

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVII
N.º 155
16/08/2023



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Luiz Inácio Lula da Silva

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Camilo Sobreira de Santana

REITOR

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

VICE-REITOR

Fabio Barboza Passos

CHEFE DE GABINETE

Laura Antunes Maciel

SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

Debora do Nascimento

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

José Walkimar de Mesquita Carneiro
(Em Exercício)

**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 73 (SETENTA E TRÊS) páginas, contendo as seguintes matérias:

NOTA GERAL DE RETIFICAÇÃO: correção na folha de autoridades, o nome do Pró-Reitor de Graduação em exercício

SEÇÃO I 2

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO

DTS CMM 5 2023 DTS PCE 6 2023
DTS EGG 15 2023 DTS REN IHS 20 2023
DTS MGE 5 2023 DTS TCE 21 2023
DTS PCE 5 2023 DTS VCH 14 2023

SEÇÃO II 12

COMUNICADO, EDITAL E OUTROS.

EDITAL CEL STC 1 2023 (CHEFE E SUBCHEFE)
EDITAL PPGCOM 1 2023 (MESTRADO EM COMUNICAÇÃO)
EDITAL PPGCOM 2 2023 (DOUTORADO EM COMUNICAÇÃO)
EDITAL PROEX 8 2023 (28ª SEMANA DE EXTENSÃO)
EDITAL PROGRAD 2 2023 (XXV SEMANA DE MONITORIA)

SEÇÃO III 52

INSTRUÇÃO NORMATIVA

IN GAR RET 73 2023
IN PROAES 10 2023
IN PROGRAD 44 2023

RESOLUÇÃO

RESOLUÇÃO EGH 4 2023

SEÇÃO IV 71

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIA E SUPERINTENDÊNCIA

DTS PROPPI 6 2023

PORTARIA

PORTARIA 1.374 2023

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMM/UFF Nº 5 DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

Designação da Comissão Recursal da Faculdade de Medicina para o Concurso de professor Assistente da área de Ginecologia, regime de 20h, Edital 50/2023.

O DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias,

RESOLVE:

I – Constituir Comissão Recursal para análise de recurso referente ao Concurso para o Magistério Superior, Edital 50/2023, área de conhecimento Ginecologia, com regime de trabalho de 20h.

II - A Comissão será constituída pelos docentes: ALAIR AUGUSTO SARMET MOREIRA DAMAS DOS SANTOS, matrícula SIAPE 375482-0, Chefe do Departamento de Radiologia e Diagnóstico por Imagem; ISMAR LIMA CAVALCANTI, matrícula SIAPE 654094, Chefe do Departamento de Cirurgia Geral e Especializada; e ROSA LEONORA SALERNO SOARES, matrícula SIAPE 310561-9, Chefe do Departamento de Medicina Clínica.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ADAUTO DUTRA MORAES BARBOSA
DIRETOR DA FACULDADE DE MEDICINA
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGG/UFF Nº 15, DE 15 DE AGOSTO DE 2023.

Altera a composição da Comissão Local de Monitoria e da Semana Acadêmica UFF 2023, do Instituto de Geociências.

A DIRETORA DO INSTITUTO DE GEOCIÊNCIAS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I- Designar os docentes MARCUS VINICIUS ALVES DE CARVALHO, matrícula SIAPE 2331690, ISA BREHME, matrícula SIAPE 310980, DANIEL PEREIRA ROSA, matrícula SIAPE 3160938 e PAULA MARIA MOURA DE ALMEIDA, matrícula SIAPE 1172504 para juntos compor a Comissão Local de Monitoria e da Semana Acadêmica UFF 2023;

II- Esta comissão será presidida pelo Professor MARCUS VINICIUS ALVES DE CARVALHO;

III - Esta designação não corresponde a função gratificada ou cargo em direção;

IV – Esta DTS revoga a DTS EGG nº 12, de 7 de agosto de 2023;

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

ANGELICA CARVALHO DI MAIO
Diretora do Instituto de Geociências da UFF/RJ
Mat. SIAPE 1518050

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MGE/UFF Nº 5 DE 14 DE AGOSTO DE 2023.

Retifica Determinação de Serviço
MGE/UFF nº1 de 26 de janeiro de 2022.

A COORDENADORA DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM ENFERMAGEM, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

I – Retificar Determinação de Serviço MGE/UFF nº1 de 26 de janeiro de 2022, publicada no Boletim de Serviço nº19, em 27 de janeiro de 2022, página 09, no item I, na listagem de docentes designados como membros permanentes do Núcleo Docente Estruturante (NDE), o nome da docente Marcia Gentil, sendo correto o seguinte nome completo: Marcia Isabel Gentil Diniz; e sua matrícula SIAPE, conforme retificação publicada na Determinação de Serviço MGE/UFF nº3 de 25 de julho de 2023, publicada no Boletim de Serviço nº141 de 27 de julho de 2023, sendo a seguinte: 03105180.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

THALITA GOMES DO CARMO
COORDENADORA DO CURSO DE ENFERMAGEM
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PCE/UFF Nº 5 DE 14 DE AGOSTO DE 2023

