

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVII
N.º 237
20/12/2023
RETIFICADO



**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

José Walkimar de Mesquita Carneiro

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
Eduardo Barreto Teixeira
Keila Cristina Reis Viegas

CAPA

Superintendência de Comunicação Social

<https://boletimdeservico.uff.br>

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 170 (CENTO E SETENTA) páginas, contendo as seguintes matérias:

NOTA GERAL DE RETIFICAÇÃO: Acerto EDITAL DE SELEÇÃO ESD 2 2023 (Inclusão item 3.7.2.2 até o item 4.3)

SEÇÃO I

3

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO

DTS ESE 48 2023	DTS INF 49 2023	DTS MSS 5 2023
DTS FCB 7 2023	DTS MAF 18 2023	DTS REG RIC 9 2023
DTS GAFAR 2 2023	DTS MEP CME 27 2023	DTS VPA 17 2023
DTS GAFAR 3 2023		

SEÇÃO II

14

EDITAIS, COMUNICADOS E OUTROS

COMUNICADO CEL VCX 11 2023 (RESULTADO DA APURAÇÃO - REPRESENTANTES DOCENTES JUNTO AO COLEGIADO DE CIÊNCIAS EXATAS - GESTÃO 2024-2026)

COMUNICADO PROAES 1 2023 (PRORROGAÇÃO DE BOLSAS E AUXÍLIOS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL)

EDITAL DE SELEÇÃO ESD 2 2023 (ESPECIALIZAÇÃO EM ADVOCACIA - RESIDENCIA JURÍDICA - 1º SEMESTRE 2024)

EDITAL DE SELEÇÃO PPG GAFAR 1 2023 (MESTRADO - PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA - 1º SEMESTRE 2024)

EDITAL DE SELEÇÃO PPGCAPS 2 2023 - MESTRADO E DOUTORADO EM CIÊNCIAS APLICADAS A PRODUTOS PARA SAÚDE - 2024 (1ª RETIFICAÇÃO)

EDITAL DE SELEÇÃO PPGE0 3 2023 (MESTRADO E DOUTORADO)

EDITAL DE SELEÇÃO PRJ ICM 1 2023 (PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU DE RESIDÊNCIA JURÍDICA EM RESOLUÇÃO DE CONFLITOS EM MACAÉ)

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO DAA PROAES 2 2023

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO ICHF 3 2023 (ADITAMENTO Nº 1)

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO IME 3 2022 (RESULTADO DO ADITAMENTO Nº 1)

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO PROEX 1 2023 (ADITAMENTO Nº 4)

SEÇÃO III

90

DECISÕES, INSTRUÇÕES NORMATIVAS E RESOLUÇÕES

DECISÃO GABR 130 2023	RESOLUÇÃO CMM 9 2023
IN GAR RET 86 2023	RESOLUÇÃO ESR 4 2023

SEÇÃO IV

148

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS

DTS PROAD 129 2023	DTS PROAD 133 2023
DTS PROAD 130 2023	DTS PROAD 134 2023

EXTRATOS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS

EIC UFF E MUNICÍPIO DE MACAÉ POR INTERMÉDIO DO PROCON MACAÉ - ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA (PROCESSO Nº 23069.157311/2023-55)

PORTARIAS

PORTARIA 2.202 2023	PORTARIA 2.208 2023	PORTARIA 2.213 2023
PORTARIA 2.203 2023	PORTARIA 2.209 2023	PORTARIA 2.218 2023
PORTARIA 2.204 2023	PORTARIA 2.210 2023	PORTARIA 2.219 2023
PORTARIA 2.205 2023	PORTARIA 2.211 2023	PORTARIA 68.642 2023
PORTARIA 2.206 2023	PORTARIA 2.212 2023	PORTARIA 68.643 2023
PORTARIA 2.207 2023		

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

RDD DAP CCPP 97 2023

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO ESE/UFF Nº 48, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023

Designa membros para a Comissão de Educação Inclusiva e Acessibilidade no âmbito do Curso de Graduação em Pedagogia – Niterói.

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

RESOLVE:

I- Designar EDUARDO OLIVEIRA RIBEIRO DE SOUZA (representante docente, SIAPE 3248220), ERIKA SOUZA LEME (representante docente, SIAPE 1402735), FLÁVIA DOS SANTOS SOARES (representante docente, SIAPE 1335253), JOYCE DE MATOS SILVA (representante discente, Matrícula UFF 220010162), NATHALIA GONÇALVES GOMES (representante técnico-administrativa, SIAPE 1668637), REGINALDO SCHEUERMANN COSTA (coordenador do curso, SIAPE 3010517), RENATA DO NASCIMENTO DE SOUZA (representante técnico-administrativa, SIAPE 1686882), SAFIRA ALCÂNTARA DO NASCIMENTO DOS REIS (representante discente, Matrícula UFF 323010056), VINICIUS DE MORAES MONÇÃO (representante docente, SIAPE 1735538) e WALCEA BARRETO ALVES (representante docente, SIAPE 2133465) para compor a Comissão de Educação Inclusiva e Acessibilidade no âmbito do Curso de Graduação em Pedagogia – Niterói;

II- Designar NATHALIA GONÇALVES GOMES (SIAPE 1668637) para a presidência da comissão;

III- Revogar a DTS ESE/UFF Nº 2 de 01 de fevereiro de 2021 de acordo com a decisão do Colegiado do Curso de Pedagogia do dia 20 de junho de 2023 e Resolução ESE/UFF Nº 4 de 28 de agosto de 2023.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

FERNANDO DE ARAUJO PENNA
Diretor da Faculdade de Educação

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO FCB/UFF Nº 7, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Retifica a DTS nº 6 de 24 de novembro de 2023, publicada no boletim de serviço nº223, de 30 de novembro de 2023, seção 1, página 13, ano: 2023. Designa docentes para constituírem a Comissão para avaliação do RAD em substituição a Comissão para avaliação do RAD publicada no BS nº: 229 de 14/12/2021, seção I, página 6.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS BÁSICAS DO INSTITUTO DE SAÚDE DE NOVA FRIBURGO, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

Resolve:

I -Designar os docentes abaixo relacionados para constituírem a Comissão para Avaliação do RAD, sob a presidência do primeiro, no Departamento de Ciências Básicas.

Rômulo Augusto de Abreu Franchini (Presidente)	-siape: 1877785
Nestor Nório Oiwa	-siape: 1802612
Bianca Alcântara da Silva	-siape: 1653595

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

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

CÁSSIA MÔNICA DE OLIVEIRA COSTA ROCHA
Chefe do Departamento do Departamento de Ciências Básicas
SIAPE: 1581740

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GAFAR/UFF Nº 2, DE 26 DE OUTUBRO DE 2023

Designação da Comissão de Produção do PPG-GAFar.

A **COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA (PPG-GAFar)**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Designar os(as) Docentes **SABRINA CALIL ELIAS** (SIAPE 1283467), **ELAINE SILVA MIRANDA** (SIAPE 1762966), **FRANCISLENE JULIANA MARTINS** (SIAPE 2612078), **JESSICA PRONESTINO DE LIMA MOREIRA** (SIAPE 1497344), **LUANN WENDEL PEREIRA DE SENA** (Docente Externo), **RANIERI CARVALHO CAMUZI** (SIAPE 1554317) e **THÁÍSA AMORIM NOGUEIRA** (SIAPE 1704865) para comporem a Comissão para Identificação e Acompanhamento da Produção Técnica e Tecnológica do Programa.

II - Estabelecer que as designações acima não correspondem à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SABRINA CALIL ELIAS
Coordenadora do Curso

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GAFAR/UFF Nº 3, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

Menção de referência elogiosa aos docentes atuantes na Comissão da Seleção Discente 2023.

A **COORDENAÇÃO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DA ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Conferir referência elogiosa aos Docentes **SABRINA CALIL ELIAS** (Presidente) - matrícula SIAPE 1283467; **ANALUCIA RAMPAZZO XAVIER** - matrícula SIAPE 1709847; **ANDRÉ TEIXEIRA PONTES** - matrícula SIAPE 1145376; **CECÍLIA DE SOUZA FERNANDEZ** - matrícula SIAPE 2172862; **CLAUDIA DU BOCAGE SANTOS PINTO** - matrícula SIAPE 2344622; **GLEYCE MORENO BARBOSA** - matrícula SIAPE 1203067; **RANIERI CARVALHO CAMUZI** – matrícula SIAPE 1554317; **SELMA RODRIGUES DE CASTILHO** - matrícula SIAPE 6302975; **THÁÍSA AMORIM NOGUEIRA** - matrícula SIAPE 1704865, pela atuação na Comissão de Seleção Discente 2023 do Programa, realizada entre os meses de janeiro e março de 2023.

II - Estabelecer que a atuação descrita acima não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

SABRINA CALIL ELIAS
Coordenadora do Curso

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INF/UFF Nº 49, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

Designa Comissão de elaboração da candidatura da Licenciatura em Educação do Campo da UFF à seleção de propostas de oferta de cursos de licenciatura no âmbito do edital CAPES nº 23/2023, referente ao Programa Nacional de Fomento à Equidade na Formação de Professores da Educação Básica - PARFOR EQUIDADE 2023

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

RESOLVE:

I - Designar Comissão de elaboração da candidatura da Licenciatura em Educação do Campo da UFF à seleção de propostas de oferta de cursos de licenciatura no âmbito do edital CAPES nº 23/2023, referente ao Programa Nacional de Fomento à Equidade na Formação de Professores da Educação Básica - PARFOR EQUIDADE 2023, composta pelos membros:

Servidores Indicados:

Francisca Marli Rodrigues de Andrade SIAPE 1718049 (presidente);

Leonardo Gama Campos SIAPE 157890;

Maurilio Machado Lima Junior SIAPE 1524287.

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 MAF/UFF Nº 18, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023

Designação de membros para composição da Banca Examinadora do Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto na área de Toxicologia.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA**, no uso de suas atribuições legais e considerando decisão da reunião extraordinária do Departamento de Farmácia e Administração Farmacêutica do dia 28 de novembro de 2023,

RESOLVE:

I- Designar os professores **ELIANI SPINELLI** (Presidente) - mat. SIAPE 143922, **PAULA DA SILVA KUJBIDA** - mat. SIAPE 1755098, **ENRICO MENDES SAGGIORO** mat. SIAPE 2145421, como membros titulares e **MONIQUE ARAÚJO DE BRITO** - mat. SIAPE 1669502, **LUIZ ANTONIO MOURA KELLER** - mat. SIAPE 2055625, como membros suplentes, para constituírem a banca examinadora do processo seletivo simplificado para professor substituto, na área de Toxicologia.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

RANIERI CARVALHO CAMUZI

Chefe do MAF

SIAPE 1554317

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEP/CME/UFF N° 27, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

Designar docentes que irão compor a Banca Examinadora para Seleção para Professor Substituto, área de Enfermagem na Saúde da Mulher, do Departamento de Enfermagem Materno-Infantil e Psiquiátrica-MEP, da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa, da Universidade Federal Fluminense.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM MATERNO-INFANTIL E PSIQUIÁTRICA,
no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar os docentes abaixo relacionados para compor a Banca Examinadora para seleção para Professor Substituto, regime 40h, área de Enfermagem na Saúde da Mulher, do Departamento de Enfermagem Materno-Infantil e Psiquiátrica-MEP, da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa, da Universidade Federal Fluminense.

1. Audrey Vidal Pereira, mat. SIAPE n. 2322111, como presidente;
2. Valdecyr Herdy Alves, mat. SIAPE n. 4092840, como 2º membro;
3. Bianca Dargam Gomes Vieira, mat. SIAPE n. 1515280, como 3º membro;
4. Diva Cristina Morett Romano Leão, mat. SIAPE n. 311408, como suplente.

II- A referida designação não corresponde à função gratificada nem a cargo de direção.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ANA LUIZA DORNELES DA SILVEIRA
Chefe do Departamento de Enfermagem Materno-Infantil e Psiquiatria

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MSS/UFF N.º 5, DE 12 DE DEZEMBRO DE 2023

Designação de docentes para comporem a
Comissão para Avaliação Funcional Docente do
Departamento

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SOCIEDADE, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Designar os docentes ELIANA MYRIAM SERFATY GABBAY, matrícula SIAPE 0308515 (Presidente), ANNA ALICE AMORIM MENDES, matrícula SIAPE 0303725, ELIZABETH FALCÃO CLARKSON, matrícula SIAPE 0303697 e DEISON ALENCAR LUCIETTO, matrícula SIAPE 1525543 (Suplente), para constituírem Comissão para proceder a Avaliação Funcional dos Docentes do Departamento de Saúde e Sociedade, com o mandato de um ano.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

AMANDA ORNELLA HYPPOLITO
CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SAÚDE E SOCIEDADE
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REG/RIC/UFF Nº 9, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

Designa comissão de avaliação de currículo em razão de pedido de remoção docente.

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE** no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando a Portaria de Pessoal/UFF nº 996, de 14 de julho de 2021,

RESOLVE:

I - Designar, os docentes: Rodolfo Cardoso – SIAPE 1672314 (presidente), Iara Tammela - SIAPE 1642571, Edwin Benito Mitacc Meza – SIAPE 1669108, Ramon Baptista Narcizo – SIAPE 1966013 e Luís Enrique Valdiviezo Viera – SIAPE 1548146, para avaliarem e emitirem parecer sobre os currículos de docentes com pedidos de remoção para o Departamento de Engenharia (REG), considerando a aderência às necessidades em atividades de ensino, pesquisa e extensão do REG, e dos cursos de graduação e pós-graduação que mais demandam atuação de seus docentes.

II – Esta DTS não corresponde a função gratificada.

III – A referida comissão terá a duração de 90 (noventa) dias, a contar da data da sua publicação.

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

GUIDO VAZ SILVA
Chefe do Departamento de Engenharia
SIAPE nº 2089409

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VPA/UFF Nº 17, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

Designação de docentes para compor Comissão destinada à análise de solicitação de reconhecimento de diploma obtido no exterior de José Gonçalves dos Santos Paes (processo número 00572.4.58617/12-2023).

O **COORDENADOR DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO *STRICTO SENSU* EM ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar os docentes abaixo relacionados, para compor Comissão destinada à análise de solicitação de reconhecimento de diploma obtido no exterior de **José Gonçalves dos Santos Paes** (processo número 00572.4.58617/12-2023).

ANDRÉ FERREIRA - Siape nº 1550682

MÁRCIO MOUTINHO ABDALLA - Siape nº 1770610

PÍTIAS TEODORO LACERDA - Siape nº 1578420

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

MÁRCIO MOUTINHO ABDALLA
Coordenador do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em Administração da
Universidade Federal Fluminense

#####

SEÇÃO II

COMUNICADO CEL/VCX Nº 11/2023

(RESULTADO DA APURAÇÃO)

A Comissão Eleitoral Local (CEL) instituída pela DTS VCX/UFF Nº 51, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023 para conduzir o processo de consulta para identificação da preferência da comunidade universitária para escolha dos novos **representantes docentes junto ao colegiado do Instituto de Ciências Exatas – Gestão 2024/2026,**

TORNA PÚBLICO o resultado da consulta eleitoral para escolha dos novos representantes docentes junto ao colegiado do Instituto de Ciências Exatas – Gestão 2024/2026 realizada, de forma eletrônica, nos dias 13 e 14 de dezembro de 2023, conforme mapa a seguir:

MAPA DE APURAÇÃO	DOCENTES
Número total de votantes (direito a voto)	49
Número de participantes (votos efetivos)	41
Ausentes	8
Votos válidos CHAPA ÚNICA	41
Votos Nulos	0
Votos em branco	0

1. Esta Comissão declara válida a Consulta Eleitoral, tendo em vista o Art. 71 do RGCE, consagrando a vitória no pleito eleitoral para chapa única a saber:

	NOME	SIAPE	ÁREA
TITULAR	IVAN WILBER AGUILAR MARON	2716766	VMA
SUPLENTE	MARINA SEQUEIROS DIAS DE FREITAS	1586658	VMA
TITULAR	JORDAN LAMBERT SILVA	3104214	VMA
SUPLENTE	ALAN PRATA DE PAULA	1975492	VMA
TITULAR	FRANCISCA ANDREA MACEDO FRANÇA	2582927	VMA
SUPLENTE	LEANDRO GINES EGEA	1418482	VMA
TITULAR	CARLOS EDUARDO FELLOWS	308645	VFI
SUPLENTE	ADRIANO DE SOUZA MARTINS	1527294	VFI
TITULAR	THADEU JOSINO PEREIRA PENNA	303007	VFI

SUPLENTE	LADÁRIO DA SILVA	1168141	VFI
TITULAR	JOSÉ AUGUSTO OLIVEIRA HUGUENIN	2551747	VFI
SUPLENTE	ALEXANDRE GREZZI DE MIRANDA SCHMIDT	1546928	VFI
TITULAR	ANA ANGÉLICA RODRIGUES DE OLIVEIRA	1993287	VQI
SUPLENTE	NATANY DAYANI DE SOUZA ASSAI	1104924	VQI
TITULAR	ALESSANDRA RODRIGUES RUFINO	1769453	VQI
SUPLENTE	RENATA LUZ MARTINS	1771215	VQI
TITULAR	LEANDRO FERREIRA PEDROSA	1895251	VQI
SUPLENTE	ALCEU JUNIOR PAZ DA SILVA	1670356	VQI
TITULAR	GUSTAVO LUIS FURTADO VICENTE	2722955	COMP
SUPLENTE	ADRIANO DE OLIVEIRA CAMINHA	1774721	COMP

Volta Redonda, 15 de dezembro de 2023.

LICÍNIO LIMA SILVA PORTUGAL
Comissão Eleitoral Local
#####

COMUNICADO PROAES/UFF Nº 1/2023**PRORROGAÇÃO DE BOLSAS E AUXÍLIOS DE ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL**

A PRÓ-REITORA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, nomeada pela Portaria nº 2.240, de 27 de dezembro de 2022, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, comunica que as bolsas e auxílios regulares dispostos na tabela abaixo, serão prorrogados, com último pagamento a ser realizado até o 5º dia útil de fevereiro de 2024.

Bolsa/Auxílio	Editais	Vigência anterior
Auxílio ao Estudante com Deficiência	Editais 01/2023	31/12/2023
Auxílio Transporte	Editais 04/2023	31/12/2023
Bolsa Desenvolvimento Acadêmico	Editais 05/2023	31/12/2023

Niterói, 20 de dezembro de 2023.

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

EDITAL ESD Nº 2/2023

O Colegiado do Curso de Pós-Graduação Lato Sensu – **Especialização em Advocacia - Residência Jurídica** faz saber que estão abertas as inscrições para o concurso de preenchimento de vagas referentes ao **primeiro semestre de 2024** na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

Vagas	Pré-Requisito	Início das aulas	Duração/carga horária	Valor da Inscrição
9 (nove)	Graduação em Direito e Inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil	25/03/24	24 meses 2400 <u>horas</u>	R\$ 50,00

1.1 Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados e candidatos estrangeiros. O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País. Exige-se do candidato estrangeiro o Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (CELPE-Bras).

1.2 A abertura da turma condiciona-se à matrícula de pelo menos 06 (seis) alunos.

1.3 O currículo do Curso de Pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização em Advocacia – Residência Jurídica foi aprovado pela Resolução CEP/UFF nº 401/2011 e pode ser obtido no endereço: <http://www.conselhos.uff.br/cep/resolucoes/2011/401-2011.pdf>

1.4 O curso de Residência Jurídica, abrange atividades práticas, de ensino, pesquisa e extensão geridas pela UFF e não criará vínculo empregatício entre o aluno-residente e a Administração Pública Federal.

1.5 O presente Edital destina-se a habilitação de 09 (nove) candidatos com a aprovação dos (09) nove primeiros colocados para o preenchimento imediato.

1.6 As bolsas serão destinadas **apenas** aos 06 (seis) primeiros candidatos classificados.

1.7 Os candidatos classificados na sétima, oitava e nona posição não receberão bolsa até que, eventualmente, ocorra a vacância de uma das vagas dos seis primeiros colocados, sem que haja direito à percepção retroativa das bolsas.

1.8 Para a classificação dos candidatos, será considerado, em ordem decrescente, o número dos graus obtidos ao final do certame.

1.9 Todas as informações referentes ao concurso para ingresso no Curso de Pós-graduação *lato sensu* em nível de especialização em Advocacia – Residência Jurídica poderá ser acessada na página do Departamento de Direito Aplicado: dda.uff.br ou pelo e-

mail: par.esd@id.uff.br. Local - SEDE DO DEPARTAMENTO DE DIREITO APLICADO - Departamento de Direito Aplicado – Secretaria. Endereço: Rua Presidente Pedreira, nº 62, sala 9 - Ingá - Niterói, RJ.

2. Inscrição

2.1 **Local:** As inscrições serão realizadas pelo sistema *on-line*, obtendo a ficha de inscrição na página do Departamento de Direito Aplicado – DDA, dda.uff.br, e a ficha de inscrição com toda a documentação deverá ser enviada para o e-mail da Coordenação da Residência Jurídica: par.esd@id.uff.br

2.2. **Horário de atendimento aos e-mails: segunda à sexta feira, das 13h às 18h.**

2.3. **Período: de 15/01/2024 a 28/01/2024**

2.4. Documentação

2.4.1 Ficha de inscrição.

2.4.2 Cópia (frente e verso) do diploma de graduação (registrado). Para efeito de inscrição, será aceita certidão/declaração original de conclusão de curso de graduação, com as datas de conclusão e colação de grau.

2.4.3 Caso o candidato apresente diploma emitido em outro país, deve apresentar: diploma e histórico escolar com autenticação do consulado brasileiro no país onde foram expedidos e acompanhados da tradução juramentada, documentação que será submetida à coordenação do curso, conforme Resolução 18/2002 do CEP/UFF.

2.4.4 Cópia da cédula de identidade (com naturalidade) e do CPF (para brasileiros ou estrangeiros com visto de permanência no país), não sendo aceita a Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

2.4.5 *Curriculum vitae* com comprovantes dos títulos declarados.

2.4.6 Comprovante de habilitação regular na Ordem dos Advogados do Brasil, contendo o número de registro como advogado **NO ATO DA INSCRIÇÃO NA SELEÇÃO ou NO ATO DA POSSE exigindo-se o protocolo de registro na OAB no Ato de Inscrição.**

2.4.7 Comprovante de pagamento através de Guia de Recolhimento da União (GRU), no Banco do Brasil, em favor da Universidade Federal Fluminense no valor de R\$ 50,00.

Sítio para impressão da GRU:

https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp

Dados a serem preenchidos na GRU:

UG: 153056

Gestão: 15227

Nome da unidade: UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Recolhimento Código: 28832-2

Descrição do recolhimento: Serviços Educacionais

Número de referência: 0250158355

Competência: *Mês de pagamento da taxa (01/2023)*

Vencimento: *data de pagamento da taxa (28/01/2023)*

CPF do contribuinte: *digitar número*

Nome do Contribuinte: *digitar nome*

Valor principal: R\$ 50,00

Valor Total: R\$ 50,00

ATENÇÃO: É isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato cadastrado no CADÚNICO, instituído pelo Decreto nº 6.135 de 26 de junho de 2007. **Para efeito de inscrição, apresentar comprovante de que o cadastro está devidamente atualizado no site do Consulta Cidadão.**

3. Processo seletivo

3.1 Inscrições

3.1.1 Data: **de 15/01/2024 a 28/01/2024**

3.1.2 Local: a ficha de inscrição com toda a documentação deverá ser enviada para o e-mail da Coordenação da Residência Jurídica: par.esd@id.uff.br

3.1.3 Data de divulgação da homologação das inscrições: 31/01/2024 |

3.2 Seleção

3.2.1 Instrumentos de Seleção

3.2.1.1 Prova Escrita - peso 2 (classificatório e/ou eliminatório)

3.2.1.2 Prova Prática - peso 3 (classificatório e/ou eliminatório)

3.2.1.3 Análise Curricular - peso 1 (classificatório)

3.2.1.4 Entrevista - peso 2 (classificatório)

3.2.1.5 Regra de atribuição de pontos à prova escrita:

Tipo de prova	Número de questões	Pontos de Atribuição
Discursiva	02 (duas)	4,0 (total)
Peça processual	01 (uma)	6,0 (total)

3.2.1.5.1 As questões das provas versarão sobre a matéria integrante do programa deste edital (anexo 1)

3.2.1.5.2 Ao avaliar as questões discursivas e de peça processual, a Banca Examinadora analisará o conhecimento jurídico do candidato, a clareza e coerência na exposição das ideias e a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais.

3.2.1.5.3 O candidato deverá responder no Caderno de Respostas próprio, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.

3.2.1.5.4 Será eliminado o candidato que inserir qualquer tipo de identificação no caderno de respostas.

3.2.1.5.5 Não será permitida a consulta à legislação, livros, qualquer tipo de impresso ou anotações.

3.2.1.5.6 É expressamente proibido o uso de aparelhos eletrônicos tais como celulares, tablets, fone de ouvido, e demais formas de comunicação com terceiros, sendo vedada a gravação de qualquer fase do certame.

3.2.1.6 Regras para atribuição de pontos na prova prática:

Item	Avaliação	Atribuição máxima de pontos
Sistema de acompanhamento processual	3 perguntas feitas pela banca	3,00
Análise de processos a partir de peças	3 perguntas feitas pela banca	3,00
Recursos cabíveis e estratégias	3 perguntas feitas pela banca	2,00
Decisões interlocutórias e Decisões Terminativas – análise e procedimentos	3 perguntas feitas pela banca	2,00

3.2.1.7 Regra de atribuição de pontos à avaliação de títulos:

Categorias	Itens pontuáveis	Máxima de pontos
Formação acadêmica	Conclusão de pós-graduação em nível de especialização = 0,5 ponto cada Conclusão de Mestrado = 1,0 ponto cada Conclusão de Doutorado = 1,5 ponto cada Conclusão de curso de extensão com mais de 60 horas = 0,1 cada.	2,0
Experiência profissional pertinente	Ano de exercício profissional pertinente à área jurídica ou em exercício do magistério em IES = 0,5 ponto cada Ano de exercício de magistério em ensino fundamental ou médio = 0,2 cada	3,0

Produção	Revista Qualis A ou B1 e B2 = 0,5 cada (na área sociojurídica), 0,3 cada (em outra área) Revista Qualis B3, B4 e B5 ou autoria de capítulo de livro = 0,3 cada (na área sociojurídica), 0,2 cada (em outra área) Revistas Qualis C, Artigo de opinião, resenhas jornalísticas, e congêneres = 0,1 ponto cada Livro integral publicado = 0,6 cada (na área sociojurídica), 0,3 ponto cada (em outra área) Filme realizado, patente industrial, participação em projeto de instituição de fomento à pesquisa = 0,5 ponto cada Resumos em anais = 0,1 ponto cada Trabalhos completos em anais = 0,2 pontos cada	3,0
Bolsas, monitorias e participação em eventos acadêmicos	Bolsa de monitoria, extensão ou pesquisa = 0,5 ponto por ano Participação em evento acadêmico com apresentação de trabalho = 0,2 pontos cada Participação em evento acadêmico internacional ou junto a ANPOCS, CONPEDI, SBS, ANPPAS, S&D, CONINTER, ABRASD = 0,5 ponto cada Organização de evento acadêmico = 0,5 ponto cada	2,0

3.2.1.8 Regra para atribuição de pontos na entrevista:

Critério	Pontuação
Disponibilidade e flexibilidade de tempo	2,0
Comprovação do exercício da prática jurídica contemplando Estágios e Exercício da Advocacia (peças processuais e responsabilidades em processos e/ou assessoria jurídica)	5,0
Habilidade para atendimento ao público (Conversação, técnicas de conciliação, reação a situações adversas)	3,0

3.2.1.9 Regra de atribuição de pesos à provas:

Nota Prova escrita (x2)+Nota da prova Prática (x3)+Nota da avaliação de títulos (x1)+entrevista (x2)

8

3.1 Resultado

3.1.1 Os resultados de cada etapa estarão disponíveis em: dda.uff.br

3.1.2 **Prova escrita**

3.1.2.1 Data: 08/02/24

3.1.2.2 Horário: das 10h às 14h

3.1.2.3 Local: Faculdade de Direito

3.1.2.4 Data de divulgação do resultado da prova escrita: 19/02/2024

3.1.2.5 Recurso para prova escrita

3.1.2.5.1 Data: 20/02/2024 a 23/02/2024

3.1.2.5.2 Horário: das 10h às 18h

3.1.2.5.3 Os recursos deverão ser exclusivamente apresentados via e-mail (par.esd@id.uff.br), com exposição das justificativas.

3.1.3 Prova Prática

3.3.3.1 Data: 28/02/2024

3.3.3.2 Horário: das 10h às 17h

3.3.3.3 Local: Faculdade de Direito

3.3.3.4 Data de divulgação do resultado da prova prática: 29/02/2024

3.1.4 Entrevista

3.3.4.1 Data: 04/03/2024

3.3.4.2 Horário: das 10h às 16h

3.3.4.3 Data de divulgação do resultado da entrevista: 04/03/2024

3.1.1 Análise do *curriculum vitae*

3.1.1.1 Data: 28/02/2024

3.1.1.2 Data de divulgação do resultado da análise de currículo: 29/02/2024

3.1.2 Data de divulgação do resultado preliminar: 06/03/2024

3.1.3 Recurso para prova prática, entrevista e análise de currículo

3.1.3.1 Data: 07/03/2024

3.1.3.2 Horário: das 10h às 18h

3.1.3.3 Os recursos deverão ser exclusivamente apresentados via e-mail (par.esd@id.uff.br), com exposição das justificativas.

3.1.4 Divulgação do resultado dos pedidos de recurso e do resultado final:

3.1.4.1 Data: 08/03/2024

3.1.4.2 Horário: 14h

3.1.4.3 Local: dda.uff.br

3.2 Cronograma

ETAPA	PERÍODO
Inscrição	15/01/2024 - 28/01/2024
Prova escrita	08/02/2024
Prova prática	28/02/2024
Análise curricular	28/02/2024
Entrevista	04/03/2024
Resultado final	08/03/2024

3.5 Concurso (conforme Resolução CEP/UFF nº 401/2011)

3.5.1 O Concurso Público compreenderá quatro etapas, sendo que a cada uma será atribuída a nota de 0 (zero) a 10 (dez), considerando o peso atribuído a cada etapa.

3.5.2 A prova escrita terá duração de 4 horas, **NÃO SENDO** permitida a consulta a qualquer material durante a realização da prova.

3.5.3 Cada examinador atribuirá uma nota para cada etapa da seleção que implicará na média aritmética de cada prova para cada aluno. A **NOTA FINAL corresponderá à média ponderada das notas obtidas nas diversas provas.**

3.5.4 O candidato que faltar a qualquer uma das provas será considerado eliminado.

3.5.5 Considera-se aprovado na Prova de Conteúdo o candidato que obtiver **média aritmética simples igual ou superior a 7 (sete)**, apurada a partir das notas atribuídas pelos membros da Comissão Examinadora.

3.5.6 Considera-se aprovado na Prova Prática o candidato que obtiver **média aritmética simples igual ou superior a 7 (sete)**, apurada a partir das notas atribuídas pelos membros da Comissão Examinadora.

3.5.7 As notas obtidas pelo candidato na **análise dos Currículos e na Entrevista** terão como objetivo a classificação dos candidatos.

3.5.8 Considerar-se-á habilitado no Concurso o candidato que obtiver **MÉDIA PONDERADA FINAL** igual ou superior a 7 (sete).

3.5.9 A classificação dos candidatos habilitados será feita pela ordem decrescente da **MÉDIA PONDERADA FINAL** atribuída aos diferentes candidatos compreendendo-se por **MÉDIA FINAL**, a média aritmética das **NOTAS FINAIS** atribuídas por cada examinador.

3.5.10 Ao término do concurso a Comissão Examinadora apresentará relatório acompanhado de quadro, no qual se discriminam as notas atribuídas a cada candidato, por Examinador, em cada uma das provas do Concurso, bem como a média obtida, todas indicadas com precisão de centésimos sem arredondamento.

3.5.11 Constará do relatório de que trata este artigo o Mapa de Classificação dos candidatos habilitados, elaborado na forma estabelecida no artigo anterior.

3.5.12 Constará, também, do relatório, a ciência dada aos candidatos do resultado final do concurso. 3.5.14 A ciência a que se refere o parágrafo anterior poderá, por parte dos candidatos, ser expressa ou não.

3.6 Banca examinadora

3.6.1 A banca responsável pelo processo seletivo será composta pelos/pelas docentes credenciados no curso Eduardo de Alvarenga Tavares – matrícula SIAPE 6748283, matrícula SIAPE Raquel Nery Cardozo matrícula SIAPE 1788662 e Arthur Cunha da Costa Lima matrícula SIAPE 2292285, tendo como suplente Tatiana Carvalho de Oliveira Cavalcanti, matrícula SIAPE 1804379 conforme deliberação do colegiado do curso.

3.7 Matrícula

3.7.1 Serão chamados para matrícula os candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente até o preenchimento das vagas.

3.7.2 Em caso de empate na classificação, obedecer-se-á, pela ordem, aos seguintes critérios de desempate:

3.7.2.1 A soma das notas das Provas de Conteúdo (escrita) atribuídas, por Examinador;

3.7.2.2 A soma das notas atribuídas, por examinador, na Prova Prática;

3.7.2.3 O tempo de exercício profissional na advocacia.

4. Disposições gerais

4.1 Serão aprovados os candidatos que obtiverem grau igual ou superior a 7,0 (sete) em cada um dos instrumentos de seleção eliminatórios previstos no item 3.

4.2 O ato de matrícula no curso caracteriza a anuência com os termos do regulamento interno e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFF. Destaca-se:

4.2.1 O cumprimento da grade curricular que compõe o curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* em Residência Jurídica, composta pelas seguintes disciplinas e respectivas cargas horárias:

Disciplinas	Carga Horária
Atividades Práticas	1.600 h
Metodologia de Pesquisa Jurídica	30 h
Atividade de Pesquisa	620 h
Direito Material (Público, Privado ou Novos Direitos)	60 h
Teoria do Processo	90 h
Monografia	---
CH TOTAL	2.400 h

4.2.2 Disponibilidade para o cumprimento da carga horária, de segunda a sexta-feira, das 8 às 20 horas, a critério da Coordenação da Residência Jurídica, podendo sofrer

alterações a cada semestre segundo o planejamento estratégico do Departamento, Quadro de Horários aprovado e Atividades de Extensão e Assistência Jurídica.

