursos vinculados a este departamento desde que esteja inscrito em disciplinas oferecidas pelo Departamento no semestre letivo em que se realiza a consulta.

Art.11º - Da Apuração:

A apuração dos votos será realizada pelo Sistema On-line Helios Volting acompanhada pelos membros da Comissão Eleitoral Local, de forma remota, após o término do período de votação. A apuração dos votos será realizada de forma remota, no dia 06 de abril de 2023, às 10h00min.

Art. 12º - Dos resultados da apuração:

O resultado da apuração será divulgado até o dia 06/04/2023 às 16h00min no site: <http://engenhariavr.uff.br/eleicoes-online/>

Art. 13º - Dos recursos sobre a apuração:

Serão aceitos recursos relativos à apuração, pelo e-mail: secretaria.vei@id.uff.br conforme Art.62, Título VI do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE das 00h00min até às 23h59min do dia 10 de abril de 2023.

Art.14º - Da Divulgação dos Recursos:

O resultado dos recursos interpostos relativos à apuração será divulgado no dia 11 de abril de 2023, a partir das 16h00min, no endereço eletrônico: <http://engenhariavr.uff.br/eleicoes-online/>

Art.15º - Da divulgação do resultado final:

O resultado final da consulta será divulgado no dia 12 de abril de 2023 a partir das 16h00min, quando toda a documentação será encaminhada pela Comissão Eleitoral Local (CEL) à Direção da VEI. Local da Divulgação: <http://engenhariavr.uff.br/eleicoes-online/>

Art.16º - Das disposições Finais:

A Consulta será regida pelo RGCE da UFF, e os casos omissos e/ou duvidosos serão esclarecidos em 1ª instância pela Comissão Eleitoral Local, e em última instância pelo Colegiado da Unidade. As datas e horários de início e término da votação eletrônica on-line poderão sofrer alterações em virtude da interrupção de funcionamento do Sistema de Votação Online que afete o acesso dos(as) eleitores(as) à urna, sendo garantido o período de duração da votação, definido pela Comissão Eleitoral Local. A CEL deverá fazer ampla divulgação sobre o novo período de duração da votação online.

]

Volta Redonda, 09 de março de 2023

GLÁUCIO SOARES DA FONSECA
SIAPE 1662930
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

ANEXO I

À Comissão Eleitoral designada pela DTS VEI Nº 08 de 08 de fevereiro de 2023. Em atendimento ao Edital nº 1 de 09 de março de 2023, dessa Comissão, estamos solicitando inscrição da Chapa relacionada a seguir:

Chapa _____

Chefe do Departamento de Engenharia Mecânica (VEM) da VEI
Nome:
Matrícula:
Assinatura:
Subchefe do Departamento de Engenharia Mecânica (VEM) da VEI
Nome:
Matrícula:
Assinatura:

Volta Redonda, ____/____/____

Responsável pela chapa

PROGRAMA MONITORIA JÚNIOR 2023**EDITAL COLUNI-UFF DO PROGRAMA MONITORIA JÚNIOR Nº 1/2023**

O Colégio Universitário Geraldo Reis, em atendimento à Instrução Normativa PROGRAD nº 39/2023 de seleção interna de projetos para o Programa de Monitoria Júnior desta Unidade, torna públicas as normas referentes ao processo seletivo de projetos de Monitoria Júnior 2023 e a distribuição de vagas de monitores entre os projetos aprovados, visando o apoio às atividades acadêmicas.

1. DA APRESENTAÇÃO

Art. 1º O Edital Monitoria Júnior é uma iniciativa da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD) que visa estimular a iniciação à docência de estudantes regularmente matriculados no Colégio Universitário Geraldo Reis (COLUNI-UFF) e a concomitante promoção de seu desenvolvimento acadêmico e de sua formação humana.

§ 1º A PROGRAD, neste edital, oferecerá 20 (vinte) bolsas de Monitoria Júnior, no valor de R\$200,00 (duzentos reais), destinadas aos estudantes do Colégio Universitário Geraldo Reis (COLUNI-UFF), reservando-se 50% (cinquenta por cento) para a ampla concorrência e 50% (cinquenta por cento) a candidatos(as) que se inscreverem em alguma das categorias de cotas, conforme quadro a seguir:

GRUPOS	DESCRIÇÃO	VAGAS
Pretos, pardos e indígenas (PPI 1)	candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as), pardos ou indígenas com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo.	04
Pretos, pardos e indígenas (PPI 2)	candidatos(as) autodeclarados(as) pretos(as), pardos ou indígenas com renda familiar bruta per capita superior a 1,5 salário mínimo.	03
Renda Familiar (RF)	candidatos(as) com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo.	03
Ampla Concorrência (AC)	Todos os candidatos(as) que não pertençam aos grupos anteriores.	10

§ 2º A atuação dos monitores júnior está prevista para o período compreendido entre abril e dezembro de 2023.

§ 3º O pagamento mensal das bolsas será sempre realizado no mês vencido, iniciando no mês de maio e encerrando em dezembro de 2023, perfazendo um total de 09 meses.

§ 4º As vagas não preenchidas em alguma categoria de cota serão aproveitadas em outra categoria, obedecendo-se a ordem PPI 1, PPI 2, RF e ampla concorrência para a classificação.

2. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

Art. 2º São objetivos do Programa de Monitoria Júnior 2023:

- a) aprimorar da formação para a cidadania;
- b) fomentar a participação no processo ensino-aprendizagem-avaliação;
- c) estimular a promoção escolar minimizando a evasão;
- d) potencializar o processo de ensino-aprendizagem dos estudantes.

3. DAS ETAPAS DO PROGRAMA

Art. 3º O Programa Monitoria Júnior 2023 será constituído pelas seguintes etapas, dispostas no presente Edital:

- I 1ª etapa: divulgação do presente Edital;
- II 2ª etapa: inscrição dos projetos pelos orientadores;
- III 3ª etapa: análise dos projetos submetidos;
- IV 4ª etapa: processo de inscrição e de seleção dos bolsistas.

Parágrafo Único - A divulgação do presente edital se dará por via digital, no endereço www.coluni.uff.br e nos murais da escola.

3.1. Da 1ª etapa do Programa

Art. 4º A 1ª etapa consiste na publicação do presente Edital, elaborado pela Comissão de Monitoria desta Unidade.

3.2. Da 2ª etapa do Programa

Art. 5º A 2ª etapa se refere à inscrição de projetos junto à Comissão de Monitoria, nos termos do Anexo I deste Edital, pelos(as) docentes efetivos em exercício no COLUNI-UFF, nos segmentos Ensinos Fundamental e Médio.

§ 1º Os professores EBTT substitutos em exercício no Coluni-UFF poderão ser coorientadores de projetos do programa Monitoria.

§ 2º Os projetos deverão apresentar:

- I Título (até 100 caracteres)
- II Área do Conhecimento/Disciplina
- III Nome completo do(a)(s) docente(s) orientador(a)(s) e coorientador (a) (s) /proponente(s) do projeto.
- IV Número de bolsistas requeridos e respectivo(s) segmento(s) escolar(es) de atuação do projeto.
- V Resumo do Projeto (até 550 caracteres, incluindo espaços em branco).

- VI Palavras-chave (até 4 palavras-chave).
- VII Objetivos do projeto (até 350 caracteres, incluindo espaços em branco).
- VIII Justificativa do projeto (até 400 caracteres, incluindo espaços em branco).
- IX Produtos a serem gerados no projeto (opcional).
- X Plano de trabalho dos(as) bolsistas, com cronograma.
- XI Referências (opcional).

3.3. Da 3ª etapa do Programa

Art. 6º A 3ª etapa consistirá na análise e julgamento quanto ao atendimento aos requisitos pelos projetos apresentados e encaminhamento dos resultados à Comissão de Monitoria por parte da referida Comissão.

§ 1º Os projetos deverão ser submetidos nos moldes do Anexo I deste Edital para o e-mail: monitoria@coluni.uff.br dentro do prazo estabelecido no cronograma contido no Anexo II.

§ 2º Na análise dos projetos, a Comissão de Monitoria levará em consideração:

- a) Apresentação do projeto, nos moldes indicados no Anexo I;
- b) Os objetivos e a justificativa do projeto;
- c) Adequação do projeto aos objetivos do programa, descritos no Art. 2º.

§ 3º Os projetos serão analisados pela comissão prevista no *caput*, que emitirá parecer FAVORÁVEL OU DESFAVORÁVEL, apresentando, neste último caso, justificativa que aponte as razões deste parecer.

§ 4º O número de bolsas por projeto será analisado pela Comissão de Monitoria, considerando o número de projetos selecionados e o total de bolsas disponibilizado pela PROGRAD.

§ 5º Cada professor pode participar de somente 1 (um) projeto.

§ 6º Serão admitidos 1 (um) orientador(a) e um coorientador(a) por projeto.

§ 7º Na hipótese de haver uma quantidade de projetos submetidos e com parecer favorável que contemplem um número inferior a 20 (vinte) bolsas, realizar-se-á a redistribuição das vagas ociosas entre os projetos aprovados.

§ 8º. As eventuais vagas ociosas serão distribuídas mediante sorteio aos proponentes que manifestarem intenção através do e-mail monitoria@coluni.uff.br à Comissão de Monitoria em até 24 (vinte e quatro) horas após comunicação da referida Comissão no endereço eletrônico www.coluni.uff.br.

3.4. Da 4ª etapa do Programa

Art. 7º A 4ª etapa consistirá na inscrição e seleção dos(as) bolsistas, respeitando o cronograma contido no Anexo II deste Edital.

§ 1º. Os(As) docentes proponentes devem, no prazo estipulado pelo cronograma, enviar edital de seleção de bolsistas, em acordo com as normas do presente edital para a Comissão de Monitoria, conforme Anexo III deste Edital, a qual divulgará no endereço eletrônico www.coluni.uff.br e murais da escola.

§ 2º. No referido edital de seleção, que deve ocupar no máximo uma folha A4, deverá constar as seguintes informações:

- I – Título;
- II – Docente(s) orientador(a)(es/as)
- III – Quantidade de vagas e as séries escolares previstas;
- IV – Texto que descreva resumidamente os objetivos e as atividades a serem desenvolvidas no âmbito do projeto;
- V – Critérios de seleção do(a) bolsista;
- VI – A seleção dos bolsistas será realizada presencialmente.

§ 3º. A inscrição será presencial, por meio de ficha a ser disponibilizada nas Coordenações de Segmento do COLUNI-UFF, no horário das 9h às 15h, nos dias 21 a 27 de março de 2023.

§ 4º. Os critérios de seleção de bolsistas serão definidos no edital pelos(as) docentes proponentes dos projetos.

§ 5º. Será atribuída a referência CLASSIFICADO(A) ou NÃO CLASSIFICADO(A) levando-se em consideração os critérios estabelecidos pelo(a) orientador(a) /proponente, que deverão ser divulgados no edital elaborado pelo(a) docente proponente.

§ 6º. Os critérios de desempate na seleção de bolsistas deverão constar do edital elaborado pelo(a) docente proponente.

4. DAS OBRIGAÇÕES DOS(AS) BOLSISTAS

Art. 8º São obrigações dos(as) estudantes bolsistas:

- a) executar o plano de atividades proposto pelo(a) orientador(a)/coorientador(a);
- b) elaborar relatório, com auxílio do(a) orientador(a)/coorientador(a), de suas atividades ao final de sua participação;
- c) estar desvinculado do mercado de trabalho;
- d) cumprir 10 (dez) horas semanais de dedicação ao desenvolvimento do projeto, sendo no mínimo 2 horas dedicadas à orientação com o(a) orientador(a) do projeto prioritariamente de modo presencial, a ser consensuado entre orientador(a)/coorientador(a) e bolsista;
- e) apresentar conta corrente individual simples (sem tarifa) para crédito da bolsa.
- f) Obter aproveitamento satisfatório nas atividades escolares e frequência regular.

5. DAS OBRIGAÇÕES DOS ORIENTADORES E COORIENTADORES

Art. 9º São obrigações dos(as) orientadores(as):

- a) apresentar o projeto dentro de sua área de formação e/ou de qualificação;
- b) registrar junto à Comissão de Monitoria o horário dos encontros semanais com os(as) bolsistas.

- c) orientar o(a) bolsista nas distintas fases da atividade, incluindo a elaboração de relatório final e de material para apresentação dos resultados na agenda acadêmica e na programação interna do colégio.
- d) assegurar o cumprimento, por parte de seus(suas) bolsistas, da carga horária semanal de 10 horas;
- e) procurar disponibilizar, com a mediação da Direção do COLUNI-UFF, os meios e as condições para que o(a) bolsista possa promover o projeto, na hipótese de não dispor de recursos tecnológicos e de acesso à internet.
- f) fomentar a escrita acadêmica, com vistas à submissão de artigos com resultados parciais e finais a revistas científicas;
- g) avaliar a participação do(a) bolsista ao final do projeto;
- h) comunicar quaisquer situações adversas à Comissão de Monitoria que ensejem a necessidade de substituição do(a) bolsista, com a devida justificativa para a substituição;
- i) informar a frequência do(a) bolsista à Presidência da Comissão de Monitoria, nos termos do art. 13 da Instrução Normativa PROGRAD nº 39/2023.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 10 A interposição de recursos aos resultados de avaliações do projeto e da seleção de bolsista deverá ser feita por via eletrônica, encaminhada para o endereço de e-mail monitoria@coluni.uff.br.

Art. 11 Não será permitida a acumulação da bolsa Monitoria Júnior com qualquer outra bolsa acadêmica oferecida pela UFF e/ou outra instituição pública ou privada.