Altera a composição do Núcleo Docente Estruturante do curso de Engenharia de Produção da Escola de Engenharia de Petrópolis

A COORDENADORA DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE EM PETRÓPOLIS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando a (Portaria nº. 1.254 de 10 de julho de 2023, publicada BS 130 de 12/07/2023);

RESOLVE:

I – Tornar sem efeito a DTS PCE/UFF nº 008/2019 de 07 de Outubro de 2019;

II – Designar a partir da data de emissão desta DTS, os docentes abaixo relacionados para compor o Núcleo Docente Estruturante do curso de Engenharia de Produção da Escola de Engenharia em Petrópolis, em conformidade com seu regimento interno:

Ana Carolina Rios Coelho – SIAPE 1917191 – Presidente;

Aníbal Alberto Vilcapoma Ignácio – SIAPE 1667623;

Fabio Ribeiro Cerqueira - SIAPE 1716041;

Ana Carolina Scanavachi Moreira Campos – SIAPE 1031276

Carmen Lúcia Campos Guizze – SIAPE 1810393

III – Esta designação não corresponde à função gratificada.

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

ANA CAROLINA RIOS COELHO

Coordenadora do Curso de Engenharia de Produção

SIAPE 1917191

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PCE/UFF Nº 6 DE 14 DE AGOSTO DE 2023

Designação de um professor do quadro efetivo para atuar na divulgação da metodologia de aprendizagem baseada em projetos.

A COORDENADORA DO CURSO DE ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE EM PETRÓPOLIS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando a (Portaria nº. 1.254 de 10 de julho de 2023, publicada BS 130 de 12/07/2023);

RESOLVE:

I – Tornar sem efeito a DTS PCE/UFF nº 001/2019 de 25 de Fevereiro de 2019;

II – Designar o Professor **Flávio Dangelo Pereira da Silva**, matrícula SIAPE 1203151, para atuar na divulgação da metodologia de aprendizagem baseada em projetos, captação de projetos junto às organizações, bem como auxiliar na organização de evento para apresentação dos resultados dos projetos acadêmicos.

III – Esta designação não corresponde à função gratificada.

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

ANA CAROLINA RIOS COELHO

Coordenadora do Curso de Engenharia de Produção

SIAPE 1917191

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO REN/IHS/UFF, N.º 20 DE 04 DE AGOSTO DE 2023.

Designação de Coordenação de Disciplinas de 2023.2.

A SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM/IHS/CAMPUS RIO DAS OSTRAS, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

I- Designar os docentes abaixo relacionados para coordenação das respectivas disciplinas alocadas no Departamento de Enfermagem, referentes ao ano letivo de 2023.2.

Código	Disciplina	Coordenador	SIAPE
REN00082	HISTÓRIA DA ENFERMAGEM I	Silvia Regina Teodoro Pinheiro	311784
REN00084	SEMILOGIA E SEMIOTÉCNICA APLICADA À ENFERMAGEM I	Maithê de Carvalho e Lemos Goulart	3020425
REN00106	ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA I - A	Virginia Maria de Azevedo Oliveira Knupp	2084515
REN00087	SEMILOGIA E SEMIOTÉCNICA APLICADA À ENFERMAGEM II	Virginia Maria de Azevedo Oliveira Knupp	2084515
REN00114	ENFERMAGEM: ÉTICA E LEGISLAÇÃO	Sandra Maria do Amaral Chaves	2002292
REN00016	EDUCAÇÃO EM ENFERMAGEM	Fernanda Garcia Bezerra Góes	1434982
REN00080	ENFERMAGEM NO CUIDADO DA SAÚDE DO ADULTO E IDOSO I	Sandra Maria do Amaral Chaves	2002292
REN00025	FUNDAMENTOS NUTRICIONAIS E DIETÉTICOS PARA O CUIDADO EM SAÚDE	Kamile Santos Siqueira	1675238
REN00117	ENFERMAGEM EM SAÚDE PÚBLICA E MEIO AMBIENTE	Marcela de Abreu Moniz	3569172
REN00085	ENFERMAGEM NO CUIDADO DA SAÚDE DO ADULTO E IDOSO II	Yonara Cristiane Ribeiro	2083417
REN00115	ENFERMAGEM NO CUIDADO À SAÚDE DA CRIANÇA III	Maria da Anunciação Silva	416329
REN00089	ENFERMAGEM NO CUIDADO À SAÚDE DA MULHER I	Rosana de Carvalho Castro	2582771
REN00116	ENFERMAGEM NO CUIDADO À SAÚDE DA CRIANÇA IV	Aline Cerqueira Santos Santana da Silva	2083466
REN00104	ENFERMAGEM NO CUIDADO À SAÚDE DO ADOLESCENTE	Leila Leontina do Couto Barcia	1204797
REN00118	ENFERMAGEM EM SAÚDE MENTAL	Sandra Maria do Amaral Chaves	2002292
REN00093	ENFERMAGEM NO CUIDADO À SAÚDE DA MULHER II	Ana Cláudia Mateus Barreto	2582771
REN00120	ENFERMAGEM EM SITUAÇÕES DE CUIDADOS CRÍTICOS	Thiago Quinellato Louro	1922488
REN00091	GERENCIAMENTO DE SERVIÇOS DE SAÚDE E PROCESSOS DE TRABALHO NA ENFERMAGEM	Sandra Maria do Amaral Chaves	2002292