4.2.3 Cumprimento de atividades acadêmicas, segundo orientação dos professores orientadores, na forma da metodologia proposta pelo departamento e que contempla a Prática e Assistência Jurídica em todas as áreas do Direito.

4.2.4 Acompanhamento dos processos distribuídos com responsabilidade profissional, em todas as peças, fases e procedimentos, incluindo-se audiências e prazos processuais.

4.3 Reservam-se 01 (uma) vaga para servidores técnico-administrativos e docentes da UFF que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas, conforme Resolução 838/2022 do CUV, art. 10º, inciso IV. A vaga não ocupada estará disponível para a ampla concorrência.

4.4 Reservam-se dez por cento das vagas que vierem a ser ocupadas, na presente seleção, às pessoas portadoras de deficiência, condicionada à compatibilidade da deficiência com as atividades a serem desenvolvidas.

4.4.1 A deficiência deverá ser informada e comprovada no ato da inscrição.

4.5 Os alunos classificados, excetuando-se aqueles discriminados no item 4.3, receberão uma bolsa auxílio acadêmica, tratando-se de Curso de Pós-graduação *lato sensu*, no valor de R\$ 1.600.00 (um mil e seiscentos reais).

4.6 O aluno não poderá ter nenhum outro tipo de vínculo ou encargos profissionais que impeçam de exercer as atividades a serem desenvolvidas durante o período em que estiver exercendo a residência jurídica, sob pena de não poder perceber a bolsa referida no item.

4.7 O prazo de duração da turma é, no mínimo, de 24 meses e, no máximo, de 30 meses.

4.8 A emissão do certificado é condicionada à entrega do diploma de graduação à coordenação do curso dentro do prazo previsto no item 4.5.

4.9 Os dados constantes nos documentos obrigatórios entregues (documento de identificação/RG, CPF, diploma) serão os mesmos a constar no certificado de conclusão do curso, salvo solicitação prévia de alteração à coordenação.

4.10 A prova escrita não deve ser identificada, sob pena de desclassificação do candidato.

Niterói, 13/12/2023.

EDUARDO DE ALVARENGA TAVARES

Mat. SIAPE nº 6748283

Coord. do Curso de Pós-Graduação em Advocacia - Residência Jurídica

#####

ANEXO I – FORMULÁRIO PARA MARCAÇÃO DE PONTOS REFERENTES À PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ADVOCACIA - RESIDÊNCIA JURÍDICA

Nome do Candidato:	
--------------------	--

QUESITO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO SOLICITADA/SUGERIDA	PONTUAÇÃO CONCEDIDA Para uso exclusivo da BANCA EXAMINADORA
Formação acadêmica	Conclusão de pós-graduação em nível de especialização = 0,5 ponto cada Conclusão de Mestrado = 1,0 ponto cada Conclusão de Doutorado = 1,5 ponto cada Conclusão de curso de extensão com mais de 60 horas = 0,1 ponto cada.	2,0		
Experiência profissional pertinente	Ano de exercício profissional pertinente à área jurídica ou em exercício do magistério em IES = 0,5 ponto cada Ano de exercício de magistério em ensino fundamental ou médio = 0,2 ponto cada	3,0		
Produção	Revista Qualis A ou B1 e B2 = 0,5 ponto cada (na área sociojurídica), 0,3 ponto cada (em outra área) Revista Qualis B3, B4 e B5 ou autoria de capítulo de livro = 0,3 ponto cada (na área sociojurídica), 0,2 ponto cada (em outra área) Revistas Qualis C, Artigo de opinião, resenhas jornalísticas, e congêneres = 0,1 ponto cada Livro integral publicado = 0,6 ponto cada (na área sociojurídica), 0,3 ponto cada (em outra área) Filme realizado, patente industrial, participação em projeto de instituição de fomento à pesquisa = 0,5 ponto cada Resumos em anais = 0,1 ponto cada Trabalhos completos em anais = 0,2 ponto cada	3,0		
Bolsas, monitorias e participação em eventos acadêmicos	Bolsa de monitoria, extensão ou pesquisa = 0,5 ponto por ano Participação em evento acadêmico com apresentação de trabalho = 0,2 ponto cada Participação em evento acadêmico internacional ou junto a ANPOCS, CONPEDI, SBS, ANPPAS, S&D, CONINTER, ABRASD = 0,5 ponto cada Organização de evento acadêmico = 0,5 ponto cada	2,0		
NOTA FINAL				

Declaro que as informações prestadas neste FORMULÁRIO PARA MARCAÇÃO DE PONTOS REFERENTES À PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO são verdadeiras e estou ciente de que a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará a anulação de todos os atos administrativos praticados pela UFF referentes ao candidato em epígrafe, sua exclusão do concurso, cancelamento de sua matrícula, caso já tenha sido efetivada, seu desligamento do Curso de Especialização em Residência Jurídica, caso este já tenha iniciado, sem prejuízo das ações penais cabíveis.

Niterói, ___/___/___.

Assinatura do/a Candidato/a

CRITÉRIOS PARA PONTUAÇÃO DA ENTREVISTA

QUESITO	PONTUAÇÃO MÁXIMA	PONTUAÇÃO CONCEDIDA Para uso exclusivo da BANCA EXAMINADORA
Disponibilidade e flexibilidade de tempo	2,0	
Comprovação do exercício da prática jurídica contemplando Estágios e Exercício da Advocacia (peças processuais e responsabilidades em processos e/ou assessoria jurídica)	5,0	
Habilidade para atendimento ao público (Conversação, técnicas de conciliação, reação a situações adversas)	3,0	
NOTA FINAL		

ANEXO II- CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Direito Civil: Lei de Introdução às Normas de Direito Brasileiro. Pessoas naturais. Estatuto da Pessoa com Deficiência (L. 13.146/2015). Pessoas jurídicas. Domicílio. Bens. Fatos jurídicos: negócio jurídico; atos jurídicos lícitos; atos ilícitos. Prescrição e decadência. Direitos das obrigações: Modalidades de obrigações; transmissão das obrigações; adimplemento e extinção das obrigações; inadimplemento das obrigações. Contratos em geral. Espécies de contrato: compra e venda; troca ou permuta; doação; locação de coisas; locação de imóveis (L.8245/91 e suas alterações); empréstimo: comodato e mútuo; empreitada; mandato; transporte; seguro; fiança. Direitos reais: posse; direitos reais; propriedade (aquisição da propriedade, perda de propriedade, direitos de vizinhança, condomínio); superfície; servidões; direito de usufruto; direito de uso; direito de habitação; direito do promitente comprador; penhor, hipoteca e anticrese. Direito de família: do casamento (capacidade, impedimentos e causas suspensivas, habilitação, celebração e prova do casamento, invalidade do casamento, da dissolução da sociedade e do vínculo conjugal); do parentesco; do regime de bens entre cônjuges; dos alimentos; do bem de família; tutela e curatela. Direito das sucessões: sucessão em geral; sucessão legítima; sucessão testamentária; inventário e partilha.

2. Direito do consumidor: Dos direitos do consumidor: direitos básicos do consumidor; qualidade dos produtos e serviços, da prevenção e reparação de danos (proteção à saúde e segurança; responsabilidade pelo fato do produto e do serviço; responsabilidade pelo vício do produto e do serviço; decadência e prescrição; desconconsideração da personalidade jurídica); práticas comerciais (disposições gerais; oferta e publicidade; práticas abusivas; cobrança de dívidas; banco de dados e cadastros de consumidores); proteção contratual (cláusulas abusivas; contrato de adesão); proteção do consumidor em juízo (ações coletivas; ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços; coisa julgada).

3. Direito Penal e Processual Penal: Direito Penal: 1. História do Direito Penal: escola clássica, positivismo jurídico, direito penal moderno. 2. História do Direito Penal Brasileiro. 3. Normas penais incriminadoras e não incriminadoras. Norma penal em branco e suas classificações. 4. Interpretação e integração da norma penal. Analogia e interpretação analógica. 5. Princípios do Direito Penal: legalidade/reserva legal (art. 1º, CP): anterioridade, taxatividade, lei escrita e estrita; lesividade/ofensividade; intervenção mínima (ultima ratio); fragmentariedade; intranscendência/pessoalidade da pena; princípio da humanidade das penas; individualização da pena (cominação, aplicação e execução); proporcionalidade; culpabilidade; insignificância/bagatela. 6. Lei penal no tempo e lei penal no espaço. 7. Conflito aparente de normas. 8. Conceito analítico de crime: conduta típica, antijurídica e culpável. 9. Causalismo e finalismo. 10. Elementos da conduta típica. 11. Omissão própria e imprópria. 12. Dolo e culpa. 13. Teoria da imputação objetiva. 14. Concausas. 15. Tipicidade. 16. Teoria do erro. 17. Iter criminis: tentativa, desistência voluntária, arrependimento eficaz e arrependimento posterior. 18. Crime impossível. 19. Antijuridicidade e causas de sua exclusão: legítima defesa, estado de necessidade, estrito cumprimento do dever legal e exercício regular de direito. 20. Culpabilidade e causas de sua exclusão: obediência hierárquica e coação moral irresistível. 21. Teoria da pena e consequências jurídicas do crime. 22. Política criminal atual. 23. Pena privativa de liberdade, penas restritivas de direitos e pena de multa. 24. Efeitos da condenação. 25. Aplicação da pena. 26. Suspensão condicional da pena. 27. Livramento condicional. 28. Medida

de segurança. 29. Ação penal. 30. Extinção da punibilidade. 31. Crimes em espécie: crimes contra a pessoa, crimes contra o patrimônio, crimes contra a dignidade sexual, crimes contra a paz pública, crimes contra a fé pública, crimes contra a administração pública. 32. Leis penais especiais. **Processo Penal**. 33. O Processo Penal no tempo, no espaço e seus princípios. 34. Notícia de crime e Inquérito Policial. 35. Tipos de procedimentos: comum, sumário e sumaríssimo/Juizados Especiais Criminais. 36. Ação penal pública e privada. Denúncia e queixa-crime. 37. Competência em matéria penal. 38. Medidas cautelares e prisão. 39. O procedimento especial do Tribunal do Júri. 40. Provas no processo penal. 41. Recursos no Processo Penal. 42. Ações de impugnação: Habeas Corpus e Revisão criminal. Criminologia: 43. Teorias legitimadoras e deslegitimadoras da pena. 44. Garantismo, minimalismo e abolicionismo penal. 45. Positivismo criminológico. 46. Virada Sociológica e Escola de Chicago. 47. Associação diferencial e crimes do colarinho branco. 48. Labelling approach. 49. Criminologia crítica.

4. Direito Processual Civil: Normas processuais civis. Jurisdição e Ação. Limites da Jurisdição Nacional e da cooperação internacional. Competência interna. Sujeitos do processo: partes e procuradores; litisconsórcio; intervenção de terceiros; juiz e auxiliares da justiça, Ministério Público, Advocacia Pública, Defensoria Pública. Atos processuais: forma dos atos processuais, atos em geral, prática eletrônica dos atos processuais, atos das partes, pronunciamentos do juiz, atos do escrivão ou chefe de secretaria, tempo e lugar dos atos processuais, prazos processuais; comunicação dos atos processuais (citação, intimação e cartas); nulidades; distribuição e registro; valor da causa. Tutela provisória: disposições gerais; tutela de urgência; tutela de evidência. Formação, suspensão e extinção do processo. Processo de conhecimento e cumprimento de sentença: procedimento comum (petição inicial, improcedência liminar do pedido, conversão da ação individual em ação coletiva, audiência de conciliação e mediação, respostas do réu e revelia, saneamento do processo, julgamento conforme o estado do processo- extinção do processo, julgamento antecipado de mérito, julgamento antecipado parcial de mérito, audiência de instrução e julgamento, provas, sentença e coisa julgada, liquidação da sentença); cumprimento de sentença (cumprimento provisório de obrigação de pagar quantia certa; cumprimento definitivo de obrigação de pagar quantia certa; cumprimento de prestação de alimentos; cumprimento de obrigação de pagar quantia certa pela Fazenda Pública; cumprimento de obrigação de fazer; não fazer ou entregar coisa. Procedimentos especiais de jurisdição contenciosa: consignação em pagamento; ações possessórias; inventário e partilha; ações locatícias (L. 8245/91); ações de família; ações de alimentos (L. 5478/68); ação monitória; ações referentes à falência e à recuperação judicial (L. 11101/2005); mandado de segurança (L. 12016/2009); ação popular (L. 4717/65); ação civil pública (L. 7347/85, L. 8078/90, L. 8249/92). Jurisdição voluntária: notificação e interpelação; alienação judicial; divórcio e separação consensual, extinção consensual de união estável e alteração de regime de bens no matrimônio, abertura e cumprimento de testamentos e codicilos, interdição e as alterações sofridas pelo Estatuto da Pessoa com Deficiência (L. 13.146/2015). Execução: disposições gerais, partes, competência, requisitos (título executivo e exigibilidade da obrigação), responsabilidade patrimonial, diversas espécies de execução (execução para a entrega da coisa, execução das obrigações de fazer ou não fazer, execução por quantia certa, execução contra a Fazenda Pública, execução de alimentos); embargos à execução; suspensão e extinção do processo de execução. Processos nos Tribunais e meios de impugnação das decisões judiciais: disposições gerais; ordem dos processos no Tribunal;

incidente de assunção de competência; incidente de arguição de constitucionalidade; conflito de competência; homologação de sentença estrangeira e de concessão do exequatur à carta rogatória; ação rescisória; incidente de resolução de demandas repetitivas; reclamação; recursos (disposições gerais; apelação, agravo de instrumento; agravo interno; embargos de declaração; recursos para o Supremo Tribunal Federal e para o Superior Tribunal de Justiça). Disposições gerais e transitórias. Juizados Especiais (L. 9099/95, L. 10259/2001, L. 12.153/2009).

5. Direito do Trabalho e Direito Processual do Trabalho:

DIREITO DO TRABALHO - Teoria geral do direito do trabalho. Direito do trabalho: conceito, fontes, princípios, interpretação, legislação do trabalho no Brasil. Evolução, renúncia e transação. Direito constitucional do trabalho. Reforma trabalhista. Da relação de trabalho. Do empregado. Condições especiais de trabalho. Nacionalização do trabalho. Trabalho da mulher e do menor. Do empregador. Do contrato de trabalho. Da alteração do contrato de trabalho. Da suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Da extinção do contrato de trabalho. Estabilidade e garantia de emprego. Da duração do trabalho. Do salário e remuneração. Prescrição e decadência. Da responsabilidade civil no direito do trabalho. Normas tutelares. Fundo de garantia por tempo de serviço. Direito coletivo do trabalho. Entidades sindicais e organização. Sindicalização dos servidores públicos. Negociação coletiva. Convenção coletiva. Arbitragem. Greve. Lockout. Prescrição e decadência. **DIREITO PROCESSUAL DO TRABALHO** - Teoria geral do direito processual do trabalho. Direito processual do trabalho: princípios, fontes, autonomia e interpretação. Organização da justiça do trabalho. Competência da justiça do trabalho. Das partes e dos procuradores na justiça do trabalho. Dos atos processuais. Da petição inicial e da resposta. Dissídio individual de trabalho. Processo e procedimentos. Prazos. Exceções. Nulidades. Recursos. Execução. Prescrição. Prerrogativas da fazenda pública. Aplicação subsidiária do código de processo civil. Comissão de conciliação prévia. Dissídio coletivo. Processo e procedimento. Competência. Limites do poder normativo. Efeitos da sentença normativa. Recursos cabíveis. Mediação e arbitragem. Da audiência trabalhista. Provas no processo do trabalho. Sentença trabalhista e coisa julgada. Dos recursos no processo do trabalho. Sistema recursal trabalhista. Espécies de recursos. Pressupostos. Efeitos. Juízos de admissibilidade. Liquidação no processo do trabalho. Execução trabalhista. Execução provisória e definitiva. Norma de procedimento. Mandado de citações. Liquidação da sentença. Embargos à execução. Exceção de pré-executividade. Execução contra a fazenda pública. Precatórios. Procedimentos especiais. Dos procedimentos especiais trabalhistas. Procedimentos e ações civis aplicáveis ao processo do trabalho.

ANEXO III - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS:**Direito civil (coleção completa ou obra completa):**

GONÇALVES, Carlos Roberto. *Direito Civil brasileiro*. Saraiva.

TARTUCE, Flavio. *Manual de Direito Civil* (volume único). Gen Elsevier/Método. ROSENVALD, Nelson; CHAVES, Cristiano. *Curso de Direito Civil*. Juspodium.

Direito do consumidor:

BENJAMIN, Antonio Herman; MARQUES, Claudia Lima; BESSA, Leonardo Roscoe. *Manual de*

Direito do Consumidor. Editora Revista dos Tribunais.

DENARI, Zelmo. Código brasileiro de defesa do consumidor - Comentado pelos autores do anteprojeto Forense

Direito processual civil (coleção completa ou obra completa):

DIDIER Jr., Fredie *et ali*. *Curso de Direito Processual Civil*. Juspodium.

FLEXA, Alexandre; MACEDO, Daniel; BASTOS, Fabrício. *Novo Código de Processo Civil*. Juspodium.

GRECO, Leonardo. Instituições de Processo Civil. v.1 e v.2. Forense. HARTMANN, Rodolfo Kronenberg. *Curso completo de processo civil*. Impetus.

CABRAL, Antonio do Passo; Cramer, Ronaldo. *Comentários ao Novo Código de Processo Civil*. Forense.

Direito do trabalho e processo do trabalho:

DELGADO, Maurício Godinho. *Curso de Direito do Trabalho*. 19. ed., São Paulo: LTr, 2020.

CASSAR, Vólia Bomfim. *Direito do Trabalho*. 18. ed., Método (Gen), 2021.

PEREIRA, Leone. *Prática Jurídica Trabalhista*. 11. ed. São Paulo: Saraiva, 2021.

SCHIAVI, Mauro. *Manual Didático de Direito Processual do Trabalho*. 3ª Edição, Editora Juspodivm. 2022.

Direito penal e processo penal:

ANITUA, Gabriel Ignacio. *Histórias dos pensamentos criminológicos*. Rio de Janeiro: Revan, 2008.

BARATTA, Alessandro. *Criminologia crítica e crítica do direito penal*. Rio de Janeiro: Revan, 2002.

ZAFFARONI, Eugenio Raúl; BATISTA, Nilo et al.. *Direito penal brasileiro: primeiro volume: teoria geral do direito penal*. 4. ed. Rio de Janeiro: Revan, 2013.

ZAFFARONI, Eugenio Raúl; BATISTA, Nilo et al. *Direito penal brasileiro: segundo volume, primeiro tomo: introdução histórica e metodológica, ação e tipicidade*. 2. ed. Rio de Janeiro: Revan, 2010

ZAFFARONI, Eugenio Raúl; BATISTA, Nilo et al.. *Direito penal brasileiro: segundo volume, segundo tomo*. Rio de Janeiro: Revan, 2017.

DE BEM, Leonardo Schmitt; MARTINELLI, João Paulo. *Direito Penal: lições fundamentais – parte geral*. 5 ed. Belo Horizonte: D'Plácido, 2020.

MALAGUTI, Vera. *Introdução Crítica à Criminologia Brasileira*. Ed. Revan, 2011. LIMA, Renato Brasileiro de. *Manual de Processo Penal*. Ed. Juspodivm.

NICOLITT, André. *Manual de Processo Penal*. Ed. D'Plácido.

PRADO, Luiz Régis. *Curso de Direito Penal Brasileiro*. 19ª Ed, Rio de Janeiro: Forense, 2021.

TAVARES, Juarez. *Fundamentos da teoria do delito*. 3. ed. Florianópolis: Tirant lo Blanch, 2020.

EDITAL PPG-GAFAR Nº 1/2023
PARA INGRESSO NO 1º SEMESTRE DE 2024

A Coordenação do Mestrado Profissional em Administração e Gestão da Assistência Farmacêutica, da Faculdade de Farmácia - CMF - Universidade Federal Fluminense comunica que, de 02 de janeiro de 2024 a 26 de fevereiro de 2024, estarão abertas as inscrições para o **Programa de Pós-Graduação em Administração e Gestão da Assistência Farmacêutica (GAFAR)**, no curso em nível de mestrado, na modalidade profissional.

1. Vagas, Período e Procedimentos para Inscrições

1.1 Serão oferecidas 18 vagas, destas 12 para ampla concorrência, 03 para ações afirmativas (candidatos negros, indígenas ou com deficiência física, que optarem no ato da inscrição), 01 para estrangeiro e 02 para servidores da Universidade Federal Fluminense, tendo vinculação ao Programa de Qualificação Institucional (PQI-UFF - Edital de adesão/candidatura nº 01/2023 dos programas de pós-graduação stricto sensu ao programa de qualificação institucional da Universidade Federal Fluminense (PQI-UFF). De acordo com a legislação vigente, os optantes por vagas para ações afirmativas concorrem para as vagas exclusivas e para as vagas de ampla concorrência.

1.2 Os optantes pelas vagas destinadas às pessoas negras ou indígenas deverão preencher o Anexo 2. Os optantes pelas vagas destinada às pessoas com deficiência deverão preencher o Anexo 3 e anexar laudo médico com a espécie e o grau ou nível da deficiência, assim como sua provável causa, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doenças. No caso de inconsistências ou ausência de preenchimento dos Anexos 2 ou 3, os candidatos serão alocados para as vagas de ampla concorrência.

1.3 As candidatas que tiveram licença maternidade deverão preencher o Anexo 4.

1.4 Os servidores da Universidade Federal Fluminense deverão encaminhar, no ato da inscrição, cópia da carteira funcional. As inscrições dos servidores da UFF para participação do processo seletivo via PQI deverão ser gerenciadas previamente pela EGGP através do link <https://forms.gle/H5N1hviJTDCk8KWQ7>. Após validação da inscrição pela EGGP o candidato poderá realizar a inscrição no PPG para as vagas via PQI.

1.5 As vagas fora da modalidade de ampla concorrência são reversíveis, sendo preenchidas caso não haja candidato habilitado nas situações previstas.

1.6 O candidato estrangeiro deverá ter visto permanente ou visto temporário de estudante obtido perante o Consulado do Brasil em seu País.

1.7 As inscrições serão realizadas no período **de 02 de janeiro de 2024 a 26 de fevereiro de 2024**.

1.8 Os documentos exigidos para a inscrição (item 2 do presente edital) devem ser anexados no formulário eletrônico até às **23 horas e 59 minutos do dia 26 de fevereiro de 2024**.

1.9 As inscrições para o Processo Seletivo serão realizadas por meio de formulário eletrônico no link: **<https://forms.gle/pN6cEh9PE6BCoABD8>**

1.10 A taxa de inscrição no valor de R\$ 200,00 (duzentos reais) deverá ser recolhida em qualquer agência do Banco do Brasil no território nacional. Será necessário emitir a Guia de Recolhimento da União - GRU, seguindo as instruções constantes no anexo 1.

1.11 Candidatos(as) oriundos(as) de famílias com baixa renda, e que estejam incluídos no Cadastro Único do Ministério da Cidadania - CadÚnico, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição mediante envio do comprovante de inscrição no CadÚnico no espaço destinado ao comprovante do pagamento de inscrição.

1.12 Não haverá devolução ou reembolso da taxa de inscrição.

2. Documentação

2.1 A documentação exigida para inscrição deverá ser enviada por meio do formulário eletrônico referido no item 1.9 (arquivo único em formato pdf), seguindo obrigatoriamente a ordem apresentada abaixo:

I-Declaração presente nos Anexos 2 ou 3 preenchida, conforme o caso, apenas para os candidatos para a vaga de ações afirmativas e /ou o Anexo 4 para as mulheres que tenham gozado de licença maternidade;

II-Cópia da carteira de identidade e do CPF;

III-Cópia (frente e verso) do Diploma, declaração de conclusão de Curso de Graduação ou declaração com previsão de colação de grau até a data de matrícula. Caso o candidato seja aprovado na seleção será necessária a apresentação do diploma ou declaração de colação de grau para efetivar a matrícula no curso. Os títulos obtidos no exterior deverão atender o que prescreve a Resolução 18/2002 do Conselho de Ensino e Pesquisa da UFF, de 20/02/2002.

IV- Projeto de Pesquisa que o candidato considere aplicável para a área de concentração do programa. O projeto deve ser apresentado de acordo com o item 3 do presente edital. Os critérios para a avaliação de projeto encontram-se descritos no Anexo 5.

V-*Curriculum Vitae* no **modelo Lattes**, seguido pelas devidas comprovações para análise na avaliação de currículo. Todas as atividades a serem pontuadas na avaliação de currículo encontram-se descritas no Anexo 6. **Os comprovantes para análise de currículo devem estar contidos no arquivo enviado e seguir obrigatoriamente a ordem expressa no Anexo 6.**

VI- Comprovante do pagamento da taxa de inscrição ou comprovante de inscrição no CadÚnico para os que irão solicitar isenção da taxa de inscrição de acordo com o item 1.11.

Parágrafo único: Todos os documentos citados no item 2.1 do presente edital devem ser enviados até às 23 horas e 59 minutos do dia 26 de fevereiro de 2024, não sendo permitido fazê-lo posteriormente.

2.2 A aprovação na seleção não pressupõe a obtenção de bolsa de estudo.

3. Projeto de Pesquisa

3.1 O Projeto de pesquisa deve conter no máximo dez páginas e ser redigido com fonte *Times New Roman*, tamanho 12, espaçamento de 1,5, margens de 3 cm, formato de página A4 e deve conter os seguintes itens:

- i. Capa com título do Projeto e nome completo do candidato;
- ii. Título
- iii. Fundamentação Teórica
- iv. Justificativa
- v. Objetivos (Geral e Específicos)
- vi. Método
- vii. Resultados esperados
- viii. Referências

Parágrafo único: O projeto apresentado para a seleção não necessariamente constituirá o tema a ser trabalhado na dissertação do mestrado, tendo apenas o objetivo de explicitar a visão do aluno sobre o tema e sua aplicação à assistência farmacêutica.

4. Processo de Seleção

4.1 O processo de seleção será composto pelas seguintes fases:

a) Primeira fase: Exame de língua estrangeira (eliminatória - nota mínima 6,00 - A prova de língua estrangeira será no idioma inglês).

b) Segunda fase: Prova de Conhecimento (eliminatória e classificatória - nota mínima 6,00). A bibliografia para esta fase está descrita no Anexo 7.

Parágrafo único: A primeira e a segunda fase serão realizadas de forma presencial na Faculdade de Farmácia da Universidade Federal Fluminense em Niterói, com sala a ser divulgada pelo sítio de internet do programa com antecedência mínima de 7 dias em relação ao dia da prova.

c) Terceira fase: Análise de currículo (classificatória) e Análise do projeto (classificatória); Candidata que esteve em licença maternidade terá aplicado fator de correção 1,05, mediante preenchimento do anexo 4, em sua nota de currículo caso não obtenha a nota máxima, que é de 10,00 pontos. O fator será aplicado uma única vez, independente do número de filhos.

4.2 Dentre os candidatos aprovados no exame de língua estrangeira serão habilitados para a prova de conhecimento, no máximo, três vezes o número de vagas oferecidas obedecendo à ordem decrescente de notas.

4.3 A nota final será calculada da seguinte forma:

Média Final = [(Prova de Conhecimento x 3) + Análise de Currículo + (Análise do Projeto x 2)]/6

4.4 Serão aprovados no concurso os candidatos que obtiverem média final igual ou superior a 6,00 (seis vírgula zero zero). A classificação se baseará na ordem decrescente da média final.

4.5 Na seleção dos candidatos habilitados para a Prova de Conhecimento será considerado como critério de desempate a maior idade.

4.6 Para o desempate da classificação final serão considerados os seguintes critérios, nesta ordem: 1) nota da Prova de Conhecimento; 2) nota do Projeto e 3) maior idade.

4.7 Todas as notas serão consideradas com duas casas decimais.

Parágrafo único: A Comissão de Seleção reserva-se o direito de não preencher todas as vagas previstas, caso não haja candidato aprovado.

5. Cronograma

a) **02/01/2024 a 26/02/2024**- Prazo para inscrições no Processo Seletivo

b) **04/03/2024** - Prova de língua estrangeira, às 13h30 min. A prova terá duração de 2 horas e será

permitido o uso do dicionário impresso “inglês-inglês”. Não será permitido o uso de dispositivos eletrônicos de qualquer natureza no momento da avaliação.

- c) **04/03/2024** - Resultado parcial da prova de língua estrangeira, a partir das 17 horas.
- d) **05/03/2024** - Prazo para a interposição de recursos relativos à prova de língua estrangeira, das 9 horas até às 15 horas.
- e) **06/03/2024** - Divulgação da análise dos recursos e do resultado final da prova de língua estrangeira, a partir das 18 horas.
- f) **07/03/2024** - Prova de conhecimentos, com início às 13 horas. A prova terá duração de 4 horas.
- g) **18/03/2024** - Divulgação do resultado parcial da seleção na página de internet do PPG-GAFAR.
- h) **19/03/2024** - Prazo para interposição de recursos relativos ao resultado parcial da seleção, das 9 horas até às 15 horas.
- i) **22/03/2024** - Divulgação da análise dos recursos da prova teórica na página de internet do PPG-GAFAR.
- j) **20/03/2024 e 22/03/2024** - Análise dos projetos e dos currículos.
- k) **25/03/2024** - Resultado parcial da análise dos projetos e dos currículos.
- l) **26/03/2024** - Prazo para a interposição de recursos relativos à análise dos projetos e currículos, das 9 horas até às 15 horas.
- m) **28/03/2024** - Resultado final da seleção na página de internet do PPG-GAFAR.

6. Recursos

Os recursos deverão ser enviados para o e-mail **processoseletivogafar@gmail.com**, com formulação do(a) próprio(a) candidato(a). Não serão aceitos recursos fora dos prazos estipulados neste edital.

7. Área de Concentração e linhas de pesquisa

- Assistência Farmacêutica: 18 vagas

7.1 Ao preencher o formulário de inscrição o candidato deverá optar por uma das linhas de pesquisa do curso, a saber:

- (1) Uso Racional de Medicamentos
- (2) Gestão de Serviços Farmacêuticos

7.2 A distribuição das vagas para as linhas de pesquisa ocorrerá da seguinte forma:

- (1) Uso Racional de Medicamentos: 9 vagas

(2) Gestão de Serviços Farmacêuticos: 9 vagas

Parágrafo único: A distribuição de vagas de acordo com as linhas de pesquisa poderá ser modificada conforme os projetos apresentados e a classificação dos candidatos.

8. Matrícula e Início das Aulas

8.1 Para ser matriculado o candidato deverá ser aprovado no processo seletivo. As matrículas deverão ser efetuadas nos dias 1 e 2 de abril de 2024.

8.2 Serão considerados desistentes todos os candidatos aprovados e selecionados que não realizarem suas matrículas no período indicado. Tendo sido caracterizada a desistência, serão chamados os candidatos excedentes obedecendo-se à ordem de classificação.

8.3 O início das aulas está previsto para o mês de abril de 2024.

9. Banca Examinadora

A Banca Examinadora para o concurso do referido edital será composta pelos seguintes Professores Doutores: André Teixeira Pontes, Analucia Rampazzo Xavier, Cecília de Souza Fernandes, Elaine Silva Miranda, Francislene Juliana Martins, Gleyce M. Barbosa, Jessica P. L. Moreira, Ranieri C. Camuzi, Sabrina Calil Elias (presidente), Tácio de Mendonça Lima, Thaisa Amorim Nogueira.

10. Informações Gerais

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Banca de Seleção ao PPG-GAFAR. O presente Edital foi aprovado na reunião do Colegiado do PPG-GAFAR de 07 de novembro de 2023.

Niterói, 14 de dezembro de 2023.

SABRINA CALIL ELIAS
Coordenadora do Curso
#####

ANEXO 1**ORIENTAÇÃO PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

FACULDADE DE FARMÁCIA

Programa de pós-graduação em Administração e Gestão da Assistência Farmacêutica

Taxa de inscrição de R\$ 200,00 a ser recolhida através da GRU SIMPLES - Guia de Recolhimento da União

Endereço para gerar a GRU SIMPLES:

https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp

Preencha todos os campos com as informações a seguir:

- Código da Unidade Favorecida - 153056
- Gestão - 15227
- Código de Recolhimento – 28832-2
- Número de Referência 0250158498
- Competência - 02/2024
- Vencimento –26/02/2024
- CNPJ ou CPF do Contribuinte - coloque o seu CPF
- UG/ Gestão 153056 / 15227
- Valor Principal = R\$200,00
- Valor Total = R\$200,00

Depois de preenchida e impressa a GRU deverá ser paga em qualquer agência do Banco do Brasil.

ANEXO 2

DECLARAÇÃO PARA VAGA DE AÇÃO AFIRMATIVA

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

FACULDADE DE FARMÁCIA

Programa de Pós-Graduação em Administração e Gestão da Assistência Farmacêutica

Eu, _____, RG n.º _____, declaro ser _____ e opto pela participação no Processo Seletivo para o Mestrado Profissional em Administração e Gestão da Assistência Farmacêutica da Universidade Federal Fluminense pela política de ação afirmativa.

Niterói, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

ANEXO 3**DECLARAÇÃO PARA VAGA DE AÇÃO AFIRMATIVA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA FÍSICA**

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
FACULDADE DE FARMÁCIA

Programa de Pós-Graduação em Administração e Gestão da Assistência Farmacêutica

Eu, _____, RG n.º _____, declaro ser pessoa com deficiência e optante pela participação no Processo Seletivo para o Mestrado Profissional em Administração e Gestão da Assistência Farmacêutica da Universidade Federal Fluminense pela política de ação afirmativa. Segue anexo o laudo médico com especificações, conforme previsão do Edital.

Niterói, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

ANEXO 4

DECLARAÇÃO PARA POLÍTICA DE APOIO A MATERNIDADE

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
FACULDADE DE FARMÁCIA

Programa de Pós-Graduação em Administração e Gestão da Assistência Farmacêutica

Eu, _____, RG nº _____, declaro ser mãe e faço jus a participação no Processo Seletivo para o Mestrado Profissional em Administração e Gestão da Assistência Farmacêutica da Universidade Federal Fluminense, recebendo bonificação de nota no currículo por meio da aplicação de fator de correção.

Niterói, ____ de _____ de 2024.