Art. 12 Vagas não preenchidas serão objeto de edital posterior.

Art. 13 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Monitoria, em primeira instância, e pela Direção do COLUNI-UFF, em segunda.

Art. 14 Este Edital entra em vigor na data de sua assinatura e será publicado no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense e no endereço eletrônico www.coluni.uff.br.

Niterói, 09 de março de 2023.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS

Diretor

#####

ANEXO I – MODELO DO PROJETO A SER SUBMETIDO PELO(A) ORIENTADOR(A)/PROPONENTE

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS - COLUNI-UFF PROGRAMA DE MONITORIA JÚNIOR
2023
EDITAL 01/2023

Título: XXXXXXXXXXXXXXX

Área de Concentração: XXXXXXXXXXX

Nome completo do(a) proponente do projeto - orientador(a) 1: XXXXXXXXXXXXXXX

Matrícula SIAPE: XXXXXXX

Nome completo do(a) docente orientador(a) 2 (se houver): XXXXXXX

Matrícula SIAPE: XXXXXXX

Número de bolsistas: XXXXXXX

Segmento/série escolar atendido: XXXXXXX

Resumo do Projeto (máximo de 550 caracteres):

XX

XX.

Palavras-chave: XXXXX; XXXXX; XXXXX; XXXXX; XXXXX.

Objetivos do projeto (máximo de 350 caracteres):

XX

XX

Justificativa do projeto (máximo de 400 caracteres).

XX

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Produtos a serem gerados no projeto (opcional):

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

XXXXXXXXXXXX

Plano de trabalho dos(as) bolsistas, com cronograma.

Atividades	ABR	MAI	JUN	JUL	AGO	SET	OUT	NOV	DEZ

Referências (opcional)

OBS. De acordo com as normas da ABNT.

ANEXO II – CRONOGRAMA DO EDITAL DO PROGRAMA MONITORIA JÚNIOR
Nº 01/2023.

ATIVIDADE	PERÍODO
Divulgação do Edital	09 de março
Inscrição de projetos pelo(s) orientador(es)	09 a 13 de março
Resultado das avaliações dos projetos e interposição de recursos	14 de março
Interposição e análise dos recursos aos resultados das avaliações	15 de março
Divulgação do julgamento dos recursos aos resultados das avaliações	16 de março
Publicação na página do COLUNI-UFF do edital de seleção dos(as) bolsistas pelo(s) orientador(es)	16 de março
Período de inscrição dos estudantes no processo seletivo	17 a 21 de março
Processo de seleção dos(as) bolsistas	22 a 27 de março
Envio pelos orientadores de projetos dos resultados do processo seletivo para divulgação	28 de março
Divulgação dos resultados na página do COLUNI-UFF	28 de março
Interposição de recursos ao resultado da seleção de bolsista	29 de março
Resultado dos recursos	30 de março
Início da Monitoria Júnior 2023	01 de abril

ANEXO III – MODELO DE EDITAL DE SELEÇÃO DE BOLSISTAS
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS - COLUNI-UFF PROGRAMA DE MONITORIA JÚNIOR
2023
EDITAL 01/2023

I – Título: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

II – Docente(s) orientador(es) XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

III – Quantidade de vagas: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

IV – Texto que descreva resumidamente os objetivos e as atividades a serem desenvolvidas no âmbito do projeto.

XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX
XX

V – CRITÉRIOS DE SELEÇÃO:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VI – CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

VII – INSCRIÇÕES: as inscrições serão realizadas por meio do endereço eletrônico a seguir:

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO IV – FICHA DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS - COLUNI-UFF PROGRAMA DE MONITORIA JÚNIOR 2023
EDITAL 01/2023

FICHA DE INSCRIÇÃO PRESENCIAL

Eu, _____,

(nome completo) CPF nº _____ e RG nº _____, órgão expedidor
_____, responsável pelo(a) estudante

_____, turma _____

Endereço de email _____ e telefone _____, venho realizar
inscrição do referido estudante para seleção do PROGRAMA MONITORIA JÚNIOR 2023, conforme opção marcada
abaixo:

1ª opção de projeto:

() xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

() xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

2ª opção de projeto (diferente da primeira)

() xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

() xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx

Atenciosamente,

Assinatura: _____

ANEXO V – MODELO DE SOLICITAÇÃO DE RECURSO DO RESULTADO BOLSISTA

Enviar email para o endereço comissaomonitoriacoluni@gmail.com com o assunto “RECURSO – SELEÇÃO PROGRAMA MONITORIA JÚNIOR 2023”, contendo no corpo do email:

Nome completo

Turma

Título do Projeto

Justificativas e argumentos em que se baseia o recurso ao resultado da seleção divulgada.

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS - COLUNI-UFF PROGRAMA DE MONITORIA JÚNIOR
2023
EDITAL 01/2023**

Eu [nome do bolsista], estudante do Colégio Universitário Geraldo Reis, sob o número de CPF [nº de matrícula UFF], declaro ter sido aprovado na seleção de bolsista para atuar no projeto [informar título do projeto], sob orientação do (a) professor (a) [nome completo do coordenador do projeto], em atendimento ao Edital COLUNI nº 01/2023 [nº do Edital]. Declaro, ainda, que atendo às seguintes exigências:

- a) Estar regularmente matriculado em curso de graduação ou de pós-graduação;
- b) Não ser bolsista de qualquer outro programa da Universidade ou de Institutos e Órgãos de Fomento;
- c) Obter aproveitamento igual ou superior a 7,0 (sete) na disciplina na qual exerço a monitoria e/ou aproveitamento global igual ou superior a 6,0 (seis) em todos os trimestres letivos.

Comprometo-me a dedicar 10 (dez) horas semanais no apoio às atividades acadêmicas programadas pelo (a) professor (a) orientador (a) do projeto, sem prejuízo das demais atividades acadêmicas a que estou vinculado (a).

Local e data.

_____ Assinatura do bolsista

_____ Assinatura do coordenador do projeto



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

CMB Nº02/2023

O **Diretor do Instituto Biomédico** no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº65, 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 dar publicidade a complementação de vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processo nº 23069.189847/2022-59, 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 por comissão composta pelos seguintes membros: diretor do Instituto Biomédico e chefes dos três departamentos do Instituto Biomédico.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 O Programa de Gestão poderá ser adotado por toda Unidade ou serem disponibilizadas **02** 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 Vagas

UNIDADE	UORG	TELETRABALHO INTEGRAL	TELETRABALHO PARCIAL	PRESENCIAL
Secretaria MIP	00383	0	1	0
Secretaria do MFL	00381	0	1	0

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 Período: das 09 horas do dia 15 de março de 2023 às 12 horas do dia 16 de março 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/>.

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 16 de março de 2023 por meio de Edital disponibilizado em <http://biomedico.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 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, 09, de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Ismar Araujo de Moraes, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO**, em 09/03/2023, às 16:03, 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, informando o código verificador **1297927** e o código CRC **66338080**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome da UORG INSTITUTO BIOMÉDICO	UORG 379
Nome do Gestor Máximo ISMAR ARAUJO DE MORAES	
Função DIRETOR	SIAPE 6311191
E-mail institucional ISMARMORAES@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.

Atividades	Modalidade	Unidades
Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos - A1	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos - A2	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos - A3	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Participação em reuniões - A4	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Monitoramento, processamentos de dados e carga sem sistemas - A5	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Atendimento a serviços digitais - A6	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Desenvolvimento e atualização de software - A7	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Atendimento a chamados de tecnologia da informação - A8	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Prestação de consultoria interna e externa - A9	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Prestação de atividades de capacitação e de desenvolvimento de servidores - A10	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385

Atividades	Modalidade	Unidades
Realização de eventos - A11	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual - A12	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Planejamento e execução de projetos - A13	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços - A14	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas - A15	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Atendimento ao público - A16	presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Assessoria e secretariado - A17	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) - A18	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Visitas técnicas - A19	presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Consultas assistenciais e ocupacionais - A20	presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Avaliação multiprofissional - A23	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde(Higienização e desinfecção de material, calibração ode instrumentos, dentre outras) - A24	presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Suporte / auxílio aos profissionais odontólogos e médicos - A25	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade - A27	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Articulação e estabelecimento relações para o desenvolvimento de parcerias - A28	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados - A29	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais – A30	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Desenvolvimento de atividades técnicas e científicas de laboratórios de ensino, pesquisa e extensão – A31	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385
Fiscalização e Acompanhamento de Contratos – A32	teletrabalho e/ou presencial	CMB-379; MFL-381;MIP-383; MMO-385

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]
Justificativa para inclusão: [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]
Justificativa para inclusão: [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 **Ismar Araujo de Moraes, DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO**, em 22/11/2022, às 18:10, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Maria Antunes Uchoa Souto Maior, CHEFE DE DEPARTAMENTO**, em 22/11/2022, às 18:20, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernanda Carla Ferreira de Brito, CHEFE DE DEPARTAMENTO**, em 22/11/2022, às 18:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Simone Florim da Silva, CHEFE DE DEPARTAMENTO**, em 22/11/2022, às 18:54, 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, informando o código verificador **1152842** e o código CRC **7BFF685F**.



RESULTADO DO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO GAR/RET/UFF Nº 1/2023

O **SUBSTITUTO EVENTUAL DA CHEFIA DE GABINETE DO REITOR**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 30/06/2020, 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 30/04/2021, e na Instrução Normativa nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço UFF nº 88, de 12/05/2022, e **Considerando** o Edital do Programa Gestão GAR/RET nº 01/2023, publicado no Boletim de Serviço UFF nº 44, de 07/03/2022, **RESOLVE**:

Divulgar o resultado do Programa de Gestão do Gabinete do Reitor em complementação ao Edital GAR/RET nº 02/2022, conforme quadro abaixo:

Nome	Modalidade
Gabriella Bonze Santos	Teletrabalho Parcial

A execução de atividades no âmbito do Programa de Gestão no Gabinete do Reitor e todas as providências administrativa decorrentes da adesão iniciarão no dia 13 de março de 2023.

Por fim, informa que a servidora Telma Brum Nascimento Boechat não integra mais o Programa de Gestão do Gabinete em razão de alteração de lotação decorrente de remoção segundo a Determinação de Serviço CPTA/UFF nº 18 de 06/01/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 07 de 10/01/2023.

LEONARDO GARCIA DE ARAÚJO

Substituto Eventual da Chefia de Gabinete do Reitor

#####



**UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**

**EDITAL RIC Nº 1/2023
ADITAMENTO AO EDITAL RIC Nº 2/2022**

O **DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA**, no uso de suas atribuições legais, 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 RIC nº 02/2022, 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 23069.189622/2022-01, a fim de abrir novo período de inscrições, na forma do disposto neste documento.

1.2. Poderão se candidatar servidores técnicos administrativos e empregados públicos que desempenham atividades nesta unidade.

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 Serão adotadas as seguintes modalidades do Programa de Gestão: teletrabalho parcial e/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 6 horas do dia 15 de março de 2023 às 18 horas do dia 16 de março 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 18 de março 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.

Rio das Ostras, em 10 de março de 2023

EDWIN BENITO MITACC MEZA
Diretor do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras
ICT/UFF
#####

ANEXO I

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome da UORG Instituto de Ciência e Tecnologia	UORG RIC
Nome do Gestor Máximo Edwin Benito Mitacc Meza	
Função Diretor	SIAPE 1669108
E-mail institucional emitacc@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.

Atividades	Modalidade	Unidades
a) Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos (A1)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
b) Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos (A2)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
c) Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos (A3)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
d) Participação em reuniões (A4)	Presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
e) Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas (A5)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
f) Atendimento a serviços digitais (A6)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
g) Desenvolvimento e atualização de software (A7)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554)
h) Atendimento a chamados de tecnologia da informação (A8)	Presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554)
i) Realização de eventos (A11)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
j) Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual (A12)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554)

k) Planejamento e execução de projetos (A13)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554)
l) Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas (A15)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
m) Atendimento ao público (A16)	Presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
n) Assessoria e secretariado (A17)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
o) Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital) (A18)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
p) Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade (A27)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
q) Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais (A28)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
r) Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados (A29)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
s) Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais (A30)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)
t) Fiscalização e Acompanhamento de Contratos (A32)	Teletrabalho e/ou presencial	Instituto de Ciência e Tecnologia (UORG 1554) Departamento de Engenharia(UORG 1533) Departamento de Computação (UORG: 1537)

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
N/A	N/A	N/A	N/A
Justificativa para inclusão:			
N/A			



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

TDT Nº01/2023

A Chefe do Departamento de Desenho Técnico da Escola de Engenharia de Niterói 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, e

CONSIDERANDO o item 5.1 do edital do Programa de Gestão do TDT nº 03/2022, publicado na Seção II do Boletim de Serviço nº 193 de 13 de dezembro de 2022.

RESOLVE:

1. Divulgar o resultado do Programa de Gestão do Departamento de Desenho Técnico da Escola de Engenharia de Niterói (UORG 785) conforme quadro a seguir:

Nome do Servidor	SIAPE	Modalidade
Fernando Carlos Braga do Nascimento	1460859	Presencial

Niterói, 09 de março de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Renata Vilanova Lima, CHEFE DE DEPARTAMENTO**, em 09/03/2023, às 17:45, 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, informando o código verificador **1298240** e o código CRC **D5575C77**.