REN00119	ENFERMAGEM EM SAÚDE DO TRABALHADOR	Silvia Regina Teodoro Pinheiro	311784
REN00086	HABILIDADES PSIQUIÁTRICAS	Sandra Maria do Amaral Chaves	2002292

II-Estas designações não correspondem à função remunerada ou gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ALINE CERQUEIRA SANTOS SANTANA DA SILVA
Subchefe do Departamento de Enfermagem de Rio das Ostras

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TCE/UFF Nº 21, DE 15 DE AGOSTO DE 2023

Designa Comissão Eleitoral

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

RESOLVE:

I - Designar os Professores ERIC SERGE SANCHES, matrícula SIAPE nº 307730, como Presidente, JOSÉ LUIZ FERREIRA MARTINS, matrícula SIAPE nº 307121, como Vice-Presidente; os Técnicos Administrativos HERNANI SPZZAMIGLIO SOARES JUNIOR, matrícula SIAPE nº 1939098, como Secretário (Titular), ULISSES CORREA DUARTE, matrícula SIAPE nº 1724957, como Suplente; e os Alunos PEDRO ANGELO FORÉS GONÇALVES (Titular), Matrícula UFF nº 219.040.066 e ARTHUR DA SILVA MERAT ALVES (Suplente), Matrícula UFF nº 218.056.099; para constituírem Comissão Eleitoral, com vistas a conduzir os trabalhos do processo de consulta eleitoral para escolha da representação docente no Colegiado da Escola de Engenharia .

II - Esta DTS não implicará gratificação.

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

JOSE RODRIGUES DE FARIAS FILHO
Diretor da Escola de Engenharia

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCH/UFF Nº 14 DE 15 DE AGOSTO DE 2023.

Designa membros para compor a Comissão responsável pela avaliação de Estágio Probatório de servidora cedida pela UFPA ao Instituto de Ciências Humanas e Sociais –VCH/UFF

O DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, Volta Redonda, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I– Designar os servidores: **Luís Henrique Abegão - SIAPE 1527648 (Presidente)**, **Milene Siqueira Vicente de Vasconcelos - SIAPE 1658235** e **Gabriella de Souza Xavier - SIAPE 2889352** para constituírem a Comissão responsável por proceder com a avaliação do 3º ciclo de Estágio Probatório da servidora técnico-administrativa NATALIA SERAFIM DA SILVA - SIAPE 1161942, Psicóloga, cedida para a Universidade Federal Fluminense por meio da Portaria nº 21, de 01/02/2023 (DOU de 02/02/2023), do Ministério da Educação/Secretaria Executiva/ Subsecretaria de Assuntos Administrativos, instituição na qual a predita servidora se encontra em exercício provisório no Instituto de Ciências Humanas e Sociais.

II – Informa-se, para os devidos fins, que estas não são funções gratificadas.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura

LUÍS HENRIQUE ABEGÃO
Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais
SIAPE: 1527648
#####

SEÇÃO II



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

EDITAL CEL STC Nº1 DE 15 DE AGOSTO DE 2023

**CONSULTA PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE
CONTABILIDADE DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS (NITERÓI) –
GESTÃO 2023/2025**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela Determinação de Serviço EST/UFF n.º 19 de 05 de julho de 2023, publicada no Boletim de Serviço n.º 146, Ano LVII, de 03 de agosto de 2023, na Seção I, pp. 05, de acordo com o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF - Resolução n.º 104/97 do CUV, torna público que está aberto o processo de consulta à comunidade acadêmica do Departamento de Contabilidade da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha do Chefe e Subchefe de Departamento do Curso de graduação em Ciências Contábeis da UFF para o biênio 2023/2025.

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

§1º - A Comissão Eleitoral Local (CEL), instalada pela DTS EST n.º 19 de 05 de julho de 2023, é composta pelos docentes **CINTIA DE MELO DE ALBUQUERQUE RIBEIRO**, SIAPE 2461129; **MANOEL SEVERINO DE JESUS**, SIAPE 311641; **MARIA DE FÁTIMA DE LIMA PINEL**, SIAPE 1368352; o Técnico Administrativo **WELLINGTON RICARDO MIRANDA**, SIAPE 1075837; e o discente **JOSÉ SEBASTIÃO DE FARIAS FILHO**, Matrícula 116.022.025, todos titulares, conforme art. 12, §1º do RGCE.

§2º - A comissão é presidida pela docente CINTIA DE MELO DE ALBUQUERQUE RIBEIRO, e tem como vice-presidente a docente MARIA DE FÁTIMA DE LIMA PINEL e como secretário o discente JOSÉ SEBASTIÃO DE FARIAS FILHO.

Art.2º - Dos Candidatos:

São elegíveis para Chefe e Subchefe de Departamento do Curso de graduação em Ciências Contábeis da UFF o professor que pertença ao quadro permanente da UFF lotado nesse departamento, exceto aquele que estiver à disposição de órgão não pertencente à UFF ou em licença sem vencimentos, ressalvados os casos constantes do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE.