Assinatura

ANEXO 5

CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

FACULDADE DE FARMÁCIA

Programa de Pós-Graduação em Administração e Gestão da Assistência Farmacêutica

Seções do projeto	Critérios	Pontuação
Fundamentação Teórica (pontuação máxima – 2,0)	1. Tema e área de inserção e a importância da realização da pesquisa para a assistência farmacêutica 2. Citações da revisão de literatura 3. Fundamentação com argumentos coerentes com base na literatura	Atende completamente (2,0) Atende parcialmente (0,1 - 1,9) Não atende (0,0)
Justificativa (pontuação máxima – 2,0)	1. Relação objetiva com o tema proposto 2. Evidência clara com problema de pesquisa	Atende completamente (2,0) Atende parcialmente (0,1 - 1,9) Não atende (0,0)
Objetivos (pontuação máxima – 2,0)	1. Coerência com a questão de pesquisa e a justificativa do projeto 2. Clareza 3. Objetivos específicos definidos claramente para o alcance do objetivo geral	Atende completamente (2,0) Atende parcialmente (0,1 - 1,9) Não atende (0,0)
Metodologia (pontuação máxima – 2,0)	1. Coerência com os objetivos propostos 2. Definição de forma clara a natureza da pesquisa (tipo de estudo) 3. Definição de amostra e/ou objeto de estudo 4. Apresentação do processo de levantamento ou coleta de dados 5. Descrição de técnicas/ instrumentos que serão utilizados 6. Proposição de análise de dados	Atende completamente (2,0) Atende parcialmente (0,1 - 1,9) Não atende (0,0)
Resultados esperados (pontuação máxima – 1,5)	1. Apresenta de forma clara as contribuições do estudo para a sociedade 2. Guarda relação com os objetivos e método proposto 3. Destaca possibilidades de dos resultados para os agentes/atores envolvidos	Atende completamente (1,0) Atende parcialmente (0,1 – 0,9) Não atende (0,0)
Referências (pontuação máxima – 0,5)	1. Referências atualizadas 2. Adequadamente formatadas	Atende completamente (0,5) Atende parcialmente (0,1 – 0,4) Não atende (0,0)

ANEXO 6**CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO CURRICULAR**

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

FACULDADE DE FARMÁCIA

Programa de Pós-Graduação em Administração e Gestão da Assistência Farmacêutica

1. Títulos Acadêmicos (máximo 1,0 ponto)	Pontuação prevista
Residência em área de Saúde	1,00 ponto por curso
Especialização em área afim	0,50 ponto por curso
Especialização em outra área	0,25 ponto por curso
2. Atividades docentes, científicas e profissionais (máximo 2,0 pontos)	
Monitoria	0,50 ponto por semestre
Atividade didática no magistério superior em área afim	0,75 ponto por semestre
Atividade didática no magistério superior em outra área	0,25 ponto por semestre
Atividades de iniciação científica e extensão	0,50 ponto por semestre
3. Experiência profissional (máximo 4,0 pontos)	
Estágio extracurricular em área afim	0,75 ponto por semestre
Estágio extracurricular em outra área	0,50 ponto por semestre
Exercício como profissional farmacêutico em área afim	1,00 ponto por ano
Aprovação em concurso público em área afim (máximo de 1,0 ponto)	0,20 ponto por concurso
Exercício como profissional farmacêutico em outra área (máximo de 2 anos)	0,50 ponto por ano
4. Publicações (máximo 3,0 pontos)	
Artigo científico publicado em revista indexada / ou capítulo de livro	1,50 ponto por artigo/capítulo
Trabalho apresentado em congresso	0,25 ponto por trabalho

Áreas afins: farmácia hospitalar, farmacologia, oncologia, saúde pública, gestão da assistência farmacêutica, assistência farmacêutica na atenção primária, saúde da família, vigilância sanitária, farmácias comunitárias.

ANEXO 7**BIBLIOGRAFIA**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
FACULDADE DE FARMÁCIA**Programa de Pós-Graduação em Administração e Gestão da Assistência Farmacêutica**

A bibliografia referente ao Edital 2024 está disponível na página eletrônica do curso:
<http://gafar.sites.uff.br>

- 1- Brasil, 1998. Portaria nº. 3.916/GM de 30 de outubro de 1998. Dispõe sobre a aprovação da Política Nacional de Medicamentos. Ministério da Saúde. Diário Oficial da União 1998; 18 nov.
- 2- Pall, R., Gauthier, Y., Auer, S., & Mowaswes, W. Predicting drug shortages using pharmacy data and machine learning. *Health Care Management Science*. 2023; 26(3):395–411. <https://doi.org/10.1007/s10729-022-09627-y>
- 3- Gahbauer A, Gruenberg K, Forrester C, et al. Climate care is health care: A call for collaborative pharmacy action. *J Am Coll Clin Pharm*. 2021;4: 631–638. <https://doi.org/10.1002/jac5.1412>
- 4- Brown J. D. What Do You Meme, Professor? An Experiment Using "Memes" in Pharmacy Education. *Pharmacy* (Basel, Switzerland). 2020;8(4):202. <https://doi.org/10.3390/pharmacy8040202>.
- 5- Ding, H., Song, Y., Wu, N., Zheng, X., Wei, Q., Sun, Y., Xie, R., Zhai, Q., Xu, S., Qi, Y., Wang, Y., Li, H., Yang, L., Fan, Q., Zhao, Q., Chen, J., Shi, J., Duan, C., Du, Q., Zhang, Y., ... Huang, P. Impact of individualized pharmaceutical care on efficacy and safety of opioid-tolerant outpatients with cancer pain: a multicenter randomized controlled trial. *Annals of translational medicine*. 2022;10(18):989. <https://doi.org/10.21037/atm-22-4091>
- 6- Chambela, M.D.C., Mediano, M.F.F, Carneiro, F.M., Ferreira, R.R., Waghabi, M.C., Mendes, V.G., Oliveira, L.S., de Holanda, M.T., de Sousa, A.S., da Costa, A.R., Xavier, S.S., da Silva, G.M.S., Saraiva, R.M. Impact of pharmaceutical care on the quality of life of patients with heart failure due to chronic Chagas disease: Randomized clinical trial. *Br J Clin Pharmacol*. 2020 Jan;86(1):143-154. doi: 10.1111/bcp.14152. Epub 2019 Nov 27. PMID: 31659776; PMCID: PMC6983515.
- 7- Sousa, M.D.C.V.B.; Nascimento, E.D; Mendonça, S.D.A.M.; Chemello, C. Professionals' and

Patients' Perspectives on Criteria for Referring Hypertensive Patients to Comprehensive Medication Management Services in Public Primary Health Care. *Int. J. Environ. Res. Public Health*. 2023, 20, 5233. <https://doi.org/10.3390/ijerph20075233>.

- 8- Fatel, K.O.; Rover, M.R.M; Mendes, S.J.; Leite, S.N.; Storpirtis, S. Desafios na gestão de medicamentos de alto preço no SUS: avaliação da Assistência Farmacêutica em São Paulo, Brasil. *Ciência & Saúde Coletiva* 2021, 26 (11), 5481-98. DOI: 10.1590/1413-812320212611.00842021.

EDITAL PPGCAPS Nº 2/ 2023 - FLUXO CONTÍNUO - 1ª RETIFICAÇÃO**EDITAL DE SELEÇÃO PARA O MESTRADO E DOUTORADO EM CIÊNCIAS APLICADAS A PRODUTOS PARA
SAÚDE – 2024**

No item 5. Vagas, onde se lê: “As vagas destinam-se a brasileiros e estrangeiros, sem distinção, distribuídas nas categorias abaixo:

Curso	Nº de Vagas Ampla concorrência	Nº de Vagas - Candidatos Negros (pretos e pardos) e indígenas	Nº de vagas candidatos com deficiência	Nº de vagas candidatos Servidores da UFF (PQI)
Mestrado	20	05	01	-
Doutorado	12	03	01	01

Caso não sejam preenchidas as vagas destinadas a candidatos negros e indígenas, o Programa poderá ou não utilizá-las, reservando-se o direito de não preencher a totalidade das vagas. Também será possível realizar o aproveitamento de uma categoria para outra, caso não tenha candidatos para as respectivas vagas, com exceção da vaga adicional da pessoa com deficiência e vaga PQI. As vagas destinadas aos candidatos negros (pretos e pardos) e indígenas e com deficiência seguem a resolução RESOLUÇÃO CEPEX/UFF Nº 1.031, de 27 de Julho de 2022. Esta mesma resolução norteará a ocupação das vagas.”

Leia-se: “As vagas serão destinadas a estrangeiros e brasileiros, distribuídas nas categorias abaixo:

Curso	Nº de Vagas-Candidatos Estrangeiros	Nº de Vagas Ampla concorrência	Nº de Vagas - Candidatos Negros (pretos e pardos) e indígenas	Nº de vagas candidatos com deficiência	Nº de vagas candidatos Servidores da UFF (PQI)
Mestrado	02	18	05	01	-
Doutorado	02	10	03	01	01

Caso não sejam preenchidas as vagas destinadas a candidatos estrangeiros, negros e indígenas, o Programa poderá ou não utilizá-las, reservando-se o direito de não preencher a totalidade das vagas. Também será possível realizar o aproveitamento de uma categoria para outra, caso não tenha

candidatos para as respectivas vagas, com exceção da vaga adicional da pessoa com deficiência e vaga PQI. As vagas destinadas aos candidatos negros (pretos e pardos) e indígenas e com deficiência seguem a resolução RESOLUÇÃO CEPEX/UFF Nº 1.031, de 27 de Julho de 2022. Esta mesma resolução norteará a ocupação das vagas."

SELMA RIBEIRO DE PAIVA

SIAPE 1478582

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação
em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde

#####

EDITAL PPGeo Nº 3/2023

O Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Geociências (Geoquímica) faz saber que **estão abertas**, para profissionais das áreas de Geologia, Física, Química, Biologia, Oceanografia, Geografia, Ciências Ambientais, Engenharias e áreas afins, **as inscrições para o Exame de Seleção aos Cursos de Mestrado e de Doutorado**, na forma abaixo:

1 - INSCRIÇÃO

A inscrição no processo seletivo será realizada no período de **22/12/2023 a 04/03/2024** através da webpage do Programa Geoquímica: <http://www.geoquimica.uff.br>.

Os formulários de inscrição e a documentação listada no presente edital devem ser enviados através da webpage do Programa de Geoquímica desde o primeiro dia do período de inscrição até às **23:59 horas do dia 04 de março de 2024**. Serão considerados inscritos, os candidatos cuja documentação completa for recebida até o último dia do período de inscrição e devidamente homologada antes do processo seletivo. Demais esclarecimentos poderão ser obtidos através do e-mail: ppgeoquimica.selecaomd@gmail.com.

Candidatos a mestrado e a doutorado estrangeiros e de outros estados da federação, opcionalmente, poderão ser avaliados em outras unidades de pesquisa nacionais ou internacionais sendo que **essa opção deve ser solicitada por e mail para a comissão (ppgeoquimica.selecaomd@gmail.com) pelo menos 10 dias antes do final da inscrição**. No caso de candidatos a mestrado, **será verificada pela Comissão de Seleção a possibilidade e a viabilidade de aplicação das provas de conhecimentos específicos fora do Programa de Geoquímica**, na mesma data e hora, sob supervisão de um professor em outra IES (a ser contactado pela comissão de seleção). **No caso de candidatos a doutorado, a solicitação para apresentação remota deverá ser indicada no formulário de inscrição**. O não atendimento significa que o candidato deverá realizar o processo seletivo **presencialmente** no Programa de Geoquímica da UFF.

2 - DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**MESTRADO**

- Ficha de Inscrição (formulário eletrônico em <http://www.geoquimica.uff.br>);
- Projeto de dissertação a ser executado no mestrado com aceitação do futuro Professor Orientador, relacionado à sua linha de pesquisa (**modelo disponível na webpage do Programa**);
- *Curriculum Vitae* - Plataforma Lattes CNPq, atualizado e comprovado. (https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_cv_estr.inicio);
- Diploma de Graduação ou Declaração de Conclusão do Curso assinada pelo Coordenador e/ou Diretor da Unidade, **com data da colação de grau anterior ao período de matrícula**;
- Histórico Escolar de Graduação;
- Certificado de proficiência em língua inglesa (mais detalhes item 7.4).
- Carteira de Identidade e CPF (ou passaporte, se estrangeiro);
- Uma foto 3x4 recente.

- Auto-declaração no caso de candidatos optantes negros (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência, seguindo os modelos (anexos) presentes na Resolução CEPEX/UFF No 1.031, de 27 de Julho de 2022.

DOUTORADO

- Ficha de Inscrição (formulário eletrônico em <http://www.geoquimica.uff.br>);
- Projeto de tese a ser executado no doutorado com aceitação do futuro Professor Orientador, relacionado à sua linha de pesquisa (**modelo disponível na webpage do Programa**);
- *Curriculum Vitae* - Plataforma Lattes CNPq, atualizado e comprovado. (https://www.cnpq.br/cvlattesweb/pkg_cv_estr.inicio);
- Diploma de Mestrado ou Ata da Defesa da Dissertação, acompanhada da declaração de conclusão, **com data de defesa anterior ao período de matrícula**;
- Histórico Escolar de Graduação e de Mestrado;
- Certificado de proficiência em língua inglesa (mais detalhes item 7.4).
- Carteira de Identidade e CPF (ou passaporte, se estrangeiro);
- Uma foto 3x4 recente.
- Auto-declaração no caso de candidatos optantes negros (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência, seguindo os modelos (anexos) presentes na Resolução CEPEX/UFF No 1.031, de 27 de Julho de 2022.

Observações Importantes:

- 1- Os candidatos deverão comparecer com documento original de identidade na ocasião da prova de conhecimentos fundamentais.
- 2- Os documentos comprobatórios do *CV Lattes* deverão ser anexados no ato da inscrição *online*.
- 3- A entrada no local de prova é permitida até as 09h (horário de Brasília), com tolerância máxima de 15 minutos;

3 - LINHAS DE PESQUISA DO PROGRAMA

Biogeoquímica Ambiental
Contaminação, Degradação e Recuperação Ambiental
Paleoambiente, Paleoclima e Mudanças Globais

4 - SELEÇÃO

PERÍODO: 08/03/2024 a 15/03/2024

LOCAL DAS PROVAS E APRESENTAÇÕES: UFF - Instituto de Química, Programa de Pós-Graduação em Geociências (Geoquímica). Outeiro São Batista, s/nº - 5º andar, Centro, Niterói, RJ. 24020-141

5 - SISTEMÁTICA DA SELEÇÃO DE MESTRADO

Etapas do Processo Seletivo - Mestrado	Nota
--	------

	Total
Prova de Conhecimentos Fundamentais	65%
Análise do CV Lattes	25%
Projeto de Dissertação de Mestrado	10%

5.1 – ETAPA COM CARÁTER ELIMINATÓRIO:

5.1.1 – Prova de Conhecimentos Fundamentais

A estrutura da Prova de Conhecimentos Fundamentais e a literatura indicada encontram-se no **Anexo I**. A prova escrita consta de um núcleo de questões OBRIGATÓRIAS de Geoquímica e outro núcleo de questões OPTATIVAS selecionadas pelo candidato entre diversas opções de conhecimento nas Linhas de Pesquisa do Programa. Serão considerados **aptos os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 5,0**.

5.2 – ETAPAS COM CARÁTER CLASSIFICATÓRIO:

5.2.1 - Análise do *Curriculum Vitae*

As atividades descritas no *Curriculum Vitae* no formato da plataforma Lattes só serão pontuadas com apresentação de cópias da documentação comprobatória, as quais deverão ser **apresentadas na mesma ordem de aparecimento no *Curriculum Lattes***. Os itens a serem avaliados constam do **Anexo II**.

5.2.2 - Projeto de Dissertação de Mestrado

O projeto de dissertação de mestrado **não deverá exceder três (03) páginas** e deverá seguir o formato disponível na web Page do Programa. **É imprescindível a assinatura do orientador**, o que representará o aceite e o comprometimento com a candidatura proposta. Os projetos serão avaliados em função da qualidade do texto escrito, relevância da proposta, metodologia e viabilidade.

6 - SISTEMÁTICA DA SELEÇÃO DE DOUTORADO

Etapas do Processo Seletivo – Doutorado	Nota Total
Análise do CV Lattes	50%
Defesa do Projeto de Tese de Doutorado	50%

6.1 – ETAPAS COM CARÁTER ELIMINATÓRIO:

6.1.1 – Avaliação de Projeto de Tese de Doutorado

O projeto de tese de doutorado **não deverá exceder cinco (05) páginas** e deverá seguir o formato disponível na webpage. **É imprescindível a assinatura do orientador**, o que representará o aceite e o comprometimento com a candidatura proposta. Os projetos serão avaliados em função da qualidade do

texto escrito e da defesa oral, onde serão avaliados o domínio do tema, relevância da proposta, a metodologia e a viabilidade da proposta.

Análise do projeto de pesquisa e apresentação oral do Projeto de Tese, seguida de arguição com a comissão de seleção. O **tempo máximo de apresentação é de 15 minutos**. Serão disponibilizados recursos audiovisuais.

Serão considerados **aptos os candidatos que atingirem nota igual ou superior a 6,0**.

6.2 – ETAPA COM CARÁTER CLASSIFICATÓRIO:

Análise do *Curriculum Vitae* com ênfase em publicações em periódicos na área de concentração de Geociências. As atividades descritas no *Curriculum Vitae* no formato da plataforma Lattes só serão pontuadas com apresentação de cópias da documentação comprobatória, as quais deverão ser **apresentadas na mesma ordem de aparecimento no *Curriculum Lattes***. Os itens a serem avaliados constam do **Anexo II**.

7- CRONOGRAMA

Data	Horário	Nível	Atividades
04/03/2024	Até 23:59 h	M/D	Prazo final de inscrição.
05/03/2024	Até 18 h	M/D	Divulgação das inscrições homologadas.
06/03/2024	Até 18 h	M/D	Recurso referente à homologação da inscrição.
07/03/2024	Até 12 h	M/D	Divulgação da análise do recurso referente à homologação da inscrição.
08/03/2024	8h 30 min	M/D	Instalação da Comissão de Seleção.
08/03/2024	9 – 12 h	M	Prova de conhecimentos fundamentais.
08/03/2024	Até 18 h	M	Divulgação do resultado da prova de conhecimentos fundamentais.
11/03/2024	9 – 18 h	M/D	Conferência da documentação comprobatória do CV Lattes para fins de pontuação (conforme critérios no anexo II).
11/03/2024	Até 18 h	M	Recurso referente à prova de conhecimentos fundamentais.
12/03/2024	14 – 18 h	D	Defesa de projeto de doutorado.

13/03/2024	Até 18 h	M	Divulgação da análise do recurso referente à prova de conhecimentos fundamentais.
13/03/2024	9 – 16 h	D	Defesa de projeto de doutorado.
14/03/2024	Até 14 h	M/D	Divulgação do resultado final da seleção.
15/03/2024	Até 14 h	M/D	Recurso referente ao resultado final.
15/03/2024	Até 18 h	M/D	Divulgação da análise do recurso referente ao resultado final.
18/03 a 19/03/2024		M/D	Período de Matrícula (http://www.geoquimica.uff.br)

M = Mestrado; D = Doutorado

Resultados - Observações Importantes:

- 1- Os resultados das etapas do processo seletivo serão divulgados na webpage do Programa.
- 2- Recursos deverão ser submetidos através de formulário eletrônico disponível na webpage do Programa, conforme os dias e horários especificados no cronograma.
- 3- O resultado final do processo seletivo apresentará, em ordem classificatória, os candidatos habilitados e aqueles não habilitados. **Os candidatos que se autodeclararam negros (pretos e pardos), indígenas e pessoas com deficiência terão um fator de correção de 1,20 para sua média final (média final = média das provas x 1,20).** Candidatos que quiserem consultar suas notas numéricas deverão solicitar através do email: ppgeoquimica.selecaomd@gmail.com.
- 4- Os candidatos aprovados deverão, num prazo de até 1 ano do início do curso, comprovar proficiência em língua inglesa, mediante apresentação dos seguintes certificados:
 - (a) **TOEFL IBT** (Internet Based Test), mínimo 64 pontos.
 - (b) **TOEFL ITP** (Institutional Testing Program), mínimo 460 pontos.
 - (c) **IELTS**, mínimo 4.
 - (d) **Cambridge First Certificate** in English, mínimo B1- independent user.
 - (e) **CENEX-FALE UFMG** – mínimo 60/100 pontos.

Para fins de equivalência, a nota mínima exigida em cada certificado e a nota máxima serão correspondentes às notas 5,0 e 10,0, respectivamente.

Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Seleção.

8 - DISPONIBILIDADE DE VAGAS, CONCESSÃO DE BOLSAS DE ESTUDO E MATRÍCULA

A matrícula dos candidatos aprovados ficará condicionada à apresentação dos originais dos Diplomas de Graduação/Pós-Graduação, devidamente reconhecidos, ou da Declaração de Conclusão do Curso/Ata da Defesa da Dissertação, com data anterior ao período de matrícula. Diplomas, Declarações

ou Ata da Defesa em língua estrangeira deverão estar traduzidos por tradutor juramentado para a língua portuguesa.

O presente edital visa preencher até **15 (quinze) vagas para candidatos ao Mestrado, das quais 3 são vagas reservadas para candidatos optantes negros (pretos e pardos) e indígenas, e 1 vaga é reservada para os candidatos com deficiência. Assim como, 10 (dez) vagas para candidatos ao Doutorado, das quais 2 são vagas reservadas para candidatos optantes negros (pretos e pardos) e indígenas, e 1 vaga é reservada para os candidatos com deficiência.** A reserva de vagas é definida com base na resolução CEPEX/UFF Nº 1.031, DE 27 DE JULHO DE 2022. Ressaltamos que as vagas estão vinculadas à disponibilidade dos Orientadores. As vagas disponíveis poderão ser preenchidas por brasileiros e estrangeiros aprovados no exame de seleção.

Há possibilidade, mas não garantia, de concessão de bolsas de estudo. A distribuição das bolsas existentes obedecerá à ordem de classificação geral dos candidatos.

Para candidatos que já cursaram parcialmente o mestrado ou o doutorado em outro Programa de Pós-Graduação, mas não concluíram o curso, o tempo de permanência anterior será computado para efeitos do novo tempo de bolsa e titulação.

Niterói, 18 de dezembro de 2023.

MARCELO CORRÊA BERNARDES
Coordenador do Programa de Geoquímica

#####

ANEXO I

ESTRUTURA E BIBLIOGRAFIA DA PROVA DE CONHECIMENTOS FUNDAMENTAIS

Prova escrita, constando de um núcleo de questões OBRIGATÓRIAS e outro núcleo de questões OPTATIVAS selecionadas pelo candidato.

1 - Núcleo de Obrigatórias

Questões sobre GEOQUÍMICA.

2. Núcleo de Optativas

Questões discursivas a serem livremente escolhidas pelos candidatos dentro dos temas abaixo:

- 2.1. QUÍMICA
- 2.2. GEOLOGIA
- 2.3. OCEANOGRAFIA
- 2.4. POLUIÇÃO AMBIENTAL/ MUDANÇAS GLOBAIS

BIBLIOGRAFIA SUGERIDA:

GEOQUÍMICA

Brownlow, A.H. (1995) Geochemistry. Prentice Hall. 580 p.

Krauskopf, KB. & Bird, DK. (1995) Introduction to Geochemistry. McGraw-Hill, Boston. 346p.

Teixeira, W.; Toledo, MM.; Fairchild, TR.; Taioli, F. (2009) Decifrando a Terra. Oficina de Textos. 557p.

QUÍMICA

Atkins, P. & Jones, L. (2012) Princípios da Química, Questionando a vida moderna e o meio ambiente. 5th Ed. Porto Alegre: Bookman Company. 922p.

Baird, C. & Cann, M. (2011) Química Ambiental. Bookman; Edição: 4. 844 p.

GEOLOGIA

Teixeira, W.; Toledo, MM.; Fairchild, TR.; Taioli, F. (2009) Decifrando a Terra. Oficina de Textos. 557p.

Press, F.; Siever, R.; Grotzinger, J.; Jordan. T. (2006) Para Entender a Terra. 4th Ed. Porto Alegre: Bookman. 656p.

OCEANOGRAFIA

Trujillo, AP. & Thurman, HV. (2011) Essentials of oceanography. Boston. Personal Education.

Garrison, T. (2010) Fundamentos de oceanografia. Cengage Learning, São Paulo, 426p.

POLUIÇÃO AMBIENTAL/ MUDANÇAS GLOBAIS

IPCC - Relatório do Painel Internacional de Mudanças Climáticas (www.ipcc.ch). Relatório do Painel Nacional de Mudanças Climáticas.

Schlesinger, W. & Bernhardt, ES. (2013) Biogeochemistry: An Analysis of Global Change. Academic Press. 672p.

ANEXO II: Itens do CV *Lattes* que serão avaliados (na área de Geociências).**A. FORMAÇÃO ACADÊMICA/TITULAÇÃO**

1. Graduação
2. Especialização
3. Mestrado
4. Formação Complementar

B. ATUAÇÃO PROFISSIONAL

1. Estágios
2. Monitorias
3. Professor de ensino fundamental e médio
4. Professor de ensino em graduação
5. Outras atuações profissionais

C. PRODUÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA

1. Artigos completos publicados em periódicos
2. Livros
3. Capítulo de livros
4. Trabalhos completos em anais de congressos
5. Resumos em anais de congressos
6. Relatórios, pareceres e laudos técnicos emitidos

D. PARTICIPAÇÃO EM BANCAS

1. Bancas de defesa de trabalho de conclusão de curso de graduação
2. Bancas de outras comissões julgadoras

E. ORGANIZAÇÃO DE EVENTOS**F. ORIENTAÇÕES**

1. Orientação de trabalho de conclusão de curso de graduação
2. Orientações de outra natureza

EDITAL PRJ/ICM Nº 1/2023**Pós-Graduação Lato Sensu de Residência Jurídica em Resolução de Conflitos (PRJ) em Macaé**

O Corpo Docente da Pós-Graduação *Lato Sensu* de Residência Jurídica em Resolução de Conflitos (PRJ/ICM) faz saber que estão abertas as inscrições para a seleção de preenchimento de vagas referentes ao 1º semestre de 2024 na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

Vagas		Pré-Requisito	Início	Duração	Valor da Inscrição
Brasileiros	Estrangeiros	Graduação em Direito Habilitação regular na OAB-RJ	25 de março de 2024	04 (quatro) semestres / 02 (dois) anos 1460 horas	-
30 (trinta)	-				

1.1. O curso de Residência Jurídica abrange atividades práticas, de ensino, pesquisa e extensão geridas pela UFF e não criará vínculo empregatício entre o aluno-residente e a Administração Pública Federal.

1.2. O discente aprovado estará vinculado ao currículo do curso conforme decisão do Colegiado do Curso.

1.3. A abertura da turma condiciona-se a matrícula de pelo menos 05 (cinco) alunos.

1.4. As disciplinas obrigatórias teóricas e as disciplinas optativas serão ministradas de forma remota, já as disciplinas de prática jurídica e de estágio docente serão ministradas presencialmente.

2. Inscrição

2.1. **E-mail:** prj.icm@id.uff.br / assunto: “Inscrição Seleção 2024 – nome completo do candidato”

2.2. **Período:** 15 de janeiro de 2024 a 07 de fevereiro de 2024.

2.3. Documentação a ser enviada por e-mail no ato da inscrição:

2.3.1. Ficha de inscrição (Anexo I ao edital);

2.3.2. Fotocópia (frente e verso) do diploma de graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) ou declaração/certidão original de conclusão de curso de graduação, com as datas de conclusão e/ou colação de grau;

2.3.3. Fotocópia do Histórico Escolar da Graduação, com a data de conclusão do curso;

2.3.4. Fotocópia da cédula de identidade (com naturalidade) e do CPF;

2.3.5. Fotocópia de comprovante de habilitação regular na OAB-RJ ou do comprovante de solicitação de inscrição nos quadros da OAB-RJ;

2.3.6. No caso de servidores/técnico-administrativos/docentes da UFF, apresentação de comprovante de vínculo;

2.3.7. No caso de pessoas portadoras de deficiência, apresentação de laudo médico comprovando a deficiência, estando esta condicionada à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas.

2.4. Os candidatos aprovados deverão apresentar os documentos originais e cópias à Coordenação do Curso, ao Protocolo do Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé (UFF-ICM) até o dia 22 de março de 2024, sob pena de indeferimento da matrícula.

3. Processo seletivo

3.1. Inscrições

3.1.1. Data: 15 de janeiro de 2024 a 07 de fevereiro de 2024.

3.1.2. E-mail: prj.icm@id.uff.br

3.2. Homologação das Inscrições

3.2.1. Data: 21 de fevereiro de 2024.

3.2.2. Local: até às 20h00 do dia 21 de fevereiro de 2024, através do site posresidenciajuridica.uff.br.

3.2.3. Recurso do Indeferimento da Homologação das Inscrições

3.2.3.1. Data: até 19h59 do dia 22 de fevereiro de 2024.

3.2.3.2. E-mail: prj.icm@id.uff.br, com assunto: “Recurso de Indeferimento de Homologação da Inscrição – nome do candidato”.

3.2.4. Divulgação da lista final de inscritos e sala a ser feita a Prova Escrita

3.2.4.1. Data: 23 de fevereiro de 2024.

3.2.4.2. Local: até às 20h00 do dia 23 de fevereiro de 2024, através do site posresidenciajuridica.uff.br.

3.3. Seleção

3.3.1. Instrumentos de Seleção

3.3.2. Prova Escrita (Eliminatória)

3.3.2.1 Regra de atribuição de pontos à prova escrita:

Tipo de Prova	Número de Questões	Pontos de Atribuição em relação a prova
Discursiva	02 (duas)	4,0 (quatro)
Peça Processual	01 (uma)	6,0 (seis)

- 3.3.2.2. Os candidatos deverão chegar à sala de prova até às 08h30 do dia 28 de fevereiro de 2024.
- 3.3.2.3. As questões das provas versarão sobre a matéria integrante do programa (Anexo III) deste Edital.
- 3.3.2.4. A não identificação correta da Peça Processual acarretará atribuição de nota zero a esta.
- 3.3.2.5. Ao avaliar as questões discursivas, a Banca Examinadora analisará o conhecimento jurídico do candidato, a clareza e a coerência na exposição das ideias e a utilização correta do vocabulário e das normas gramaticais.
- 3.3.2.6. O candidato deverá responder no Caderno de Respostas próprio, utilizando caneta esferográfica azul ou preta.
- 3.3.2.7. Será eliminado o candidato que inserir qualquer tipo de identificação no caderno de respostas.
- 3.3.2.8. Não será permitida a consulta à legislação, livros, qualquer tipo de impressos ou anotações.
- 3.3.2.9. É expressamente proibido o uso de aparelhos eletrônicos tais como celulares, tablet, fone de ouvido, e demais formas de comunicações com terceiros.

3.4. Análise Curricular (Classificatória)

3.4.1. Regra de atribuição de pontos à Avaliação de Títulos:

Categorias	Itens pontuáveis	Máximo de pontos
Formação acadêmica em Direito	Conclusão de Doutorado = 2,0 pontos cada Conclusão de Mestrado = 1,5 pontos cada Conclusão de Pós-Graduação Lato Sensu = 1,0 pontos cada Conclusão de curso de extensão ou congênere com mais de 30 horas = 0,1 pontos cada.	2,0
Experiência profissional pertinente na área do Direito	Exercício prático-profissional forense posterior à graduação pertinente à área jurídica, comprovada através de certidão, declaração ou documento equivalente = 1,0 pontos por ano Exercício do magistério em IES, comprovada através de anotação em CTPS, contrato de trabalho ou declaração = 0,5 pontos por semestre Colaboração, como advogado voluntário, assessor jurídico ou conselheiro municipal ou tutelar junto a ONG's / Coletivos / Conselhos / Movimentos Sociais = 0,3 pontos por semestre	3,0
Produção acadêmica e cultural na área do Direito	Artigos publicados em Revistas com Qualis = 1,0 pontos cada (na área jurídica) Artigos aceitos para publicação em Revistas com Qualis = 0,4 pontos cada (na área jurídica) Pareceres produzidos para Revistas com Qualis = 0,1 por parecer Palestras proferidas = 0,5 pontos cada Livro integral publicado = 0,8 pontos cada (na área jurídica) Resumos publicados em anais = 0,5 pontos cada Trabalhos completos publicados em anais = 0,8 pontos cada Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (ou Monografia) avaliado em grau máximo = 0,5 pontos Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (ou	2,5

	Monografia) avaliado em grau máximo = 0,8 pontos Dissertação de Mestrado avaliada em grau máximo = 1,0 pontos Tese de Doutorado avaliada em grau máximo = 1,5 pontos	
Bolsas, monitorias, premiações, participação em ações e eventos acadêmicos na área do Direito	Bolsa institucional de monitoria, extensão ou pesquisa = 0,5 pontos por semestre Premiações de participação/melhor trabalho/melhor artigo e congêneres = 0,4 pontos por premiação Participação em evento acadêmico com apresentação de trabalho = 0,3 pontos cada Participação em evento acadêmico internacional/nacional com duração superior a um dia junto a ANPOCS, CONPEDI, SBS, ANPPAS, S&D, CONINTER, ABRASD, EMERJ, FESUDEPERJ, OAB, FEMPERJ, AMPERJ, PGE-RJ e outros equivalentes = 0,2 pontos por evento Monitoria voluntária = 0,2 pontos por semestre Participação voluntária em Ações de Extensão = 0,2 pontos por semestre Participação em eventos acadêmicos internacionais/nacionais com duração de até um dia = 0,1 pontos por evento	2,5

3.4.2. O currículo *lattes* e correspondentes comprovações (cópias simples) deverão vir na ordem do Barema acima, acompanhados de sumário de pontos, nos termos do anexo II, e ser entregues à Comissão Examinadora impressos no dia e hora agendados.

3.4.3. Não será considerada experiência profissional na área do Direito o cumprimento curricular obrigatório de períodos de estágio docente para fins de mestrado/doutorado, tampouco mera inscrição na OAB.

3.5. Regra de atribuição de pesos às provas:

Nota Prova escrita (x2) + Nota da avaliação de títulos (x1)

03

3.6. Concurso

3.6.1. O Concurso Público compreenderá duas etapas, sendo que a cada um dos itens abaixo será atribuída a nota de 0,0 (zero) a 10,0 (dez), considerando-se ainda a atribuição dos seguintes pesos:

- a) Prova de Conteúdo escrita - PESO 02 (Eliminatória);
- b) Currículo Lattes devidamente comprovado - PESO 01 (Classificatória);

3.6.2. A prova escrita, com duração de 04 (quatro) horas, será realizada em conjunto por todos os candidatos.

3.6.3. Cada examinador atribuirá aos candidatos uma NOTA FINAL que corresponderá à média ponderada das notas obtidas nas diversas provas, considerando os pesos acima.