SEÇÃO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA GAR/RET/ UFF N.º 52, DE 13 DE MARÇO DE 2023

Dispõe sobre a atualização da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28, de 12 de maio de 2022, que regulamentou a adoção do Programa de Gestão na Universidade Federal Fluminense.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, nomeado pelo Decreto Presidencial de 22 de novembro de 2022, considerando a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; o Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022; a Instrução Normativa SGP-SEGES/ME nº 2, de 10 de janeiro de 2023, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia; a Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, que autoriza a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério da Educação e de suas entidades vinculadas; as Notas Técnicas SEI nº 32923/2021/ME, nº 53065/2021/ME, que dispõem, respectivamente, sobre os procedimentos a serem adotados para os servidores participantes do Programa de Gestão e sobre o controle de frequência da modalidade de teletrabalho parcial; a Nota Técnica Conjunta nº 16-2021/ME, que trata dos adicionais de insalubridade em Teletrabalho; o Decreto 11.072 de 17 de maio de 2022, que dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho da Administração Pública Federal; e, os resultados já observados referentes ao período de ambientação de seis meses da implementação do Programa de Gestão nesta Universidade, resolve:

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Atualizar a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28, de 12 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 88, de 12 de maio de 2022, que regulamentou a adoção do Programa de Gestão na Universidade Federal Fluminense.

Parágrafo único. Para fins desta Instrução Normativa, considera-se Programa de Gestão a ferramenta de gestão autorizada em ato normativo de Ministro de Estado, que valoriza a qualidade do fazer público e dos serviços prestados à sociedade. No Programa, as atividades laborais têm foco na entrega de resultados efetivamente mensuráveis, podendo ser realizadas presencial ou remotamente pelos participantes.

CAPÍTULO II

DO REGIME DE EXECUÇÃO E DO PERCENTUAL MÍNIMO E MÁXIMO DE PARTICIPANTES

Art. 2º Podem participar do Programa de Gestão:

I - servidores técnico-administrativos ocupantes de cargo efetivo;

II - servidores técnico-administrativos ocupantes de cargo em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração; e

III - empregados públicos regidos pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na Unidade.

Art. 3º Os participantes do Programa de Gestão realizarão suas atividades laborativas nas modalidades de teletrabalho (integral ou parcial) ou de trabalho presencial, estando dispensados do controle de frequência, visto que seus resultados serão geridos pelo referido Programa.

Art. 4º O limite do quantitativo de participantes simultaneamente em teletrabalho, no mesmo dia, em cada Unidade, deverá ser, no máximo, de 90% (noventa por cento) do total de servidores da Unidade.

Parágrafo único. Na hipótese de o quantitativo a que se refere o *caput* resultar em número fracionado, este será diminuído para o número inteiro antecedente e não inferior a um.

Art. 5º Entende-se por UORG, para fins desta Instrução Normativa, a Unidade da estrutura organizacional a ser analisada.

§1º Considera-se que a Unidade corresponde a uma UORG quando é responsável por um conjunto de competências, possuindo um cargo em comissão ou função de confiança de chefia ou direção.

§2º O gestor máximo da Unidade (diretor de Unidade acadêmica, pró-reitor, superintendente ou cargo equivalente) deverá arbitrar em que nível de UORG distribuirá as atividades, objetivando a participação do máximo de servidores possível, desde que garantida a manutenção do atendimento ao público, inclusive o presencial.

Art. 6º Para os efeitos desta Instrução Normativa, serão consideradas como público as pessoas ou coletividades internas ou externas à UFF, que usufruam direta ou indiretamente dos serviços por ela prestados, nos termos do previsto pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, para o conceito de usuário.

CAPÍTULO III

DO PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU) E DA ADESÃO DOS PARTICIPANTES

Art. 7º Para fins desta Instrução Normativa, o Plano de Trabalho da Unidade (PTU) é o documento em que o gestor da Unidade delimita as atividades que poderão ser realizadas em sua Unidade no âmbito do Programa de Gestão e suas respectivas entregas.

§1º As atividades do PTU devem estar previstas na Tabela de Atividades vigente, nos termos do disposto no Capítulo IX, e deverão estar coadunadas com o Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU), quando houver.

§2º O PTU da Unidade terá vigência máxima de 12 meses, considerado o período de 7 de dezembro de um ano a 6 de dezembro do ano subsequente.

Art. 8º Anualmente, o gestor da Unidade, definido segundo o artigo 5º, §2º, deve proceder no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) à abertura de processo de “Adesão ao Programa de Gestão”, preencher o Plano de Trabalho da Unidade (PTU), disponível como documento do SEI, e submeter o PTU à Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG).

Parágrafo único. Nos casos em que a Unidade possua Colegiado, este dará o parecer preliminar quanto ao PTU e ao cumprimento dos critérios para adesão ao Programa de Gestão.

Art. 9º Após aprovação do PTU pela CPPG, o gestor da Unidade, definido segundo o art. 5º, §2º, deve elaborar o Edital do Programa de Gestão, cujo modelo segue como Anexo I.

Art. 10. O Edital do Programa de Gestão deverá conter, dentre outras informações:

- I - as atividades inseridas no PTU;
- II – as entregas esperadas;
- III - o quantitativo de vagas;
- IV - as habilidades necessárias;
- V – o período de vigência, que não poderá extrapolar o prazo do PTU aprovado;
- VI - a infraestrutura mínima necessária para participação, quando em teletrabalho;
- VII - as vedações, quando houver.

Parágrafo único. O Edital deverá ser publicado no Boletim de Serviço da Universidade.

Art. 11. É indicado que o candidato interessado no Programa de Gestão apresente como pontos fortes as seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas:

- I - capacidade de organização e autodisciplina;
- II - capacidade de cumprimento de prazos e metas;
- III - capacidade de interação com a equipe;
- IV - proatividade na resolução de problemas;
- V - capacidade para utilização de tecnologias; e
- VI - orientação para resultados.

Art. 12. A adesão dos participantes ao Programa de Gestão tem como fundamentos e requisitos:

- I - não ser obrigatória;
- II - haver compatibilidade entre as atividades desempenhadas, o cargo ocupado e o conhecimento técnico necessário para sua participação no Programa de Gestão;
- III – o participante dispor da estrutura física e tecnológica, de que trata o artigo 54, para a participação no Programa de Gestão, na modalidade teletrabalho;
- IV – a assinatura do Termo de Ciência e Responsabilidade; e
- V – a manifestação de aceite do Plano de Trabalho Individual, registrado no sistema informatizado utilizado pela Universidade, definido nos termos do artigo 59.

Art. 13. Caso o total de candidatos interessados em aderir ao Programa de Gestão, exceda o total de vagas registradas em Edital, deverá ser dada prioridade aos candidatos incursos nas seguintes situações:

I - com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do artigo 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; e

V - com vínculo efetivo.

Parágrafo único. Sempre que possível, o gestor da Unidade deverá promover o revezamento entre os interessados nos Editais subsequentes, respeitados os critérios de prioridade dispostos no *caput*.

Art. 14. O gestor da Unidade deverá divulgar, por meio de Edital, no Boletim de Serviço da Universidade, os participantes que foram selecionados para aderir ao Programa de Gestão.

Parágrafo único. Em caso de lotação de outros servidores na Unidade e/ou de quaisquer outras alterações necessárias, durante a vigência do Edital, o gestor da Unidade deverá dar publicidade por meio da publicação em Boletim de Serviço de Aditamentos ao Edital original, contendo as novas informações.

Art. 15. O servidor participante do Programa de Gestão que for removido será desligado do Programa de Gestão da Unidade de origem e poderá se candidatar ao Edital da Unidade de destino.

§1º Caso a remoção do servidor seja realizada entre UORGs contempladas no mesmo Edital, não será necessário realizar o desligamento.

§2º Caso a Unidade de destino não tenha aderido ao Programa de Gestão, o servidor será desligado e ficará sujeito ao controle de frequência, nos termos da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 041, de 31 de agosto de 2022.

CAPÍTULO IV DA ADESÃO DE PARTICIPANTE RESIDENTE NO EXTERIOR

Art. 16. É permitida a adesão de participantes residentes no exterior no Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho total.

Art. 17. A adesão do servidor deverá ser autorizada pelo Reitor da Universidade.

Art. 18. Além dos requisitos gerais de que trata esta Instrução Normativa, para a adesão ao Programa de Gestão, deverão ser atendidas as seguintes condições:

I – o participante deverá ser servidor público federal efetivo que tenha concluído o período de estágio probatório;

II – o interesse institucional;

III – a adesão da Unidade de lotação do servidor ao Programa de Gestão;

IV – a adesão deve ser por prazo determinado.

Art. 19. A adesão do servidor residente no exterior ao Programa de Gestão deverá ocorrer quando em substituição às seguintes situações:

I - afastamento para estudo no exterior previsto no artigo 95 da Lei nº 8.112, de 1990, quando a participação no curso puder ocorrer simultaneamente com o exercício do cargo;

II - exercício provisório de que trata o §2º do artigo 84 da Lei nº 8.112, de 1990;

III - acompanhamento de cônjuge afastado nos termos do disposto nos artigos 95 e 96 da Lei nº 8.112, de 1990;

IV - licença para acompanhamento de cônjuge que não seja servidor público deslocado para trabalho no exterior, nos termos do disposto no caput do artigo 84 da Lei nº 8.112, de 1990.

§ 1º O gestor da Unidade de lotação do servidor poderá indicar outro critério que justifique a adesão do servidor residente no exterior em substituição àqueles dispostos nos itens I a IV do caput, tendo como premissa a necessidade institucional e a primazia do interesse público.

§ 2º Caberá ao Reitor da Universidade autorizar a adesão com fundamento no critério apresentado, nos termos do § 1º.

§ 3º O total de servidores residentes no exterior lotados em uma determinada Unidade que podem aderir ao Programa de Gestão, na forma do disposto no caput, não poderá ultrapassar dez por cento do quantitativo de vagas oferecidas no Edital da Unidade.

§ 4º Na hipótese de o quantitativo a que se refere o *caput* resultar em número fracionado, este será diminuído para o número inteiro antecedente e não inferior a um.

§ 5º Na hipótese prevista no inciso IV do caput, caberá ao requerente comprovar o vínculo empregatício do cônjuge no exterior.

Art. 20. Para o servidor residente no exterior que aderir ao Programa de Gestão serão mantidas as regras referentes ao pagamento de vantagens, remuneratórias ou indenizatórias, como se estivesse em exercício no território nacional.

Art. 21. A participação do servidor residente no exterior poderá ser revogada por razões técnicas ou de conveniência e oportunidade, por meio de decisão fundamentada.

§ 1º Na hipótese prevista no caput, será concedido prazo de dois meses para o agente público retornar às atividades presenciais ou aderir ao Programa de Gestão vigente em sua Unidade de lotação, a partir do território nacional, conforme os termos da revogação da autorização de teletrabalho no exterior.

§ 2º O prazo estabelecido no § 1º poderá ser reduzido mediante justificativa do gestor da Unidade de lotação, autorizada pelo Reitor da Universidade.

§ 3º O participante manterá a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata até o retorno efetivo ao território nacional.

Art. 22. É de responsabilidade do participante do Programa de Gestão observar as diferenças de fuso horário do país em que pretende residir para fins de atendimento da jornada de trabalho fixada pelo órgão ou pela entidade de exercício.

Art. 23. O prazo de teletrabalho no exterior será de:

I - na hipótese do § 1º do artigo 19, até três anos, permitida a renovação por período igual ou inferior; e

II - nas hipóteses previstas nos incisos I a IV do artigo 19, o tempo de duração do fato que o justifica.

CAPÍTULO V DAS VEDAÇÕES

Art. 24. O Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, no âmbito da Universidade Federal Fluminense, não poderá:

I - abranger atividades cuja natureza exija a presença física integral do participante na Unidade ou que sejam desenvolvidas por meio de trabalho externo;

II - reduzir a capacidade ou provocar prejuízos no atendimento ao público interno e externo; e

III - prejudicar a realização das atividades cotidianas da Unidade em que seja implantado.

Art. 25. É vedada a adesão simultânea ao Programa de Gestão e à jornada de trabalho flexibilizada de 30 horas na Universidade Federal Fluminense, de que trata a Norma de Serviço nº 672, de 29 de março de 2019.

Art. 26. É vedada nova adesão ao participante que tenha sido desligado do Programa de Gestão, nos últimos 12 meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no Plano de Trabalho Individual e no Termo de Ciência e Responsabilidade.

CAPÍTULO VI DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS ESPERADOS

Art. 27. São objetivos do Programa de Gestão alcançar os seguintes resultados e benefícios na UFF:

I - melhoria da gestão e da qualidade das entregas dos participantes;

II - contribuição para a redução de custos no poder público;

III - estímulo à sustentabilidade;

IV - atração e manutenção de novos talentos;

V - contribuição para a motivação e o comprometimento dos participantes com os objetivos da Instituição;

VI - estímulo ao desenvolvimento do trabalho criativo, da inovação e da cultura de governo digital;

VII - favorecimento de melhor qualidade de vida aos participantes, principalmente por meio da otimização do tempo com mobilidade, escolha do ambiente de trabalho, flexibilidade de horários, redução de custos com transporte, entre outros;

VIII - geração e implementação de mecanismos de avaliação e alocação de recursos; e

IX - promoção de cultura orientada a resultados, com foco no incremento da eficiência e da efetividade dos serviços prestados à sociedade.

CAPÍTULO VII DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL (PTI)

Art. 28. Para fins desta IN, considera-se PTI o perfil do Plano de Trabalho do participante, elaborado e aprovado pela chefia e pelo servidor, que deverá ser registrado no sistema informatizado utilizado pela Universidade, definido nos termos do artigo 59, devendo conter:

I - as atividades a serem desenvolvidas, contempladas no PTU aprovado, que devem ser compatíveis com as atribuições do cargo e com o Programa de Gestão de Desempenho da Universidade;

II - a modalidade do Programa de Gestão (presencial, teletrabalho parcial ou teletrabalho integral);

III - a quantidade de dias na modalidade pactuada; e

IV - o Termo de Ciência e Responsabilidade.