Art.3º - Das Inscrições:

As inscrições das chapas serão feitas do **das 0h do dia 21/08/2023 às 23h59 do dia 22/08/2023**, por meio de um requerimento (ANEXO I do Edital). O requerimento de inscrição da chapa deverá ser protocolado à CEL no seguinte endereço eletrônico eleicao.contabeis.comissao@id.uff.br, juntamente anexado os seguintes documentos de cada membro candidato:

- a) Último contracheque (cópia somente da parte de identificação funcional);
- b) Carteira de Identidade (cópia)

Art.4º - Da divulgação das inscrições:

No dia **23/08/2023 até às 18h00min** a Comissão Eleitoral Local (CEL) divulgará o resultado das inscrições no quadro de avisos disponível no site <http://cienciascontabeis.sites.uff.br/eleicao-on-line/>, e de forma complementar por mensagem

enviada a toda a comunidade acadêmica por meio de correio eletrônico, preferencialmente UFFmail.

Art.5º - Dos Recursos:

A Comissão Eleitoral Local (CEL) receberá os pedidos de recursos de impugnação de chapas inscritas, por escrito, apresentados conforme Art.62, Título VI do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE, no período de 24/08/2023 até as **18h00min do dia 28/08/2023** e divulgará os resultados dos recursos no dia **05/09/2023 até às 18h00min** pelo site <http://cienciascontabeis.sites.uff.br/eleicao-on-line/>, e de forma complementar por mensagem enviada a toda a comunidade acadêmica por meio de correio eletrônico, preferencialmente UFFmail.

Art.6º - Da Campanha Eleitoral

A campanha eleitoral transcorrerá no período de **06/09/2023 até o dia 07/09/2023**, observando-se procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF.

Art.7º - Da data e local da consulta:

§1º - A Consulta Eleitoral On-line ocorrerá no período de início em **08/09/2023, no horário de 00h00min, e com término em 11/09/2023 às 23h59min.** de forma eletrônica, conforme Resolução n.º 005/2020 do Conselho Universitário que Regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE), com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais On-line na UFF, através do Sistema de Votação On-Line Helios Voting, manual do sistema disponível no link https://citsmart.uff.br/citsmart/pages/knowledgeBasePortal/knowledgeBasePortal.lo_ad#/

§2º - A Consulta Eleitoral será pelo Link: eleicoes.uff.br exclusivamente através do e-mail, conforme estabelece a Resolução nº 005/2020 do Conselho Universitário da UFF. O endereço de e-mail utilizado será aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor, seja no IDUFF, no caso dos discentes, e no SIGEPE, ao que se refere aos Docentes e Técnicos Administrativos.

Art. 8º - Do acompanhamento do processo de consulta

§1º - Compete a Comissão Eleitoral monitorar o processo de votação, compreendendo preparação, abertura, votação, apuração e auditoria.

§2º - Nas datas e horários da votação definidos pela Comissão Eleitoral, o Sistema de Votação On-line enviará e-mail para cada eleitor(a), contendo as informações necessárias para o exercício do direito ao voto.

§3º - A cada voto depositado, o Sistema de Votação On-line enviará um e-mail automático, contendo o comprovante de votação para o eleitor.

§4º - Durante o período eleitoral, o eleitor poderá votar várias vezes, inclusive mudar seu voto, porém só será registrado para efeito de apuração o último voto depositado na urna.

Art.9º - Do Direito a voto:

Para o referido processo de consulta tem direito a voto:

- a) Professores lotados no Departamento de Contabilidade do Curso de Ciências Contábeis Niterói, conforme estabelecido no art. 19, IV do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE;
- b) Os discentes vinculados aos cursos de graduação em Ciências Contábeis da UFF Niterói, conforme estabelecido no art. 22, *caput*, c/c parágrafo único c/c art. 23, IV, a) do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE;
- c) Técnicos Administrativos lotado no Departamento de Contabilidade do Curso de Ciências Contábeis da UFF Niterói, conforme estabelecido no art. 20, §2º c/c art. 21 IV do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE;

Art.10 - Da Apuração:

A apuração dos votos será realizada pelo Sistema On-line Helios Voting acompanhada pelos membros da própria Comissão Eleitoral, de forma remota, no **dia 12/09/2021**, logo após o término do período de votação;

Art.11 - Dos resultados da apuração:

O resultado da apuração será divulgado até o dia **12/09/2023 às 23h59min** pelo site <http://cienciascontabeis.sites.uff.br/eleicao-on-line/>, e de forma complementar por mensagem enviada a toda a comunidade acadêmica por meio de correio eletrônico, preferencialmente UFFmail.

Art. 12 - Dos recursos sobre a apuração:

Serão aceitos recursos relativos à Apuração, pelo e-mail eleicao.contabeis.comissao@id.uff.br conforme Art.62, Título VI do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE no período de 13/09/2023 às **10h00min até o dia 15/09/2023 às 23:59h**.