3.6.4. O candidato que faltar a qualquer uma das etapas (prova escrita e entrega dos títulos e currículo lattes) será considerado eliminado.

3.6.5. Considera-se aprovado na Prova de Conteúdo o candidato que obtiver média igual ou superior a 7,0 (sete), apurada a partir das notas atribuídas pelos Membros da Comissão Examinadora.

3.6.6. A classificação dos candidatos habilitados será feita pela ordem decrescente da Média Final (nota da prova de conteúdo multiplicada por dois, somada à nota de avaliação de título, com peso 1, dividido por três).

3.6.7. A análise curricular terá caráter classificatório.

3.6.8. Os critérios para casos de desempate serão os seguintes, pela ordem:

- a) A soma das notas das Provas de Conteúdo (escrita) atribuídas, por Examinador;
- b) A soma das notas atribuídas, por examinador, no julgamento do Currículo Lattes;
- c) O tempo de exercício profissional na advocacia (conforme comprovação exigida no item 3.2).

3.6.9. Ao término do concurso a Comissão Examinadora apresentará relatório acompanhado de quadro, no qual se discriminarão as notas atribuídas a cada candidato, por Examinador, em cada uma das provas do Concurso, bem como a média obtida, todas indicadas com precisão de centésimos sem arredondamento.

3.6.10. Constará do relatório de que trata este artigo o Mapa de Classificação dos candidatos habilitados, elaborado na forma estabelecida no artigo anterior.

4.0. Cronograma

4.1. Prova Escrita (Eliminatória)

4.1.1 Data: 27 de fevereiro de 2024.

4.1.2. Horário: 09h00 às 13h00.

4.1.2. Local: a sala será divulgada no site posresidenciajuridica.uff.br

4.1.4. Observação: os candidatos deverão chegar à sala de prova até às 08h30.

4.2. Divulgação do resultado da Prova Escrita:

4.2.1. Data: 04 de março de 2024.

4.2.2. Horário: Até 10h00.

4.2.3. Local: divulgação através do site posresidenciajuridica.uff.br.

4.3. Vista de Prova:

4.3.1. Data: 05 de março de 2024.

4.3.2. Local: Cajuff-Macaé (sala do Cajuff-Macaé no Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé - Rua Aloísio da Silva Gomes, nº 50, Granja dos Cavaleiros, Macaé, na Cidade Universitária, Bloco A)

4.3.3. Horário: 12h00 às 14h00

4.4. Recurso da Prova Escrita:

4.4.1. O Candidato terá o prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, contados a partir do dia da vista presencial de prova, para interpor recurso, devidamente fundamentado, apontando a questão que pretende seja reavaliada pela banca examinadora.

4.4.2. O recurso deverá ser protocolado através do e-mail prj.icm@id.uff.br, com assunto: "Recurso da Prova Escrita – nome do candidato".

4.4.3. Os recursos que não forem fundamentados ou intempestivos serão indeferidos.

4.4.4. Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão Examinadora do certame.

4.5. Divulgação do Resultado Final da Prova Escrita, após Recursos:

4.5.1. Data: 08 de março de 2024.

4.5.2. Local: a divulgação do Resultado Final da Prova Escrita, após recursos, será feita através do site posresidenciajuridica.uff.br

4.6. Entrega dos Títulos e Currículo Lattes para Avaliação Curricular:

4.6.1. Data: 11 de março de 2024.

4.6.2. Período: 10h00 às 12h00.

4.6.3. Local: Sala do Cajuff-Macaé.

4.6.4. Observação: o Currículo Lattes e correspondentes comprovações (cópias simples) deverão vir na ordem do Barema acima, acompanhados de sumário de pontos, e ser entregues à Comissão Examinadora impressos no dia e hora agendados.

4.7. Divulgação das notas da Avaliação Curricular e Resultado Final:

4.7.1. Data: 13 de março de 2024.

4.7.2. Horário: A partir das 20h00.

4.7.3. Local: As notas da Avaliação Curricular e o Resultado Final serão divulgados através do site <http://posresidenciajuridica.uff.br/>

4.8. Recurso da Avaliação de Títulos:

4.8.1. O Candidato terá até às 12h00 do dia 15 de março de 2024 para interpor recurso da Prova de Títulos, devidamente fundamentado, apontando o que pretende seja esclarecido/reavaliado pela banca examinadora.

4.8.2. O recurso deverá ser protocolado através do e-mail prj.icm@id.uff.br, com assunto: “Recurso da Entrevista/Avaliação de Títulos – nome do candidato”.

4.8.3. Os recursos que não forem fundamentados ou intempestivos serão indeferidos.

4.8.4. Os recursos interpostos serão analisados pela Comissão Examinadora do certame.

4.9. Divulgação do Resultado Final da Seleção

4.9.1. Data: 18 de março de 2024.

4.9.2. Local: o Resultado Final da Seleção será divulgado no site <http://posresidenciajuridica.uff.br/>

ETAPA	PERÍODO
Inscrições	15 de janeiro de 2024 a 07 de fevereiro de 2024
Homologação das Inscrições	21 de fevereiro de 2024
Recurso do Indeferimento da Homologação das Inscrições	Até 19h59 do dia 22 de fevereiro de 2024
Divulgação da lista final de inscritos e sala a ser feita a Prova Escrita	Até às 20h00 do dia 23 de fevereiro de 2024
Prova Escrita	27 de fevereiro de 2024
Divulgação do resultado da Prova Escrita	04 de março de 2024
Vista de Prova	05 de março de 2024
Recurso da Prova Escrita	06 de março de 2024
Divulgação do Resultado Final da Prova Escrita, após Recursos	08 de março de 2024
Entrega dos Títulos e Currículo Lattes para Avaliação Curricular	11 de março de 2024

Divulgação das notas da Avaliação Curricular e Resultado Final	13 de março de 2024
Recurso da Avaliação de Títulos	15 de março de 2024
Divulgação do Resultado Final da Seleção	18 de março de 2024
Inscrições	Até o dia 22 de março de 2024
Início do Curso	25 de março de 2024

5.0. Banca Examinadora

5.1. Nos termos da Ata de Reunião do Colegiado de Curso de 30 de agosto de 2023, a banca responsável pelo processo seletivo será composta pelos professores credenciados no curso, Priscila Petereit de Paula Gonçalves (Presidente), Hamilton Gonçalves Ferraz e José Antônio Callegari, bem como pelos professores suplentes, Lucia Souza D'Aquino e Jorge Luiz Lourenço das Flores.

6.0. Matrícula e início das aulas

6.1. Período: de 19 de março de 2024 até às 14h do dia 22 de março de 2024.

6.2. Local: Protocolo do Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé (UFF-ICM)

6.3. Documentação (originais e cópias):

6.3.1. Requerimento de matrícula;

6.3.2. Requerimento de inscrição em disciplinas;

6.3.3. Fotocópia (frente e verso) do diploma de graduação (registrado ou, na hipótese, revalidado) ou declaração/certidão original de conclusão de curso de graduação, com as datas de conclusão e/ou colação de grau.

6.3.4. Fotocópia do Histórico Escolar da Graduação, com a data de conclusão do curso.

6.3.5. Fotocópia da cédula de Identidade (com naturalidade) e do CPF;

6.3.6. Fotocópia de comprovante de habilitação regular na OAB-RJ ou do comprovante de solicitação de inscrição nos quadros da OAB-RJ.

6.3.7. No caso de servidores/técnico-administrativos/docentes da UFF, apresentação de comprovante de vínculo.

6.3.8. No caso de pessoas portadoras de deficiência, apresentação de laudo médico comprovando a deficiência, estando esta condicionada à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas.

6.3.9. Os candidatos aprovados deverão apresentar os documentos originais e cópias à Coordenação do Curso, ao Protocolo do Instituto de Ciências da Sociedade de Macaé (UFF-ICM) até às 14h do dia 22 de março de 2024, sob pena de indeferimento da matrícula.

6.4. Do início das aulas: 25 de março de 2024.

7.0. Da comunicação: Todas as comunicações da Pós-graduação, inclusive quanto às aulas, serão feitas através do site <http://posresidenciajuridica.uff.br/>.

8.0. Das Eventuais Bolsas

8.1. O critério para a distribuição das eventuais bolsas aos residentes jurídicos acompanhará a ordem classificatória da seleção.

8.2. Para o recebimento da bolsa, é imprescindível que o residente jurídico possua Inscrição Ativa junto à OAB-RJ.

8.3. O aluno não poderá ter nenhum outro tipo de vínculo ou encargos profissionais que impeçam legalmente o exercício das atividades a serem desenvolvidas durante o período em que estiver exercendo a residência jurídica, sob pena de não poder perceber a bolsa referida no item 8.1.

8.4. A constituição posterior deste encargo pelo aluno, no decurso da Pós-Graduação, também acarretará a perda do direito à bolsa referida no item 8.1.

9. Reserva de Vagas

9.1. Reservam-se dez por cento das vagas para servidores técnico-administrativos e docentes da UFF que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas e que possam conciliar a carga horária do curso com as atividades exercidas na UFF.

9.2. Reservam-se dez por cento das vagas que vierem a ser ocupadas, na presente Seleção, às pessoas portadoras de deficiência, condicionada a compatibilidade da deficiência com as atividades a serem desenvolvidas.

9.2.1. A deficiência deverá ser informada no ato da inscrição e comprovada no mesmo ato mediante apresentação de laudo médico.

10. Disposições Gerais

10.1. O ato de matrícula no curso caracteriza a anuência com os termos do regulamento interno e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da UFF.

10.2. O prazo de duração da turma é, no mínimo, de 04 (quatro) anos, e, no máximo, de (06) seis anos.

10.3. A emissão do certificado é condicionada à entrega do diploma de graduação à coordenação do curso dentro do prazo previsto no item 10.2.

10.4. Os dados constantes nos documentos obrigatórios entregues (documento de identificação/RG, CPF, diploma) serão os mesmos a constar no certificado de conclusão do curso, salvo solicitação prévia de alteração à coordenação.

11. Casos Omissos

11.1. Eventuais casos omissos serão tratados, conforme a natureza, pela Comissão Examinadora do certame.

Macaé, 27 de novembro de 2023.

FABIANNE MANHÃES MACIEL

Siape: 1996785

Coordenadora do Curso Pós-Graduação Lato Sensu de
Residência Jurídica em Resolução de Conflitos (Macaé)

#####

ANEXO I - FICHA DE INSCRIÇÃO**FICHA DE INSCRIÇÃO EDITAL DE SELEÇÃO Nº 01/2023**

Ficha de inscrição nº _____ (campo a ser preenchido pelo curso)

Nome: _____
_____Filiação: _____

Data de nascimento: ____ / ____ / ____ Naturalidade: _____

Nacionalidade: _____ CPF: _____

RG: _____ Órgão expedidor: _____

Endereço: _____

Bairro: _____ Cidade: _____ Estado: _____

CEP: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Celular: _____

() Declaro ser servidor técnico-administrativo/docente da UFF e que posso conciliar a carga horária do curso com as atividades exercidas junto à UFF, fazendo jus à inscrição nesta seleção gozando de isenção do pagamento de taxas.

() Declaro ser pessoa portadora de deficiência, devidamente comprovada por laudo médico anexo, e que a deficiência é compatível com as atividades a serem desenvolvidas junto ao Programa de Pós-Graduação Lato Sensu Residência Jurídica em Resolução de Conflitos.

Declaro estar ciente das regras contidas no Edital deste Concurso, bem como estar de acordo com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação Lato Sensu da UFF.

Macaé, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do candidato(a)

ANEXO II - FORMULÁRIO PARA MARCAÇÃO DE PONTOS REFERENTES À PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULONome do Candidato:

QUESITO	CRITÉRIO DE PONTUAÇÃO	MÁXIMO DE PONTOS	PONTUAÇÃO SOLICITADA/SUGERIDA	PONTUAÇÃO CONCEDIDA Para uso exclusivo da BANCA EXAMINADORA
Formação acadêmica em Direito	Conclusão de Doutorado = 2,0 pontos cada; Conclusão de Mestrado = 1,5 pontos cada Conclusão de Pós-Graduação Lato Sensu = 1,0 pontos cada; Conclusão de curso de extensão ou congêneres com mais de 30 horas = 0,1 pontos cada.	2,0		
Experiência profissional pertinente na área do Direito	Exercício prático-profissional forense posterior à graduação pertinente à área jurídica, comprovada através de certidão, declaração ou documento equivalente = 1,0 pontos por ano; Exercício do magistério em IES, comprovada através de anotação em CTPS, contrato de trabalho ou declaração = 0,5 pontos por semestre; Colaboração, como advogado voluntário, assessor jurídico ou conselheiro municipal ou tutelar junto a ONG's / Coletivos / Conselhos / Movimentos Sociais = 0,3 pontos por semestre.	3,0		
Produção acadêmica e cultural na área do Direito	Artigos publicados em Revistas com Qualis = 1,0 pontos cada (na área jurídica) Artigos aceitos para publicação em Revistas com Qualis = 0,4 pontos cada (na área jurídica); Pareceres produzidos para Revistas com Qualis = 0,1 por parecer; Palestras proferidas = 0,5 pontos cada; Livro integral publicado = 0,8 pontos cada (na área jurídica); Resumos publicados em anais = 0,5 pontos cada; Trabalhos completos publicados em anais = 0,8 pontos cada; Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (ou Monografia) avaliado em grau máximo = 0,5 pontos; Trabalho de Conclusão de Curso de Pós-Graduação (ou Monografia) avaliado em grau máximo = 0,8 pontos; Dissertação de Mestrado avaliada em grau máximo = 1,0 pontos; Tese de Doutorado avaliada em grau máximo = 1,5 pontos;	2,5		
Bolsas, monitorias, premiações, participação em ações e eventos acadêmicos na área do Direito	Bolsa institucional de monitoria, extensão ou pesquisa = 0,5 pontos por semestre; Premiações de participação/melhor trabalho/melhor artigo e congêneres = 0,4 pontos por premiação; Participação em evento acadêmico com apresentação de trabalho = 0,3 pontos cada; Participação em evento acadêmico internacional/nacional com duração superior a um dia junto a ANPOCS, CONPEDI, SBS, ANPPAS, S&D, CONINTER, ABRASD, EMERJ, FESUDEPERJ, OAB, FEMPERJ, AMPERJ, PGE-RJ e outros equivalentes = 0,2 pontos por evento; Monitoria voluntária = 0,2 pontos por semestre; Participação voluntária em Ações de Extensão = 0,2 pontos por semestre; Participação em eventos acadêmicos internacionais/nacionais com duração de até um dia = 0,1 pontos por evento;	2,5		
			NOTA FINAL	

Declaro que as informações prestadas neste FORMULÁRIO PARA MARCAÇÃO DE PONTOS REFERENTES À PROVA DE ANÁLISE DE CURRÍCULO são verdadeiras e estou ciente de que a prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará a anulação de todos os atos administrativos praticados pela UFF referentes ao candidato em epígrafe, sua exclusão do concurso, cancelamento de sua matrícula, caso já tenha sido efetivada, seu desligamento do Curso de **Residência Jurídica em Resolução de Conflitos (Macaé)**, caso este já tenha iniciado, sem prejuízo das ações penais cabíveis.

Macaé, ___/___/_____.

Assinatura do/a Candidato/a

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1. Direito Civil: Direito civil. Noções gerais. Ato jurídico. Sujeitos da relação jurídica. Pessoas naturais. Pessoas jurídicas. Personalidade jurídica. Capacidade. Representação. Prescrição e decadência. Negócio 9 jurídico. Teoria do negócio jurídico. Classificação. Defeitos do negócio jurídico. Contratos. Teoria geral. Pressupostos e requisitos. Função Social. Contratos em espécie. Direitos reais. Relação entre pessoas e coisas. Posse. Aquisição, conservação, transmissão e perda da posse. Efeitos da posse. Propriedade. Natureza jurídica. Aquisição da propriedade em geral. Aquisição da propriedade imóvel. Usucapião e suas modalidades. Tutela da propriedade. Juízo possessório e juízo petitório. Casamento, União Estável e Monoparentalidade. Dissolução do Casamento e da União Estável. Parentesco. Poder Familiar. Regimes de Bens e outros Direitos Patrimoniais nas relações familiares. Alimentos. Sucessão legítima. Sucessão testamentária e disposições de última vontade. Leis Civis Especiais.

2. Direito do Consumidor: Dos direitos do consumidor: direitos básicos do consumidor; qualidade dos produtos e serviços, da prevenção e reparação de danos (proteção à saúde e segurança; responsabilidade pelo fato do produto e do serviço; responsabilidade pelo vício do produto e do serviço; decadência e prescrição; descon sideração da personalidade jurídica); práticas comerciais (disposições gerais; oferta e publicidade; práticas abusivas; cobrança de dívidas; banco de dados e cadastros de consumidores); proteção contratual (cláusulas abusivas; contrato de adesão); proteção do consumidor em juízo (ações coletivas; ações de responsabilidade do fornecedor de produtos e serviços; coisa julgada).

3. Direito Processual Civil: Normas Fundamentais e da aplicação das normas processuais. Função Jurisdicional. Jurisdição e Ação. Limites da Jurisdição Nacional e da Cooperação Internacional. Competência Interna. Sujeitos do Processo. Partes e procuradores. Litisconsórcio. Intervenção de terceiros. Ministério Público. Advocacia Pública. Defensoria Pública. Competência. Competência em razão do valor e da matéria, funcional e territorial, modificações de competência e declaração de incompetência. O juiz e os auxiliares da Justiça. Atos processuais. Forma dos atos, prazos, comunicação dos atos, nulidades. Formação, suspensão e extinção do processo. Distribuição, registro e valor da causa. Tutela Provisória: Tutela de Urgência e Tutela de Evidência. Processo e procedimento. Processo de Conhecimento. Procedimento comum. Cumprimento de Sentença. Procedimentos Especiais. Processo de Execução. Embargos à Execução. Suspensão e Extinção da Execução. Processos nos Tribunais e dos meios de impugnação das decisões judiciais. Processos de competência originária dos Tribunais. Recursos Cíveis. Juizados Especiais, Cíveis, Federais e da Fazenda Pública. Locações e seus procedimentos especiais. Estatuto da Pessoa com Deficiência. Lei do Direito de Resposta ou da Retificação do Ofendido. Estatuto do Idoso. Ações de usucapião especial. Processo coletivo. Microsistema processual coletivo. Situações jurídicas coletivas.

4. Direito do Trabalho e Processo do Trabalho: Petição inicial: requisitos, emenda, aditamento, desistência e indeferimento. Alterações trazidas com a Lei 13.467 de 2017. Pedido alternativo e subsidiário. Ritos Sumaríssimo, sumário e ordinário. Resposta do reclamado. Exceções. Gratuidade de Justiça e Assistência Jurídica gratuita. Sistema recursal trabalhista. Princípios, procedimento e efeitos dos recursos. Recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, embargos de declaração e Recurso adesivo. Pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade dos recursos. Juízos de admissibilidade e de mérito do recurso. Recurso de revista. Pressupostos de admissibilidade. Execução

Trabalhista. Execução provisória e execução definitiva. Execução contra a massa falida e a empresa em recuperação judicial. Liquidação da Sentença. Embargos à Execução. Inquérito para apuração de falta grave. Cabimento e prazo. Julgamento do inquérito. Incidente de Desconsideração da Pessoa Jurídica. Exceção de Préexecutividade no Processo do Trabalho. Natureza e efeitos da sentença. Ações civis admissíveis no processo trabalhista: ação de consignação em pagamento, mandado de segurança e ação monitória. Ação anulatória. Ação rescisória no Processo do Trabalho. Cabimento. Competência. Fundamentos de admissibilidade. Juízo rescindente e juízo rescisório. Prazo para propositura. Início da contagem do prazo. Procedimento e recurso. Tutelas de urgência, evidência, antecedente e cautelar no Direito Processual do Trabalho. Sujeitos da Relação de Emprego. Empregado e empregador. Sucessão de empregadores. Solidariedade no Direito do Trabalho. Tipos de trabalhadores. Doméstico, eventual, autônomo, avulso, estagiário, urbano e rural. Contrato de trabalho. Prazo determinado e prazo indeterminado. Contrato de experiência. Contrato intermitente. Terceirização. Alteração, interrupção e suspensão do contrato de trabalho. Férias. Remuneração e salário. Isonomia e equiparação salarial. Jornada de Trabalho. Banco de horas. Intervalo inter e intra jornada. Trabalho da mulher e do menor. Observação: todos os temas serão cobrados de acordo com a Lei 13.467/17 (reforma da CLT) e suas repercussões jurídicas.

5. Direito Processual do Trabalho: Contrato Individual de Trabalho: conceito, requisitos, classificação e alteração. Salário. Remuneração. Direito à estabilidade. Indenização. Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (L. 8036/90 e suas alterações). Reintegração e Readmissão. Férias. Aviso Prévio. 13º salário. Salário Mínimo. Extinção do contrato de trabalho. Rescisão: justas causas; despedida Indireta. Culpa recíproca – Factum Principis. Direito coletivo: acordos coletivos; convenções coletivas; aplicabilidade dos instrumentos de negociação coletiva; representação sindical. Relações de trabalho específicas: empregado doméstico (LC 150/2015); professores (art. 317 a 323, CLT); bancários (art. 224 a 226, CLT). Inquérito para apuração de faltas. Aplicação subsidiária do Código de Processo Civil e da Lei de Execução Fiscal à Consolidação das Leis do Trabalho (Art. 15, L. 13105/2015; art. 769 e 889, CLT, e Resolução 203/2015, TST). Organização da Justiça do Trabalho. Atos, termos e prazos processuais. Nulidades. Exceções. Audiências. Provas. Decisão e sua eficácia. Recursos no processo trabalhista. Dissídios individuais. Dissídios Coletivos. Procedimento sumaríssimo. Falta grave. O processo de execução. Legislação subsidiária. Súmulas e Orientações Jurisprudenciais do TST.

6. Direito Penal: Aplicação da lei penal. Lei penal no tempo. Lei excepcional ou temporária. Tempo do crime. Lugar do crime. Interpretação e integração da lei penal. Concurso aparente de normas. Analogia. Princípios constitucionais penais. Tipicidade. Tipicidade formal e tipicidade material. Elementares. Consumação e tentativa. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Teoria do erro jurídico penal. Illicitude. Causas excludentes da ilicitude. Culpabilidade. Causas excludentes da culpabilidade. Arrependimento posterior. Condições objetivas de punibilidade e escusas absolutórias. Concurso de pessoas. Concurso de crimes. Penas privativas de liberdade, restritivas de direitos e de multa. Cominação e aplicação da pena. Efeitos da condenação. Suspensão condicional da pena ("sursis"). Medidas de segurança. Regimes de cumprimento de pena. Extinção da punibilidade. Prescrição penal. Crimes contra a pessoa. Crimes contra o patrimônio. Crimes contra a dignidade sexual. Crimes contra a Administração Pública. Crimes tipificados no Código Brasileiro de Trânsito (Lei n.º 9.503/97). Crimes hediondos (Lei nº 8.072/90). Crimes tipificados na Lei nº 11.340/06. Crimes tipificados no Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/90). Crimes tipificados na Lei nº 11.343/06. Crimes tipificados no Estatuto do Desarmamento (Lei nº 10.826/03).

7. Direito Processual Penal: Princípios processuais penais. Inquérito policial e outros procedimentos preparatórios da ação penal. Condições da ação. Pressupostos processuais. Ação penal pública. Ação penal privada. Ação penal privada subsidiária da pública. Medidas despenalizadoras: Transação Penal, Sursis Processual, Acordo de Não Persecução Penal. Jurisdição. Competência. Prova. Sujeitos do processo. Atos processuais. Citação, notificação e intimação. Prisão processual, liberdade e medidas cautelares diversas. Procedimento ordinário, sumário e sumaríssimo. Procedimentos especiais do CPP. Procedimento especial de leis extravagantes. *Emendatio libelli*. *Mutatio libelli*. Sentença penal. Recursos em matéria criminal e na execução penal. Ações autônomas de impugnação. Revisão criminal. Habeas corpus. Mandado de segurança penal. Progressão e regressão de regime. Livramento condicional. Remição e detração de pena.

ANEXO III - REFERÊNCIAS BIBLIOGRÁFICAS**Direito civil (coleção completa ou obra completa):**

GONÇALVES, Carlos Roberto. Direito Civil brasileiro. Saraiva.

TARTUCE, Flavio. Manual de Direito Civil (volume único). Gen Elsevier/Método.

ROSENVALD, Nelson; CHAVES, Cristiano. Curso de Direito Civil. Juspodium.

Direito do Consumidor

BENJAMIN, Antônio Herman de Vasconcellos, MARQUES, Cláudia Lima e BESSA Leonardo R. Manual de Direito do Consumidor. São Paulo: Revista dos Tribunais.

GRINOVER, Ada Pellegrini et al. Código Brasileiro de Defesa do Consumidor Comentado pelos Autores do Anteprojeto. Rio de Janeiro: Forense Universitária.

MIRAGEM, Bruno. Curso de Direito do Consumidor. São Paulo: Revista dos Tribunais.

Direito processual civil (coleção completa ou obra completa):

DIDIER Jr., Fredie et ali. Curso de Direito Processual Civil. Juspodium.

FLEXA, Alexandre; MACEDO, Daniel; BASTOS, Fabrício. Novo Código de Processo Civil. Juspodium.

GRECO, Leonardo. Instituições de Processo Civil. v.1 e v.2. Forense.

HARTMANN, Rodolfo Kronenberg. Curso completo de processo civil. Impetus.

CABRAL, Antonio do Passo; Cramer, Ronaldo. Comentários ao Novo Código de Processo Civil. Forense.

Direito do trabalho e processo do trabalho:

BERNARDES, Felipe. Manual de Processo do Trabalho. São Paulo: Editora JusPodivm.

CAIRO JR., José. Curso de Direito do Trabalho. Salvador: JusPodivm.

CAIRO JR. José. Curso de Direito Processual do Trabalho. Salvador: JusPodivm.

CASSAR, Vólia Bonfim. Direito do Trabalho. Gen Elsevier/Método.

DELGADO, Mauricio Godinho. Curso de Direito do Trabalho. LTr.

LEITE, Carlos Henrique Bezerra. Curso de Direito Processual do Trabalho. São Paulo: Saraiva.

LEITE, Carlos Henrique Bezerra Curso de Direito do Trabalho. São Paulo: Saraiva Educação.

Direito penal e processo penal:

BEM, Leonardo Schmitt de; MARTINELLI, João Paulo. Direito Penal Lições Fundamentais: Parte Geral. D'Plácido

CUNHA, Rogério Sanches. Manual de Direito Penal Volume Único: Parte Geral. Juspodium

CUNHA, Rogério Sanches. Manual de Direito Penal Volume Único: Parte Especial. Juspodium.

LIMA, Renato Brasileiro de. Manual de Processo Penal Volume Único: Juspodium

LIMA, Renato Brasileiro de. Manual de Legislação Criminal Especial Volume Único: Juspodium



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO DAA/PROAES Nº 2/2023
DIVISÃO DE APOIO ACADÊMICO

A Divisão de Apoio Acadêmico ligada a Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis 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 nº 88, de 12 de maio de 2022, resolve:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O presente Edital visa a dar publicidade às vagas disponíveis nesta unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme processo nº 23069.190646/2022-02, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar servidores técnicos-administrativos da unidade, empregados públicos; servidores públicos ocupantes de cargo em comissão, declarado em Lei de livre nomeação e exoneração, empregados públicos regidos pelo Decreto nº 5.452, de 1º de maio de 1943, em exercício na unidade e contratados temporários regidos pela Lei 8.745, de 9 de dezembro de 1993.

1.3. A seleção será procedida pela Divisão de Apoio Acadêmico/PROAES.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1. O Programa de Gestão poderá ser adotado por toda a 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. A atividade de atendimento ao público (interno e externo) deverá ser realizada na modalidade presencial, de segunda a sexta, em todos os setores da Divisão de Apoio Acadêmico/PROAES.

2.3 TABELA DE VAGAS

UNIDADE	UORG	TELETRABALHO INTEGRAL	TELETRABALHO PARCIAL	TRABALHO PRESENCIAL
DAA	1294	0	8	0

3. DA INSCRIÇÃO

3.1. Período: das 09 horas do dia 26 de dezembro de 2023 às 23:59 do dia 29 de dezembro de 2023.

3.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO:

3.2.1. A inscrição será realizada, de forma remota, por meio do sistema próprio para o Programa de Gestão <programadegestao.uff.br>, o qual deverá ser integralmente preenchido.

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 a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas, em teletrabalho.

- 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 A adesão ao teletrabalho está condicionada a número suficiente de profissionais de cada categoria para que as atividades não sejam descontinuadas em todos os dias da semana.

5 DAS RESPONSABILIDADES

5.1 O profissional que aderir ao Programa de Gestão deverá estar atento aos meios de comunicação de maneira que esteja disponível para comunicação no horário de funcionamento do setor, sob risco de ser desligado do Programa.

5.2 É de responsabilidade dos servidores providenciar, quando estiver em teletrabalho, a estrutura física e tecnológica necessárias à plena realização das atividades laborativas, 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.

5.3 O servidor deve estar disponível no horário de funcionamento do setor através de formas de comunicação atualizadas.

5.4 Os horários de funcionamento dos serviços prestados devem ser amplamente divulgados nos setores, inclusive, deve ficar exposto em cada setor a escala presencial dos servidores, ali lotados, com seus respectivos horários.

5.5 É compromisso dos servidores em trabalho presencial se organizarem para o setor não ficar vazio em seus horários de almoço, com exceção, que por excepcionalidade, só tenha um servidor neste dia.

5.6 O trabalho presencial tem que ser obrigatoriamente cumprido no horário de funcionamento do setor.

6. DO RESULTADO

6.1. O resultado será divulgado até o dia 03 de janeiro de 2024 por meio de Edital disponibilizado na página da PROAES em uff.br/proaes o qual será publicado no Boletim de Serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao Programa de Gestão.

7. DA VEDAÇÃO

7.1. 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.

8. DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL

8.1. 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.

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

8.1.2. 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 de Desempenho da Universidade.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

9.1. 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, inadequação do participante à modalidade, desempenho inferior ao estabelecido, infração aos termos da IN GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022.

Niterói, 19 de dezembro de 2023.

MÁRCIA PINTO RIBEIRO
DIRETORA DO APOIO ACADÊMICO/PROAES

#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)

1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE

Nome da UORG Divisão de Apoio Acadêmico - DAA	UORG 1294
Nome do Gestor Máximo Márcia Pinto Ribeiro	
Função Diretora da Divisão de Apoio Acadêmico	SIAPE 304462-9
E-mail institucional marciapinto@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	teletrabalho e/ou presencial	DAA/CAA - UORG: 1294
Atuação em processos digitais(SEI) ou físicos	teletrabalho e/ou presencial	DAA/CAA - UORG: 1294
Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	teletrabalho e/ou presencial	DAA/CAA - UORG: 1294
Participação em reuniões	teletrabalho e/ou presencial	DAA/CAA - UORG: 1294
Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas	teletrabalho e/ou presencial	DAA/CAA - UORG: 1294
Atendimento a serviços digitais	teletrabalho e/ou presencial	DAA/CAA - UORG: 1294
Realização de eventos acadêmicos	teletrabalho e/ou presencial	DAA/CAA - UORG: 1294
Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	teletrabalho e/ou presencial	DAA/CAA - UORG: 1294
Atendimento ao público	presencial	DAA/CAA - UORG: 1294

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 detalhamentos 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 detalhamentos que julgar oportuno para subsidiar a análise da CPPG]			

Vigência do Plano de Trabalho: 22/12/2023 a 27/07/2024



Documento assinado eletronicamente por **Marcia Pinto Ribeiro, CHEFE DE DIVISAO**, em 15/12/2023, às 11:41, 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 **Alessandra Siqueira Barreto, PRO-REITOR**, em 15/12/2023, às 12:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1814992** e o código CRC **D49CA403**.



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

ADITAMENTO Nº 01
AO EDITAL PROGRAMA DE GESTÃO ICHF Nº 3/2022
SELEÇÃO DE CANDIDATOS

A **Diretora do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia** – EGH, 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 nº 88, de 12 de maio de 2022, RESOLVE:

Art. 1º Realizar e dar publicidade ao segundo período de inscrições para adesão ao Programa de Gestão do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme o processo nº 23069.190835/2022-77, tendo como fundamento as disposições elencadas no Edital ICHF Nº 03/2022, de 20 de dezembro de 2022, e este aditamento.

Art. 2º Poderão se candidatar a este período de inscrições os interessados que se enquadrem nos critérios previstos no Edital ICHF Nº 03/2022, de 20 de dezembro de 2022, que ainda não tenham sido aprovados para adesão ao Programa de Gestão do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia (EGH).

Art. 3º O Plano de Trabalho da Unidade admite, no âmbito do Programa de Gestão, a adoção dos formatos Teletrabalho Parcial e/ou Presencial, preservado o atendimento ao público, inclusive presencial, para todos os setores.

Art. 4º O novo período de inscrições acontecerá das 9 horas do dia 19 de dezembro de 2023 às 18 horas do dia 20 de dezembro de 2023.

Art. 5º A inscrição será realizada em Sistema próprio adotado pela UFF para o Programa de Gestão (<https://programadegestao.uff.br/>), de acordo com as instruções previamente estabelecidas.

Art. 6º O resultado será divulgado no dia 21 de dezembro de 2023, por meio de Edital a ser publicado no Boletim de Serviço.

Art. 7º O Edital de que trata o item 6 deste aditamento conterà a relação de candidatos selecionados especificamente para este período de inscrições para adesão ao Programa de Gestão no âmbito do Plano de Trabalho do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia, com planos de trabalho individuais com vigência de 07 de dezembro de 2023 a 27 de julho de 2024.

Art. 8º As disposições do Edital ICHF Nº 03/2022, de 20 de dezembro de 2022, incluindo-se o Anexo I, e com exceção dos itens 3.1 e 5.1, aplicam-se ao novo período de inscrições e às adesões resultantes deste processo seletivo.

Niterói, 14 de dezembro de 2023.