Parágrafo único. Aos participantes que aderirem à modalidade de teletrabalho parcial não será permitida a realização de atividades remotas e presenciais no mesmo dia.

Art. 29. A partir da aprovação do PTI, o participante e a respectiva chefia devem definir em conjunto e registrar no sistema informatizado utilizado pela Universidade, de que trata do artigo 59, a distribuição das atividades, a faixa de complexidade, o prazo para a realização e as respectivas metas.

§1º O registro das atividades no sistema informatizado utilizado pela Universidade, de que trata do art. 59, deverá ocorrer com a periodicidade julgada adequada entre chefia e participante, observado o limite disposto no parágrafo único do artigo 32.

§2º O descumprimento ao disposto no §1º acarretará no desligamento do participante do Programa de Gestão.

§3º As atividades a serem desenvolvidas pelo participante, a depender de sua complexidade, poderão ser subdivididas em tarefas mais específicas, com registro no sistema informatizado utilizado pela Universidade, definido nos termos do artigo 59.

§4º As metas serão formuladas e registradas em horas, para cada atividade.

§5º As metas semanais deverão corresponder ao quantitativo de horas da jornada semanal de trabalho do participante do Programa de Gestão.

§6º Na hipótese de surgimento de nova demanda prioritária, a chefia, em conjunto com o participante, poderá redefinir as atividades/metas acordadas, desde que sejam compatíveis com o cargo ocupado, com a carga horária prevista em lei e que estejam aprovadas no PTU.

§7º Em caso de ser verificada a impossibilidade de realização de atividades planejadas no prazo definido, chefia e participante poderão avaliar a viabilidade de ajuste de novos prazos, mediante análise de justificativa apresentada pelo participante, desde que seja institucionalmente viável.

Art. 30. As atividades realizadas pelo participante deverão ser avaliadas, por meio de atribuição de pontuação, estabelecida na forma do artigo 31, com ênfase no cumprimento dos prazos acordados e na qualidade das entregas realizadas.

Art. 31. A pontuação, de que trata o artigo 30, deverá se basear na tabela de valoração a seguir:

Atividade não concluída	
Atividade concluída dentro do prazo com qualidade insuficiente	a 4
Atividade concluída dentro do prazo com qualidade regular	a 6
Atividade concluída dentro do prazo com qualidade boa	a 9
Atividade concluída dentro do prazo com qualidade ótima	0

Art. 32. A cada período de 40 (quarenta) dias, a partir da criação do PTI, será calculada de forma automática pelo sistema informatizado, de que trata o artigo 59, uma Nota Final para o participante que será resultante da média simples das notas atribuídas pela chefia para cada atividade definida.

Parágrafo único. É obrigação do avaliador (chefia ou servidor designado) avaliar as atividades/tarefas finalizadas pelo participante dentro do período de 40 (quarenta) dias, de que trata o caput.

Art. 33. Será considerado aprovado para permanência no Programa de Gestão o participante cuja Nota Final seja igual ou superior a 5 (cinco).

Art. 34. A cada período de avaliação, poderá ser realizada reunião de *feedback* entre o participante e sua chefia, motivada por uma das partes, tendo como referência o cumprimento do estabelecido no PTI, e eventual revisão ou ajustes para as próximas atividades pactuadas.

CAPÍTULO VIII

DO PRAZO DE ANTECEDÊNCIA MÍNIMA DE CONVOCAÇÃO PARA O COMPARECIMENTO PRESENCIAL

Art. 35. Caso seja necessário o comparecimento do participante do Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho parcial e integral, à sua unidade de lotação em dia diferente daquele pactuado, o prazo de antecedência para convocação será de, no mínimo, 48 (quarenta e oito) horas, através dos meios oficiais de comunicação.

Parágrafo único. Excetua-se do caput, o servidor participante do Programa de Gestão residente no exterior.

Art. 36. A convocação da chefia para comparecimento pessoal do participante do Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, deve estar fundamentada no interesse da Administração ou em pendência que não possa ser solucionada por meios telemáticos ou informatizados, observado o disposto no artigo 35.

Parágrafo único. A convocação deverá informar o local, quando este diferir da unidade de lotação do servidor.

CAPÍTULO IX DA TABELA DE ATIVIDADES DA UNIVERSIDADE

Art. 37. Considera-se atividade o conjunto de ações específicas a serem realizadas de forma individual, com acompanhamento da chefia, visando ao alcance das metas pactuadas, acordadas no PTI, e definidas em conjunto pelo participante e respectiva chefia.

Art. 38. As atividades que possam ser adequadamente executadas de forma remota e com a utilização de recursos tecnológicos serão realizadas preferencialmente na modalidade de teletrabalho.

Parágrafo único. Enquadram-se nas disposições do *caput*, mas não se limitando a elas, atividades com os seguintes atributos:

I - cuja natureza demande maior esforço individual e menor interação com outros agentes públicos;

II - cuja natureza de complexidade exija elevado grau de concentração; ou

III - cuja natureza seja de baixa a média complexidade com elevado grau de previsibilidade e/ou padronização nas entregas.

Art. 39. A Tabela de Atividades da Universidade será publicada anualmente em sítio eletrônico próprio e registrada em sistema informatizado apropriado.

Art. 40. Nos casos em que a gestão da Unidade identificar, a partir da divulgação anual da Tabela de Atividades da Universidade, a necessidade de inclusão de novas atividades, esta poderá ser solicitada no processo SEI do “Adesão ao Programa de Gestão”, na forma do artigo 8º.

Parágrafo único. As atividades de que trata o *caput* serão avaliadas pela CPPG e, caso validadas, serão aprovadas pelo Reitor e incluídas na Tabela de Atividades vigente.

Art. 41. A Tabela de Atividades da Universidade é composta pelas seguintes informações:

I – descrição da atividade;

II - faixa de complexidade da atividade;

III - tempo de execução da atividade em regime presencial;

IV - tempo de execução da atividade em teletrabalho;

V - ganho de produtividade, quando houver;

VI - entregas esperadas.

Art. 42. A faixa de complexidade da atividade resultará do quantitativo de parâmetros elencados no inciso I para a realização de cada atividade, conforme o disposto no inciso II:

I - Parâmetros indicados para definição da faixa de complexidade:

a) Depende de colaboradores do mesmo setor;

b) Depende de informações/ações de outros setores;

c) Necessita de pesquisa (legislação, novos conhecimentos);

d) Exige elevado grau de concentração;

e) Tem prazo determinado para conclusão (imposição legal ou prioridade institucional);

f) Inclusão de nova atividade;

g) Demanda competências de criatividade e inovação;
h) Necessita de habilidade interpessoal para interação com equipes de trabalho e com usuários;

- i) Demanda habilidade de redação;
- j) Demanda habilidade de análise e produção de cálculo;
- k) Demanda habilidade de utilização de sistemas tecnológicos;
- l) Envolve gestão de equipes de trabalho.

II – Faixa de complexidade, considerado o quantitativo de parâmetros:

- a) - Nível 1 (faixa de complexidade muito baixa) - 1 a 3 parâmetros;
- b) - Nível 2 (faixa de complexidade baixa) - 4 a 6 parâmetros;
- c) - Nível 3 (faixa de complexidade média) - 7 a 9 parâmetros;
- d) - Nível 4 (faixa de complexidade alta) - 9 a 10 parâmetros; e
- e) - Nível 5 (faixa de complexidade muito alta) - 11 a 12 parâmetros.

Art. 43. Após a definição da faixa de complexidade, nos termos do artigo 42, será delimitado o tempo de execução correspondente à atividade a ser inserida no PTI:

- I - Nível 1 (faixa de complexidade muito baixa) - até 8 horas;
- II - Nível 2 (faixa de complexidade baixa) - até 16 horas;
- III - Nível 3 (faixa de complexidade média) - até 24 horas;
- IV - Nível 4 (faixa de complexidade alta) - até 32 horas; e
- V - Nível 5 (faixa de complexidade muito alta) - até 40 horas.

Parágrafo único. Caso a atividade a ser executada necessite ser subdividida em tarefas mais específicas, conforme o disposto no artigo 29, §3º, deverá ser apurada, preliminarmente, a faixa de complexidade correspondente a cada tarefa integrante da atividade. O tempo de execução da atividade resultará da soma dos parâmetros das tarefas vinculadas.

CAPÍTULO X DO ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 44. Anualmente, a CPPG deverá elaborar Relatórios Gerenciais para avaliar os resultados e benefícios do Programa de Gestão, devendo contemplar as seguintes informações:

- I - de natureza quantitativa, para análise estatística dos resultados alcançados:
 - a) total de participantes e percentual em relação ao quadro de pessoal;
 - b) variação de gastos, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
 - c) variação de produtividade, quando houver, em valores absolutos e percentuais;
 - d) variação de agentes públicos por Unidade após adesão ao programa de gestão;
 - e) variação no absenteísmo, em valores absolutos e percentuais; e
 - f) variação na rotatividade da força de trabalho, em valores absolutos e percentuais.
- II - de natureza qualitativa, para análise gerencial dos resultados alcançados:

- a) melhoria na qualidade das entregas;
- b) dificuldades enfrentadas;
- c) boas práticas implementadas; e
- d) sugestões de aperfeiçoamento desta Instrução Normativa, quando houver.

Art. 45. O Relatório Gerencial deverá ser enviado anualmente até o dia 30 de novembro para o órgão central do SIPEC.

Art. 46. Para subsidiar a CPPG para a elaboração do Relatório Gerencial, de que trata o artigo 44, os gestores deverão fornecer anualmente as informações relativas às suas Unidades registradas nos incisos I e II do artigo 44, cumprindo os prazos estabelecidos e as orientações fornecidas pela Comissão.

Art. 47. Sempre que necessário, a CPPG poderá solicitar à STI a extração de dados do sistema informatizado utilizado pela Universidade, de que trata do artigo 59, para fins de elaboração do Relatório Gerencial, de que trata o artigo 44.

CAPÍTULO XI DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 48. O desligamento do participante do Programa de Gestão poderá ocorrer:

I - a pedido do participante, observada a antecedência mínima de dez dias. Para a efetivação do desligamento, o participante deverá abrir processo no SEI de “Programa de Gestão – desligamento a pedido”.

II - a pedido do gestor da Unidade de lotação do participante, definido segundo o artigo 5º, §2º, nas seguintes situações:

a) em virtude de remoção, com alteração da unidade de exercício não integrante do mesmo PTU. Para a efetivação do desligamento, deverá ser aberto chamado na STI e anexada a publicação da Determinação de Serviço da remoção do participante ao Processo “Adesão ao Programa de Gestão”.

b) o participante não ter registrado as atividades pactuadas no sistema informatizado utilizado pela Universidade, de que trata do artigo 59, observado o limite disposto no parágrafo único do artigo 32.

c) o participante ter obtido Nota Final inferior a 5 (cinco), resultante da média simples das notas atribuídas pela chefia para as atividades definidas, observado o prazo de 40 (quarenta) dias, conforme o disposto no artigo 32.

III - no interesse da Administração, por razão de conveniência, necessidade ou redimensionamento da força de trabalho.

§1º Para a efetivação do desligamento de que tratam as alíneas “b” e “c” do inciso II e o inciso III, o gestor da Unidade de lotação do participante, definido segundo o artigo 5º, §2º, deverá dar ciência ao participante, proceder no Sistema Eletrônico de Informação (SEI) à abertura de processo de “Programa de Gestão – desligamento a pedido da Unidade/no interesse da Administração”, preencher o Requerimento específico, disponível como documento do SEI, e submeter à CPPG.

§2º A CPPG emitirá parecer que terá como fundamento a exclusiva observância ao cumprimento das determinações desta IN, não sendo sua responsabilidade intervir na decisão do gestor ou atuar como mediadora da situação motivadora do desligamento.

§3º Após o parecer de que trata o §2º, a CPPG devolverá o processo à Unidade de lotação do participante para a efetivação do desligamento, a qual deverá ocorrer no prazo de até 10 (dez) dias a partir do recebimento do processo na referida Unidade.

Art. 49. O participante continuará em regular exercício das atividades no Programa de Gestão, até que seja notificado do ato de desligamento, suspensão ou revogação do Programa, quando deverá retornar imediatamente ao controle integral de frequência.

Parágrafo único. A exclusão do participante do Programa de Gestão não gera direito a benefícios, indenizações, ressarcimentos ou auxílios de quaisquer espécies.

CAPÍTULO XII DA COMISSÃO PERMANENTE DO PROGRAMA DE GESTÃO

Art. 50. A Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG) tem a finalidade de assessorar o dirigente máximo da UFF na implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do Programa de Gestão no âmbito da Universidade.

Art. 51. À CPPG cabe analisar tecnicamente os processos, descritos no artigo 8º, relativos à adesão da Unidade no Programa de Gestão, e aqueles descritos no artigo 48, alíneas “b” e “c” do inciso II e inciso III, relativos ao desligamento do participante do Programa de Gestão a pedido da Unidade/no interesse da Administração, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a partir do recebimento da solicitação.

Art. 52. A CPPG tem seus membros indicados pelo Reitor, devendo ser composta por, no mínimo:

- I - um representante do Gabinete do Reitor;
- II - um representante da PROGEPE;
- III - um representante da PROPLAN;
- IV - um representante da STI; e
- V - um representante das Unidades Universitárias.

§1º Por deliberação do Reitor, podem integrar a Comissão membros de outras Unidades, além das mencionadas neste artigo.