Art.13 - Da divulgação do Resultado Final:

§1º - O resultado final da consulta será divulgado no dia **25/09/2023 a partir das 14h00min**, quando toda a documentação será encaminhada pela Comissão Eleitoral Local (CEL) à Direção da EST.

§2º - Local da Divulgação: no site <http://cienciascontabeis.sites.uff.br/eleicao-on-line/>, e de forma complementar por mensagem enviada a toda a comunidade acadêmica por meio de correio eletrônico.

Art.14 - Das disposições Finais:

§1º - A Consulta será regida pelo Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE da UFF, e os casos omissos e/ou duvidosos serão esclarecidos em 1ª instância pela Comissão Eleitoral Local, e em última instância pelo Colegiado da Unidade.

§2º - As datas e horários de início e término da votação eletrônica on-line poderão sofrer alterações em virtude da interrupção de funcionamento do Sistema de Votação Online que afete o acesso dos(as) eleitores(as) à urna, sendo garantido o período de duração da votação, definido pela Comissão Eleitoral. A Comissão Eleitoral deverá fazer ampla divulgação sobre o novo período de duração da votação.

Cronograma	
Evento	Data
Inscrição de Chapas	Das 0h de 21/08/2023 às 23h59min de 22/08/2023
Divulgação das Inscrições	23/08/2023 às 18h
Recurso à CEL	24 a 28/08/2023 às 18h
Resultado dos Recursos de Inscrição e homologação das chapas	05/09/2023 às 18h
Campanha Eleitoral	06/09/2023 a 07/09/2023
Eleição	Das 9h de 08/09/2023 às 23:59 h do dia 11/09/2023
Resultado da Apuração	12/09/2023 às 10h00
Recurso da Apuração	13/09/2021 às 10h00 às 15/09/2023
Resultado Final	25/09/2021 às 14h00

Niterói, 15 de agosto de 2023.

CINTIA DE MELO DE ALBUQUERQUE RIBEIRO

Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

ANEXO 1

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL UNIVERSIDADE FEDERAL
FLUMINENSE
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS**

À Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela Determinação de Serviço EST/UFF n.º 19 de 05 de julho de 2023, publicada no Boletim de Serviço n.º 146, Ano LVII, de 03 de agosto de 2023, na Seção I, pp. 05

Em atendimento ao Edital CEL STC n.º 01, de 15 de agosto de 2023, dessa Comissão, estamos solicitando inscrição da Chapa relacionada a seguir:

Chapa: _____

CHEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DO CURSO DE CIÊNCIAS
CONTÁBEIS UFF NITERÓI

Nome:

Matrícula:

Assinatura:

SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DO CURSO DE CIÊNCIAS
CONTÁBEIS UFF NITERÓI

Nome:

Matrícula:

Assinatura:

Niterói, _____/_____/2023

Responsável pela Chapa



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO**

**EDITAL PPGCOM, Nº 1/2023
PROCESSO SELETIVO PARA O MESTRADO EM COMUNICAÇÃO**

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Comunicação da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e nos termos do Regimento Geral para Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* e do Regulamento Específico do referido curso, torna público que estarão abertas, no período de 11 de agosto de 2023 às 9:00 horas ao dia 20 de setembro de 2023 às 23:59 horas, as inscrições para o processo seletivo de ingresso no curso de MESTRADO em Comunicação, para o ano de 2024.

O Programa de Pós-Graduação em Comunicação da UFF foi classificado pela Capes com a nota 7 (grau de excelência) em sua última avaliação quadrienal, e se estrutura a partir de duas linhas de pesquisa, a saber: "Mídia, Cultura e Produção de Sentido" (MCPS) e "Estéticas e Tecnologias da Comunicação" (ETC). As ementas de cada uma das linhas e a distribuição de docentes em torno delas, assim como outras informações sobre o PPGCOM/UFF podem ser obtidas no site <www.ppgcom.uff.br> ou pelo e-mail da secretaria do Programa de Pós em comunicação <secretariadoppgcomuff@gmail.com>.

1. DAS VAGAS

1.1. Serão oferecidas 20 vagas para o mestrado acadêmico em 2024.

1.1.1. O processo seletivo buscará o equilíbrio no preenchimento de vagas entre as duas linhas de pesquisa do Programa, sem que, entretanto, se imponha uma divisão equânime.

1.2. São reservadas, no mínimo, 8 (oito) vagas para candidatas/os que optarem por concorrer às vagas destinadas às políticas de ação afirmativa (PAA) para negras/os ou indígenas.

1.3. O Programa dispõe de uma vaga adicional para candidatas/os transgênero, transexuais ou travestis.

1.4. O Programa dispõe ainda de uma vaga adicional para pessoas com deficiência.

1.4.1. As/os candidatas/os inscritas/os para a vaga adicional para pessoa com deficiência terão confirmada ou não a sua opção, após análise, pela comissão de seleção, de documento médico, a ser apresentado no ato da inscrição, que comprove a deficiência declarada.

1.5. No ato da inscrição, candidatas/os com deficiência ou que se autoidentifiquem como negras/os ou indígenas, transgêneros, transexuais ou travestis poderão optar por concorrer às vagas destinadas às PAAs, indicando tal opção através do campo destinado a este fim no formulário de inscrição. Tais candidatas/os serão definidas/os como *optantes*.