FLAVIA MATEUS RIOS
Diretora do Instituto de Ciências Humanas e Filosofia
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA

**RESULTADO DO ADITAMENTO Nº 1
AO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO IME/UFF Nº 3/2022,
DE 13 DE DEZEMBRO 2022**

O VICE-DIRETOR DO INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o disposto no Decreto nº 11.072, de 17 de maio de 2022, 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, na Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, de 28 de julho de 2023 e na Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 57, de 6 de abril de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº 66, Ano LVII, de 06/04/2023, alterada pela Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 80, de 10 de novembro de 2023, torna público resultado final e homologação de processo de adesão ao Programa de Gestão do Instituto de Matemática e Estatística, regido pelo Aditamento nº 1 ao Edital IME/UFF Nº 03/2022, DE 13 DE DEZEMBRO 2022, referente ao segundo período de inscrições para adesão à segunda edição do Programa de Gestão do Instituto de Matemática e Estatística (IME/UFF).

1. DO RESULTADO FINAL

1.1. Os candidatos abaixo relacionados, em ordem alfabética, estão aprovados para participar do Programa de Gestão IME/UFF, em sua segunda edição, com adesão e período de inscrições regidos pelo Edital IME/UFF nº 03/2022 e Aditamento nº 01, prevendo planos de trabalho individuais com vigência de 02 de janeiro de 2024 a 27 de julho de 2024:

NOME	SIAPE	LOTAÇÃO	MODALIDADE
CAROLINI PEREIRA SANTANA	3371126	UORG 631	PRESENCIAL
DIEGO GOMES PAULO DA FONSECA	1998333	UORG 631	TELETRABALHO PARCIAL
GISELE FREITAS DA SILVA	2806478	UORG 631	TELETRABALHO PARCIAL
MARIANA VELLOSO LOPES	3141107	UORG 631	TELETRABALHO PARCIAL
MARLON DA SILVA SALES	1155999	UORG 631	PRESENCIAL
ULISSES SANTOS DE SOUSA DE CASTRO	2258055	UORG 635	TELETRABALHO PARCIAL

1.2. O Resultado final do processo regido pelo Aditamento nº 1 ao Edital IME/UFF nº 03/2022 com planos de trabalho individuais com vigência de 02 de janeiro de 2024 a 27 de julho de 2024, fica devidamente homologado.

Niterói, 18 de dezembro de 2023.

ALEX FARAH PEREIRA
Vice-Diretor do Instituto de Matemática e Estatística
SIAPE 1696791
#####



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO PROEX Nº 1/2023

ADITAMENTO Nº 4 AO EDITAL, DE 05 DE JANEIRO DE 2023

A **Pró-Reitora de Extensão** 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, na instrução normativa nº 28/2022, publicada no boletim de serviço nº 88, de 12 de maio de 2022, e, ainda, considerando a atualização da estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Extensão, aprovada pela Resolução CUV/UFF nº 185, de 05 de abril de 2023, RESOLVE:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O presente Aditamento visa a dar publicidade ao quarto período de inscrições para adesão ao Programa de Gestão da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX), nos termos do novo Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme o contido no processo administrativo SEI nº 23069.161564/2023-23, tendo como fundamento as disposições elencadas no Edital PROEX nº 001/2023, de 05 de janeiro de 2023, e este quarto aditamento.

1.2 Poderão se candidatar a este período de inscrições os interessados enquadrados nos critérios previstos no Edital PROEX nº 001/2023, de 05 de janeiro de 2023, que não tenham sido candidatos para adesão ao Programa de Gestão da Pró-Reitoria de Extensão (PROEX).

1.3 A seleção será procedida pela Pró-Reitora de Extensão.

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

2.1 O Programa de Gestão poderá ser adotado por toda a Unidade para a realização das atividades contempladas neste aditamento, as quais estão registradas no plano de trabalho da PROEX, aprovado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão, que segue como anexo I, sendo revogada a Tabela de Atividades Plano de Trabalho da PROEX, publicada no anexo I do Edital PROEX nº 001/2023, de 05 de janeiro de 2023.

2.2 O Plano de Trabalho da Unidade admite, no âmbito do Programa de Gestão, a adoção dos formatos Teletrabalho Parcial e/ou Presencial, preservado o atendimento ao público, inclusive presencial, para todos os setores.

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 O novo período de inscrições acontecerá **das 10 horas do dia 20 de novembro de 2023 às 12 horas do dia 21 de novembro de 2023**.

3.2 A inscrição será realizada em sistema próprio adotado pela UFF para o Programa de Gestão (<https://programadegestao.uff.br/login>), de acordo com as instruções previamente estabelecidas.

4. DO RESULTADO

4.1 O resultado será divulgado no dia **22 de novembro de 2023**, por meio de edital a ser disponibilizado em <https://www.editais.uff.br/> e publicado no Boletim de Serviço.

4.2 O Edital de que trata o item 8 deste aditamento conterà a relação de candidatos selecionados especificamente para este período de inscrições para adesão ao Programa de Gestão no âmbito do novo Plano de Trabalho da Pró-Reitoria de Extensão, com planos de trabalho individuais com vigência até 06 de dezembro de 2023.

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1 As disposições do Edital PROEX nº 001/2023, de 05 de janeiro de 2023, com exceção dos itens 1.3, 3.1 e 5.1, aplicam-se ao novo período de inscrições e às adesões resultantes deste processo seletivo.

Niterói, 19 de dezembro de 2023.

LEILA GATTI SOBREIRO
Pró-Reitora de Extensão
#####

ANEXO I DO ADITAMENTO Nº 4 AO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO N.º 1/ 2023

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE – TABELA DE ATIVIDADES DA PROEX

Atividades	Modalidade	Unidades
A1 - Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	Teletrabalho e/ou presencial	Pró-Reitoria de Extensão Coordenação de Divulgação e Difusão Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão Secretaria Administrativa
A2 - Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	Teletrabalho e/ou presencial	Pró-Reitoria de Extensão Coordenação de Divulgação e Difusão Divisão de Difusão e Divulgação da Extensão Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão Secretaria Administrativa
A3 - Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	Teletrabalho e/ou presencial	Pró-Reitoria de Extensão Coordenação de Divulgação e Difusão Divisão de Difusão e Divulgação da Extensão Seção de Comunicação Seção de Mídias Sociais Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílio Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão Secretaria Administrativa
A4 - Participação em reuniões	Teletrabalho e/ou presencial	Pró-Reitoria de Extensão Coordenação de Divulgação e Difusão Divisão de Difusão e Divulgação da Extensão Seção de Comunicação Institucional Seção de Mídias Sociais Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão Secretaria Administrativa

Atividades	Modalidade	Unidades
A5 - Monitoramento, processamento de dados e cargas em sistemas	Teletrabalho e/ou Presencial	Pró-Reitoria de Extensão Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão Secretaria Administrativa
A6 - Atendimento a serviços digitais	Teletrabalho e/ou Presencial	Pró-Reitoria de Extensão Seção de Comunicação Institucional Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão Secretaria Administrativa
A7 - Desenvolvimento e atualização de software	Teletrabalho e/ou Presencial	Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão
A8 - Atendimento a chamados de tecnologia da informação	Teletrabalho e/ou Presencial	Divisão de Tecnologia e Informação
A9 - Prestação de consultoria interna e externa	Teletrabalho e/ou Presencial	Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão Secretaria Administrativa
A10 - Prestação de atividades de capacitação e de desenvolvimento de servidores (público interno e externo)	Teletrabalho e/ou Presencial	Coordenação de Divulgação e Difusão Divisão de Difusão e Divulgação da Extensão Seção de Comunicação Institucional Seção de Mídias Sociais - UORG 2347 Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão
A11 - Realização de eventos	Teletrabalho e/ou Presencial	Coordenação de Divulgação e Difusão Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios
A12 - Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	Teletrabalho e/ou Presencial	Coordenação de Divulgação e Difusão Divisão de Difusão e Divulgação da Extensão Seção de Comunicação Institucional

Atividades	Modalidade	Unidades
A13 - Planejamento e execução de projetos	Teletrabalho e/ou Presencial	Coordenação de Divulgação e Difusão Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão
A14 - Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	Teletrabalho e/ou Presencial	Coordenação de Divulgação e Difusão Divisão de Difusão e Divulgação da Extensão Seção de Comunicação Institucional Seção de Mídias Sociais Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão
A15 - Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	Teletrabalho e/ou Presencial	Pró-Reitoria de Extensão Coordenação de Divulgação e Difusão Divisão de Difusão e Divulgação da Extensão Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão Secretaria Administrativa
A16 - Atendimento ao público	Trabalho Presencial	Pró-Reitoria de Extensão Divisão de Difusão e Divulgação da Extensão Seção de Comunicação Institucional Seção de Mídias Sociais Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão Secretaria Administrativa

Atividades	Modalidade	Unidades
A17 - Assessoria e secretariado	Teletrabalho e/ou Presencial	Pró-Reitoria de Extensão Divisão de Difusão e Divulgação da Extensão Seção de Comunicação Institucional Seção de Mídias Sociais Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Secretaria Administrativa
A18 - Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	Teletrabalho e/ou presencial	Pró-Reitoria de Extensão Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão Secretaria Administrativa
A19 - Visitas técnicas	Teletrabalho e/ou presencial	Coordenação de Divulgação e Difusão Divisão de Difusão e Divulgação da Extensão Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa
A27 - Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade	Teletrabalho e/ou Presencial	Pró-Reitoria de Extensão Coordenação de Divulgação e Difusão Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão Secretaria Administrativa
A28 - Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais	Teletrabalho e/ou Presencial	Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa
A29 - Participação em colegiados, grupos de trabalho e comissões por integrantes formalmente designados	Teletrabalho e/ou presencial	Pró-Reitoria de Extensão Coordenação de Divulgação e Difusão Divisão de Difusão e Divulgação da Extensão Seção de Comunicação Institucional Seção de Mídias Sociais Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão Secretaria Administrativa

Atividades	Modalidade	Unidades
A30 - Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimonial	Teletrabalho e/ou presencial	Pró-Reitoria de Extensão Coordenação de Divulgação e Difusão Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão Secretaria Administrativa
A36 - Treinamento e Supervisão de alunos/estagiário	Teletrabalho e/ou presencial	Coordenação de Divulgação e Difusão Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa
A 37 - Reprografia (aplicação de técnicas para reproduzir documentos dentro de padrões e formatos pré-estabelecidos)	Presencial	Pró-Reitoria de Extensão Seção de Comunicação Institucional Secretaria Administrativa
A 38 - Prospecção de dados/informações	Teletrabalho e/ou presencial	Coordenação de Divulgação e Difusão Divisão de Difusão e Divulgação da Extensão Seção de Comunicação Institucional Seção de Mídias Sociais Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão
A 39 - Participação em eventos de capacitação formais validados pela chefia e compatíveis com o Plano de Desenvolvimento de Pessoas da UFF	Teletrabalho e/ou presencial	Coordenação de Divulgação e Difusão Divisão de Difusão e Divulgação da Extensão Seção de Comunicação Institucional Seção de Mídias Sociais Coordenação de Integração Acadêmica Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão Seção de Articulação de Ações de Sustentabilidade Divisão de Integração com o Ensino e a Pesquisa Divisão de Tecnologia e Informação Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios Divisão de Apoio Financeiro Divisão de Bolsas de Extensão Divisão de Registro e Certificações de Ações de Extensão

SEÇÃO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DESPACHO

Processo nº 23069.184043/2023-44

Interessado: Nara Custodio das Neves

DECISÃO GABR Nº 130 / 2023, de 19 de dezembro de 2023.

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

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.184043/2023-44, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União através do sistema E-Pessoal;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 1810325); e

3- A Nota nº 00611/2023/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1819390), ratificada pelo Despacho de Aprovação nº 00995/2023/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 1819395);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional da servidora **Nara Custodio das Neves**, matrícula SIAPE n.º 1089733.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 19/12/2023, às 13:50, 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 **1820260** e o código CRC **A734E077**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA GAR/RET/UFF Nº 86, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

Altera o anexo II da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 85, de 13 de dezembro de 2023.

O **REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando a inclusão de novos processos ao cronograma de implantação de processos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI) no âmbito da Universidade Federal Fluminense (UFF), resolve:

Art. 1º Alterar o Anexo II – Cronograma de Implantação de Processos no SEI da Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 85, de 13 de dezembro de 2023 que passará a vigorar da forma que se encontra no anexo desta IN.

Art. 2º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Reitor
#####

ANEXO II
CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO DE PROCESSOS NO SEI

DATA	PROCESSO
12/09/2017	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - REEMBOLSO DE BILHETES
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE ¹
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE ²
20/12/2017	MATERIAL: DOAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS FEC
20/12/2017	PATRIMÔNIO: AUTORIZAÇÃO PARA DIRIGIR VEÍCULO OFICIAL
20/12/2017	GRADUAÇÃO: EXPEDIÇÃO DE DIPLOMA: 2ª VIA
20/12/2017	GRADUAÇÃO: HISTÓRICO ESCOLAR: 2ª VIA
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - 1º CADASTRO ³
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - ALTERAÇÃO ⁴
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - CANCELAMENTO ⁵
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - RECADASTRAMENTO ⁶
05/03/2018	DESPESA: CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
02/04/2018	DESPESA: PAGAMENTO DE FATURAS
02/04/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE PASEP
18/04/2018	MATERIAL: SERVIÇOS GRÁFICOS
18/04/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE DOCENTE NO PAÍS
18/04/2018	PESSOAL: PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO
07/06/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO NO PAÍS
30/07/2018	PESSOAL: PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO (PQUFF)
06/08/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR COM ÔNUS
06/08/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE DOCENTE NO EXTERIOR SEM ÔNUS
06/08/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO NO EXTERIOR COM ÔNUS
06/08/2018	PESSOAL: AFASTAMENTO DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO NO EXTERIOR SEM ÔNUS
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE CHEFIA (FG): ADMINISTRATIVO

¹ Alteração do nome do processo para PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE, a partir de 30/06/2020.

² Alteração do nome do processo para PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE, a partir de 30/06/2020.

³ Processo migrado para a plataforma SouGov.

⁴ Processo migrado para a plataforma SouGov.

⁵ Processo migrado para a plataforma SouGov.

⁶ Processo migrado para a plataforma SouGov.

06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CHEFIA (FG): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO
06/08/2018	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE CARGO (CD): CONVIDADO
06/08/2018	PESSOAL: PAGAMENTO DE SUBSTITUIÇÃO DE CHEFIA
06/08/2018	PESSOAL: REMANEJAMENTO DE FUNÇÃO (FG/CD)
06/08/2018	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE ALUNO IRREGULAR NO ENADE
20/08/2018	MATERIAL: COMODATO DE BENS (CNPq)
20/08/2018	PESSOAL: AUXÍLIO-QUALIFICAÇÃO (PQUFF)
23/08/2018	PESSOAL: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO - DOCENTE
23/08/2018	PESSOAL: LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO - TÉCNICO ADMINISTRATIVO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO A PEDIDO DO SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO A PEDIDO DA UNIDADE DE DESTINO
27/09/2018	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA ACOMPANHAMENTO DE CÔNJUGE OU COMPANHEIRO
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE TAXA (ISBN)
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE ANUIDADE (ABEU)
21/12/2018	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE PREMIAÇÃO (ABEU)
07/01/2019	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CONTRATAÇÃO FEC
15/01/2019	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE SERVIÇOS BÁSICOS - ÁGUA E ESGOTO, LUZ E GÁS
15/01/2019	DESPESA: PAGAMENTO DE SERVIÇOS BÁSICOS - ÁGUA E ESGOTO, LUZ E GÁS
06/02/2019	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: PAGAMENTO DE VENDA CONSIGNADA
06/02/2019	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE DIFERENÇA DE TRIBUTOS
08/02/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NO ÂMBITO DA UNIDADE
25/02/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO PARA AJUSTE DA FORÇA DE TRABALHO
25/02/2019	PESSOAL: AUXÍLIO FUNERAL
05/04/2019	ADMINISTRAÇÃO GERAL: FLEXIBILIZAÇÃO DA JORNADA DE TRABALHO
05/04/2019	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR MOTIVO DE SAÚDE
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR EXONERAÇÃO DE CARGO PÚBLICO
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR FALECIMENTO DE SERVIDOR
28/05/2019	PESSOAL: VACÂNCIA POR POSSE EM OUTRO CARGO INACUMULÁVEL

28/05/2019	PESSOAL: COMUNICADO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR PELA CHEFIA IMEDIATA
28/05/2019	PESSOAL: COMUNICADO DE FALECIMENTO DE SERVIDOR POR FAMILIAR OU TERCEIROS
13/06/2019	PESSOAL: LICENÇA À GESTANTE
13/06/2019	PESSOAL: LICENÇA PATERNIDADE
05/07/2019	PESSOAL: REPOSIÇÃO AO ERÁRIO
05/08/2019	PESSOAL: ABONO DE PERMANÊNCIA EM SERVIÇO
05/08/2019	PESSOAL: CANCELAMENTO DE FÉRIAS
05/08/2019	PESSOAL: INTERRUÇÃO DE FÉRIAS
09/09/2019	PESSOAL: HORÁRIO ESPECIAL AO SERVIDOR ESTUDANTE
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA - MÉDICO/MÉDICO VETERINÁRIO
09/09/2019	PESSOAL: ALTERAÇÃO DE CARGA HORÁRIA DE OFÍCIO - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
09/09/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO POR TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
09/09/2019	PESSOAL: LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE
16/10/2019	PESSOAL: ACELERAÇÃO DA PROMOÇÃO (DOCENTE)
16/10/2019	PESSOAL: CONCESSÃO E/OU ALTERAÇÃO DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO
16/10/2019	PESSOAL: PAGAMENTO DE TERÇO DE FÉRIAS
16/10/2019	PESSOAL: REMARCAÇÃO DE FÉRIAS POR MOTIVO DE LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE
16/10/2019	PESSOAL: RESSARCIMENTO DE ASSISTÊNCIA À SAÚDE SUPLEMENTAR ⁷
16/10/2019	PESSOAL: RETRIBUIÇÃO POR TITULAÇÃO (DOCENTE)
14/11/2019	PESSOAL: ISENÇÃO DE TAXA E GRATUIDADE EM CURSOS DE PÓS-GRADUAÇÃO PAGOS NA UFF
14/11/2019	PESSOAL: AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - MANUTENÇÃO DO (PSS) ⁸
14/11/2019	PESSOAL: INCLUSÃO DE DEPENDENTE(S) PARA FINS DE PENSÃO
14/11/2019	MATERIAL: CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PROAD
14/11/2019	MATERIAL: REPACTUAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PROAD
14/11/2019	MATERIAL: FISCALIZAÇÃO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PROAD
14/11/2019	DESPESA: PAGAMENTO DE CONTRATO DE SERVIÇOS TERCEIRIZADOS - PROAD
10/12/2019	PESSOAL: DESAVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO
10/12/2019	PESSOAL: DECLARAÇÃO/CERTIDÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO

⁷ Processo migrado para a plataforma SouGov.

⁸ Alteração do nome do processo para AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - MANUTENÇÃO DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL, a partir de 10/08/2022.

10/12/2019	GRADUAÇÃO: REGISTRO DE DIPLOMA DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES)
24/01/2020	MATERIAL: DEMANDA DE LICITAÇÃO (SIACOMPRAS) ⁹
27/01/2020	PESSOAL: LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
27/01/2020	PESSOAL: PRORROGAÇÃO DE LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES
07/04/2020	PESSOAL: AFASTAMENTO DO REITOR NO EXTERIOR
07/04/2020	PESSOAL: AUXÍLIO NATALIDADE
07/04/2020	PESSOAL: ASSISTÊNCIA PRÉ-ESCOLAR ¹⁰
07/04/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) ¹¹
07/04/2020	MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) ¹²
22/04/2020	PESSOAL: INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA ¹³
22/04/2020	PESSOAL: PAGAMENTO PÓS-ÓBITO
22/04/2020	PESSOAL: RECADASTRAMENTO DE APOSENTADOS, PENSIONISTAS E ANISTIADOS
22/04/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO DE SERVIÇOS (PROAD)
22/04/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO EMERGENCIAL (PROAD)
30/04/2020	DESPESA: PAGAMENTO EXCEPCIONAL DE NOTAS FISCAIS (PROAD) - TEMPORÁRIO
30/04/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA INEXIGIBILIDADE (PROAD)
05/05/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS (PROAD) ¹⁴
11/05/2020	PESSOAL: APOIO A INICIATIVAS DE CAPACITAÇÃO
02/06/2020	PESSOAL: ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA POR MOTIVO DE DOENÇA
09/06/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II (PROAD) ¹⁵
26/06/2020	PESSOAL: REGULARIZAÇÃO DE PENDÊNCIAS DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO
26/06/2020	PESSOAL: REVISÃO E RETIFICAÇÃO DE CONCESSÃO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
26/06/2020	PESSOAL: CONCESSÃO DE PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
26/06/2020	PESSOAL: HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO
26/06/2020	PESSOAL: EXONERAÇÃO POR REPROVAÇÃO EM ESTÁGIO PROBATÓRIO

⁹ Processo desativado a pedido da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), a partir de 09/03/2023.

¹⁰ Processo migrado para a plataforma SouGov a pedido do Departamento de Administração de Pessoal (DAP/GEPE), a partir de 03/04/2023.

¹¹ Processo desativado a pedido da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), a partir de 09/03/2023.

¹² Alteração do nome do processo para MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS, a partir de 22/07/2020.

¹³ Processo migrado para a plataforma SouGov a pedido do Departamento de Administração de Pessoal (DAP/GEPE), a partir de 03/04/2023.

¹⁴ Alteração do nome do processo para MATERIAL: LICITAÇÃO PARA AQUISIÇÃO DE MATERIAIS, a partir de 09/03/2023.

¹⁵ Alteração do nome do processo para MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II (PROAD, PROAES, PROEX E VCH), a partir de 11/08/2020.

30/06/2020	PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE ¹⁶
08/07/2020	PESSOAL: PROGRESSÃO FUNCIONAL DE DOCENTE
08/07/2020	PESSOAL: RECONHECIMENTO DE SABERES E COMPETÊNCIAS (RSC)
08/07/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED)
08/07/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PRESTAÇÃO DE CONTAS AO ÓRGÃO DESCENTRALIZADOR (TED)
22/07/2020	MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS ¹⁷
11/08/2020	PATRIMÔNIO: AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO
11/08/2020	PATRIMÔNIO: RENOVAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO ¹⁸
11/08/2020	PESSOAL: APURAÇÃO DE INDÍCIO DE ACUMULAÇÃO DE CARGO E/OU EMPREGO
11/08/2020	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD, PROGRAD, PROAES, PROEX E VCH) ¹⁹
21/08/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: REVISÃO DE LAUDO AMBIENTAL
01/09/2020	GRADUAÇÃO: DISPENSA DE DISCIPLINAS
15/09/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: SOLICITAÇÃO DE LAUDO AMBIENTAL
22/09/2020	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: ATUALIZAÇÃO DE ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
08/10/2020	PESSOAL: PROMOÇÃO POR MÉRITO DE DOCENTE
23/10/2020	GRADUAÇÃO: DISCIPLINA ISOLADA
23/10/2020	GRADUAÇÃO: REINGRESSO SEM CONCURSO/REVINCULAÇÃO
23/10/2020	GRADUAÇÃO: REMATRÍCULA
23/10/2020	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA INTERINSTITUCIONAL
23/10/2020	GRADUAÇÃO: TRANSFERÊNCIA OBRIGATÓRIA (EX OFFICIO)
23/10/2020	PESSOAL: SUSPENSÃO DE AFASTAMENTO NO PAÍS E NO EXTERIOR (DOCENTE/TÉCNICO) ²⁰
10/11/2020	PESSOAL: ADICIONAL DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE REGULAMENTADO PELA CNEN
10/11/2020	PESSOAL: GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIOS-X REGULAMENTADOS PELO MS-ANVISA
10/11/2020	PESSOAL: GRATIFICAÇÃO POR TRABALHOS COM RAIOS-X OU SUBSTÂNCIAS RADIOATIVAS REGULAMENTADAS PELA CNEN
19/11/2020	ORÇAMENTO E FINANÇAS: LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE MEDIÇÃO DE OBRAS E/OU DE SERVIÇOS DE

¹⁶ Fusão dos processos PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE E PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE, implantados em 06/11/2017.

¹⁷ Alteração do processo MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) implantado em 07/04/2020.

¹⁸ Alteração do nome do processo para PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO, a partir de 25/10/2021.

¹⁹ Alteração do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II (PROAD), implantado em 09/06/2020.

²⁰ Alteração do nome do processo para PESSOAL: SUSPENSÃO/REATIVAÇÃO DE AFASTAMENTO NO PAÍS E NO EXTERIOR (DOCENTE/TÉCNICO), a partir de 10/08/2022.

	ENGENHARIA ²¹
26/11/2020	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO ²²
26/11/2020	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: LIBERAÇÃO DE USUÁRIO EXTERNO
26/11/2020	GRADUAÇÃO: CANCELAMENTO DE MATRÍCULA
04/12/2020	PESSOAL: HOMOLOGAÇÃO DE ESTÁGIO PROBATÓRIO (DOCENTE)
14/12/2020	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (EXCETO MEDICINA E REFUGIADOS)
05/01/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE DIÁRIAS
05/01/2021	PESSOAL: PROMOÇÃO PARA CLASSE DE PROFESSOR TITULAR
20/01/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: NADA CONSTA (PAD E SINDICÂNCIA)
28/01/2021	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II ²³²⁴
01/02/2021	PESSOAL: APROVEITAMENTO DE CONCURSO PÚBLICO UFF POR OUTRA IFES - DOCENTE
05/02/2021	PESSOAL: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS AFASTADOS PARA ESTUDO
05/02/2021	PESSOAL: AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO PARA SERVIDORES TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EXERCÍCIO EM OUTROS ÓRGÃOS/ENTIDADES
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE CÓDIGO DE VAGA DA UFF POR SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DE OUTRA IFE
01/03/2021	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR CÓDIGO DE VAGA DE OUTRA IFE ²⁵
29/04/2021	PESSOAL: ALTERAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO DOCENTE (REDUÇÃO DA CARGA HORÁRIA)
29/04/2021	PESSOAL: ALTERAÇÃO DO REGIME DE TRABALHO DOCENTE (AUMENTO DA CARGA HORÁRIA)
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA VOLUNTÁRIA
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO
29/04/2021	PESSOAL: APOSENTADORIA POR INCAPACIDADE PERMANENTE PARA O TRABALHO - A PEDIDO DO SERVIDOR
29/04/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: ACORDO DE COOPERAÇÃO INTERNACIONAL

²¹ Alteração do nome do processo ORÇAMENTO E FINANÇAS: LIQUIDAÇÃO E PAGAMENTO DE MEDIÇÃO DE OBRAS E/OU DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA, implantado em 19/11/2020.

²² Alteração do nome do processo para PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO, A PARTIR DE 25/10/2021 (Fusão com o processo de Renovação de Permissão de Uso).

²³ Alteração do nome do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II (PROAD, PROGRAD, PROAES, PROEX E VCH), implantado em 11/08/2020.

²⁴ Desmembrado nos seguintes processos (implantados em 11/10/2023): Material: Contratação via dispensa de licitação (Serviços - inciso II); Material: Contratação via dispensa de licitação (Material - inciso II); Material: Contratação via dispensa de licitação (Engenharia e Obras - inciso I).

²⁵ Alteração do nome do processo para REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE SERVIDOR TÉCNICO-ADMINISTRATIVO POR CÓD. DE VAGA DE OUTRA IFE, a partir de 10/08/2022.

29/04/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE ANUIDADE ANDIFES
29/04/2021	PATRIMÔNIO: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA
29/04/2021	LATO SENSU: EMISSÃO DE CERTIFICADO DOS CURSOS DOS CAMPI FORA DE SEDE E EAD
22/06/2021	PESSOAL: LICENÇA PERICIAL EXTERNA AO SIASS
22/06/2021	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL: EMPENHO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES)
22/06/2021	ASSISTÊNCIA ESTUDANTIL: PAGAMENTO DE BOLSAS E AUXÍLIOS (PNAES)
22/06/2021	PATRIMÔNIO: AVALIAÇÃO IMOBILIÁRIA (SPIUNET)
01/07/2021	PESSOAL: REPOSICIONAMENTO DE DOCENTE
01/07/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (SEM RECURSOS FINANCEIROS)
14/07/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: DEVOUÇÃO DE TAXAS/PAGAMENTOS DE GRU
14/07/2021	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (MEDICINA)
14/07/2021	GRADUAÇÃO: REVALIDAÇÃO DE DIPLOMA OBTIDO NO EXTERIOR (REFUGIADOS)
16/07/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROGRAD)
16/07/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROGRAD)
27/07/2021	LATO SENSU: EMISSÃO DE CERTIFICADO DE CURSOS NA MODALIDADE PRESENCIAL (SEDE)
10/08/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: ACOMPANHAMENTO DO ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS DO TCU
01/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: TRABALHO INDIVIDUAL DE AUDITORIA
01/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: APURAÇÃO DE IRREGULARIDADE EM CONTRATOS E LICITAÇÕES (PAAI)
13/09/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: RESSARCIMENTO DE CREDORES (EXIBIÇÃO DE FILMES - CINEART/UFF) ²⁶
13/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: PLANEJAMENTO ANUAL DE AUDITORIA INTERNA
13/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CONTRATAÇÃO TRIPARTITE (FEC, UFF, PARTÍCIPE)
30/09/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: TRABALHO INTERNO DE AUDITORIA ²⁷
25/10/2021	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO ²⁸
25/10/2021	PESSOAL: PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE EM ÓRGÃO EXTERNO)
25/10/2021	PESSOAL: PAGAMENTO DE GRATIFICAÇÃO POR ENCARGO DE CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE REALIZADA NA UFF)
25/10/2021	PESSOAL: REMOÇÃO A PEDIDO OU DE OFÍCIO DO SERVIDOR DOCENTE

²⁶ Alteração do nome do processo para ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTOS GERAIS CEART-UFF, a partir de 15/06/2022, por solicitação da área.

²⁷ Alteração do nome do processo para ADMINISTRAÇÃO GERAL: ELABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DA AUDITORIA INTERNA, a partir de 10/08/2022.

²⁸ Fusão dos processos PATRIMÔNIO: RENOVAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO, implantado em 11/08/2020 e PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO, implantado em 26/11/2020.

25/10/2021	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR DOCENTE PARA AJUSTE DE LOTAÇÃO
05/11/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO (PADRÃO UFF)
05/11/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CELEBRAÇÃO DE CONVÊNIO PARA CONCESSÃO DE ESTÁGIO (PADRÃO OUTRAS INSTITUIÇÕES)
05/11/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: IMUNIDADE DE IPTU E TCIL
05/11/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: IMUNIDADE DE TAXA DE INCÊNDIO
05/11/2021	GRADUAÇÃO: CRIAÇÃO/ALTERAÇÃO DE DISCIPLINA OU ATIVIDADE
10/11/2021	PESSOAL: REMOÇÃO DE SERVIDOR DOCENTE POR MOTIVO DE SAÚDE
30/11/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: CONSULTA SOBRE A VIABILIDADE DE LOCAÇÃO DE IMÓVEL
30/11/2021	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: CONSULTA SOBRE DISPONIBILIDADE DE IMÓVEL PARA CESSÃO OU DOAÇÃO
30/11/2021	PATRIMÔNIO: INVENTÁRIO DE BENS IMÓVEIS
04/01/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: ORÇAMENTO ANUAL DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
11/01/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE BOLSAS (PROPI)
01/02/2022	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO DE DOCENTE - UFF PARA OUTRAS IFES
01/02/2022	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO DE DOCENTE - IFES PARA UFF
01/02/2022	PESSOAL: REDISTRIBUIÇÃO POR PERMUTA DE SERVIDOR DOCENTE
01/02/2022	ADMINISTRAÇÃO GERAL: RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (COM RECURSOS FINANCEIROS)
02/02/2022	PESSOAL: PAGAMENTO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES PER CAPITA SAÚDE SUPLEMENTAR
11/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX) ²⁹
11/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROEX) ³⁰
11/02/2022	PESSOAL: CESSÃO DE SERVIDOR
24/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO CONTRATOS SOB DEMANDA
24/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE DESPESA COM PASSAGENS E AFINS
03/03/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE TAXAS
03/03/2022	GRADUAÇÃO: CORRESPONDÊNCIA ENTRE DISCIPLINAS
03/03/2022	GRADUAÇÃO: AJUSTE CURRICULAR
03/03/2022	GRADUAÇÃO: REGIME EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM
03/03/2022	GRADUAÇÃO: REGIME ANÁLOGO AO EXCEPCIONAL DE APRENDIZAGEM (COVID-19) ³¹
11/03/2022	GRADUAÇÃO: VALIDAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS E DIPLOMAÇÃO

²⁹ Processo aglutinado com o ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROEX), a partir de 06/04/2023,

³⁰ Processo aglutinado com o ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX), a partir de 06/04/2023,

³¹ Alteração no nome do tipo do processo por solicitação da área.

11/03/2022	PESSOAL: LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA
28/04/2022	GRADUAÇÃO: MUDANÇA CURRICULAR
28/04/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE GRATIFICAÇÃO DE ENCARGO POR CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE UFF)
16/05/2022	ADMINISTRAÇÃO GERAL: ADESÃO AO PROGRAMA DE GESTÃO
26/05/2022	GRADUAÇÃO: INCLUSÃO DE NOME SOCIAL EM REGISTROS ACADÊMICOS
26/05/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE GRATIFICAÇÃO DE ENCARGO POR CURSO OU CONCURSO (ATIVIDADE EXTERNA)
01/06/2022	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO - DOCENTE
01/06/2022	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO DE LISTA DE EXCEDENTES - DOCENTE
01/06/2022	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO POR APROVEITAMENTO INTERNO - DOCENTE
01/06/2022	PESSOAL: NOMEAÇÃO PARA CARGO EFETIVO POR APROVEITAMENTO EXTERNO - DOCENTE
01/06/2022	PESSOAL: SELEÇÃO SIMPLIFICADA PARA CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO
15/06/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE DESPESAS COM REGISTRO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL
15/06/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE DESPESA COM REGISTRO E MANUTENÇÃO DE PROPRIEDADE INTELECTUAL
15/06/2022	PESSOAL: INCLUSÃO OU ALTERAÇÃO DE NOME SOCIAL - TÉCNICO E DOCENTE
27/07/2022	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - SERVIDOR COM 65 ANOS DE IDADE OU MAIS
04/08/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL (PQI-UFF)
04/08/2022	ADMINISTRAÇÃO GERAL: SELEÇÃO E ACOMPANHAMENTO DO PROGRAMA DE QUALIFICAÇÃO INSTITUCIONAL (PQI-UFF)
10/08/2022	ADMINISTRAÇÃO GERAL: APROVAÇÃO DE PLANOS INSTITUCIONAIS (ADMINISTRATIVO)
18/08/2022	PESSOAL: REQUISICÃO DE SERVIDOR
26/08/2022	PESSOAL: PENSÃO POR MORTE
26/09/2022	PESSOAL: ABERTURA DE CONCURSO PÚBLICO PARA A CARREIRA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR
26/09/2022	PESSOAL: RECURSO AO CEPEX
26/09/2022	MATERIAL: AVALIAÇÃO DE BENS MÓVEIS
26/09/2022	MATERIAL: TOMBAMENTO DE BENS FAPERJ
26/09/2022	MATERIAL: DOAÇÃO DE BENS PATRIMONIAIS
13/10/2022	PESSOAL: CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL (DAP) ³²
13/10/2022	GRADUAÇÃO: ANTECIPAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU

³² Alteração do nome do processo para PESSOAL: PRESTAÇÃO DE SUBSÍDIOS EM DEMANDA JUDICIAL, a partir de 05/10/2023.