§2º Em caso de impossibilidade de permanência na Comissão, o membro será dispensado, sendo realizada nova indicação.

CAPÍTULO XIII DAS ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES

Art. 53. Constituem atribuições e responsabilidades do participante do Programa de Gestão:

- I - assinar o Termo de Ciência e Responsabilidade;-
- II - manifestar o aceite e cumprir o estabelecido no PTI;

III – registrar e atualizar, de forma permanente, o *status* das atividades pactuadas com a chefia no sistema informatizado, de que trata o artigo 59.

IV - manter dados cadastrais e de contato, especialmente telefônicos e endereço eletrônico institucional, permanentemente atualizados e ativos;

V - consultar diariamente seu endereço eletrônico institucional;

VI - permanecer em disponibilidade constante para contato por telefonia fixa ou móvel pelo período acordado com a chefia, não podendo extrapolar 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais de trabalho;

VII - manter a chefia informada, de forma periódica, e sempre que demandado, por meio de mensagem de correio eletrônico institucional, ou outra forma de comunicação previamente acordada, acerca da evolução do trabalho, bem como indicar eventual dificuldade, dúvida ou informação que possa atrasar ou prejudicar a sua realização;

VIII - comunicar à chefia a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e prazos ou possível redistribuição do trabalho;

IX - retirar processos e demais documentos das dependências da Unidade, quando necessários à realização das atividades, observando os procedimentos relacionados à segurança da informação e à guarda documental, constantes de regulamentação própria, quando houver, e mediante termo de recebimento e responsabilidade;

X - atender às convocações para comparecimento à Unidade, na forma do Capítulo VIII; e

XI - zelar pelas informações acessadas de forma remota, mediante observância às normas internas e externas de segurança da informação.

Parágrafo único. Os incisos IX, X e XI aplicam-se somente à modalidade de teletrabalho.

Art. 54. Quando estiver em teletrabalho, caberá ao participante 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.

Parágrafo único. Em nenhuma hipótese será divulgado telefone fixo ou móvel do participante nas páginas ou meios de comunicação oficiais da Universidade, sendo estes utilizados exclusivamente para comunicação entre chefias e participantes em teletrabalho.

Art. 55. Constituem atribuições e responsabilidades dos gestores das Unidades, definidos conforme art. 5º, §2º:

I - proceder à abertura dos processos referentes ao Programa de Gestão, de que tratam o artigo 8º e o §1º do inciso III do artigo 48, no Sistema Eletrônico de Informação (SEI);

II - preencher o PTU, disponível como documento do SEI, com a lista de atividades de sua Unidade;

III - submeter o PTU à CPPG;

IV - após validação, dar publicidade, por meio de Edital do Programa de Gestão, que deverá ser publicado no Boletim de Serviço da Universidade, aos profissionais em exercício na Unidade;

V - proceder à seleção dos servidores aptos a aderirem ao Programa de Gestão, em conjunto com a chefia, respeitadas as prioridades, de que trata o artigo 13;

VI - divulgar, por meio de Edital no Boletim de Serviço da Universidade, os participantes que forem selecionados para aderir ao Programa de Gestão;

VII – providenciar a inserção dos Termos de Ciência e Responsabilidade dos participantes de sua Unidade no processo SEI;

VIII - garantir que o limite diário de participantes simultaneamente em teletrabalho, disposto no artigo 4º, seja cumprido;

IX - verificar se as atividades pactuadas entre chefia e o participante previstas nos Planos de Trabalho Individuais estão coerentes com os objetivos táticos da Unidade e objetivos estratégicos previstos no PDI;

X - desligar o participante do Programa de Gestão, nas hipóteses de sua competência;

XI - controlar os resultados obtidos em face das metas fixadas para sua Unidade;

XII - analisar os resultados do Programa de Gestão, em sua Unidade;

XIII - supervisionar a aplicação e a disseminação do processo de acompanhamento de metas e resultados, em sua Unidade;

XIV - sugerir à CPPG, com base nos relatórios de resultados, a alteração da Instrução Normativa vigente que regulamenta do Programa de Gestão na UFF, quando couber;

XV - sugerir à CPPG, com base nos relatórios de resultados, a suspensão da aplicação do Programa de gestão, da sua área de competência; e

XVI – incluir no processo SEI de “Adesão ao Programa de Gestão” da Unidade o relatório de resultados até o dia 6 de outubro de cada ano, por meio do preenchimento do documento SEI com informações solicitadas pela CPPG consolidadas sobre as atividades individualizadas por participante, os benefícios e prejuízos identificados, bem como as dificuldades observadas e os resultados alcançados.

Art. 56. Constituem atribuições e responsabilidades da chefia:

I - elaborar e registrar o PTI no sistema informatizado utilizado pela Universidade, definido nos termos do artigo 59, as atividades e resultados previstos para cada participante do Programa de Gestão;

II – realizar as avaliações das atividades realizadas pelo participante, no sistema informatizado utilizado pela Universidade, definido nos termos do artigo 59, respeitada a periodicidade de até 40 (quarenta) dias, observando o cumprimento das metas e a qualidade das entregas;

III - acompanhar os resultados e a adaptação dos participantes do Programa de Gestão;

IV - manter contato permanente com os participantes do Programa de Gestão, para repassar instruções de serviço e manifestar considerações sobre sua atuação;

V - dar ciência ao gestor máximo da Unidade sobre a evolução do Programa de Gestão, as dificuldades encontradas e quaisquer outras situações ocorridas, para fins de consolidação dos relatórios;

VI - fornecer anualmente, ou quando solicitado, informações sobre o Programa de Gestão para o gestor máximo da Unidade e para a CPPG, incluindo resultados consolidados por atividade e individualizados por servidor;

VII - propor melhorias nos respectivos Planos de Trabalho Individuais e nos procedimentos relativos ao Programa de Gestão, propondo a inclusão ou exclusão de atividades relativas aos processos de trabalho sob sua gestão;

VIII - convocar presencialmente o servidor em regime de teletrabalho, sempre que necessário, com a antecedência mínima de 48 horas;

IX - manter controle da retirada de documentação e processos físicos das dependências da Universidade, em conformidade com as normas aplicáveis;

X - acompanhar a alimentação de sistemas informatizados inerentes às atividades desenvolvidas pelo servidor e receber, por meio da caixa postal de correio eletrônico institucional, minutas dos trabalhos previstos, sempre que necessário, para apreciação e orientação;

XI - promover reuniões, presenciais ou virtuais, sempre que necessário, para discussão de atividades inerentes ao trabalho e para a integração das pessoas;

XII - solicitar ao gestor máximo da Unidade o desligamento do participante do Programa de Gestão, nas situações dispostas no inciso II do artigo 48.

Art. 57. Constituem atribuições e responsabilidades da Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG):

I - fixar normas e procedimentos de funcionamento da própria Comissão, respeitando esta Instrução Normativa e a legislação vigente;

II - receber e analisar tecnicamente os processos abertos no Sistema Eletrônico de Informações, dispostos no artigo 8º e no §1º do inciso III do artigo 48, no prazo de 30 dias, prorrogáveis por igual período, a partir do recebimento da solicitação;

III - acompanhar o processo de adoção e de evolução do Programa de Gestão da Universidade, por meio da avaliação anual de seus resultados, a ser registrada em Relatórios Gerenciais;

IV - consolidar e atualizar anualmente a Tabela de Atividades para aprovação pelo Reitor;

V - publicar a Tabela de Atividades aprovada pelo Reitor em sítio eletrônico específico;

VI - orientar servidores e gestores envolvidos no Programa de Gestão;

VII - manter atualizado o sítio eletrônico específico sobre o Programa de Gestão; e

VIII - propor atualizações da presente Instrução Normativa.

Art. 58. Constituem atribuições e responsabilidades da Superintendência de Tecnologia da Informação (STI):

I – atender a incidentes e a chamados relativos aos sistemas corporativos e demais serviços do catálogo de TI através da Central de Atendimento;

II - proporcionar acesso à rede e a sistemas da UFF de acordo com as necessidades da função, na forma da legislação vigente;

III - realizar os procedimentos de backup dos bancos de dados dos sistemas corporativos;

IV - extrair as informações necessárias do sistema do Programa de Gestão, quando couber.

CAPÍTULO XIV

DO SISTEMA INFORMATIZADO PARA O PROGRAMA DE GESTÃO DA UNIVERSIDADE

Art. 59. Para monitorar o Programa de Gestão, a UFF utilizará sistema informatizado apropriado como ferramenta de apoio tecnológico para acompanhamento e controle do cumprimento de metas e alcance de resultados.

Parágrafo único. O sistema de que trata o *caput* deverá permitir:

I – o acesso à Tabela de Atividades;

II – a elaboração e registro dos planos de trabalhos individuais;

- III - o acompanhamento do cumprimento de metas;
- IV - o registro das alterações dos planos de trabalho individuais;
- V - a avaliação qualitativa das entregas; e
- VI - a designação dos executores e avaliadores das entregas acordadas.

Art. 60. A UFF deverá disponibilizar para o órgão central do SIPEC, por meio do sistema de acompanhamento de que trata o artigo 59, informações atualizadas, no mínimo semanalmente, previamente registradas na plataforma, bem como os relatórios necessários.

§1º As informações de que trata o *caput* deverão ser divulgadas em sítio eletrônico da UFF específico sobre o Programa de Gestão, as quais deverão contemplar:

- I – os planos de trabalhos individuais;
- II – a relação dos participantes do Programa de Gestão, discriminados por Unidade;
- III – as entregas acordadas; e
- IV – o acompanhamento das entregas de cada Unidade.

§2º Em caso de necessidade e conveniência, poderão ser acrescentadas outras informações ao sítio eletrônico específico.

§3º Apenas serão divulgadas informações não sigilosas, com base nas regras de transparência de informações e dados previstas em legislação.

CAPÍTULO XV DAS INDENIZAÇÕES E DAS VANTAGENS

Art. 61. Fica vedada a autorização da prestação de serviços extraordinários pelos participantes do Programa de Gestão.

Parágrafo único. O cumprimento, pelo participante, de metas superiores às metas previamente estabelecidas não configura a realização de serviços extraordinários.

Art. 62. Não será concedida ajuda de custo ao participante do Programa de Gestão, quando não houver mudança de domicílio em caráter permanente, no interesse da Administração.

Art. 63. O participante do Programa de Gestão que se afastar da sede do órgão em caráter eventual ou transitório, no interesse da Administração, para outro ponto do território nacional ou para o exterior, fará jus a passagens e a diárias destinadas a indenizar as parcelas de despesas extraordinárias com pousada, alimentação e locomoção urbana, utilizando como ponto de referência a localidade da Unidade de exercício.

Art. 64. O participante do Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho, somente fará jus ao pagamento do auxílio-transporte nos casos em que houver deslocamentos de sua residência para o local de trabalho e vice-versa, nos termos da Instrução Normativa nº 207, de 21 de outubro de 2019.

Art. 65. Fica vedado o pagamento de adicional noturno aos participantes do Programa de Gestão.

§1º Não se aplica o disposto no *caput* aos casos em que for possível a comprovação da atividade, ainda que remota, prestada em horário compreendido entre vinte e duas horas de um dia e cinco horas do dia seguinte, desde que autorizada previamente pela chefia.

§2º A autorização de que trata o §1º somente poderá ser deferida mediante justificativa quanto à necessidade da medida, considerando-se a natureza da atividade exercida.

Art. 66. Fica vedado pagamento de adicionais ocupacionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por atividades com Raios X ou substâncias radioativas, ou quaisquer outras relacionadas à atividade presencial para os participantes do Programa de Gestão, na modalidade de teletrabalho integral.

Art. 67. Os participantes do Programa de Gestão farão jus a todas as demais vantagens e indenizações, na forma da legislação vigente, quando atendidos os requisitos necessários.

CAPÍTULO XVI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 68. A participação no Programa de Gestão não constitui direito do participante, podendo ser revertida a qualquer tempo, respeitados os critérios de desligamento dispostos nesta IN.

Art. 69. Das decisões de adesão ou desligamento de que tratam os Capítulos III e XI caberá recurso, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, à unidade imediatamente superior, obedecendo a estrutura hierárquica da Universidade.

Art. 70. O Programa de Gestão, no âmbito da UFF, deverá primar pelo interesse público e pelo compromisso da Universidade para com a sociedade, estando por isso sujeito à avaliação, à suspensão e à revogação a qualquer tempo.

Art. 71. O Programa de Gestão poderá ser revisto por solicitação da Unidade, da CPPG, ou da Administração Central, quando não estiverem sendo atendidos os fins institucionais que justificaram a sua implementação.

Art. 72. Em cada Unidade, especificada na forma do artigo 5º, §2º, o acompanhamento dos termos desta Instrução Normativa caberá solidariamente às equipes de trabalho, aos respectivos gestores em todos os níveis hierárquicos e aos colegiados das Unidades correspondentes, quando houver.

Art. 73. Os casos omissos serão dirimidos pela CPPG junto ao Reitor da Universidade.

Art. 74. Ficam revogadas a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28, de 12 de maio de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 88, de 12 de maio de 2022 e a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 46, de 08 de novembro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº 209, de 08 de novembro de 2022.

Art. 75. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor

#####



UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
UNIDADE

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO N.º XXX/ 20XX

O (GESTOR DA UNIDADE) NO USO DE SUAS ATRIBUIÇÕES, TENDO EM VISTA O DISPOSTO NA INSTRUÇÃO NORMATIVA SGP-SEGES Nº 2, DE 10 DE JANEIRO DE 2023, 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 XXX/2023, PUBLICADA NO BOLETIM DE SERVIÇO Nº XXX, ANO LVII, DE XX/XX/2023, RESOLVE:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

1.1. O PRESENTE EDITAL VISA A DAR PUBLICIDADE ÀS VAGAS DISPONÍVEIS NESTA UNIDADE PARA ADEÇÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO, NOS TERMOS DO PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE APROVADO CONFORME PROCESSO SEI Nº Nº XXXXX TENDO COMO FUNDAMENTO AS DISPOSIÇÕES ELENCADAS NESTE DOCUMENTO.