1.6. Em caso de declaração falsa, as/os candidatas/os às PAAs estarão sujeitas/os às sanções penais previstas no Decreto-Lei nº 2848/1940 (Código Penal, artigos 171 e 299), administrativas (nulidade da matrícula, cancelamento do título, dentre outros) e civis (reparação ao erário), além das sanções previstas nas normas internas da UFF.

1.7. Todas/os as/os candidatas/os serão submetidas/os a um único processo seletivo.

1.8. Todas as etapas do processo seletivo são obrigatórias.

1.9. O Programa de Pós-Graduação em Comunicação reserva-se o direito de não preencher o total de vagas previsto no caso de não haver candidatos habilitados em número suficiente. Nesse caso, o Programa mantém o compromisso de designar pelo menos 40% das vagas para optantes.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Somente poderão se inscrever no processo seletivo de ingresso ao mestrado acadêmico do Programa de Pós-Graduação em Comunicação da UFF candidatas/os portadores de título de graduação em qualquer área de formação, ou com previsão de conclusão do curso de graduação impreterivelmente até 29 de fevereiro de 2024.

2.1.1. Candidatas/os que obtiveram seus diplomas de graduação em instituições estrangeiras de ensino superior deverão apresentar, no ato da inscrição, cópia do diploma de graduação plena com vistos consulares brasileiros e tradução juramentada, bem como documento que comprove a revalidação de seu diploma por universidade ou instituição de ensino superior no Brasil.

2.2. A secretaria do Programa de Pós-Graduação em Comunicação receberá, entre 9:00 horas de 11 de agosto de 2023 e 23:59 horas de 20 de setembro de 2023, a documentação referente às candidaturas ao processo seletivo exclusivamente via formulário online.

2.2.1. Não serão aceitas inscrições protocoladas na própria secretaria nem enviadas por correio ou fax.

2.3. A inscrição no processo seletivo será feita em uma única fase, com o envio, por meio de formulário no Sistema de Informação para Pós-Graduação (SIPOS), dos dados cadastrais e dos documentos obrigatórios, conforme instruções abaixo:

2.3.1. Fase única: Inscrição definitiva. Envio da ficha de inscrição, do projeto de pesquisa e dos demais documentos e comprovantes obrigatórios. As/os candidatas/os devem:

- a) Acessar o endereço eletrônico do PPGCOM <<https://ppgcom.uff.br/processo-seletivo/>> e preparar os documentos obrigatórios de acordo com as instruções.
- b) Baixar e preencher, no endereço acima indicado, o formulário de autodeclaração étnico-racial, de gênero ou de pessoa com deficiência (obrigatório para candidatas/os que optarem por concorrer às vagas destinadas às políticas de ação afirmativa).
- c) Efetivar o pagamento da taxa de inscrição, mediante recolhimento de GRU Simples (Guia de Recolhimento da União), no valor de R\$ 40,00 (quarenta reais), até o dia 19 de setembro. A GRU pode ser preenchida a partir do seguinte endereço eletrônico <http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp>. Orientações gerais para o preenchimento do documento podem ser encontradas no anexo ao final deste edital.
- d) Preencher o formulário de inscrição no site <<https://sipos.app/ppgcom/2.0/inscricaoonline/>> e anexar os documentos obrigatórios listados no item 2.3.2.
- e) Ao final desta fase, as/os candidatas/os receberão um e-mail de confirmação do recebimento destes documentos, com a atribuição de um código de inscrição e a confirmação da inscrição no processo seletivo.

2.3.2. São documentos obrigatórios para a inscrição no processo seletivo:

- 1) Projeto de pesquisa, no formato especificado no item 2.3.3 do presente Edital;
 - 2) Cópia em PDF do Currículo Lattes atualizado da/o candidata/o. O currículo pode ser preparado em plataforma do CNPq acessível no endereço eletrônico <<http://lattes.cnpq.br>>. Todos os itens apresentados no currículo Lattes da/o candidata/o terão validade até a data da inscrição, não sendo admitidas adições de informações posteriores.
 - 3) Uma fotografia 3x4 da/o candidata/o, em formato PDF ou JPEG;
 - 4) Cópia frente e verso em um único arquivo do documento de identificação pessoal da/o candidata/o (RG, passaporte ou CNH), em formato PDF;
 - 5) Cópia frente e verso do CPF, em formato PDF;
 - 6) Cópia frente e verso em único arquivo do diploma de graduação, certidão de conclusão OU declaração de previsão de formatura (neste caso, a/o candidata/o estará obrigado a apresentar cópia do diploma no ato da matrícula se classificado), emitida por instituição de ensino superior, em formato PDF;
-