13/10/2022	EXTENSÃO: VALIDAÇÃO DE ATIVIDADE DE EXTENSÃO PARA CURRICULARIZAÇÃO
03/11/2022	ENSINO SUPERIOR: CONVENÇÃO DE COTUTELA
12/12/2022	GRADUAÇÃO: TRANCAMENTO ESPECIAL DE MATRÍCULA
11/01/2023	MATERIAL: DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS PARA OUTRAS INSTITUIÇÕES
16/02/2023	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL (RGI-UFF)
16/02/2023	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE CHEFE E SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE ENSINO
16/02/2023	PESSOAL: EXONERAÇÃO/NOMEAÇÃO DE DIRETOR E VICE-DIRETOR DE UNIDADE DE ENSINO
16/02/2023	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DE CURSO DE GRADUAÇÃO
16/02/2023	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO
16/03/2023	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE (PÓS STRICTO SENSU) ³³
23/03/2023	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS IMPRESSOS ³⁴
23/03/2023	MATERIAL: EXECUÇÃO DE COMPRAS ³⁵
23/03/2023	PESSOAL: EMISSÃO DE PERFIL PROFISSIOGRÁFICO PREVIDENCIÁRIO (PPP)
23/03/2023	PESSOAL: VERIFICAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NO PCCTAE
23/03/2023	PESSOAL: PAGAMENTO DE DIFERENÇAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES
30/03/2023	MATERIAL: BAIXA PATRIMONIAL (COM OU SEM REPOSIÇÃO) POR EXTRAVIO DE BEM MÓVEL PERMANENTE ³⁶
30/03/2023	GRADUAÇÃO: ALTERAÇÃO EM HISTÓRICO ESCOLAR DE DISCENTE
06/04/2023	GRADUAÇÃO: TRANCAMENTO DE MATRÍCULA
06/04/2023	PESQUISA: REGISTRO DE PATENTES, MARCAS, DESENHOS INDUSTRIAIS E PROGRAMAS DE COMPUTADOR
06/04/2023	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX) ³⁷
20/04/2023	ORÇAMENTO E FINANÇAS: TRILHA DE AUDITORIA DE PESSOAL
04/05/2023	PESSOAL: CONVERSÃO DE TEMPO ESPECIAL EM TEMPO COMUM

³³ Correção de nome de processo para ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO.

³⁴ Correção de nome do processo Material: Controle de Estoque de materiais bibliográficos impressos implantado em 23/03/2023.

³⁵ Esse processo é oriundo de duas alterações de nome, a saber: Alteração do processo MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) implantado em 07/04/2020 e Alteração do processo MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS implantado em 22/07/2022.

³⁶ Retificado por erro no nome do processo mencionado na IN GAR/RET/UFF nº 55, de 28 de março de 2023.

³⁷ Fusão dos processos ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROEX) e ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX), implantados em 11/02/2022.

11/05/2023	MATERIAL: SOLICITAÇÃO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA POR CONTRATO
01/06/2023	ADMINISTRAÇÃO GERAL: CONSULTA E ASSESSORAMENTO JURÍDICO JUNTO À PROCURADORIA FEDERAL UFF (PROGER)
01/06/2023	ADMINISTRAÇÃO GERAL: DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO A PEDIDO DA CHEFIA
01/06/2023	ADMINISTRAÇÃO GERAL: DESLIGAMENTO DO PROGRAMA DE GESTÃO A PEDIDO DO SERVIDOR
01/06/2023	PESSOAL: RECONHECIMENTO DE TEMPO ESPECIAL
07/06/2023	LATO SENSU: CRIAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU
07/06/2023	STRICTO SENSU: CRIAÇÃO DE CURSO STRICTO SENSU
07/06/2023	MATERIAL: LICITAÇÃO DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA E OBRAS
15/06/2023	MATERIAL: ALIENAÇÃO DE BENS MÓVEIS INSERVÍVEIS (LEILÃO)
29/06/2023	PESQUISA: INCLUSÃO DE LABORATÓRIO NO PROGEM
29/06/2023	PESSOAL: CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO APROVADO DENTRO DO NÚMERO DE VAGAS
29/06/2023	PESSOAL: CONTRATAÇÃO DE PROFESSOR SUBSTITUTO DE LISTA DE EXCEDENTES E POR APROVEITAMENTO INTERNO
06/07/2023	PESSOAL: DESCONTO DE FALTAS INJUSTIFICADAS AO TRABALHO
06/07/2023	LATO SENSU: CREDENCIAMENTO/DESCREDENCIAMENTO DE DOCENTES EM CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU
13/07/2023	PESSOAL: AFASTAMENTO PARA COLABORAÇÃO TÉCNICA DE SERVIDOR
27/07/2023	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO RESIDENCIAL DE IMÓVEL FUNCIONAL
10/08/2023	PESSOAL: PAGAMENTO DE PECÚNIA RELATIVA À LICENÇA PRÊMIO POR ASSIDUIDADE NÃO USUFRUÍDA EM VIDA
17/08/2023	PATRIMÔNIO: REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA (CESSÃO DE USO DE IMÓVEIS DE OUTRO ÓRGÃO PARA A UFF)
17/08/2023	PATRIMÔNIO: REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA (CESSÃO DE USO DE IMÓVEIS DA UFF PARA OUTRO ÓRGÃO)
24/08/2023	PATRIMÔNIO: INVENTÁRIO DE BENS MÓVEIS
24/08/2023	PATRIMÔNIO: REGULARIZAÇÃO IMOBILIÁRIA (REGISTRO DE ESCRITURA)
24/08/2023	PESSOAL: SUSPENSÃO DA CONCESSÃO DO ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE
24/08/2023	STRICTO SENSU: RECONHECIMENTO DE DIPLOMA DE MESTRADO E DOUTORADO OBTIDO NO EXTERIOR
31/08/2023	PESSOAL: CONCESSÃO DE AJUDA DE TRANSPORTE
14/09/2023	ORÇAMENTO E FINANÇAS: CAPTAÇÃO DE RECURSOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS (TED) ³⁸
05/10/2023	LATO SENSU: ATUALIZAÇÃO DE CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU

³⁸ Fusão dos processos ORÇAMENTO E FINANÇAS: CAPTAÇÃO DE RECURSOS (TED) e ORÇAMENTO E FINANÇAS: PRESTAÇÃO DE CONTAS AO ÓRGÃO DESCENTRALIZADOR (TED), implantados em 08/07/2020.

05/10/2023	MATERIAL: DOAÇÃO DE BENS PERMANENTES (CAPES)
05/10/2023	PESSOAL: HORÁRIO ESPECIAL PARA O SERVIDOR OU DEPENDENTE PORTADOR DE DEFICIÊNCIA
05/10/2023	PESSOAL: PENHORA JUDICIAL
05/10/2023	PESSOAL: PRESTAÇÃO DE SUBSÍDIOS PARA DEFESA DA FAZENDA PÚBLICA ³⁹
05/10/2023	PESSOAL: SUSPENSÃO DA CONCESSÃO DO ADICIONAL DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE REGULAMENTADO PELA CNEN
05/10/2023	STRICTO SENSU: REGULAMENTAÇÃO DA PÓS-GRADUAÇÃO (STRICTO SENSU)
11/10/2023	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO (SERVIÇOS - INCISO II) ⁴⁰
11/10/2023	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO (MATERIAL - INCISO II) ⁴¹
11/10/2023	MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO (ENGENHARIA E OBRAS - INCISO I) ⁴²
11/10/2023	ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO: ATENDIMENTO ÀS DEMANDAS NÃO JUDICIAIS DE ÓRGÃOS EXTERNOS À UFF
16/11/2023	PESSOAL: PENSÃO ALIMENTÍCIA
23/11/2023	PESSOAL: LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE - SEM VENCIMENTOS
23/11/2023	PESSOAL: LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE - EXERCÍCIO PROVISÓRIO
30/11/2023	PESSOAL: READAPTAÇÃO FUNCIONAL
30/11/2023	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: AUTORIZAÇÃO DE DESPESAS DIÁRIAS E/OU PASSAGEM (COLABORADOR EVENTUAL EXTERIOR)
14/12/2023	MATERIAL: INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS POR FABRICAÇÃO PRÓPRIA
21/12/2023	PESSOAL: REGULARIZAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS E FINANCEIROS NO SIAPE

³⁹ Alteração do nome do processo PESSOAL: CUMPRIMENTO DE DECISÃO JUDICIAL (DAP), implantado em 13/10/2022.

⁴⁰ Criado a partir do desmembramento do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II, implantado em 28/01/2021.

⁴¹ Criado a partir do desmembramento do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II, implantado em 28/01/2021.

⁴² Criado a partir do desmembramento do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II, implantado em 28/01/2021.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO CMM/UFF Nº 09, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

Institui o Regimento Interno do Colegiado do Curso de Graduação em Medicina da Universidade Federal Fluminense (UFF).

O COLEGIADO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF), no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Colegiado do Curso de Graduação em Medicina da UFF.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da sua publicação, com efeito retroativo a 19 de julho de 2023.

CLAUDETE APARECIDA ARAÚJO CARDOSO
Presidente do Colegiado de Curso de Graduação em Medicina da
Universidade Federal Fluminense
Matrícula SIAPE nº 1458469
#####

REGIMENTO DO COLEGIADO DO CURSO DE MEDICINA

CAPÍTULO I

DA NATUREZA, SEDE E FINALIDADE

Art. 1º - O Colegiado do Curso de Medicina, com sede à Rua Athayde Parreiras, nº 100, Bairro de Fátima, Niterói, Rio de Janeiro, Brasil, é órgão diretamente vinculado à Faculdade de Medicina da Universidade Federal Fluminense, sendo regido por este Regimento, observadas as disposições dos órgãos universitários superiores.

Art. 2º - Este Colegiado é o órgão primário de função normativa, deliberativa e de planejamento Acadêmico do Curso de Medicina, com composição, competências e funcionamento definidos no Art. 38 do Estatuto Geral da Universidade (D.O.U. de 05/05/83) e Art. 2º, 3º, 9-11 do Regimento Geral da Universidade (D.O.U. de 05/05/83).

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Seção I

Da Estrutura Organizacional

Art. 3º - Para o cumprimento de suas competências legais e a execução de suas atividades, o Colegiado do Curso de Medicina terá a seguinte estrutura organizacional:

- I. O Coordenador do curso de Medicina, como seu Presidente;
- II. O Vice-coordenador do curso de Medicina;
- III. Os Chefes dos Departamentos de Ensino da Faculdade de Medicina, que participam do Curso como membro nato (com direito a voto);
- IV. Os Representantes do corpo docente dos Departamentos de Ensino que participam do Curso, em número equivalente a um membro/departamento, acrescido de mais um representante do Departamento para cada 450h de disciplinas obrigatórias por ele fornecido;
- V. Representantes do Corpo Discente do Curso, regularmente matriculados, escolhidos pelo Diretório Acadêmico Barros Terra (DABT), correspondente a 1/5 (um quinto) dos representantes docentes do Colegiado, utilizando o arredondamento matemático no caso de haver fração decimal.
- VI. Funcionários técnico-administrativos (sem direito a voto).

Seção II

Do Funcionamento

Art. 4º - Para exercer as suas funções, o Colegiado do Curso de Medicina realizará reuniões convocadas pelo Presidente, como se segue:

- I. Ordinárias - pelo menos uma por mês, de acordo com as datas estabelecidas em calendário aprovado na primeira reunião do ano;

- II. Extraordinárias - as convocadas pelo Presidente, com indicação de motivo, ou a requerimento de pelo menos 1/3 (um terço) dos integrantes do Colegiado do Curso; e
- III. Solenes - as realizadas para grandes comemorações ou homenagens específicas.

§1º - Poderão ocorrer reuniões extraordinárias, sempre que necessário ou ainda por requerimento de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros do Colegiado, em ambos os casos, sendo convocadas pelo(a) presidente com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito) horas, com pauta única.

§2º - Na falta ou impedimento do Coordenador de Curso, a presidência da reunião do Colegiado será exercida pelo Vice-Coordenador; na falta de ambos, as sessões do Colegiado de Curso serão presididas pelo membro decano (docente com mais tempo acumulado em participação no Colegiado do Curso de Graduação em Medicina) que necessariamente componha a gestão atual.

Art. 5º - As reuniões terão a duração máxima de 2 (duas) horas e formato presencial ou remoto, de acordo com decisão prévia

Parágrafo único - Excepcionalmente, este horário poderá ser prorrogado por mais 30 (trinta) minutos, se assim aprovado pelos membros do Colegiado presentes.

Art. 6º - O "quórum" mínimo para iniciar a reunião é de 1/3 (um terço) dos membros do Colegiado com direito a voto, mas não serão considerados na contagem para efeito de estabelecimento do quórum, o(a) titular e o(a) suplente se afastados por férias, licenças, cessões totais, ou em atividades acadêmicas e/ou administrativas relacionadas à Universidade.

Parágrafo único - A justificativa da ausência na reunião deverá ser enviada no mínimo 24h antes do início da mesma.

Art. 7º - O "quórum" mínimo para deliberar é o da maioria absoluta (50% mais um dos membros com direito a voto).

§1º - Somente poderão ser objeto de deliberação em plenária os itens previstos em pauta e nenhuma deliberação poderá ocorrer sem que haja quórum mínimo de metade mais um dos membros efetivos do Colegiado.

§2º - O disposto Art. 7º do *caput* não se aplica para prosseguimento de reunião com assuntos de natureza informativa, que será mantida ainda que havendo o quórum inferior à metade mais um dos membros efetivos e desde que superior ou igual a 1/3 deles, poderá o(a) presidente iniciar ou prosseguir.

§3º - O membro do Colegiado que precise se ausentar antes do término da reunião deverá sinalizar aos demais membros a sua saída.

§4º - O(a) presidente encerrará a reunião sempre que houver número igual ou inferior a 1/3 (um terço) dos membros efetivos.

Art. 8º - Para representação dos docentes, prevista no Art. 3º, incisos III e IV, a plenária departamental deverá indicar, preferencialmente, como representantes dos Departamentos de Ensino, os professores que estiverem atuando em disciplinas oferecidas para o Curso de Medicina.

§ 1º - Os representantes dos Departamentos de Ensino mencionados no *caput* deste artigo terão suplentes indicados pelas plenárias respectivas, que os substituirão em suas faltas, impedimentos ou

vacâncias.

§ 2º - O membro suplente, caso participe da reunião na presença do membro titular, tem direito a voz, mas não tem direito a voto.

§ 3º - Por enquadrar-se na situação disposta na letra a, do artigo 3º da Resolução do CEP/UFF no. 166/97, os Chefes de todos os Departamentos de Ensino da Faculdade de Medicina serão membros natos do Colegiado do Curso e os seus Vice-Chefes seus suplentes, com direito a voto.

Art. 9º - Para representação dos discentes, prevista no Art. 3º, inciso V, o Diretório Acadêmico Barros Terra (DABT) deverá indicar os discentes titulares e suplentes para atuação no Colegiado de Curso de Medicina.

§ 1º - Os representantes do Diretório Acadêmico Barros Terra (DABT) mencionados no *caput* deste artigo terão suplentes indicados que os substituirão em suas faltas, impedimentos ou vacâncias.

§ 2º - O membro suplente, caso participe da reunião na presença do membro titular, tem direito a voz, mas não tem direito a voto.

Art. 10º - Fica garantido aos membros do Colegiado do Curso o direito de discussão em fase própria e por prazo certo.

§ 1º - Durante a discussão da ordem do dia, os membros do Colegiado do curso poderão intervir na discussão do assunto em pauta, no prazo máximo de 3 (três) minutos, e evitando repetição de assuntos.

§ 2º - Cada Membro do Colegiado poderá, esgotada a ordem do dia, apresentar proposições, dar informações, solicitar explicações e orientações, contando para isto de um prazo máximo de 3 (três) minutos em sua intervenção, podendo o tempo ser prorrogado, a critério do Presidente ou a pedido da maioria dos membros presentes para o assunto relatado ser devidamente esclarecido.

Art. 11º - A nenhum membro do Colegiado do Curso será permitido falar sem pedir a palavra e sem que o Presidente a conceda e ao ser concedido, será vedado:

- I. Discutir assuntos que não façam parte da pauta;
- II. Retornar a item de pauta já deliberado;
- III. Usar de linguagem imprópria;
- IV. Comportamento discriminatório de qualquer natureza (p.ex. cor/raça/etnia, gênero, orientação sexual, naturalidade, nacional e geracional, fé, crença ou religião)
- V. Ultrapassar o prazo que o Regimento lhe concede; e
- VI. Deixar de atender às advertências do Presidente.

Art. 12º - Encerrada a discussão de um assunto, será ele votado globalmente, ressalvado o caso de aprovação por partes ter sido requerido por membro do Colegiado, e aprovado pelo mesmo.

Art. 13º - Nenhum assunto será colocado em votação sem que haja “quórum” para deliberação, nos termos do Artigo 7º deste regulamento.

Parágrafo único - Caso haja empate na votação de determinado item de pauta, o voto de desempate será sempre do(a) presidente, que somente neste caso terá direito a voto.

Art. 14º - Se qualquer membro tiver dúvida sobre o resultado proclamado poderá pedir sua verificação.

Art. 15º - De cada sessão lavrar-se-á uma ata na qual constará o nome dos membros do Colegiado do Curso presentes e ausentes e uma exposição sucinta do expediente lido e de todos os trabalhos.

§ 1º - Depois de aprovadas, as atas serão assinadas pelo Presidente e o Secretário, arquivadas em ordem cronológica e enviadas para publicação no site da universidade (www.atas.uff.br).

§ 2º - Os membros do Colegiado poderão pedir a inserção, na ata, de declaração de voto, até o final da sessão respectiva.

§ 3º - Na ata não será inserido assunto de qualquer documento sem expressa autorização do Presidente ou da plenária.

Art. 16º - Mediante o convite do Presidente do Colegiado, membros externos (docentes, discentes e servidores) poderão participar das reuniões com direito a voz, de acordo com o Artigo 11º.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DO COLEGIADO DO CURSO

Art. 17º - Compete ao Colegiado do Curso:

- I. Manifestar-se sobre os assuntos referentes à Coordenação do Curso de Graduação em Medicina, ouvidos os Departamentos que a integram;
- II. Elaborar, com base nos elementos sugeridos pelo Núcleo Docente Estruturante (NDE) e Departamentos, o currículo do Curso e sua duração, as disciplinas obrigatórias e optativas e os pré-requisitos;
- III. Elaborar, com base nos elementos sugeridos pelo NDE e Departamentos, o Projeto Pedagógico do Curso (PPC), indicando a extensão do ensino de cada disciplina do currículo e estabelecendo o horário a ser cumprido;
- IV. Solicitar ao Chefe de Departamento a que esteja vinculada determinada disciplina, as providências necessárias à sua integração no plano didático do Curso;
- V. Emitir parecer sobre as questões relativas às inscrições de alunos, analisando as disciplinas pelos mesmos solicitadas, à vista do currículo do Curso, quando indicado;
- VI. Decidir sobre recursos ou representações de alunos e professores relativos às questões pedagógicas do Curso;
- VII. Discutir e deliberar sobre sugestões do NDE, Departamentos, docentes e discentes, que envolvam assuntos de interesse do Curso;
- VIII. Cooperar com os demais órgãos universitários;
- IX. Determinar o número de vagas para cada vestibular, bem como os turnos das novas turmas;
- X. Examinar as questões disciplinares ocorridas em relação ao corpo discente e encaminhá-las de acordo com o que prevê o Art. 113, alínea II e artigos 114 e 115 do Regimento Geral da UFF.
- XI. Discutir e deliberar sobre outras matérias que lhe forem atribuídas, bem como sobre casos

omissos que se situem na esfera de sua competência.

XII. Discutir e deliberar sobre alterações do Regimento Interno do Colegiado, quando necessário.

Parágrafo Único – O Núcleo Docente Estruturante (NDE), instituído pela Resolução CEPEX nº 526/2011, integra a estrutura de gestão acadêmica dos cursos de graduação, sendo corresponsável pela elaboração, implementação, atualização e consolidação do Projeto Pedagógico do Curso (PPC), tendo ainda outras atribuições estabelecidas em seu Regimento Interno, Resolução CMM/UFF nº 3, de 31 de outubro de 2022, publicado no Boletim de Serviço UFF em 03 de novembro de 2022.¹

Art. 18º - Compete ao Secretário do Colegiado:

- I. Organizar, para aprovação do Presidente, a pauta para as reuniões do Colegiado;
- II. Transmitir aos membros do Colegiado os avisos de convocações de reuniões;
- III. Redigir as atas das reuniões, registrando as deliberações do Colegiado;
- IV. Lavrar as atas do Colegiado;
- V. Executar os serviços de redação de documentos e correspondência;
- VI. Encaminhar os pedidos de informação dirigidos à presidência do Colegiado;
- VII. Exercer as demais atribuições inerentes às funções.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 19º - São atribuições do Coordenador de Curso:

- I. Convocar e presidir as Reuniões do Colegiado de curso, devendo a convocação com o envio da pauta ocorrer com uma antecedência mínima de 72 horas nas reuniões ordinárias;
- II. Fixar o dia das sessões ordinárias, pelo menos uma por mês, conforme calendário que será anualmente apresentado ao Colegiado e aprovado na primeira reunião anual;
- III. Convocar sessões extraordinárias, sempre com indicação do motivo, ou a requerimento de pelo menos 1/3 (um terço) dos membros do Colegiado;
- IV. Providenciar atos e documentos para o cumprimento das deliberações do Colegiado;
- V. Abrir e encerrar as sessões na hora regimental;
- VI. Submeter as atas das sessões à homologação do plenário e assiná-las;
- VII. Apresentar os novos membros do Colegiado;
- VIII. Anunciar a ordem-do-dia;
- IX. Submeter as proposições a discussão e deliberação;
- X. Estabelecer o ponto sobre o qual se deva efetuar a votação;
- XI. Usar o voto de qualidade em caso de empate;
- XII. Resolver as questões de ordem suscitadas durante as sessões;

¹Resolução CMM/UFF nº 3, de 31 de outubro de 2022. Disponível em: <http://www.noticias.uff.br/bs/2022/11/206-22.pdf>. P.42-44.

XIII. Distribuir as atividades às comissões especializadas.

CAPÍTULO V

DAS COMISSÕES ESPECIALIZADAS E SUAS COMPETÊNCIAS

Art. 20º - Para o estudo e esclarecimento do Colegiado do Curso, nos assuntos que forem submetidos à sua deliberação, e para apoio à Coordenação do Curso nas atividades administrativas, acadêmicas e pedagógicas, além do Núcleo Docente Estruturante (NDE), haverá 4 (quatro) comissões especializadas, composta cada uma, preferencialmente, de, no mínimo, 3 (três) membros docentes, além do Coordenador e/ou Vice-Coordenador do Curso e, quando indicado, pelo menos 1(um) representante do corpo discente, a saber:

- I. Comissão de Equivalência Curricular;
- II. Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC);
- III. Comissão de Mobilidade Acadêmica;
- IV. Comissão de Supervisão Pedagógica de Períodos/Internato.

§ 1º - Na composição das Comissões Especializadas, preferencialmente, haverá, no mínimo, entre os docentes integrantes 1 (um) membro do Colegiado do Curso, podendo os demais serem indicados dentre os docentes que atuam no Curso de Medicina e aprovados pelo Colegiado do Curso como membros "*ad hoc*".

§ 2º- Novas Comissões Especializadas, poderão ser instituídas pelo Colegiado de Curso, de forma temporária ou permanente, sempre que houver necessidade.

Art. 21º - À Comissão de Equivalência Curricular compete examinar as solicitações de dispensas de disciplinas e aproveitamento de disciplinas, nos moldes das legislações vigentes.

Art. 22º À Comissão de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) compete gerenciar as avaliações dos trabalhos, com a avaliação e a validação dos resumos publicados em revista indexadas, artigos científicos e capítulos de livros, assim como o encaminhamento para a banca de avaliação das monografias.

Art. 23º À Comissão de Mobilidade Acadêmica compete gerenciar os processos de mobilidade acadêmica para o Internato Médico que envolvam instituições do exterior, sejam para o recebimento de intercambistas estrangeiros quanto para o envio de estudantes às Universidades estrangeiras. Dessa forma, são atribuições desta comissão: verificar a adequação dos intercambistas selecionados via edital da Superintendência de Relações Internacionais (SRI), articular com as coordenações de internato a disponibilidade para recebimento de intercambistas via SRI, realizar a avaliação dos comprovantes de realização de internatos eletivos realizados no exterior e, quando aplicável, emitir a declaração de aproveitamento do internato, fornecer orientações referentes aos processos de inscrição e realização do internato na Faculdade de Medicina da UFF aos intercambistas estrangeiros, bem como, aos estudantes desta Faculdade que desejam realizar o internato em alguma instituição estrangeira, realizar as devidas verificações de documentação submetidas ao sistema ECFMG (*Educational Commission for Foreign Medical Graduates*) para validação de diploma de médico dos nossos ex-alunos nos Estados Unidos, articular novos convênios e possibilidades de validação dos diplomas em Medicina emitidos pela UFF em outras instituições estrangeiras, regulamentar e gerenciar o recebimento de intercambistas através de outras modalidades que não sejam os editais SRI, como aqueles enviados pela Coordenação Local de

Estágios e Vivências (CLEV), e deliberar/avaliar eventuais problemas relacionados aos intercambistas recebidos bem como, dos estudantes que realizam seu internato no exterior.

Art. 24º - As competências da Comissão de Supervisão Pedagógica de Períodos e Internato são estabelecidas pela Resolução CMM/UFF N° 8, publicada em 18 de dezembro de 2023.

CAPÍTULO VI

DA REFORMA REGIMENTAL

Art. 26º - Proposta de reforma deste Regimento, exigirá, para sua aprovação, o voto de pelo menos 2/3 (dois terços) do número total dos membros do Colegiado do Curso.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 27º - Este Regimento Interno passará a vigor após a sua aprovação pelo Colegiado de Curso.

CLAUDETE APARECIDA ARAÚJO CARDOSO
Presidente do Colegiado de Curso de Graduação em Medicina da
Universidade Federal Fluminense
Matrícula SIAPE nº 1458469
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO ESR Nº 4, DE 12 DEZEMBRO DE 2023

Estabelece os regulamentos: Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de História de Campos; Orientação, elaboração e defesa de trabalhos de conclusão do Curso de História de Campos (TCC); Estágio do Curso de Licenciatura em História de Campos; Atividades Complementares (AC) do Curso de História de Campos.

O COLEGIADO DO CURSO DE HISTÓRIA DE CAMPOS VINCULADO AO INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE E DESENVOLVIMENTO REGIONAL (ESR) DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições regimentais, e considerando o disposto no artigo 44 do Regimento Geral da Universidade Federal Fluminense e a Resolução CEP 526/2011, resolve:

Art. 1º Regular o Núcleo Docente Estruturante – NDE do Curso de História de Campos, Licenciatura e Bacharelado (Anexo I).

Art. 2º Regular a Orientação, elaboração e defesa de trabalhos de conclusão do Curso de História (TCC) (Anexo II).

Art. 3º Regular o Estágio do Curso de Licenciatura em História em Campos (Anexo III).

Art. 4 Regular as Atividades Complementares (AC) do Curso de História de Campos (Anexo IV).

Art. 5. Esta Resolução entra em vigor em no dia de sua publicação

CARLOS EDUARDO VALENCIA VILLA

Presidente do Colegiado

#####

INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE E DESENVOLVIMENTO REGIONAL (ESR)
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA DE CAMPOS (CHT)
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA DE CAMPOS (CGH)

Anexo I

REGULAMENTO DO NÚCLEO DOCENTE ESTRUTURANTE (NDE) DOS CURSOS DE GRADUAÇÃO EM
HISTÓRIA (BACHARELADO E LICENCIATURA)

Campos dos Goytacazes, 25 de outubro de 2023

Sumário

	Pág.
Capítulo I. Das Considerações Preliminares	3
Capítulo II. Das Atribuições do Núcleo Docente Estruturante	3
Capítulo III. Da Constituição do Núcleo Docente Estruturante	4
Capítulo IV. Das Atribuições do Presidente do NDE	4
Capítulo V. Das Reuniões	5
Capítulo VI. Das Disposições Finais	5

Capítulo I

Das Considerações Preliminares

Artigo 1º – O presente Regulamento disciplina as atribuições e o funcionamento do Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura em História (SFC/ESR/UFF).

Artigo 2º – O Núcleo Docente Estruturante (NDE) é o órgão consultivo responsável pela concepção dos Projetos Pedagógicos dos Cursos de Bacharelado e de Licenciatura em História e tem, por finalidade, a implantação, avaliação, atualização e consolidação dos mesmos.

Capítulo II

Das Atribuições do Núcleo Docente Estruturante

Artigo 3º – São atribuições do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Elaborar o Projeto Pedagógico dos cursos definindo sua concepção e fundamentos;
- II. Atualizar periodicamente o projeto pedagógico dos cursos;
- III. Contribuir para consolidar o perfil profissional do egresso dos cursos de Bacharelado e Licenciatura;
- IV. Zelar pela integração curricular interdisciplinar entre as diferentes atividades de ensino constante no currículo;
- V. Indicar formas de incentivo ao desenvolvimento de linhas de pesquisa e extensão, oriundas de necessidades da graduação e afinadas com as políticas públicas relativas à área de conhecimento dos cursos de Bacharelado e Licenciatura;
- VI. Zelar pelo cumprimento das Diretrizes Curriculares Nacionais para o curso de graduação (Bacharelado e Licenciatura) em História;
- VII. Conduzir, sempre que necessário, os trabalhos de reestruturação curricular, para aprovação no Colegiado dos respectivos cursos;
- VIII. Programar e supervisionar as formas de avaliação e acompanhamento dos cursos;
- IX. Analisar e avaliar os Planos de Ensino dos componentes curriculares;
- X. Acompanhar as atividades do corpo docente, recomendado através de parecer ao Departamento a substituição de docentes, quando necessário;
- XI. Exercer demais atribuições que lhes são explícitas ou implícitas conferidas pelo Regimento Geral da Universidade, bem como legislação e regulamentos a que se subordine.

Parágrafo único: As proposições do Núcleo Docente Estruturante (NDE) serão submetidas à apreciação e deliberação do Colegiado dos Cursos de Bacharelado e de Licenciatura em História.

Capítulo III

Da Constituição do Núcleo Docente Estruturante

Artigo 4º - O NDE será constituído pelo(a) atual Coordenador(a) do Curso, como seu presidente e por, no mínimo, mais 5 (cinco) docentes que ministram disciplinas no curso, sendo o limite máximo definido pelo Colegiado do Curso.

Parágrafo único: Na ausência ou impedimento eventual do Coordenador do Curso, a presidência do NDE será exercida por um docente participante por ele designado.

Artigo 5º - Os representantes serão eleitos pelo grupo de professores vinculados ao curso no semestre em que ocorrer a eleição, para um mandato de 3 (três) anos, com possibilidade de recondução.

Parágrafo único: deverá ser assegurada, no processo de eleição, estratégia de renovação parcial dos integrantes do NDE de modo a assegurar continuidade no processo de acompanhamento dos cursos.

Artigo 6º - Poderão candidatar-se os professores que atenderem aos seguintes requisitos:

- I. Possuir titulação em nível de pós-graduação stricto sensu;
- II. Possuir regime de trabalho em dedicação exclusiva;
- III. Ter experiência docente de, no mínimo, 3 anos no magistério de ensino superior.

Parágrafo único: O percentual de docentes que compõem o NDE com formação acadêmica na área do curso deve ser de, pelo menos, 60% (sessenta por cento).

Capítulo IV

Das Atribuições do Presidente do NDE

Artigo 7º - Compete ao Presidente do Núcleo Docente Estruturante:

- I. Convocar e presidir as reuniões, com direito a voto, inclusive o de qualidade;
- II. Representar o NDE junto aos órgãos da instituição;
- III. Encaminhar as deliberações do NDE;
- IV. Designar relator ou comissão para estudo de matéria a ser decidida pelo NDE e um representante dos funcionários técnico-administrativos para secretariar e lavrar as atas;
- V. Promover a integração com o Colegiado e setores da instituição.

Capítulo V Das Reuniões

Artigo 8º – O NDE reunir-se-á, ordinariamente, 2 (duas) vezes por semestre, por convocação do seu Presidente, e extraordinariamente sempre que convocado pelo presidente ou pela maioria de seus membros.

Artigo 9º – O quorum mínimo para dar início à reunião deve ser superior a 50% (cinquenta por cento) do número total de membros do NDE.

Artigo 10º – As decisões do NDE serão tomadas por maioria simples de votos, com base no número de presentes.

Artigo 11º – O comparecimento às reuniões do NDE é obrigatório e preferencial em relação às outras atividades de ensino, pesquisa, extensão e administração.

Capítulo VI Das Disposições Finais

Artigo 12º – Os casos omissos serão resolvidos pelo NDE ou órgão superior, de acordo com a competência dos mesmos.

Artigo 13º – Este regulamento poderá ser revisto a qualquer tempo desde que solicitado por pelo menos 2/3 (dois terços) do total de membros do NDE.

Artigo 14º – O presente Regulamento entra em vigor na data de sua publicação oficial.

INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE E DESENVOLVIMENTO REGIONAL (ESR)
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA DE CAMPOS (CHT)
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA DE CAMPOS (CGH)

Anexo II

REGULAMENTO PARA ORIENTAÇÃO, ELABORAÇÃO E DEFESA DE TRABALHOS DE CONCLUSÃO DO
CURSO DE HISTÓRIA.