1.2. PODERÃO SE CANDIDATAR (INSERIR AS CATEGORIAS COM POSSIBILIDADE DE ADEÇÃO – SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS, CONTRATADOS, EMPREGADOS PÚBLICOS. IMPORTANTE: NÃO DEVEM SER INCLUÍDOS OS CARGOS, MAS TÃO SOMENTE OS ELEGÍVEIS POR VÍNCULO) QUE DESEMPENHAM ATIVIDADES NESTA UNIDADE.

1.3. A SELEÇÃO SERÁ PROCEDIDA PELO GESTOR DA UNIDADE OU POR COMISSÃO COMPOSTA PELOS SEGUINTE MEMBROS:

COMPOSIÇÃO DA COMISSÃO: A COMISSÃO DEVERÁ SER COMPOSTA PELO GESTOR E POR MAIS DOIS MEMBROS INTEGRANTES DA UNIDADE, SERVIDORES DOCENTES OU TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS NÃO ELEGÍVEIS À ADEÇÃO. ALTERNATIVAMENTE, A SELEÇÃO PODERÁ SER PROCEDIDA EXCLUSIVAMENTE PELO GESTOR DA UNIDADE.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS:

2.1. O PROGRAMA DE GESTÃO PODERÁ SER ADOTADO POR TODA UNIDADE OU SEREM DISPONIBILIZADAS XXXX 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 CASO EXISTA ALGUMA RESTRIÇÃO EM RELAÇÃO ÀS MODALIDADES DO PROGRAMA DE GESTÃO, DEFINIR QUAIS SERÃO ADOTADAS NA UNIDADE: TELETRABALHO INTEGRAL, TELETRABALHO PARCIAL E/OU TRABALHO PRESENCIAL.

3. DA INSCRIÇÃO:

3.1. PERÍODO: DAS XX HORAS DO DIA XX DE XXX DE 202X ÀS XX HORAS DO DIA XX DE XXX DE 202X.

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 OSUBITEM 1.3, A APRESENTAÇÃO PELO INTERESSADO DAS SEGUINTE 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 SEGUINTE 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 XXXXX POR MEIO DE EDITAL DISPONIBILIZADO EM (INSERIR ENDEREÇO ELETRÔNICO), 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 CONTERÁ:

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 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 PORTARIA Nº XXXXX, NO INTERESSE DA ADMINISTRAÇÃO OU A PEDIDO DO PARTICIPANTE.

NITERÓI, XX, DE XXX DE 202X

Atividade (descrição)	Atividade (código)	Faixa de Complexidade	Tempo de execução em teletrabalho (horas)	Tempo de execução em regime presencial (horas)	Ganho de Produtividade	Entregas Esperadas
Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	A1	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Documentos informativos, técnicos e normativos. Tipos de documentos: ofícios, despachos, e-mails, portarias, planilhas, slides, relatórios, requerimentos, regimentos, documentos licitatórios, instruções normativas, resoluções, atas, determinações de serviço, editais, contratos, convênios, projetos, laudos técnicos, resumos de despachos e decisões, formulários, manuais, tutoriais, cartilhas, catálogos, elaboração de materiais de divulgação, ordens de serviço, comunicações internas e externas, bases de conhecimento, mapeamento de processos, dentre outros
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
		Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	A2	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	
IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas		0		
III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas		0		
II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas		0		
I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas		0		
Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	A3	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Informações registradas/atualizadas ou documentos produzidos
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Participação em reuniões	A4	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Participação realizada
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas	A5	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Rotina de monitoramento, processamento e cargas realizados
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Atendimento a serviços digitais	A6	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Sistemas de atendimento atualizados ou emails/rede sociais institucionais respondidos
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	

		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Desenvolvimento e atualização de software	A7	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Código elaborado ou testes/validação ou revisão de código concluída
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Atendimento a chamados de tecnologia da informação	A8	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Sistemas de atendimento atualizados ou e-mails respondidos
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Prestação de consultoria interna e externa	A9	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Documento concluído (ata, relatório, email ou outros)
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)	A10	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Atividades de capacitação e desenvolvimento de servidores concluídas (cursos, seminários, eventos, outros)
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Realização de eventos	A11	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Eventos realizados (documentos de planejamento, execução e controle)
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	A12	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Material elaborado
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Planejamento e execução de projetos		V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	

	A13	IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	Atividade do projeto registrada em sistema específico para gestão de projetos
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	A14	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Atividades de treinamento concluídas através de reuniões ou treinamentos EAD
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
	I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0		
Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	A15	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Orientações e respectivos serviços concluídos
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
	I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0		
Atendimento ao público	A16	V		24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Atendimento realizado no período definido pela chefia
		IV		18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III		12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II		6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I		15 minutos a 6 horas	0	
Assessoria e secretariado	A17	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Assessoria ou atendimento realizado no período definido pela chefia
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	A18	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Acervo identificado/organizado; acervo conservado/restaurado
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Visitas técnicas	A19	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Laudos e relatórios
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
		V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Consulta realizada e registrada

Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde)	A20	IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Perícias médicas e odontológicas	A21	V		24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Perícia realizada e registrada
		IV		18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III		12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II		6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I		15 minutos a 6 horas	0	
Entrevista psicossocial	A22	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Entrevista realizada e registrada
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Avaliação multiprofissional	A23	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Avaliação realizada e registrada
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde (Higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras)	A24	V		24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Ambiente/materiais/instrumentos preparados para/em condição o/de uso
		IV		18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III		12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II		6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I		15 minutos a 6 horas	0	
Suporte / auxílio aos profissionais odontólogos e médicos	A25	V		24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Consulta realizada e registrada
		IV		18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III		12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II		6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I		15 minutos a 6 horas	0	
Ensaio e estudo individual para concertos e apresentações artísticas dos grupos de música	A26	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Performance apresentada
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
		V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Respostas enviadas e/ou estudo/ensaio realizado

Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade	A27	IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais	A28	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Registro das comunicações com a instituição parceira
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	A29	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Atividades concluídas
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	A30	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Entregas Relação de itens patrimoniáveis, relatório de itens patrimoniados, termos de comodato de itens provenientes de projetos, relatório de localização dos itens patrimoniados.
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Desenvolvimento de atividades técnicas e científicas de laboratórios de ensino, pesquisa e extensão	A31	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Atividades concluídas
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Fiscalização e Acompanhamento de Contratos	A32	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Fiscalização executada; documentos de planejamento, execução e controle
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Manutenção e Conservação de Bens (móveis e imóveis)	A33	V		24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Fiscalização, manutenção e conservação de bens móveis e imóveis
		IV		18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III		12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II		6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I		15 minutos a 6 horas	0	
Consulta e assistência veterinária		V		24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Consulta realizada e registrada

	A34	IV		18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III		12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II		6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I		15 minutos a 6 horas	0	
Produção de alimentos	A35	V		24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	alimento produzido
		IV		18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III		12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II		6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I		15 minutos a 6 horas	0	
Treinamento e Supervisão de alunos/estagiários	A36	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Treinamento e supervisão realizadas
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Reprografia (aplicação de técnicas para reproduzir documentos dentro de padrões e formatos pré-estabelecidos)	A37	V		24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Documento reproduzido em outro formato; Documento Digitalizado, Microfilme gerado, reprodução de cópias executada
		IV		18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III		12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II		6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I		15 minutos a 6 horas	0	
Prospecção de dados/informações.	A38	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Relatórios elaborados, apuração de temas para pautas de matérias, vídeos e informes.
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	
Participação em eventos de capacitação formais validados pela chefia e compatíveis com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFF.	A39	V	24 horas e 15 minutos a 40 horas	24 horas e 15 minutos a 40 horas	0	Certificado de participação no evento ou comprovante equivalente (ou comprovante equivalente).
		IV	18 horas e 15 minutos a 24 horas	18 horas e 15 minutos a 24 horas	0	
		III	12 e 15 minutos a 18 horas	12 e 15 minutos a 18 horas	0	
		II	6 horas e 15 minutos as 12 horas	6 horas e 15 minutos as 12 horas	0	
		I	15 minutos a 6 horas	15 minutos a 6 horas	0	

SEÇÃO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SDC/UFF N.º 6, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2023

Institui o Grupo de Trabalho para elaborar as diretrizes de Descrição Arquivística de Documentos da Universidade Federal Fluminense (UFF).

A SUPERINTENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO DO SISTEMA DE BIBLIOTECAS E ARQUIVOS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conforme a Portaria nº 2.238, de 27 de dezembro de 2022, publicada no Diário Oficial da União, em 02/01/2023, e no Boletim de Serviço, Ano LVII – no 01, de 02/01/23, seção IV, p. 114.

Considerando a Lei no 8.159, de 08 de janeiro de 1991, que em seu Art. 1º dispõe que “é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumento de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elementos de prova e informação”;

Considerando o Regimento Interno da Superintendência de Documentação da Universidade Federal Fluminense, que em seu Art. 11 versa que compete à Coordenação de Arquivos “propor, supervisionar e garantir as atividades relativas à gestão de documentos e arquivos da Universidade”;

Considerando a necessidade de normatizar os procedimentos internos no que tange às atividades de gestão de documentos na Universidade Federal Fluminense;

Considerando a necessidade de normatizar os procedimentos internos no que tange às atividades de recolhimento de documentos e descrição arquivística dos mesmos na Universidade Federal Fluminense;

RESOLVE:

I. Instituir Grupo de Trabalho (GT) para produzir normatização para a Descrição Arquivística de Documentos no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

II. Designar para compor o referido GT os seguintes servidores:

UNIDADE	SERVIDOR(A)	MATRÍCULA	CARGO
CAR/SDC	Ana Jaciara Ferreira Abede	1415475	Arquivista
CAR/SDC	Andre Luiz Caetano Filgueiras	1145404	Arquivista
CAR/SDC	Camilla Fernandes de Aquino	2870033	Arquivista
CAR/SDC	Glauce Cristina da Conceição Silva	1768517	Arquivista
CAR/SDC	Maria Thereza Monteiro Pereira Sotomayor	1877407	Arquivista
GCI/IACS	Lúcia Maria Velloso Oliveira	6161803	Professora de Magistério Superior, no Departamento de Ciência da Informação - GCI, do Instituto de Artes e Comunicação Social da UFF.

III. O presente GT será coordenado por Camilla Fernandes de Aquino, matrícula SIAPE 2870033 e, em sua ausência, o servidor Andre Luiz Caetano Filgueiras, matrícula SIAPE 1145404, assumirá a coordenação do grupo.

IV. O GT terá reuniões on-line quinzenalmente.

V. O GT poderá acionar consultores externos *ad hoc* quando necessário.

VI. A participação neste GT não implica em qualquer gratificação.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

VII. O GT terá prazo máximo de duração de 180 (cento e oitenta) dias, podendo ser prorrogado por igual período.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

DEBORA DO NASCIMENTO
Superintendente De Documentação
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SDC/UFF N°7, DE 08 DE MARÇO DE 2023

Altera a DTS SDC 05-2023 e atualiza a lista dos agentes patrimoniais da Superintendência de Documentação- SDC.

A **SUPERINTENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO** do Sistema de Bibliotecas e Arquivos da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conforme a Portaria n.º 2.238 de 27/12/2022, publicada no Diário Oficial da União, de 02/01/2023, e no Boletim de Serviço ANO LVII – N° 01 02/01/2023 SEÇÃO IV P.114

RESOLVE:

I – Corrigir a lista dos agentes patrimoniais autorizados da Superintendência de Documentação, devendo ser considerados agentes patrimoniais autorizados os servidores designados conforme lista a seguir:

UNIDADE	SIAPE	NOME
SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO	1591520	DEBORA DO NASCIMENTO
SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO	1212567	MARCOS VINICIUS MENDONÇA ANDRADE
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1883146	MARIANA BASILIO PESSANHA
SECRETARIA ADMINISTRATIVA	1738960	JOZILENE BERNARDINO DE SOUSA
COORDENACAO DE ARQUIVOS	2870033	CAMILLA FERNANDES DE AQUINO
COORDENACAO DE ARQUIVOS	1968696	LEONARDO DE MELO SILVA
COORDENACAO DE ARQUIVOS	1136274	LETICIA BRITES DA SILVA
COORDENACAO DE ARQUIVOS	308699	PAULO ROBERTO BATISTA TORRES
COORDENACAO DE ARQUIVOS	302874	ROSANGELA GARCIA DOMINGUES

COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO	1722910	FERNANDA DEMETRIO SILVA ALVES
COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO	1860740	IGOR JOSE DE JESUS GARCEZ
COORDENAÇÃO DE GESTÃO E DIFUSÃO DA INFORMAÇÃO	1476483	JANE ALICE DE SOUZA TEIXEIRA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2171540	ADRIANA LOUREIRO RIOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1905671	ALANDA DO VALLE VITORINO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3159187	ALBERTO MANOEL DA COSTA MARTINS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2335556	ALESSANDRA MARTINS TORRES
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1806340	ALINE BARRETO BARCELOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1189846	AMANDA CHRISTINA SALOMAO MANGUEIRA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	755134	ANA ANGELICA ALVES DO CARMO RODRIGUES DE ALMEIDA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1741358	ANA CLAUDIA FELIPE DA SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1630027	ANA CLAUDIA FERREIRA MESSIAS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1498041	ANA LUCIA TORRES MARINHO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1740474	ANA NOGUEIRA BRAGA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1615308	ANA PAULA LIMA DOS SANTOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1465533	ANA PAULA MATOS BAZILIO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1030135	ANA ROSA DOS SANTOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1849110	ANDREA CARLA MAZZO DA COSTA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1849886	ANDREIA PEREIRA DE ARAUJO MATOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1038292	ANGELA ALBUQUERQUE DE INSFRAN
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1697097	ANGELICA DE AZEVEDO SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2117563	ANGELICA MATOS FERREIRA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1064446	ANNE MARIE LAFOSSE PAES DE CARVALHO

COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1211478	ANTONIO CARLOS MARONES DE GUSMAO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2051499	BARBARA DOS SANTOS SOUZA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2999479	BRUNNA DIAS MATHIAS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3269204	CAMILA EVELIN ROQUE
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1849160	CAMILLA DUARTE DA SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1764221	CARINA VOLOTAO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1101948	CARLOS JOSE GONCALVES FRANCO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	302813	CARLOS MAURICIO CHEVALIER
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1624416	CARLOS ROBERTO SANTOS DE LIMA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3159053	CAROLINA CRISTINA ALVES MARTINS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2262491	CAROLINA GONCALVES PIRES
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1905741	CATARINA HERALDA RIBEIRO DA SILVEIRA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1686533	CATIA VASCONCELLOS MARQUES
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1587610	CATIANA DE ARAUJO MIRANDA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1523661	CLAUDIA MARIA GOMES CURI
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1741431	CLAUDIANA ALMEIDA DE SOUZA GOMES
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	308491	CREDISTON DA SILVA FERREIRA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1676988	CRIS ANDERSON CORREA DE SOUZA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1740440	CRISTIANE ALVES AMARAL CASTRO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1741395	CRISTIANE CARNEIRO DO BOMFIM
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1849168	DANIEL RIBEIRO DOS SANTOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1624428	DANUZIA DA ROCHA DE PAULA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2336829	DAVI COUTINHO MAIA

COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1587751	DAYANA DA SILVA LEMOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1211518	DAYSE DUARTE DAUMAS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1328261	DEBORA NASCENTES RIBEIRO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1608575	DEMPSEY DE LIMA BRAGANTE
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1736084	DURVANIA CONCEICAO DE OLIVEIRA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	310259	EDILSON JOSE CURVELLO MACHADO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2336377	ELIETE NASCIMENTO DE SOUZA CARVALHO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1672167	ERMIREZ GOMES ROSA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1740383	FABIANA DE MELO AMARAL GONCALVES PINTO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1998573	FABIOLA FREITAS DA SILVA RANGEL
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1280523	FERNANDA ARAUJO DE SOUSA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1623460	FERNANDA CRISTINA DE HOLANDA GARCIA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1848965	FERNANDA DANIEL DA SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3269211	FERNANDA DE MOURA CABAN
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2028476	FERNANDA NASCIMENTO SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1850078	FLAVIO FERREIRA JUNIOR
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1117449	GABRIELA SOUZA NETO PIMENTA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2084832	GEISA MEIRELLES DRUMOND
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1649868	GISELE APARECIDA TEIXEIRA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2146311	GRASIELLA RIBEIRO MONTEIRO PESSANHA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1506217	IARA VIDAL PEREIRA DE SOUZA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1212563	ILVA PEREIRA LIMA BECKER
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1046945	ISABELLA CAROLINA DO NASCIMENTO PINTO

COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3144719	IZABELLA PATRICIA DE ARAUJO FERNANDES MACHADO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1674302	JACQUELINE CARDOSO DA SILVA MARTINS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3271289	JANAINE APARECIDA FERREIRA DE SA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1034954	JEROCIR BOTELHO MARQUES DE JESUS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1650744	JOANA CARLA MARQUES DOS SANTOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1917879	JOANA CEIA COSTA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1856748	JOANILDA MARIA DOS SANTOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1624458	JOELMA JANUARIO DOS SANTOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	312293	JOSE ANTONIO RODRIGUES VIANA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1730588	JOSE GERALDO DE SALLES LIMA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1059601	JOSELI MARIA BARBOSA DA SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1624686	JOSIANE BRAZ DE ASSIS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1879261	JOSIMARA DIAS BRUMATTI
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3096102	JULIA DE ALBUQUERQUE SANTOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1789535	JULIANA FARIAS MOTTA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	6302765	JUSSARA MOORE DE FIGUEIREDO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1624961	KAREN GUIMARAES CARDOSO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3041850	LAURA ROCHA SILVEIRA TAVARES DA SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2345304	LEANDRO MARTINS COTA BUSQUET
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1782452	LETICIA APARECIDA DE ARAUJO GOMES
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1945631	LETICIA VIEGAS ZEITOUNE
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1854529	LUAN YANNICK CRUZ FARIAS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1198935	LUANA DE LIMA COUTO

COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1212029	LUCIA MARIA SOARES ESPOGEIRO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1675958	LUCIANA PEREIRA RODRIGUES
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1338257	LUCYENE ALMEIDA DE FARIA BRITO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1590427	LUIZ ANTONIO LOPES DAVID
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1847815	MAHIRA DE SOUZA PRADO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1741381	MANOELA FERRAZ MOYSES
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1943229	MARCELLY MESQUITA BORGES SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1694068	MARCIA CRISPINO LIMA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	362633	MARCIA LEITE FERNANDES
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1730297	MARCO AURELIO RIBEIRO DANTAS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	311155	MARIA APARECIDA COREL MORETTI
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1030091	MARIA CONCEICAO DA SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1649862	MARIA DA CONCEICAO LOPES DE SOUZA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2265671	MARIA DALVA PEREIRA DE SOUZA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2728284	MARIA DAS GRACAS DA S PACHECO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1791224	MARIA HELENA FERREIRA XAVIER DA SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1090133	MARIA IZABEL BUENO MATTÁ DE ANDRADE
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	975397	MARIANGELA GONCALVES DA SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1077142	MARINA HUSSAK DOS SANTOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1854857	MARIO HENRIQUE DE OLIVEIRA CASTRO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1096137	MARTA MARIA LIVRAMENTO DIAS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2421545	MARTA MARIA RAMOS PINTO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1741330	MONICA DE AZEREDO DA COSTA

COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2404822	MONNIQUE SAO PAIO DE AZEREDO ESTEVES VEIGA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3144177	NARA CANDIDO DE VASCONCELOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2058574	NATALIA RIBEIRO DE REZENDE
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1587594	NATALIA TORTORELLA DOS SANTOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2426962	NATHALIA DE ALMEIDA MORAIS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	306530	NEI FERNANDO PRANGE
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1672362	PATRICIA MOTA LOURENCO DA SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1481811	PATRICIA SOUZA DA SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1141160	PEDRO HENRIQUE WAJSFELD LIMA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2305194	PRISCILA ROCHA VICENTE
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3144188	RAISSA FRIGUI MOREIRA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3269190	RAQUEL SANTOS DE OLIVEIRA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2604988	RENATA DA SILVA LEMOS MANHAES
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1846995	RENATA MARA DE ALMEIDA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1741389	RIETH DE CARVALHO QUARESMA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2418365	ROBERTA DA SILVA CAMPOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1673222	ROBERTA JERONIMO DA SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	305894	ROSELI DA CUNHA AMORIM VASCONCELOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2829553	ROSIANE PEDRO DO NASCIMENTO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3156093	ROSIMARY BOTELHO DE SANTANA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	139720	SHIRLEI VIANA DO SOUTO SOUZA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1074475	SIDNEY FERREIRA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1026441	SONIA APARECIDA MELLO

COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1850131	SUELEN DE MENDONCA SOARES COQUERO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3269949	TATHIANE AMARAL MARQUES
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3269623	TATIANA SILVA DE SOUSA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3144229	TESSALI SOARES NABEKURA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1740394	THAISSA LAGE MATIAS DA FONSECA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1320501	THALLES AUGUSTO DE CARVALHO SICILIANO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1849854	THIAGO SANTOS DE ASSIS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1242043	THIARA PEREIRA CHIARELLO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	2401879	THULIO PEREIRA DIAS GOMES
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3280240	TIAGO BORTONCELLO PIANEZZOLA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1076531	VALERIA ALBAMONTE BRUNO
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1213144	VALERIA DE SA SILVA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1849261	VALERIA SOUZA DA COSTA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1206865	VANJA NADJA RIBEIRO BASTOS
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1741350	VERONICA DE SOUZA GOMES
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1465376	VERONICA NOVAES ESTEVES
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1907018	VIVIANE RANGEL
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	3271286	WALLACE LEAL BARBOSA
COORDENACAO DE BIBLIOTECAS	1605116	YOLLE VACARIUC BITTENCOURT

V – Cessar os efeitos da DTS SDC/UFF nº 03 de 08 de março de 2022 e da DTS 05 de 09 de fevereiro de 2023.

VI – A presente designação não é voluntária, sendo considerada necessidade da administração pública e não enseja qualquer tipo de remuneração adicional.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

DEBORA DO NASCIMENTO
Superintendente de Documentação
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº 23069.189539/2022-23

INSTRUMENTO: CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇO

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense — UFF, Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF - FEC e Município de Aperibé.

OBJETO: Regularização Fundiária Urbana do Município de Aperibé.

DATA: 06 de março de 2023.

PRAZO: O prazo de vigência do presente Contrato é de 24 (vinte e quatro) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das Partes, mediante a assinatura de Termo Aditivo.

VALOR: R\$ 627.300,00 (seiscentos e vinte e sete mil trezentos reais).

ASSINATURAS: ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA, Reitor da Universidade Federal Fluminense — UFF, ALBERTO DI SABBATO, Diretor-Presidente da Fundação Euclides Da Cunha De Apoio Institucional à UFF - FEC e RONALD DE CASSIO DAIBES MOREIRA, Prefeito do Município de Aperibé.

PUBLIQUE-SE.



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Nunes Ferreira, CHEFE DE SECAO**, em 09/03/2023, às 15:13, 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, informando o código verificador **1296142** e o código CRC **D7872EF1**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 417 de 8 de março de 2023

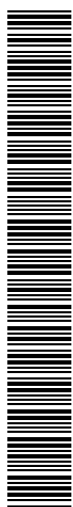
O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 22 de novembro de 2022, e considerando a ON nº 4, de 14/02/2017 da SEGRT/MP e a IN SGP/SEGGG/ME nº 15 de 16/03/2022.

RESOLVE:

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

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	SIAPE	DE - ATÉ
Carteggiani Tavares Vieira	23069.188319 /2022-82	UAJV	234	26236- 000.089/202 0	207179 6	01/01/20 19 a 31/12/20 19

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202300417A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33145-650 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 425 de 9 de março de 2023

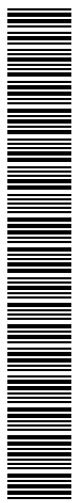
O Reitor da Universidade Federal Fluminense no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder aos servidores ocupantes do cargo de Professor do Magistério Superior, relacionados no anexo à presente Portaria, **Promoção à Classe E (Professor Titular)**, nos termos da legislação vigente, observando-se a vigência (efetivo exercício) e os efeitos financeiros.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor



UFFPPE202300425A



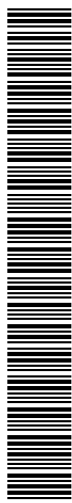
Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33152-5645 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.03
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RELAÇÃO DE DOCENTE(S) DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR COM DIREITO À PROMOÇÃO (POR MÉRITO) À CLASSE E – PROFESSOR TITULAR						
Ordem	Matrícula SIAPE	Processo / Nome	Situação Nova		Interstício	Efeitos Financeiros
			Classe	Denominação/Nível		
01	308645	23069.187642/2022-39 Carlos Eduardo Fellows	E	Titular/1	01/05/2012 a 01/05/2014	03/11/2022
02	1447175	23069.182208/2022-62 Antonio Jose Oliveira Cabral	E	Titular/1	10/08/2020 a 10/08/2022	19/09/2022
03	1546928	23069.182342/2022-63 Alexandre Grezzi de Miranda Schmidt	E	Titular/1	18/08/2020 a 18/08/2022	19/09/2022
04	2551747	23069.183459/2022-64 Jose Augusto Oliveira Huguenin	E	Titular/1	22/09/2020 a 22/09/2022	27/09/2022
05	1525594	23069.172128/2022-07 Fabiana Soares dos Santos	E	Titular/1	16/03/2020 a 16/03/2022	05/07/2022
06	6990563	23069.188595/2022-41 Odivaldo Cambraia Alves	E	Titular/1	01/05/2016 a 01/05/2018	07/11/2022
07	1528650	23069.165105/2022-38 Gustavo Benitez Alvarez	E	Titular/1	18/08/2018 a 18/08/2020	23/05/2022
08	2194786	23069.182765/2022-83 Ana Karine Ramos Brum	E	Titular/1	29/07/2021 a 29/07/2023	22/09/2022



UFFPPE202300425A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33152.179225-9899 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.498 de 7 de março de 2023

Nomeia membros para compor o Comitê Assessor de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós - Graduação e Inovação (CAP/PROPPPI), para o biênio 2023-2025.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando o que estabelece a Norma de Serviço nº 620, de 02 de março de 2011, em seu artigo 13, publicada no BS/UFF nº 36 de 10 de março de 2011,

RESOLVE,

Art. 1º - Nomear os membros que deverão compor o Comitê Assessor de Pesquisa da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (CAP/PROPPPI), para o biênio 2023-2025, indicados em conformidade com o que preceitua os artigos 19º, 20º, 21º e 22º, da Norma de Serviço nº 620, de 02 de março de 2011.