-
- 7) Cópia do histórico escolar da graduação atualizado, em formato PDF e único arquivo;
 - 8) Formulário de autodeclaração étnico-racial, de gênero ou de pessoa com deficiência, em formato PDF (para candidatos optantes pelas ações afirmativas);
 - 9) Documento médico que comprove a deficiência declarada, em formato PDF (para candidatos à vaga adicional para pessoa com deficiência).
- a) A documentação acima relacionada é obrigatória para confirmação da inscrição. Instruções adicionais sobre os documentos podem ser encontradas em: <<https://ppgcom.uff.br/processo-seletivo/>>.
 - b) Candidatas/os que não enviarem projeto ou parte da documentação exigida ou que não enviarem a documentação nos formatos requeridos por este edital não terão sua inscrição homologada no processo seletivo e não terão direito à devolução da taxa de inscrição.
 - c) Projetos de pesquisa que ultrapassem o tamanho estipulado nas normas deste edital ou que fujam ao formato indicado serão considerados "não habilitados" no processo seletivo.
 - d) As/os candidatas/os terão sua documentação conferida pela secretaria do PPGCOM.
 - e) As inscrições homologadas serão divulgadas por meio de uma lista em que serão apresentados somente os códigos de inscrição das candidaturas, disponível no site do Programa na data indicada no calendário deste processo seletivo.

2.3.3. **Formato do projeto.** Os projetos de pesquisa deverão ser encaminhados obrigatoriamente em formato PDF, e obedecendo aos seguintes padrões:

- a) Máximo de 12 (doze) páginas, incluindo capa e bibliografia, com texto digitado em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5.
- b) Capa, contendo os seguintes dados identificadores: título do projeto, nome da/o candidata/o, indicação de linha de pesquisa e até seis palavras-chaves.
- c) Corpo do projeto, contendo, nessa ordem, os seguintes campos obrigatórios: resumo (de até 250 palavras); introdução; justificativa e relevância da pesquisa; fundamentação teórica; objetivos gerais e específicos; hipóteses; metodologia; evidências de interesse para o Programa e a linha de pesquisa escolhida; bibliografia consultada.
- d) O arquivo do projeto deverá ser nomeado **exclusivamente** com o nome completo da/o candidata/o, evitando termos genéricos como “projeto PPGCOM” ou “projeto mestrado”.

2.4. Candidaturas não homologadas, que não apresentem toda a documentação exigida acima ou que apresentem irregularidade em quaisquer documentos serão consideradas eliminadas do processo seletivo.

2.5. Ao inscrever-se no processo seletivo, a/o candidata/o reconhece sua aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

2.6. Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que preencherem e enviarem o Formulário de Solicitação de Isenção, no ato da inscrição, em substituição ao comprovante do pagamento de taxa.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo previsto neste Edital consistirá em duas etapas, ambas obrigatórias:

Etapa I: Avaliação dos projetos de pesquisa. Etapa de caráter eliminatório e classificatório, que consiste na avaliação, por parte da banca de seleção de mestrado, do mérito acadêmico do projeto, a partir dos critérios elencados no item 4.1 do presente Edital.

Etapa II: Defesa oral do projeto. Etapa de caráter eliminatório e classificatório, em que se averigua a capacidade argumentativa da/o candidata/o acerca do projeto de pesquisa proposto a partir dos critérios elencados no item 4.2 do presente Edital.

A defesa oral será realizada no formato remoto (*online*). O link da plataforma virtual a ser utilizada será disponibilizado, via e-mail, a todas/os as/os candidatas/os aprovadas/os na Etapa I.

3.2. Serão consideradas aprovadas/os as/os candidatas/os que obtiverem média igual ou superior a 7,0 nas etapas eliminatórias do processo seletivo, numa escala de 0,0 (mínimo) a 10,0 (máximo).

3.2.1. Candidatas/os com média inferior a 7,0 em quaisquer das etapas da seleção serão considerados "não habilitados" no processo seletivo e não participarão das etapas subsequentes.

3.2.2. Será reprovada/o a/o candidata/o que não comparecer a qualquer das etapas previstas da seleção.

3.3. A média final das/os candidatas/os será obtida levando em consideração a seguinte ponderação nas etapas classificatórias:

- a) Etapa I: peso 6,0.
- b) Etapa II: peso 4,0.

3.3.1. Em caso de empate entre as/os candidatas/os, a classificação será decidida com base nos seguintes critérios:

- a) A maior nota na avaliação do projeto.
-

b) A/o candidata/o mais idosa/o.

3.4. A classificação final das/os candidatas/os será divulgada no site do PPGCOM, contendo duas listas: 1) candidatas/os aprovadas/os nas Políticas de Ação Afirmativa (PAA) e 2) candidatas/os aprovadas/os na Ampla Concorrência (AC).

3.5. Candidatas/os que obtiverem média geral acima de 7,0 (sete) serão consideradas/os aprovadas/os no processo seletivo. Caso haja candidatas/os aprovadas/os em número maior do que a quantidade de vagas disponíveis, as/os candidatas/os aprovadas/os e não classificadas/os ficarão em uma lista de espera, atualizada após a confirmação das matrículas.