Aprovado na Reunião do Colegiado do Curso de História em 25 de Novembro de 2023 e referendado
pela Plenária do Departamento de História de Campos em 1 de novembro de 2023

Campos dos Goytacazes – RJ 2023

SUMÁRIO

	Pág.
Título I: Da Terminologia	3
Título II: Apresentação	4
Título III: Estrutura e Regulamento	4
Seção I: Da Coordenação de TCC	4
Seção II: Do Orientador	5
Seção III: Do Orientando	7
Seção IV: Da Banca Examinadora ou Leitores Críticos	7
Seção V: Da Defesa ou Leitura Crítica	8
Seção VI: Da Convocatória para TCC	9
Seção VII: Das Disposições Gerais	10

TÍTULO I: DA TERMINOLOGIA

Art. 1º – Para efeito de aplicação deste Regulamento e Normas para Orientação, Elaboração e Defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso (TCC), no Departamento de História de Campos (CHT), vinculado ao Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional (ESR) da Universidade Federal Fluminense (UFF), adota-se a seguinte terminologia:

COEFICIENTE DE ORIENTANDOS – O número de discentes para orientação de TCC por orientador. Será definido pela plenária departamental no início de cada semestre.

COMUNICAÇÃO DE DESLIGAMENTO DE ORIENTAÇÃO – Documento através do qual o chefe de departamento informa ao orientador e, quando houver, ao coorientador, que o pedido de desvinculação de determinado TCC, isto é, que a solicitação de substituição do orientador e/ou do coorientador, apresentado pelo orientando, foi aceito ou rejeitado por ele ou pela plenária departamental.

CONVOCATÓRIA PARA TCC – Documento a ser divulgado pelo Coordenador de Curso, após aprovação pelo colegiado de curso, dirigido aos orientadores e alunos contendo as informações, orientações e instruções relativas aos prazos e procedimentos a serem seguidos para a elaboração, entrega e defesa do TCC. Sem prejuízo de outras formas de divulgação tal documento deve ser afixado em mural no ESR.

ORIENTADOR DE TCC – Docente responsável por orientar alunos na elaboração e defesa dos Trabalhos de Conclusão de Curso.

TERMO DE ACEITE DE COORIENTAÇÃO DE TCC – Documento a ser assinado pelos coorientadores confirmando a sua concordância em coorientar TCC no Departamento de História. Será um termo para cada orientando.

TERMO DE ACEITE DE ORIENTANDO DE TCC – Documento a ser assinado pelos orientadores confirmando o aceite da orientação do TCC. Será um termo para cada orientando.

TERMO DE SUBSTITUIÇÃO DE ORIENTADOR DE TCC – Documento preenchido, datado e assinado pelo orientando solicitando ao chefe de departamento, mediante recibo, a substituição do seu orientador de TCC, explicando as razões para o pedido. Caberá ao chefe de departamento informar ao coordenador de curso o desligamento.

TERMO DE DESLIGAMENTO DO ORIENTADOR DE TCC – Documento preenchido, datado e assinado pelo orientador informando ao chefe de departamento, mediante recibo, o seu desligamento da orientação do TCC de determinado discente e explicando as razões. Caberá ao chefe de departamento informar ao coordenador de curso o desligamento.

TRABALHO DE CONCLUSÃO DE CURSO (TCC) – Trabalho individual, com defesa perante banca examinadora ou leitores críticos, indispensável à obtenção do título de Bacharel e/ou Licenciado em História junto ao Departamento de História de Campos (CHT), do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional (ESR), da Universidade Federal Fluminense (UFF).

TÍTULO II: APRESENTAÇÃO

Art. 2º – O Trabalho de Conclusão de Curso de Graduação (TCC) é um pré-requisito fundamental e obrigatório à integralização curricular dos alunos de Licenciatura e do Bacharelado em História. O TCC foi instituído como atividade acadêmica na estrutura curricular do Curso de História pelo Colegiado de Curso em 19 de fevereiro de 2014 e confirmado pela Plenária do Departamento de História de Campos em 19 de fevereiro de 2014.

§1º – A realização do TCC é atividade acadêmica obrigatória da graduação, objetiva estimular a produção de pesquisa científica em História e/ou em Ensino de História. Visa, também, a reflexão e o aprofundamento dos conhecimentos incorporados ao longo da graduação. O TCC será feito sob duas formas. Como monografia individual de final de curso para a obtenção do grau de Bacharel em História e como artigo científico individual para a obtenção do grau de Licenciado em História, e será formalmente iniciado a partir da inscrição do discente na disciplina Projeto de Monografia I, no caso do Bacharelado e Práticas de Pesquisa em História e Educação, no caso da Licenciatura.

§2º – O aluno da Licenciatura que desejar poderá optar por fazer e defender o TCC sob a forma de monografia e não de artigo científico.

TÍTULO III: ESTRUTURA E REGULAMENTO

SEÇÃO I: DA COORDENAÇÃO

Art. 3º – O coordenador de curso é o responsável pela supervisão das atividades do TCC. Cabe-lhe divulgar semestralmente a Convocatória para TCC e tornar público este Regulamento.

Parágrafo Único - A Convocatória para TCC será divulgada pela secretaria da coordenação de curso no prazo máximo de vinte dias úteis após o início do semestre letivo. A Convocatória deverá ser aprovada pelo colegiado de curso e poderá sofrer retificações até o trigésimo quinto dia útil após o início do semestre letivo. Em situações excepcionais o coordenador de curso poderá divulgá-la ad referendum do colegiado de curso.

Art. 4º – Caberá ao coordenador de curso dirimir conflitos e buscar soluções para problemas que porventura surjam entre orientando e orientador, desde que devidamente comunicado pelos mesmos.

§1º – Em casos extremos, nos quais caiba a substituição de orientador, esta só poderá ocorrer observando-se as normas deste Regulamento e o prazo para alterações fixado na Convocatória para TCC e mediante a assinatura de Termo de Desligamento de Orientador de TCC pelo orientador e de Termo de Aceite de Orientando de TCC pelo novo orientador.

§ 2º – A alocação de um novo orientador pelo chefe de departamento, mediante a assinatura do Termo de Aceite de Orientando de TCC, será feita, quando necessária, ad

referendum da plenária do departamento de História e sempre obedecendo aos prazos estabelecidos na Convocatória para TCC.

SEÇÃO II: DO ORIENTADOR

Art. 5º – A escolha do orientador, desde que observados os prazos publicados na Convocatória para TCC, é condição essencial para a realização do TCC. No caso do discente não efetivar sua escolha no prazo previsto na Convocatória para TCC o chefe de departamento submeterá a questão à plenária departamental. Se for necessário, o chefe de departamento indicará um orientador.

§ 1º – Para definir a ordem pela qual os discentes poderão escolher seus orientadores usar-se-á como critério o Coeficiente de Rendimento (CR). Definida a listagem, cada discente escolherá seu orientador a partir da afinidade do seu tema com as linhas de pesquisa dos orientadores.

§ 2º – Ocorrendo incompatibilidade entre o tema proposto pelo discente e as linhas de pesquisa do orientador, este poderá – dentro do prazo previsto na Convocatória para TCC –, solicitar ao chefe de departamento que, havendo possibilidade, transfira o discente para outro orientador.

§ 3º – O orientador que desejar desligar-se de determinado projeto de TCC deverá fazê-lo conforme as normas deste Regulamento e prazos fixados na Convocatória para TCC. O orientador terá de explicar as razões para a solicitação e se a mesma está se dando de acordo ou não com o orientando. O desligamento poderá ou não ser aceito pelo chefe de departamento ad referendum da plenária departamental. Caso o chefe de departamento, após consultar o orientador e o orientando não aceite o desligamento, o orientador poderá solicitá-lo diretamente à plenária departamental que, caso aprove o desligamento, deverá nomear um novo orientador.

Art. 6º – Os orientadores de TCC são o conjunto de professores que lecionam no curso de História de Campos (CHT).

Art. 7º – O número de discentes que cada professor deverá orientar será determinado, em princípio, pelo Coeficiente de Orientandos, salvo decisão contrária da plenária departamental.

Parágrafo Único – Orientadores poderão ter um quantitativo de orientandos maior ou menor que o Coeficiente de Orientandos do semestre por meio de acordo com os discentes que demandem suas orientações e/ou por entendimento com o coordenador de curso e com o chefe de departamento.

Art. 8º – A orientação de TCC é uma atividade científico-pedagógica; logo, o orientador é, por excelência, o pesquisador que confere legitimidade acadêmica ao Trabalho de Conclusão de Curso. Caberá ao orientador acompanhar e avaliar o desempenho geral de seus orientandos.

Art. 9º – Havendo necessidade, por solicitação do orientador e do orientando, o chefe de departamento nomeará um coorientador de TCC.

Parágrafo Único – Em relação à coorientação define-se que:

- a) o coorientador deverá ter a titulação mínima de especialista;
- b) na indicação de coorientador dar-se-á, quando possível, preferência a professores do próprio Departamento de História;
- c) o coorientador poderá ser externo ao quadro docente do Departamento de História ou mesmo externo ao ESR e à UFF;
- d) os coorientadores terão de assinar o Temor de Aceite de Coorientação de TCC.

Art. 10º – Aos orientadores atribui-se plena autonomia para recusar o recebimento do TCC e seu encaminhamento para a avaliação em Banca ou Leitores Críticos, bem como para desligar alunos nos seguintes casos:

- a) quando na avaliação geral de desempenho o aluno não obtiver frequência mínima exigida (75% das atividades determinadas pelo orientador);
- b) quando na avaliação da disciplina de Monografia sobre Docência em História [Licenciatura] e Monografia de Bacharelado em História [Bacharelado], não obtiver a frequência mínima exigida e/ou obtiver média final inferior a 6,0 (seis) sendo reprovado;
- c) quando no desempenho das atividades relativas ao desenvolvimento da pesquisa o orientador avaliar que não há condições para o depósito do TCC; e
- d) quando o orientador dispuser de evidências quanto à existência de fraude acadêmica (utilização de trabalhos já realizados sem as devidas referências ou com uso excessivo de citações, incorporação de texto, documentos, dados etc., parcial ou integralmente, sem indicação precisa da fonte; plágios, utilização de fontes privadas ou de entrevistas sem a devida autorização etc.). Neste último caso, caberá ao coordenador de curso a apuração rigorosa dos problemas identificados pelo orientador. Em caso de confirmação dos mesmos, o coordenador de curso constituirá uma Comissão de Ética para analisar sua gravidade e determinar as providências cabíveis segundo as normas legais em vigor e conforme as normas estatutárias e regimentais da UFF e do Departamento de História.

Parágrafo Único – Cabe ao orientador assegurar que somente seja submetido à banca examinadora ou aos leitores críticos o TCC que tenha qualidade acadêmica mínima no tocante ao seu conteúdo e que esteja em conformidade com o exigido neste Regulamento.

SEÇÃO III: DO ORIENTANDO

Art. 11º – Orientando é todo discente regularmente inscrito no Curso de História que esteja apto a iniciar as atividades acadêmicas relacionadas com a elaboração e defesa do TCC e atenda às normas, exigências e prazos estabelecidos pela Convocatória para TCC.

§ 1º – Será considerado orientando de TCC o discente que tenha concluído todos os pré requisitos exigidos e cumprido no mínimo 50% dos créditos necessários à integralização do curso (Licenciatura e/ou Bacharelado).

Art. 12º – O orientando é legalmente o responsável pela integridade ética do seu trabalho de pesquisa e pelo conteúdo do TCC.

Parágrafo Único – O orientando que desejar trocar seu orientador deverá fazê-lo conforme as normas deste Regulamento e prazos fixados na Convocatória para TCC. O discente terá de explicar, em formulário próprio, as razões para a solicitação e se a mesma está se dando em acordo ou não com o orientador. O desligamento poderá ou não ser aceito pelo chefe de departamento ad referendum da plenária departamental. Caso o chefe de departamento, após consultar o orientando e o orientador, não aceite o desligamento, o orientando poderá solicitá-lo diretamente à plenária departamental.

SEÇÃO IV: DA BANCA EXAMINADORA OU LEITORES CRÍTICOS

Art. 13º – As bancas examinadoras serão compostas pelo orientador (Presidente) e por, no mínimo, dois examinadores convidados, os quais podem ser externos ao curso e mesmo à UFF e deverão ter a titulação mínima de especialistas em História e/ou em disciplinas, áreas ou subáreas afins com o tema da monografia e/ou artigo científico. O Presidente da banca só votará no caso de haver empate entre os membros convidados. Haverá também um examinador suplente. Em caso que o orientador opte pela avaliação através da Leitura Crítica, deve indicar dois leitores, que podem ser externos ao curso e mesmo à UFF e devem ter titulação mínima de especialistas em História e/ou em disciplinas, áreas ou subáreas afins com o tema da monografia e/ou artigo científico.

Art. 14º – Caso haja coorientador, as bancas e leitura crítica serão formadas pelo orientador (Presidente), pelo coorientador e por mais dois examinadores convidados (como membros da banca ou leitores críticos), os quais podem ser externos ao curso e mesmo à UFF e deverão ter a titulação mínima de especialistas em História e/ou em disciplinas, áreas ou subáreas afins com o tema da monografia. No caso previsto neste artigo, terão direito a voto os examinadores (membros da banca ou leitores críticos) convidados e o coorientador, cabendo ao presidente da banca, se necessário, o voto de desempate. Haverá também um examinador suplente.

Art. 15º – A banca ou leitores críticos julgarão o TCC considerando a fundamentação teórica, o domínio do tema, e também os critérios mínimos estabelecidos pela ficha de avaliação que dispõe o curso.

Art. 16º - A escolha dos examinadores convidados para compor a banca ou a leitura crítica será de exclusiva responsabilidade do orientador em acordo com o orientando, respeitando as normas estabelecidas neste Regulamento e as exigências e prazos da Convocatória de TCC.

Parágrafo Único – A Convocatória supradita estabelecerá as condições para a indicação formal dos examinadores (membros da banca ou leitores críticos) convidados. Em caso que o orientando, ou outro membro da comunidade acadêmica, discorde da escolha dos examinadores (membros da banca ou leitores críticos), deverá levar a questão ao coordenador do curso que poderá aprovar ou reprovar ad referendum do colegiado de curso, o qual, entretanto, deverá ocorrer antes da realização das bancas.

Art. 17º – Após a defesa do TCC, sem a presença do discente e dos assistentes, a banca examinadora analisará o trabalho (tanto a monografia – ou artigo científico – quanto a defesa oral) emitindo uma Ata de Defesa de TCC (no modelo disponível no Curso) que será lida para o discente e entregue pelo orientador à secretaria do curso. Na Ata deverá constar a nota atribuída ao discente (de zero a dez) e se o TCC foi ou não aprovado. Esta nota será lançada pelo orientador no Sistema de Notas da UFF. No caso da leitura crítica, cada leitor deve escrever uma avaliação e enviar para o orientador. Na avaliação deve se indicar a nota dada pelo leitor. A média das notas dos leitores críticos será a nota do discente. Esta nota será lançada pelo orientador no Sistema de Notas da UFF.

Parágrafo Único – A Ata de Defesa de TCC (providenciada pela secretaria da coordenação do curso de História) será assinada por todos os membros da banca examinadora e pelo discente.

SEÇÃO V: DA DEFESA OU LEITURA CRÍTICA

Art. 18º – As datas e normas para a defesa ou leitura crítica do TCC constarão da Convocatória de TCC, respeitando sempre o que está disposto neste Regulamento.

§ 1º – A elaboração escrita e a defesa oral do TCC são atividades discentes individuais e o auxílio que os discentes podem receber, somente na elaboração escrita, são aqueles previstos neste Regulamento no tocante à orientação e coorientação.

§ 2º – A defesa deverá ser publicamente anunciada com antecedência mínima de 48 horas da data estipulada, em cartaz afixado no quadro de avisos (providenciado pela secretaria do curso), onde constarão o título do trabalho, a autoria, o local e o horário, os membros da Banca Examinadora com a informação dos nomes, titulação e vínculo institucional.

§ 3º – A defesa do TCC é pública e constitui-se em atividade aberta à comunidade acadêmica do ESR e também à comunidade externa. A defesa pode ser no formato presencial, on-line ou híbrida (algum membro da banca presencial e outros on-line) sempre em formato síncrono. Em qualquer caso, presencial, on-line ou híbrida, poderá ser transmitida por meios digitais. Contudo, os assistentes não poderão se manifestar durante a mesma e se o fizerem caberá ao presidente da banca solicitar a retirada do local, ou da sala virtual, de quem estiver interrompendo a defesa.

§ 4º – Para ser considerado aprovado o TCC tem de atender as normas estabelecidas neste Regulamento e na Convocatória para TCC.

Art. 19º – Caberá à secretaria da coordenação do curso de História, por solicitação do discente, providenciar a instalação no local da defesa, no dia e horário da mesma, dos equipamentos audiovisuais necessários. Tal solicitação seguirá os prazos e formas indicados na Convocatória para TCC.

SEÇÃO VI: DA CONVOCATÓRIA PARA TCC

Art. 20º – Além das normas constantes deste Regulamento, a elaboração e defesa dos TCC serão reguladas pelas regras dispostas na Convocatória de TCC.

§ 1º – Da Convocatória de TCC constará, dentre outras informações consideradas necessárias:

- a) os prazos e procedimentos para que os discentes apresentem o Termo de Solicitação de Orientador de TCC e seus projetos de pesquisa;
- b) o prazo e procedimentos para substituição de orientador;
- c) o prazo e procedimentos para desligamento de orientador de TCC;
- d) o prazo e procedimento para desligamento de orientando de TCC;
- e) o prazo e procedimentos para que o orientando tranque a matrícula e solicite o adiamento da defesa;
- f) o prazo para que o orientando deposite o TCC na secretaria da coordenação de curso, mediante recibo;
- g) o prazo para a definição da banca examinadora;
- h) o prazo para a definição das datas, horários e salas das defesas;
- i) o prazo para que o orientando entregue a versão aprovada do TCC na secretaria da coordenação do curso de História;
- j) o prazo para a defesa do TCC;
- k) o prazo para que o discente retire na secretaria da coordenação do curso de História a Ata da Defesa de TCC.

SEÇÃO VII: DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21º – A Convocatória para TCC estabelecerá as normas e prazos para a entrega o Termo de Marcação de Banca de TCC e prazos para entrega aos leitores críticos e prazos para a suas leituras e avaliação; do Termo de Aceite de Coorientação de TCC; do Termo de Aceite de Orientando de TCC; do Termo de Desligamento de Orientando de TCC; do Termo de Substituição de Orientador de TCC; do Termo de Solicitação de Orientador de TCC; do Comunicado de Desligamento de Orientação; Termo de Cessão de Direitos Autorais. Apresentando; quando necessário; os modelos anexados.

Art. 22º – Sendo trabalho de cunho científico, ainda que em nível iniciante, o orientando deverá adotar na redação do TCC as normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas Deverá empregar a forma padrão da língua portuguesa e seu registro formal

§ 1º – Em sua estruturação o TCC terá de ser elaborado conforme as regras do Repositório Institucional da UFF (Riuff) que se encontram disponíveis no enlace: <https://www.gedweb.com.br/uff/> possuindo as partes pré-textuais indispensáveis (capa, folha de rosto, folha de aprovação, resumo na língua vernácula, resumo em inglês e espanhol e sumário); as textuais (introdução, desenvolvimento e conclusão); e as pós-textuais (Fontes: manuscritas primárias e complementares; impressas primárias e complementares; digitais primárias e complementares; sonoras; imagéticas, etc.; e Referências Bibliográficas: impressas e digitais, preferencialmente apenas as Obras Citadas). O mesmo enlace, <https://www.gedweb.com.br/uff/>, deverá ser utilizado para as regras referentes à Apresentação Gráfica, Citações, Referência Bibliográfica, Notas de

Rodapé, Referência Bibliográfica (obras citadas e/ou obras consultadas), Apêndices e Anexos.

§ 2º – Caberá aos professores das disciplinas Prática de Pesquisa em História e Educação [Licenciatura] e Projeto de Monografia I [Bacharelado] – ou suas sucedâneas –, orientarem aos discentes quanto às regras constantes do caput e Parágrafo Um deste artigo.

§ 3º As monografias terão um mínimo de 20 e um máximo de 60 páginas, excluindo as partes pré-textual e pós-textual. Os artigos científicos terão um mínimo de 10 e um máximo de 20 páginas, excluindo as partes pré-textual e pós-textual. O TCC será redigido conforme as seguintes normas de formatação exigidas pelo Riuff e disponibilizadas no enlace <https://www.gedweb.com.br/uff/>

Art. 23º – Quanto aos Trabalhos de Conclusão de Curso aprovados.

§ 1º – O TCC aprovado, depois de feitas as revisões solicitadas pela banca examinadora ou leitores críticos, poderá ser disponibilizado no Riuff (<https://app.uff.br/riuff/>). Esta disponibilização será feita pelo orientador, seguindo o manual (<https://app.uff.br/riuff/handle/1/23670>). A decisão de disponibilizar o TCC no Riuff é de responsabilidade do Orientador de comum acordo com o orientando. A Coordenação de Curso de História, por aprovação do Colegiado de Curso, pode disponibilizar o TCC no Riuff.

§ 2º – Do TCC reprovado não pode ser disponibilizado no Riuff, ficando o discente com uma cópia da Ata ou das avaliações dos leitores críticos.

§ 3º – Ao fazer a entrega do TCC o discente transfere os direitos autorais sobre o mesmo para o Curso de História de Campos da UFF. O orientador e, caso haja, o coorientador, não terão direitos autorais sobre o TCC. Estes não poderão fazer uso do TCC, no todo ou em partes, sem a expressa autorização do discente e sem lhe conferir o devido crédito. Podendo o discente dispor do TCC conforme lhe aprover. A abdicação de direitos autorais do discente, relativo ao TCC, em favor do curso de História do Departamento de História de Campos, não se aplicará a outros produtos – a exemplo de artigos científicos publicados – que o discente venha a produzir a partir do TCC ou utilizando-se do TCC no todo ou em partes.

§ 4º – Em consonância com o disposto no parágrafo anterior, o discente assinará o Termo de Cessão de Direitos Autorais em favor do Curso de História do Departamento de História de Campos. No referido Termo estará explícito que a cessão dos direitos autorais dar-se-á conforme o estipulado neste Regulamento. Também constará do Termo de Cessão de Direitos Autorais a afirmação, pelo discente, de que o TCC não contém plágios.

§ 5º – O discente cujo orientador não considere pronto para submissão do TCC à banca examinadora, estado, portanto, reprovado pelo orientador, não precisará entregar o Termo acima referido, devendo proceder conforme indicado pela Convocatória para TCC.

Art. 24º – Em relação aos procedimentos referentes à defesa oral da monografia e da leitura crítica.

§ 1º – Em caso de banca, o presidente a instalará no dia e horário previstos identificando o discente e os membros da banca quanto aos nomes, titulação e vínculo institucional. Em caso de leitura crítica, o orientador enviará para os leitores críticos cópia do TCC, na formatação explicada no Art. 22 deste regulamento.

§ 2º – Em caso de banca, o presidente informará ao discente quanto aos procedimentos a serem seguidos:

a) que caberá ao aluno um tempo de 20 minutos (mínimo) a 30 minutos (máximo) para a exposição do trabalho perante a banca. Encerrada a apresentação, cada membro da banca terá um tempo máximo de 20 minutos para proceder à arguição, respeitada a seguinte ordem de fala: a) examinadores convidados de outras instituições, b) examinadores convidados de outros campi da UFF, c) examinadores convidados de outros cursos do campus, d) professores do curso (em ordem definida pelo orientador);

b) Terminada a arguição, o aluno terá 20 minutos (máximo) para responder às questões formuladas pela Banca. Em seguida, o Presidente solicitará a retirada do aluno e audiência e dará início à avaliação do trabalho apresentado e ao preenchimento e assinatura da Ata de Defesa. Por fim, chamará o aluno e convidará a audiência para anunciar a aprovação/não aprovação do trabalho, por meio da leitura da Ata, agradecendo a participação dos demais membros da banca e audiência e dando por encerrada a sessão. Em caso de leitura crítica, o orientador informará, no momento do envio do TCC aos leitores críticos, os critérios que devem seguir para a avaliação e os prazos para efetuar-la. O orientando receberá cópia destas mensagens. As avaliações devem ser remetidas para o orientador, que dará uma cópia para o orientando. Já que as avaliações devem informar a nota dada por cada leitor, não cabe réplica pelo orientando dos comentários feitos pelos leitores críticos.

Art. 25º – A secretaria da coordenação do curso de História, nas datas das defesas, entregará a cada orientador, além da Ata, os Certificados de Participação em Banca de TCC (Anexo XI) a serem entregues a cada participante, incluindo o próprio orientador.

Art. 26º – Para efeito de contabilização da carga horária no RAD, a plenária departamental definirá a carga horária semestral máxima que cada orientador e cada coorientador poderão computar por cada orientando/coorientando de TCC. A esta carga horária de orientação somar-se-á a carga horária despendida em cada banca que o orientador (ou coorientador) participar como Presidente (ou coorientador) bem como das que participar como convidado.

Art. 27 – Para alterações neste Regulamento será necessária a aprovação por 2/3 (dois terços) dos membros do colegiado de curso.

Art. 28 – Este Regulamento e Normas para Orientação, Elaboração e Defesa de Trabalhos de Conclusão de Curso, aprovado pelo Colegiado do Curso de História (CGH) em 19 de fevereiro de 2014, referendado pela Plenária do Departamento de História de Campos (CHT), em 16 de abril de 2014. Depois, este Regulamento e Normas para Orientação, Elaboração e Defesa de Trabalhos de Conclusão de Curso, foi reformado pelo Colegiado do Curso de História (CGH) em 25 de Novembro de 2023 e referendado pela Plenária do Departamento de História de Campos vinculado ao Instituto de Ciências da

Sociedade e Desenvolvimento Regional (ESR), da Universidade Federal Fluminense (UFF) em 1 de novembro de 2023. Passou a vigor após esta data.

INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE E DESENVOLVIMENTO REGIONAL (ESR)
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA DE CAMPOS (CHT)
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA DE CAMPOS (CGH)

Anexo III

REGULAMENTO DE ESTÁGIO DO CURSO DE LICENCIATURA EM HISTÓRIA DE CAMPOS

RESOLUÇÃO CGH/ESR/UFF Nº 01, DE 12 DEZEMBRO DE 2023

Campos dos Goytacazes, 22 de Novembro de 2023

SUMÁRIO

	Pág
CAPÍTULO I DA NATUREZA DO ESTÁGIO	3
CAPÍTULO II DOS OBJETIVOS	3
CAPÍTULO III DOS LOCAIS E DAS ÁREAS DE ESTÁGIO	4
CAPÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DO ESTAGIÁRIO	4
CAPÍTULO V DA COMPETÊNCIA DA ESCOLA CONCEDENTE	5
CAPÍTULO VI DA COMPETÊNCIA DO PROFESSOR ORIENTADOR	6
CAPÍTULO VII DA AVALIAÇÃO E DA FREQUÊNCIA	6
CAPÍTULO VIII DA COMISSÃO DE ESTÁGIO	7
CAPÍTULO IX DA COMPETÊNCIA DO COORDENADOR DE ESTÁGIO	9
CAPÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS	11

CAPÍTULO I

DA NATUREZA DO ESTÁGIO

Art. 1º - O Estágio obrigatório do Curso de Licenciatura em História realizar-se-á na cidade de Campos dos Goytacazes e nas disciplinas:

- a) Pesquisa e Prática de Ensino I - 5º semestre do curso, com carga horária de 100 horas;
- b) Pesquisa e Prática de Ensino II - 6º semestre do curso, com carga horária de 100 horas;
- c) Pesquisa e Prática de Ensino III - 7º semestre do curso, com carga horária de 100 horas;
- d) Pesquisa e Prática de Ensino IV - 8º semestre do curso, com carga horária de 100 horas.

Art. 2º - O período de início e término do estágio obrigatório será compatível com o calendário escolar do ano letivo da UFF e das escolas e/ou instituições onde o mesmo será realizado.

Parágrafo Único – As atividades concernentes ao cumprimento das horas de estágio poderão ser realizadas no máximo em duplas.

CAPÍTULO II

DOS OBJETIVOS

Art. 3º - São objetivos do Estágio obrigatório:

- I. Proporcionar uma experiência acadêmico-profissional que promova o desenvolvimento de competências que capacite o acadêmico a analisar situações didático-pedagógicas e propor mudanças no ambiente educacional;
- II. Criar oportunidades para que o aluno possa complementar o processo ensino aprendizagem mediante o fortalecimento de suas potencialidades e o apoio ao aprimoramento profissional;
- III. Fortalecer o processo de integração do aluno e da própria Universidade com a realidade educacional e profissional, proporcionando ao estagiário contato com a organização e o funcionamento das instituições de ensino;
- IV. Possibilitar a reflexão sobre os aspectos multidisciplinares, éticos e legais inerentes ao exercício profissional;
- V. Estimular o desenvolvimento da criatividade, de modo a formar profissionais inovadores, capazes de aprimorar modelos, métodos, processos e de adotar tecnologias e metodologias alternativas;

VI. Propiciar, numa dialética teórico-prática, o estudo e aperfeiçoamento de conteúdos curriculares exigidos pelos níveis de ensino propostos como formação do Curso de Licenciatura em História de forma crítica e reflexiva;

VII. Oferecer condições de análise entre a perspectiva de formação para a gestão democrática e o diagnóstico relativo às dificuldades encontradas na escola priorizando a vivência do trabalho coletivo;

VIII. Oferecer condições de análise crítica no campo de Trabalho e Educação a partir das contradições entre as práticas educativas formais/não-formais no mundo do trabalho.

CAPÍTULO III

DOS LOCAIS E DAS ÁREAS DE ESTÁGIO

Art. 4º - O aluno poderá realizar o Estágio nas instituições de ensino da rede Privada ou Pública Municipal, Estadual ou Federal, de comum acordo com o Professor Orientador e o Professor Supervisor.

§ 1 - O aluno do Curso de Licenciatura em História em exercício no Magistério poderá, dependendo da disponibilidade do Professor Orientador, realizar o estágio obrigatório na escola em que estiver lotado, desde que a instituição cedente seja conveniada e que o nível/ano de atuação seja compatível com a disciplina de estágio obrigatório em curso.

§ 2 – O estágio obrigatório deverá ser realizado exclusivamente no nível/ano indicado pela disciplina de estágio obrigatório em curso.

CAPÍTULO IV

DA COMPETÊNCIA DO ESTAGIÁRIO

Art. 5º - Compete ao estagiário:

- a) Cumprir os horários do estágio obrigatório e as atribuições da programação;
- b) Dedicar-se às atividades estabelecidas;
- c) Frequentar, obrigatoriamente, reuniões, quando for convocado pelo Professor Orientador;
- d) Agir como elemento de ligação entre Escola e Universidade, observando a ética e a postura profissional;
- e) Cumprir as disposições deste Regimento, bem como as demais pertinentes contidas na legislação educacional vigente e no Regimento do estágio obrigatório para os acadêmicos dos cursos de graduação da UFF.

Parágrafo Único - Não será permitido aos estagiários substituir docentes e não-docentes em suas funções no período de estágio obrigatório.

CAPÍTULO V

DA COMPETÊNCIA DA ESCOLA CONCEDENTE

Art. 6º - Compete à Escola Concedente:

§ 1 – Possibilitar à Universidade a formação profissional dos seus estagiários;

§ 2 – Prover condições para o desenvolvimento do estágio obrigatório;

§ 3 – Contribuir com a formação profissional dos estagiários;

§ 4 – Facilitar e permitir aos professores orientadores do estágio obrigatório e aos estagiários o acesso à Escola e às demais informações e dados necessários para a execução do estágio obrigatório;

§ 5 – Fornecer subsídios que possibilitem uma adequada avaliação do estágio obrigatório.

§ 6 – Manter convênio com a UFF.

CAPÍTULO VI

DA COMPETÊNCIA DO PROFESSOR ORIENTADOR

Art. 7º - Compete ao Professor Orientador:

§ 1 – orientar os acadêmicos na escolha do campo de estágio;

§ 2 – participar de reuniões, quando convocado pelo Coordenador de Estágio do curso;

§ 3 – acompanhar, orientar e avaliar estagiários, através de entrevistas, visitas ao local de estágio obrigatório e orientação de relatórios;

§ 4 – solicitar da concedente de estágio obrigatório as Fichas de Acompanhamento e Avaliação do Estágio obrigatório que irão compor os Relatórios Parciais e Finais de Atividades;

§ 5 – encaminhar à Coordenação de Estágio os Relatórios Parciais e Finais do Estágio obrigatório; e

§ 6 – emitir relatório circunstanciado quando houver indício de desvirtuamento do estágio obrigatório, e encaminhar à Coordenação de Estágio do curso.

Art. 8º - A orientação do estágio obrigatório será exercida por docente lotado no Curso de Licenciatura em História (CGH) da UFF/ESR, ministrante da disciplina de Estágio obrigatório.

Parágrafo Único - A supervisão do estágio obrigatório deverá ser exercida nos campos de estágios pelo Professor Supervisor e poderá ser exercida pelo responsável da unidade e/ou pelo professor de História ali lotado.

CAPÍTULO VII

DA AVALIAÇÃO E DA FREQUÊNCIA

Art. 9º - O estagiário deverá preencher e entregar ao Professor Orientador os Relatórios Parciais e Final de Atividades nas datas estabelecidas pelo segundo, bem como as fichas de acompanhamento e avaliação do estágio obrigatório preenchidas pelo Professor Supervisor.

Parágrafo Único - A ausência de Relatórios Parciais de Atividades inviabilizará o aproveitamento do Estágio obrigatório, mesmo que o acadêmico venha a entregar o Relatório Final.

Art. 10º - É obrigatória a frequência de 75% às atividades programadas para o Estágio obrigatório, não sendo permitida, sob hipótese nenhuma, o abono de faltas.

Parágrafo Único - Somente poderá ser considerado aprovado o aluno que tiver a frequência exigida pela disciplina e atingir plenamente os objetivos no cumprimento de todas as atividades previstas para o Estágio obrigatório. Caso contrário, o aluno será considerado reprovado.

Art. 11º - A Avaliação do Estágio obrigatório será de competência de cada Professor Orientador.

Art. 12º - A Coordenação de Estágio do curso viabilizará instrumentos objetivando a avaliação do estagiário pela escola concedente.

Art. 13º - Não serão admitidas avaliações optativas nem exames finais.