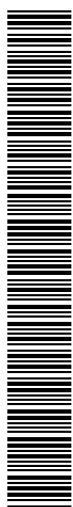
Art. 2º. O Comitê Assessor de Pesquisa, da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (CAP/PROPPPI) será composto pelos seguintes membros listados no anexo desta Portaria.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



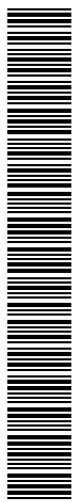
Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 33120-7907 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	011
---------------------	-----



UFFPOR202368498A

ADMINISTRAÇÃO (NITERÓI)	Ariel Levy	Gabriel Marcuzzo do Canto Cavalheiro
ADMINISTRAÇÃO (VOLTA REDONDA)	Joysinett Moraes da Silva	Ilton Curty Leal Junior
ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA	Elaine Silva Miranda	Gabriela Bittencourt Gonzalez Mosegui
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (em Rede)	Claudia Henschel de Lima	Thais Soares Kronemberger
ANTROPOLOGIA	Gisele Fonseca Chagas	Felipe Berocan Veiga
BIOÉTICA, ÉTICA APLICADA E SAÚDE COLETIVA (Associação)	Ana Alice de Carli	Flávio Fernando Batista Moutinho
BIOLOGIA MARINHA E AMBIENTES COSTEIROS	Cinthy Simons Gomes Santos	Mara Cintia Kiefer
BIOTECNOLOGIA MARINHA (Associação)	Alejandra Filippo Gonzalez Neves dos Santos	Izabel Christina Nunes de Palmer Paixão
CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO	Michely Jabala Mamede Vogel	Joice Cardoso de Souza
CIÊNCIA POLÍTICA	Marcial Alécio Garcia Suarez	Eduardo Rodrigues Gomes
CIÊNCIAS APLICADAS A PRODUTOS PARA SAÚDE	Leandro Machado Rocha	Bruno Kaufmann Robbs
CIÊNCIAS BIOMÉDICAS (FISIOLOGIA E FARMACOLOGIA)	Fernanda Carla Ferreira de Brito	Elisabeth Marostica
CIÊNCIAS CARDIOVASCULARES	Claudio Tinoco Mesquita	Christianne Bretas Vieira Scaramello
CIÊNCIAS DA NUTRIÇÃO	Milena Barcza Stockler Pinto	Luciene Burlandy Campos de Alcântara
CIÊNCIAS DOS MEDICAMENTOS E ALIMENTOS	Thalita Gonçalves Barros	
CIÊNCIAS E BIOTECNOLOGIA	Gutemberg Gomes Alves	Valéria Laneuville Teixeira
CIÊNCIAS MÉDICAS	Claudete Aparecida Araújo Cardoso	Solange Artimos de Oliveira
CIÊNCIAS, TECNOLOGIAS E INCLUSÃO	Suzete Araujo Oliveira Gomes	Gerlinde Agate Platais Brasil Teixeira
CINEMA E AUDIOVISUAL	Rafael de Luna Freire	Fernando Moraes da Costa
COMPUTAÇÃO	Vanessa Braganholo Murta	Mario Roberto Folhadela Benevides
COMUNICAÇÃO	Marco Antonio Roxo da Silva	
COLUNI	Kate Lane Costa de Paiva	Gisele dos Santos Miranda
DESENVOLVIMENTO REGIONAL, AMBIENTE E POLÍTICAS PÚBLICAS	Vanuza da Silva Pereira Ney	Elis de Araújo Miranda



UFFPOR202368498A



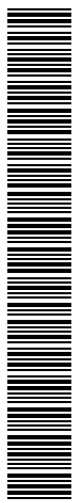
DINÂMICA DOS OCEANOS E DA TERRA	Ana Luiza Spadano Albuquerque	Arthur Ayres Neto
DIREITO CONSTITUCIONAL	Fernanda Andrade Almeida	Carlos Victor Nascimento dos Santos
DIREITOS, INSTITUIÇÕES E NEGÓCIOS	Lúcia Souza d'Aquino	Sérgio Gustavo De Mattos Pauseiro
DIVERSIDADE E INCLUSÃO	Paulo Pires Queiroz	Suelen Adriani Marques
ECONOMIA	Róldan Petros Muradian Sarache	Niágara Rodrigues da Silva
EDUCAÇÃO	Dagmar de Mello e Silva	Zoia Ribeiro Prestes
ENFERMAGEM (CIÊNCIAS DO CUIDADO EM SAÚDE)	Ana Lúcia Abrahão da Silva	Patricia dos Santos Claro Fuly
ENFERMAGEM ASSISTENCIAL	Ana Carla Dantas Cavalcanti	Rosimere Ferreira Santana
ENGENHARIA CIVIL	Mayra Soares Pereira Lima Perlingeiro	Luiz Antonio Vieira Carneiro
ENGENHARIA DE BIODIVERSIDADE	Carlos Rodrigues Pereira	Daiane Cecchin
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO (NITERÓI)	Carlos Francisco Simões Gomes	Oswaldo Luiz Gonçalves Quelhas
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO (VOLTA REDONDA)	Newton Narciso Pereira	Alexandre Santos Francisco
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO E SISTEMAS COMPUTACIONAIS (RIO DAS OSTRAS)	Iara Tammela	Dalessandro Soares Vianna
ENGENHARIA ELÉTRICA E DE TELECOMUNICAÇÕES	André Abel Augusto	Victor Fernandes
ENGENHARIA MECÂNICA	Cesar Cunha Pacheco	Maria da Penha Cindra Fonseca
ENGENHARIA METALÚRGICA	Letícia Vitorazi	Gláucio Soares da Fonseca
ENGENHARIA QUÍMICA	Diego Martínez Prata	Andre Von Held Soares
ENSINO	Fernanda Fochi Nogueira Insfran	Juan Lucas Nachez
ENSINO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA	Jean Carlos Miranda da Silva	Marcelo Monteiro Marques
ENSINO DE FÍSICA (em Rede)	Vitor Acioly Barbosa	José Augusto Oliveira Huguénin
ENSINO DE HISTÓRIA (em Rede)	Samantha Viz Quadrat	Paulo Knauss de Mendonça
ENSINO NA SAÚDE: FORMAÇÃO DOCENTE INTERDISCIPLINAR PARA O SUS	Lúcia Cardoso Mourão	Magda de Souza Chagas
ESCOLA DE ENGENHARIA DE PETRÓPOLIS	Ana Carolina Scanavachi Moreira Campos	Fábio Ribeiro Cerqueira



UFFPOR202368498A



ESTUDOS CONTEMPORÂNEOS DAS ARTES	Jorge Luiz Rocha de Vasconcellos	Luciano Vinhosa Simão
ESTUDOS DE LINGUAGEM	Phellipe Marcel da Silva Esteves	Luciana Sanchez-Mendes
ESTUDOS DE LITERATURA	André Cabral de Almeida Cardoso	Claudete Daflon dos Santos
ESTUDOS ESTRATÉGICOS DA DEFESA E DA SEGURANÇA	Gabriel Passetti	Thiago Moreira de Souza Rodrigues
FILOSOFIA	Danilo Marcondes de Souza Filho	Carlos Diógenes Cortes Tourinho
FÍSICA	Rodrigo Picanço Negreiro	Marcelo Silva Sarandy
GEOCIÊNCIAS (GEOQUÍMICA)	Wilson Thadeu Valle Machado	Marcelo Corrêa Bernardes
GEOGRAFIA (CAMPOS DOS GOYTACAZES)	Marcelo Werner da Silva	Claudio Henrique Reis
GEOGRAFIA (NITERÓI)	Flávia Elaine da Silva Martins	Timo Bartholl
HISTÓRIA	Karla Guilherme Carloni	Janaína Martins Cordeiro
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE (MACAÉ)	Andreza Aparecida Franco Câmara	Saulo Bichara Mendonça
INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE ANGRA DOS REIS	Elionaldo Fernandes Julião	Luciana Pires de Sá Requião
INSTITUTO DE SAÚDE (NOVA FRIBURGO)	Fabiola Giordani	
JUSTIÇA ADMINISTRATIVA	Fernanda Duarte Lopes Lucas da Silva	Rafael Mario Iorio Filho
JUSTIÇA E SEGURANÇA	Daniel Ganem Misse	Lucía Eilbaum
MATEMÁTICA	Max Oliveira de Souza	Hernán Maycol Falla Luza
MATEMÁTICA (Rede Nacional)	Miriam del Milagro Abdón	Wanderley Moura Rezende
MEDICINA (NEUROLOGIA)	Elton Hiroshi Matsushima	Alexandre Ribeiro Fernandes
MEDICINA VETERINÁRIA (CLÍNICA E REPRODUÇÃO ANIMAL)	Felipe Zandonadi Brandão	Luciana dos Santos Medeiros
MEDICINA VETERINÁRIA (HIGIENE VETERINÁRIA)	Erick Almeida Esmerino	Adriana Cristina de Oliveira Silva
MICROBIOLOGIA E PARASITOLOGIA APLICADAS	Andrea Regina de Souza Baptista	Alynne da Silva Barbosa
MÍDIA E COTIDIANO	Rachel Bertol Domingues	Carla Baiense Felix
MODELAGEM COMPUTACIONAL EM CIÊNCIA E TECNOLOGIA	Wesley Luiz da Silva Assis	Gustavo Benitez Alvarez
MONTAGEM INDUSTRIAL	Janine Domingos Vieira	Walber Paschoal da Silva
NEUROCIÊNCIAS (NEUROIMUNOLOGIA)	Lucianne Fragel Madeira	Adriana da Cunha Faria Melibeu



UFFFOR202368498A



ODONTOLOGIA (NITERÓI)	Eduardo Moreira da Silva	Felipe Gonçalves Belladonna
ODONTOLOGIA (NOVA FRIBURGO)	Natalia Iorio Lopes Pontes Póvoa	Leonardo dos Santos Antunes
PATOLOGIA	Mariana Renovato Martins	Andrea Alice da Silva
POLÍTICA SOCIAL	André Augusto Pereira Brandão	Adriana Soares Dutra
PSICOLOGIA	Marcelo Santana Ferreira	Carlos Alberto Ribeiro Costa
QUÍMICA	Luana da Silva Magalhães Forezi	Fabiana Monteiro de Oliveira
QUÍMICA (Rede Nacional)	Natany Dayani de Souza Assai	Leandro Ferreira Pedrosa
SAÚDE COLETIVA	Sandra Mara Silva Brignol	Luis Henrique da Costa Leão
SAÚDE DA FAMÍLIA (em Rede)	Patty Fidelis de Almeida	Andréa Neiva da Silva
SAÚDE MATERNO-INFANTIL	Alan Araújo Vieira	Susana Cristina Aidé Viviani Fialho
SERVIÇO SOCIAL E DESENVOLVIMENTO REGIONAL	Douglas Ribeiro Barboza	Andréa Araújo do Vale
SISTEMAS DE GESTÃO	Marcelo Jasmim Meiriño	Sergio Luiz Braga França
SISTEMAS DE GESTÃO SUSTENTÁVEIS	Júlio Vieira Neto	Luis Perez Zotes
SOCIOLOGIA	Daniel Veloso Hirata	Joana Darc Fernandes Ferraz
SOCIOLOGIA E DIREITO (CIÊNCIAS JURÍDICAS E SOCIAIS)	Pedro Heitor Barros Geraldo	Roberto da Silva Fragale Filho
TECNOLOGIA AMBIENTAL	Wellington Kiffer de Freitas	Ozanan Vicente Carrara
TURISMO	Karla Estelita Godoy	Marcello de Barros Tomé Machado



UFFPOR202368498A





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES Nº 206/2023**

DATA: **07/03/2023**

SETOR: **DDV/CRL/DAP**

PROCESSO: **23069.150247/2023-81**

INTERESSADO: **Isadora de Fatima Braga Magalhaes**

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/04/2022**, em conformidade com a Lei nº 12.702, de 07/08/2012 , de **20 (vinte)** para **40 (quarenta)** horas, do(a) servidor(a) **Isadora de Fatima Braga Magalhaes**, matrícula SIAPE nº **2329717**, no cargo de **Medico Veterinário**, lotado(a) na **DEP DE SAUDE COLET VETERINA E SAÚDE PÚBLICA**, .

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega.

Reitor

Publique-se

Carlos Alberto Belmont

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal

Assinatura digital



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Belmont**, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, em 08/03/2023, às 15:12, 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, informando o código verificador **1293524** e o código CRC **6628CF84**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

**DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL
RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES Nº 207/2023**

DATA: **07/03/2023**

SETOR: **DDV/CRL/DAP**

PROCESSO: **23069.151405/2023-11**

INTERESSADO: **Patricia de Lima Mendes**

ASSUNTO: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA

DECISÃO: GAR, em

Autorizo a alteração da jornada de trabalho, a partir de **01/04/2022**, em conformidade com a Lei nº 12.702, de 07/08/2012, de **20 (vinte)** para **40 (quarenta)** horas, do(a) servidor(a) **Patricia de Lima Mendes**, matrícula SIAPE nº **1281160**, no cargo de **Médico**, lotado(a) na **DIVISAO DE ASSISTENCIA À SAUDE**.

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega.

Reitor

Publique-se

Carlos Alberto Belmont

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal

Assinatura digital



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Belmont**, DIRETOR DE DEPARTAMENTO, em 07/03/2023, às 14:50, 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, informando o código verificador **1293644** e o código CRC **AE84E197**.