CAPÍTULO VIII

DA COMISSÃO DE ESTÁGIO

Art. 14º - A Comissão de Estágio do Curso de Licenciatura em História será composta pelo Coordenador do Curso de Licenciatura em História, pelos Professores Orientadores da disciplina de Estágio Obrigatório e um representante discente do Curso de Licenciatura em História.

Art. 15º - Compete a COE:

§ 1 – elaborar o Regulamento de Estágio do curso e encaminhá-lo para aprovação do Colegiado de Curso;

§ 2 – identificar os campos de estágios e fomentar a celebração de Acordos de Cooperação;

§ 3 – coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios Obrigatórios, em conjunto com os demais Professores Orientadores;

§ 4 – convocar, sempre que necessário, os Professores Orientadores de Estágio Obrigatório para discutir questões relativas ao planejamento, organização, funcionamento, avaliação e controle das atividades de estágio Obrigatório, para análise de critérios, métodos e instrumentos necessários ao seu desenvolvimento;

§ 5 – distribuir os campos de estágio Obrigatório e grupos de estagiários;

§ 6 – comunicar oficialmente à concedente de estágio, com antecedência mínima de dez dias, as datas de realização de avaliações acadêmicas para fins de redução de carga horária do estágio, conforme estipulado no Termo de Compromisso;

§ 7 – exigir do(s) Professor(es) Orientador(es) os Relatórios Parciais e Finais de Atividades elaborados pelos acadêmicos;

§ 8 – exigir do Professor Orientador a entrega dos Relatórios Parciais e Finais de Atividades, elaborados pelas concedentes de estágio;

§ 9 – arquivar junto à Coordenação do Curso de Licenciatura em História os documentos referentes à realização do estágio Obrigatório de cada acadêmico, até que seja expedido o seu diploma;

§ 10 – manter à disposição da PREG documentos atualizados e organizados que comprovem a realização do estágio Obrigatório;

§ 11 – zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para os estágios; e

§ 12 – comunicar à PROGRAD qualquer irregularidade no desenvolvimento dos estágios;

Art. 16º - A duração dos mandatos dos componentes da Comissão de Estágio será de um ano.

§ 1º - Os componentes escolherão o presidente da Comissão de Estágio entre seus pares.

§ 2º - Na vaga de um dos componentes, a Comissão de Estágio indicará o seu substituto para complementação do mandato.

Art. 17º - O presidente da Comissão de Estágio - COE, ou três quartos de seus membros, poderão solicitar reunião, caso se faça necessário.

Art. 18º - Observadas as diretrizes e as disposições normativas estabelecidas pelo presente Regulamento, bem como, as demais pertinentes contidas na legislação educacional, no Regimento e no Regulamento de Graduação da Licenciatura em História, compete à Comissão de Estágio baixar instruções complementares, de caráter normativo e procedimental, visando a plena e efetiva consecução dos objetivos do estágio do Curso de Licenciatura em História.

CAPÍTULO IX

DA COMPETÊNCIA DO COORDENADOR DE ESTÁGIO

Art. 19º - Compete ao Coordenador de Estágio do curso:

§ 1 – Elaborar o Regimento de Estágio do curso e encaminhá-lo para aprovação pelos colegiados de curso e de departamento, nessa ordem;

§ 2 – Identificar os campos de estágios e fomentar a celebração de Acordos de Cooperação;

§ 3 – Coordenar o planejamento, a execução e a avaliação das atividades pertinentes aos estágios Obrigatórios, em conjunto com os demais Professores Orientadores;

§ 4 – Convocar, sempre que necessário, os Professores Orientadores de Estágio obrigatório para discutir questões relativas ao planejamento, organização, funcionamento, avaliação e controle das atividades de estágio obrigatório, para análise de critérios, métodos e instrumentos necessários ao seu desenvolvimento;

§ 5 – Distribuir os campos de estágio obrigatório e grupos de estagiários;

§ 6 – Comunicar oficialmente à concedente de estágio, com antecedência mínima de dez dias, as datas de realização de avaliações acadêmicas para fins de redução de carga horária do estágio, conforme estipulado no Termo de Compromisso;

§ 7 – Exigir do Professor Orientador os Relatórios Parciais e Finais de Atividades elaborados pelos acadêmicos;

§ 8 – Exigir do Professor Orientador a entrega dos Relatórios Parciais e Finais de Atividades, elaborados pelas concedentes de estágio;

§ 9 – Arquivar junto à Coordenação do Curso de Licenciatura em História os documentos referentes à realização do estágio obrigatório de cada acadêmico, até que seja expedido o seu diploma;

§ 10 – Manter a disposição da PROGRAD documentos atualizados e organizados que comprovem a realização do estágio obrigatório;

§ 11 – Zelar pelo cumprimento das normas estabelecidas para os estágios

§ 12 – Comunicar à PROGRAD qualquer irregularidade no desenvolvimento dos estágios;

Art. 20º - A duração do mandato do Coordenador de Estágio será de dois anos.

Art. 21º - O Coordenador de Estágio, bem como o Orientador ou o Coordenador de Curso poderão solicitar reunião do colegiado de curso para discutir questões concernentes ao estágio, caso se faça necessário.

Art. 22º - Observadas as diretrizes e as disposições normativas estabelecidas pelo presente Regulamento, bem como as demais pertinentes contidas na legislação educacional, no Regimento e no Regulamento de Graduação da Licenciatura em História, compete à Coordenação de Estágio do curso baixar instruções complementares, de caráter normativo e procedimental, visando a plena e efetiva consecução dos objetivos do Estágio do Curso de Licenciatura em História.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 23º - Os casos omissos serão analisados e resolvidos pela Coordenação de Estágio em conjunto com o(s) Professor(es) Orientador(es) de Estágio no âmbito da Comissão de Estágio.

INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE E DESENVOLVIMENTO REGIONAL (ESR)
DEPARTAMENTO DE HISTÓRIA DE CAMPOS (CHT)
COORDENAÇÃO DO CURSO DE HISTÓRIA DE CAMPOS (CGH)

Anexo IV

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES DO CURSO DE HISTÓRIA DE CAMPOS
RESOLUÇÃO CGH/ESR/UFF Nº 01, DE 12 DEZEMBRO DE 2023

Campos dos Goytacazes, 22 de Novembro de 2023

REGULAMENTO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES (AC) DO CURSO DE HISTÓRIA DE CAMPOS

Artigo 1 – As Atividades Complementares (AC) são práticas acadêmicas que enriquecem a formação do aluno dos Cursos de História (nas modalidades de Bacharelado e de Licenciatura), atendendo às Diretrizes Curriculares estabelecidas pelo Ministério da Educação.

Artigo 2 - O objetivo das Atividades Complementares é enriquecer os currículos do Curso de Graduação em História, possibilitando aos discentes o aprofundamento de atividades complementares a estrutura curricular básica, contribuindo assim para o desenvolvimento de competências e habilidades importantes para a sua formação profissional.

Artigo 3 – As Atividades Complementares possibilitam o aproveitamento de conhecimentos adquiridos pelos discentes em atividades curriculares e extracurriculares - no âmbito do ensino, pesquisa e extensão - de interesse para sua formação profissional e pessoal. As mesmas poderão ser cumpridas tanto no âmbito interno quanto externo à Universidade Federal Fluminense, desde que reconhecidas e homologadas pelo Colegiado do Curso.

Artigo 4 – As Atividades Complementares possuem caráter obrigatório, cujo cumprimento é indispensável para a colação de grau. Sua realização depende exclusivamente da iniciativa dos discentes.

Artigo 5 – O discente deverá totalizar 200 (duzentas) horas em Atividades Complementares devidamente certificadas, cuja integralização deverá ocorrer ao longo do Curso, não podendo, portanto, ser realizadas integralmente em um único semestre letivo.

Artigo 6 – As disciplinas curriculares que integram a estrutura curricular básica, os estágios obrigatórios e os trabalhos de curso não serão consideradas como Atividades Complementares.

Artigo 7 – As Atividades complementares deverão estar relacionadas a conteúdos que estejam de acordo com o Projeto Pedagógico Curricular (PPC) do Curso.

Artigo 8 – Enquadram-se na definição de Atividades Complementares as práticas acadêmicas descritas e creditadas a seguir:

a) Atividades de Pesquisa e Produção Acadêmica

I- Participação em Projetos de Iniciação Científica da Instituição;

II- Apresentação de trabalhos desenvolvidos pelos próprios discentes em âmbito de pesquisa, sob orientação docente, em Eventos Acadêmicos internos ou externos à Instituição.

III- Artigo publicado em Periódicos Especializados ou em Anais de Eventos;

IV- Artigo publicado em Jornais e Revistas não especializadas;

V- Capítulo de Livro publicado;

- VI- Livro publicado;
- VII- Organização de Eventos Acadêmicos promovidos pela Instituição; VIII- Participação em Eventos Acadêmicos promovidos pela Instituição; IX- Organização de Eventos Acadêmicos externos à Instituição;
- X- Participação em Eventos Acadêmicos externos à Instituição;
- XI- Participação em Projetos de Conservação e Restauração de Patrimônio Histórico e Acervos Documentais;

b) Atividades Artísticas e Esportivas

- I- Organização de Eventos Artísticos promovidos pela Instituição;
- II- Participação em Eventos Artísticos promovidos pela Instituição;
- III- Organização de Eventos Artísticos externos à Instituição;
- IV- Participação em Eventos Artísticos externos à Instituição;
- V- Participação como atleta em Eventos Esportivos como representante da Instituição;
- VI- Organização de Eventos Esportivos da Instituição.

c) Atividades de Extensão, Ensino e Monitoria

- I- Participação em Projetos / Atividades de Extensão Universitária no âmbito interno ou externo à Instituição;
- II- Participação em Projetos de Ensino no âmbito interno ou externo à Instituição;
- III- Participação em Projetos de Monitoria de disciplinas curriculares do curso;
- IV- Participação em Programas de Intercâmbio Institucional Nacional e/ou Internacional;
- V- Participação em Campanhas Comunitárias.

d) Disciplinas ou Cursos Extracurriculares e Estágios Não Obrigatórios

- I - O discente poderá utilizar para fins de integralização da carga horária destinada às Atividades Complementares, disciplinas ou cursos realizados em outros Departamentos da Universidade Federal Fluminense ou em outras Instituições de Ensino Superior, desde que os conteúdos estejam relacionados ao Projeto Pedagógico do Curso (PPC) e aprovadas pelo Colegiado.
- II – Realização de Estágios não obrigatórios, desenvolvidos mediante a assinatura do Termo de Compromisso e com supervisão docente.

e) Representação em Órgão Colegiados da Instituição ou do Movimento Estudantil

- I – Representação Discente em Colegiados, Conselhos, Câmaras, Comissões e similares;
- II – Representação Discente em Diretórios, Centros Acadêmicos ou similares.

Artigo 9 - Para efeito de registro acadêmico das Atividades Complementares, o discente deverá entregar na Secretaria Acadêmica requerimento específico para aprovação (quando for o caso) e validação, juntamente com documentos comprobatórios originais ou cópias autenticadas, nos quais estejam discriminados: conteúdos, atividades, períodos, carga horária e formas de organização ou realização, bem como o nome do professor orientador e sua respectiva avaliação, se for o caso.

Artigo 10 – O discente transferido de outra Instituição de Ensino Superior poderá solicitar o aproveitamento da carga horária cumprida na Instituição de origem, desde que sejam equivalentes às Atividades Complementares estabelecidas neste regulamento.

Artigo 11 – O registro acadêmico das Atividades Complementares será promovido de acordo com os critérios estabelecidos nos Anexos I e II deste Regimento.

Artigo 12 – A carga horária destinada às Atividades Complementares que exceder ao mínimo estabelecido na estrutura curricular do Curso poderá ser computada como facultativa para fins de registro no histórico escolar do discente.

Artigo 13 – As Atividades Complementares não poderão ser aproveitadas para fins de dispensa de disciplinas que integram a estrutura curricular do Curso.

Artigo 14 – Os casos omissos serão objeto de apreciação do Colegiado do Curso.

ANEXO I

PRÁTICAS QUE INTEGRAM AS ATIVIDADES COMPLEMENTARES	
Modalidades	Límite de Horas
Atividades de Pesquisa e Produção Acadêmica	50
Atividades de Extensão, Ensino e Monitoria	50
Estágios Não Obrigatórios	40
Disciplinas e Cursos Extracurriculares	40
Atividades Artísticas, Esportivas e Representação Estudantil	20

ANEXO II

QUADRO DE VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES		
ATIVIDADES DE PESQUISA E PRODUÇÃO ACADÊMICA		
Tipo	Horas	Comprovação
Participação em Projetos de Iniciação Científica da Instituição	5	Certificado ou Declaração
Apresentação de Trabalhos em Eventos Acadêmicos	5	Certificado ou Declaração
Artigo publicado em Periódicos Especializados ou em Anais de Eventos	5	Cópia da Publicação
Capítulo de Livro publicado	5	Cópia da Publicação
Livro Publicado	5	Cópia da Publicação
Organização de Eventos Acadêmicos promovidos pela Instituição	5	Certificado ou Declaração
Participação em Eventos Acadêmicos promovidos pela Instituição	5	Certificado ou Declaração
Organização de Eventos Acadêmicos externos à Instituição	5	Certificado ou Declaração
Participação em Eventos Acadêmicos externos à Instituição	5	Certificado ou Declaração
Participação em Projetos de Conservação e Restauração de Patrimônio Histórico e Acervos Documentais	5	Certificado ou Declaração

ATIVIDADES ARTÍSTICAS, ESPORTIVAS E REPRESENTAÇÃO ESTUDANTIL

Tipo	Horas	Comprovação
------	-------	-------------

Organização de Eventos Artísticos promovidos pela Instituição	3	Certificado ou Declaração
Participação em Eventos Artísticos promovidos pela Instituição	3	Certificado ou Declaração
Organização de Eventos Artísticos externos à Instituição	3	Certificado ou Declaração
Participação em Eventos Artísticos externos à Instituição	3	Certificado ou Declaração
Participação como atleta em Eventos Esportivos como representante da Instituição	3	Certificado ou Declaração
Organização de Eventos Esportivos da Instituição	3	Certificado ou Declaração
Representação Discente em Colegiados, Conselhos, Câmaras, Comissões e similares	1	Certificado ou Declaração
Representação Discente em Diretórios, Centros Acadêmicos ou similares	1	Certificado ou Declaração

ATIVIDADES DE EXTENSÃO, ENSINO E MONITORIA		
--	--	--

Tipo	Horas	Comprovação
Participação em Projetos / Atividades de Extensão Universitária no âmbito interno ou externo à Instituição	50	Certificado ou Declaração
Participação em Projetos de Ensino no âmbito interno ou externo à Instituição	50	Certificado ou Declaração

Participação em Projetos de Monitoria de disciplinas curriculares do curso	25	Certificado ou Declaração
Participação em Programas de Intercâmbio Institucional Nacional e/ou Internacional	5	Certificado ou Declaração
Participação em Campanhas Comunitárias	5	Certificado ou Declaração

DISCIPLINAS OU CURSOS EXTRACURRICULARES		
Tipo	Horas	Comprovação
Disciplinas ou Cursos Extracurriculares no âmbito interno ou externo à Instituição	40	Histórico com aprovação na Disciplina ou Curso
Estágio Não Obrigatório	40	Certificado ou Declaração

Regimento aprovado em Reunião do Colegiado do Curso de História em 22 de novembro de 2023

SEÇÃO IV

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD/UFF Nº 129, de 29 de novembro de 2023.**

Designa os membros da Gestão e Fiscalização Contrato nº 53/2023 celebrado entre a Universidade Federal Fluminense e a empresa **SOARES & BOZZI COMERCIO DE GAS E TRANSPORTES LTDA.**

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 68.611/2023, de 10/11/2023, publicada no Boletim de Serviços 14/11/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 117, de 23/06/2023, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.182332/2023-17,

RESOLVE:

I - **Designar os servidores para Gestão e Fiscalização do Contrato nº 53/2023**, celebrado com a empresa SOARES & BOZZI COMERCIO DE GAS E TRANSPORTES LTDA, cujo objeto é o fornecimento de Gás GLP fornecido em botijões de gás de 13kg sob regime de comodato, devendo ser fabricados seguindo as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e possuir dispositivo de segurança que, em caso de aumento da pressão interna, libera o GLP impedindo que ocorra explosão do vasilhame para unidade da UFF.

SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO	ÂMBITO
Murillo Monteiro Pereira de Souza	2157626	Fiscal Administrativo Titular	Coluni
Wesley Bastos Theóphilo	3270544	Fiscal Administrativo Substituto	Coluni
Leandro Dutra Pereira	1860894	Fiscal Administrativo Titular	Inst. Química
Juliana Menezes de Sousa	2179018	Fiscal Administrativo Substituto	Inst. Química
Jeferson Amaral Pereira	1294384	Fiscal Administrativo Titular	Inst. Educação Angra dos Reis
George Teodoro de Oliveira	2264402	Fiscal Administrativo Substituto	Inst. Educação Angra dos Reis
Luiz Wagner Moreira Silva	1971385	Fiscal Administrativo Titular	Faculdade de Veterinária
Wagner Pessanha Tamy	2248571	Fiscal Administrativo Substituto	Faculdade de Veterinária

II - A presente designação não corresponde à função gratificada.

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

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

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



Documento assinado eletronicamente por **Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras, PRO-REITOR**, em 16/12/2023, às 00:33, 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 **1816565** e o código CRC **8338701E**.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD/UFF Nº 130, de 29 de novembro de 2023.**

Designa os membros da Gestão e Fiscalização Contrato nº 54/2023 celebrado entre a Universidade Federal Fluminense e a empresa CONSIGAZ-DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 68.611/2023, de 10/11/2023, publicada no Boletim de Serviços 14/11/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 117, de 23/06/2023, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.182333/2023-53,

RESOLVE:

I - **Designar os servidores para Gestão e Fiscalização do Contrato nº 54/2023**, celebrado com a empresa **CONSIGAZ-DISTRIBUIDORA DE GAS LTDA**, cujo objeto é o fornecimento de Gás GLP fornecido em botijões de gás de 45kg sob regime de comodato, devendo ser fabricados seguindo as normas vigentes da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e possuir dispositivo de segurança que, em caso de aumento da pressão interna, libera o GLP impedindo que ocorra explosão do vasilhame para unidade da UFF.

SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO	ÂMBITO
Murillo Monteiro Pereira de Souza	2157626	Fiscal Administrativo Titular	Coluni
Wesley Bastos Theóphilo	3270544	Fiscal Administrativo Substituto	Coluni
Leandro Dutra Pereira	1860894	Fiscal Administrativo Titular	Inst. Química
Juliana Menezes de Sousa	2179018	Fiscal Administrativo Substituto	Inst. Química
Jeferson Amaral Pereira	1294384	Fiscal Administrativo Titular	Inst. Educação Angra dos Reis
George Teodoro de Oliveira	2264402	Fiscal Administrativo Substituto	Inst. Educação Angra dos Reis
Christiano Augusto Rodrigues do Carmo	3365702	Fiscal Administrativo Titular	Instituto Biomédico
Claudia Maria Antunes Uchoa Souto Maior	0312149	Fiscal Administrativo Substituto	Instituto Biomédico
Leandro Santos Ximenes	1856297	Fiscal Administrativo Titular	Faculdade de Farmácia
Dyana Ribeiro Camêlo	3364514	Fiscal Administrativo Substituto	Faculdade de Farmácia
Luiz Wagner Moreira Silva	1971385	Fiscal Administrativo Titular	Faculdade de Veterinária
Wagner Pessanha Tamy	2248571	Fiscal Administrativo Substituto	Faculdade de Veterinária

II - A presente designação não corresponde à função gratificada.

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

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

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



Documento assinado eletronicamente por **Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras, PRO-REITOR**, em 16/12/2023, às 00:37, 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 **1816566** e o código CRC **5A127CFC**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD/UFF Nº 133, de 11 de dezembro de 2023.

Designa os membros da Gestão e Fiscalização Contrato nº 58/2023 celebrado entre a Universidade Federal Fluminense e a empresa **TANDBERG DATA DO BRASIL LTDA.**

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 68.611/2023, de 10/11/2023, publicada no Boletim de Serviços 14/11/2023, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.183156/2023-22,

RESOLVE:

I - **Designar os servidores para Gestão e Fiscalização do Contrato nº 58/2023**, celebrado com a empresa **TANDBERG DATA DO BRASIL LTDA**, cujo objeto é a prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e suporte técnico integrado na unidade de backup robotizado QUALSTAR XLS 820500 conforme quadro abaixo, já implementada, que atenda aos sistemas e serviços administrados, implantados e mantidos pela Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), dentro de sua estrutura de Datacenter da Universidade Federal Fluminense (UFF).

SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Felipe Pimenta Pinheiro	1678119	Gestor do Contrato
Douglas Nunes de Paula	1460114	Gestor do Contrato Substituto

II - A presente designação não corresponde à função gratificada.

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

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

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



Documento assinado eletronicamente por **Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras, PRO-REITOR**, em 11/12/2023, às 21:48, 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 **1807047** e o código CRC **7D07E86B**.

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD/UFF Nº 134, de 15 de dezembro de 2023.**

Designa os membros da Gestão e Fiscalização Contrato nº 56/2023 celebrado entre a Universidade Federal Fluminense e a empresa **TRANSPORTADORA MANHAES E SERVICOS EM GERAL LTDA.**

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 68.611/2023, de 10/11/2023, publicada no Boletim de Serviços 14/11/2023, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.182040/2023-76,

RESOLVE:

I - Designar os servidores para Gestão e Fiscalização do Contrato nº56/2023, celebrado com a empresa **TRANSPORTADORA MANHAES E SERVICOS EM GERAL LTDA**, cujo objeto é o fornecimento de Água Mineral, em galões de 20 Litros para Universidade Federal Fluminense.

SERVIDOR	SIAPE	FUNÇÃO
Claudenir Ramos da Assumpção	3156091	Gestor do Contrato
Rodrigo Lourenço da Cruz	1461856	Gestor do Contrato Substituto

II - A presente designação não corresponde à função gratificada.

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

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

DOCUMENTO ASSINADO ELETRONICAMENTE

VERA LÚCIA LAVRADO CUPELLO CAJAZEIRAS

Pró-Reitora de Administração



Documento assinado eletronicamente por **Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras, PRO-REITOR**, em 15/12/2023, às 23:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1816563** e o código CRC **AA15731D**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº 23069.157311/2023-55

INSTRUMENTO: Acordo de Cooperação Técnica

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense – UFF e o Município de Macaé/RJ, por intermédio da Secretaria Municipal Adjunta de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON/MACAÉ.

OBJETO: Cooperação entre os partícipes com a finalidade de viabilizar a instalação do Projeto Balcão do Consumidor no âmbito do Departamento de Direito de Macaé. O Projeto Balcão do Consumidor se constitui em atividade de extensão com o objetivo de proporcionar aos alunos a experiência de atendimento às demandas administrativas no que diz respeito ao Direito do Consumidor.

DATA: 14 de dezembro de 2023.

PRAZO: 12 (doze) meses e entra em vigor na data da sua assinatura.

RESOLUÇÃO: CEPEX Nº 2.004, de 14 de junho de 2023.

ASSINATURAS: ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA, Reitor da Universidade Federal Fluminense - UFF e GILCIMAR FIGUEIREDO PRATA, representante da Secretaria Municipal Adjunta de Proteção e Defesa do Consumidor - PROCON/MACAÉ.



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Nunes Ferreira, CHEFE DE SECAO**, em 19/12/2023, às 11:17, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1820252** e o código CRC **832B4DE6**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.202 de 19 de dezembro de 2023

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

Considerando o disposto no art.1º, IV, da Lei nº 9.192 de 21.12.95 e o constante no parágrafo 5º do art. 1º e, no art. 5º, caput, do Decreto nº 1.916, de 23.05.96;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Diretor e Vice-Diretor do Instituto de Arte e Comunicação Social; e

Considerando, finalmente, o que consta do Processo nº 23069.189598/2023-82;

RESOLVE:

*Art. 1º - Nomear, a partir de 07 de janeiro de 2024, dentre os eleitos através da lista tríplice, FLAVIA CLEMENTE DE SOUZA, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2537755, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, o cargo de **Diretora do Instituto de Arte e Comunicação Social**.*

*Art. 2º - Esta nomeação corresponde a Cargo de Direção - código **CD-3**.*

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302202A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.203 de 19 de dezembro de 2023

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

Considerando o disposto no art.1º, IV, da Lei nº 9.192 de 21.12.95 e o constante no parágrafo 5º do art. 1º e, no art. 5º, caput, do Decreto nº 1.916, de 23.05.96;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Diretor e Vice-Diretor do Instituto de Arte e Comunicação Social; e

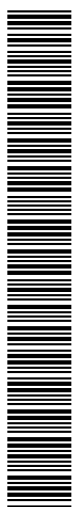
Considerando, finalmente, o que consta do Processo nº 23069.189598/2023-82;

RESOLVE:

*Art. 1º - Nomear, a partir de 07 de janeiro de 2024, dentre os eleitos através da lista tríplice, CLARISSA MOREIRA DOS SANTOS SCHMIDT, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2046159, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, o cargo de **Vice-Diretora do Instituto de Arte e Comunicação Social.***

Art. 2º - Esta nomeação não corresponde a Cargo de Direção.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302203A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.204 de 19 de dezembro de 2023

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente**, da Escola de Engenharia ; e

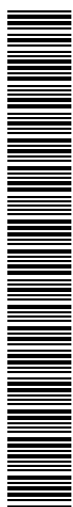
Considerando o que consta do Processo nº 23069.187582/2023-35,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, a partir de 03/02/2024, **MARCOS ALEXANDRE TEIXEIRA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2034063, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente**, da Escola de Engenharia .

Art. 2º - Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302204A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.205 de 19 de dezembro de 2023

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente, da Escola de Engenharia ; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.187582/2023-35,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar, a partir de 03/02/2024, LEONARDO DA SILVA HAMACHER**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 3436132, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe do Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente**, da Escola de Engenharia .

Art. 2º - Esta designação não corresponde a função gratificada.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302205A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36058-636 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.14
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.206 de 19 de dezembro de 2023

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Engenharia Civil, da Escola de Engenharia ; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.187576/2023-88,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar, a partir de 03/02/2024, CLAUDIO RIBEIRO CARVALHO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1514932, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Engenharia Civil**, da Escola de Engenharia .

Art. 2º - Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302206A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.207 de 19 de dezembro de 2023

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Engenharia Civil, da Escola de Engenharia ; e

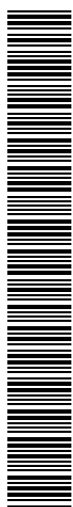
Considerando o que consta do Processo nº 23069.187576/2023-88,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar, a partir de 03/02/2024, RENATA GONCALVES FAISCA** , Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2524327, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe do Departamento de Engenharia Civil**, da Escola de Engenharia .

Art. 2º - Esta designação não corresponde a função gratificada.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302207A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.208 de 19 de dezembro de 2023

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Engenharia de Produção**, da Escola de Engenharia ; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.187579/2023-11,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, a partir de 03/02/2024, **JULIO CESAR BISPO NEVES**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 3067676, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Engenharia de Produção**, da Escola de Engenharia .

Art. 2º - Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302208A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.209 de 19 de dezembro de 2023

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Engenharia de Produção, da Escola de Engenharia ; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.187579/2023-11,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, a partir de 03/02/2024, **LIDIA ANGULO MEZA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1481646, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe** do Departamento de Engenharia de Produção, da Escola de Engenharia .

Art. 2º - Esta designação não corresponde a função gratificada.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302209A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.210 de 19 de dezembro de 2023

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Desenho Técnico**, da Escola de Engenharia ; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.187564/2023-53,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar, a partir de 03/02/2024, MARCELLE DE SA GUIMARAES**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 3254392, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Desenho Técnico**, da Escola de Engenharia .

Art. 2º - Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302210A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.211 de 19 de dezembro de 2023

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Desenho Técnico, da Escola de Engenharia; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.187564/2023-53,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, a partir de 03/02/2024, **LILIANE ITEN CHAVES**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1314781, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe** do Departamento de Desenho Técnico, da Escola de Engenharia.

Art. 2º - Esta designação não corresponde a função gratificada.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302211A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.212 de 19 de dezembro de 2023

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Engenharia de Telecomunicações**, da Escola de Engenharia ; e

Considerando o que consta do Processo nº 23069.187585/2023-79,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar, a partir de 03/02/2024, DIOGO MENEZES FERRAZANI MATTOS**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 3010845, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Engenharia de Telecomunicações**, da Escola de Engenharia .

Art. 2º - Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302212A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.213 de 19 de dezembro de 2023

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

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Engenharia de Telecomunicações**, da Escola de Engenharia ; e

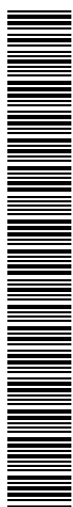
Considerando o que consta do Processo nº 23069.187585/2023-79,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar, a partir de 03/02/2024, ROBERTO BRAUER DI RENNA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 3310138, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe** do **Departamento de Engenharia de Telecomunicações**, da Escola de Engenharia .

Art. 2º - Esta designação não corresponde a função gratificada.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302213A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.218 de 19 de dezembro de 2023

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

Considerando o disposto no art.1º, IV, da Lei nº 9.192 de 21.12.95 e o constante no parágrafo 5º do art. 1º e, no art. 5º, caput, do Decreto nº 1.916, de 23.05.96;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Diretor e Vice-Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade - Campus Macaé; e

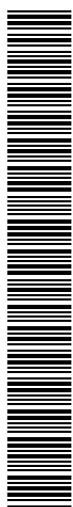
Considerando, finalmente, o que consta do Processo nº 23069.184152/2023-61;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a partir de 21 de janeiro de 2024, dentre os eleitos através da lista tríplice, GIULIANO ALVES BORGES E SILVA, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2359449, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, o cargo de Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade - Campus Macaé.

Art. 2º - Esta nomeação corresponde a Cargo de Direção - código CD-4.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302218A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.219 de 19 de dezembro de 2023

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

Considerando o disposto no art.1º, IV, da Lei nº 9.192 de 21.12.95 e o constante no parágrafo 5º do art. 1º e, no art. 5º, caput, do Decreto nº 1.916, de 23.05.96;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Diretor e Vice-Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade - Campus Macaé; e

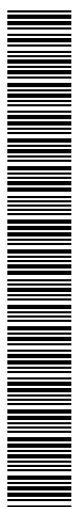
Considerando, finalmente, o que consta do Processo nº 23069.184152/2023-61;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a partir de 21 de janeiro de 2024, dentre os eleitos através da lista tríplice, SAULO BICHARA MENDONÇA, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1949734, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, o cargo de Vice-Diretor do Instituto de Ciências da Sociedade - Campus Macaé.

Art. 2º - Esta nomeação não corresponde a Cargo de Direção.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302219A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.642 de 14 de dezembro de 2023

**Instauração de Processo Administrativo
Disciplinar. Designação de Comissão para
processá-lo.**

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

Considerando os fatos constantes do processo nº 23069.002364/2023-30,

RESOLVE:

I - Determinar a instauração de Processo Administrativo, para apuração dos fatos apontados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições dos arts. 113 a 121 do Regimento Geral da UFF, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

II - **Designar**, para processá-la, a Comissão constituída pelos seguintes membros: **Antônio Cleison Aragão**, Técnico em Assuntos Educacionais, matrícula SIAPE nº 1752712, **Andreza Aparecida Franco Camara**, Professora do Magistério Superior - Associado, matrícula SIAPE nº 1802275, **Rosa Leonora Salerno Soares**, Professora do Magistério Superior - Titular, matrícula SIAPE nº 310561, **Amauri Favieri Ribeiro**, Professor do Magistério Superior - Associado, matrícula SIAPE nº 1581360 e **Paolla de Almeida Barreto**, Discente, matrícula nº 219036114, cabendo a Presidência ao primeiro.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202368642A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.643 de 19 de dezembro de 2023

Instauração e designação de Comissão Especial de Sindicância para apurar possíveis irregularidades praticadas por integrantes do Corpo Discente

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

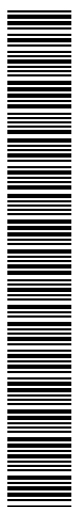
Considerando os fatos constantes do processo nº 23069.000825/2021-78,

RESOLVE:

I - Determinar a instauração de **COMISSÃO ESPECIAL DE SINDICÂNCIA**, para apuração dos fatos apontados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições dos arts. 53 e 113 a 121 do Estatuto e do Regimento Geral da UFF, respectivamente, com prazo inicial de 20 (vinte) dias para sua conclusão, prorrogáveis por mais 10 (dez), à vista de justificação por escrito da Comissão.

II - **Designar**, para processá-la, a Comissão constituída pelos seguintes membros: **Jonis Freire**, Professor do Mag. Superior - Adjunto, matrícula SIAPE nº 2114666, **Ynae Lopes dos Santos**, Professora do Mag. Superior - Adjunto, matrícula SIAPE nº 1053025, **Ana Paula Poll**, Professora do Mag. Superior - Associado, matrícula SIAPE nº 1768250, **Pamella Macedo Drummond**, Assistente em Administração, matrícula SIAPE nº 2423673 e **Yago Menezes de Souza**, integrante do corpo discente, matrícula nº 0182210001, cabendo a Presidência ao primeiro.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202368643A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36075-102 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

Classif. documental	011.1
---------------------	-------



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DAP/CCPP Nº 97/2023

Interessado: FÁTIMA DE PAIVA CANESIN

Assunto: Auxílio Funeral.

Processo nº: 23069.190100/2023-24

DECISÃO: O Coordenador de Controle de Pagamento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Senhor Reitor, conferidas por meio da Portaria nº 52.784, de 28 de novembro de 2014, publicada no DOU nº 232, de 1º de dezembro de 2014, p. 28, resolve **CONCEDER** a FÁTIMA DE PAIVA CANESIN na qualidade de cônjuge do ex-servidor JOSE MARIA CANESIN, Siape 0304449, aposentado no cargo de Professor do Magistério Superior desta Universidade, falecido em 10/12/2023, o pagamento de auxílio funeral nos termos art. 226 § 3º, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Niterói, 18 de dezembro de 2023.

Ubirajara Porto da Silva

Coordenador da Coordenação de Pagamento de Controle de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Rosa Caroline Teixeira, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO**, em 18/12/2023, às 17:14, 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 **Ubirajara Porto da Silva, COORDENADOR(A)**, em 19/12/2023, às 10:43, 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 **1819060** e o código CRC **59A69C3F**.