4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1. Serão utilizados, como critérios de avaliação, na **Etapa I (Avaliação do projeto de pesquisa)** do processo seletivo:

- a) Mérito acadêmico do projeto;
- b) Originalidade temática do projeto;
- c) Aderência e pertinência do projeto às Linhas de Pesquisa e aos temas de interesse dos Grupos de Pesquisa do PPGCOM;
- d) Disponibilidade de vagas para orientação do projeto, de acordo com os temas de especialidade do corpo docente;
- e) Coerência e consistência teórico-conceitual na apresentação do projeto, com destaque para a clareza no recorte do tema e objetivos, suas hipóteses e metodologia;
- f) Exequibilidade no prazo máximo ao nível pretendido; previsão de duração das etapas de pesquisa, e dimensionamento condizente com o prazo de conclusão do curso em 24 meses.
- g) Adequação aos aspectos linguístico-formais de expressão e organização textual;
- h) Emprego de bibliografia consistente e pertinente ao desenvolvimento do projeto;

4.2. Serão utilizados, como critérios de avaliação, na **Etapa II (Defesa oral do projeto)** do processo seletivo:

- a) Domínio do campo teórico e do tema apresentados no projeto.
- b) Habilidade argumentativa.
- c) Capacidade de diálogo com base nas perguntas da banca.

5. DOS RECURSOS

5.1. As/os candidatas/os poderão interpor recursos ao resultado de cada etapa do processo seletivo, uma vez divulgada a relação de aprovadas/os, no prazo máximo estabelecido no calendário previsto neste Edital (item 8).

5.2. Os recursos deverão ser dirigidos à banca de seleção e encaminhados para apreciação desta a partir do Sistema Informação para Pós-Graduação (SIPOS): < <https://sipos.app/ppgcom/2.0/inscricaoonline/>>.

5.3. Os recursos devem apresentar:

- a) Redação clara, precisa e consistente, que chame atenção especificamente aos pontos que julgue discutíveis na avaliação do projeto ou defesa oral da/o candidata/o.
- b) Fundamentação precisa e concisa do motivo do recurso.

5.3.1. Os recursos podem dizer respeito à avaliação ou a aspectos materiais da seleção, como a soma correta dos pontos. Serão, no entanto, indeferidos sumariamente recursos imprecisos, intempestivos (fora do prazo estabelecido neste Edital), ou com teor que desrespeite a banca.

5.4. A banca é soberana para apreciar os recursos interpostos no prazo definido em calendário.

6. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

6.1. A média final das/os candidatas/os será calculada com base na média ponderada das notas obtidas nas etapas classificatórias do processo seletivo (Etapas I e II), conforme os pesos estabelecidos no item 3.3.

6.2. Na divulgação do resultado final, as/os candidatas/os serão ordenadas/os em listas distintas para ampla concorrência (AC) e *optantes* (PAA), pela sequência decrescente das médias apuradas, aplicados os critérios de desempate previstos neste Edital.

6.3. Havendo desistência de candidata/o *optante* aprovada/o, a vaga será preenchida pela/o candidata/o *optante* aprovada/o classificada/o em ordem decrescente imediatamente após.

6.3.1. Não havendo candidatas/os *optantes* aprovada/os em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas à PAAs, as vagas remanescentes poderão ser revertidas para aprovadas/os no regime de ampla concorrência (AC), em ordem decrescente de média final.

6.3.2. Havendo candidatas/os *optantes* classificados em número superior ao mínimo estabelecido como reserva de vagas por este Edital, as vagas serão distribuídas levando-se em consideração somente a ordem decrescente de média final somando-se candidatas/os em regime de ampla concorrência e *optantes*.

7. DA MATRÍCULA

7.1. As/os candidatas/os aprovadas/os e classificadas/os no processo seletivo de que trata este Edital deverão confirmar interesse na vaga no período entre os dias 07 a 09 de fevereiro de 2024 conforme as orientações recebidas oportunamente pela secretaria do Programa.

7.2. Após a primeira confirmação de interesse, as/os candidatas/os serão convocadas/os para a matrícula e registro acadêmico.

7.2.1. Em momento a ser definido após o término da seleção, as/os candidatas/os classificadas/os deverão apresentar os originais e cópias dos documentos encaminhados anteriormente à secretaria do Programa, para fins de conferência e preenchimento do registro acadêmico.

7.2.2. Candidatas/os que porventura tenham entregado declaração de previsão de formatura no ato da inscrição no processo seletivo deverão atualizar sua documentação com a devida comprovação oficial de conclusão do curso de graduação.

7.3. Em caso de desistência da matrícula ou de não confirmação de interesse, poderão ser convocadas/os as/os candidatas/os aprovadas/os subsequentes, conforme orientações dispostas no item 6 deste Edital.

7.3.1. Havendo desistência após o início das atividades didático-pedagógicas, não haverá reclassificação.

7.4. Todas/os as/os candidatas/os aprovadas/os e classificadas/os devem assinar, no ato da matrícula, um termo de compromisso de realização de prova de suficiência em língua estrangeira no prazo máximo de 12 meses. De acordo com o Regulamento Geral das Pós-Graduações da UFF, instituído pela Resolução CEPEX 394, de 15 de setembro de 2021, a prova de língua estrangeira é condição fundamental para obtenção do título de Mestre, sendo, portanto, indispensável para todas/os as/os alunas/os do curso de mestrado do PPGCOM.

8. DA ORIENTAÇÃO

8.1. As bancas de seleção para os cursos de mestrado e doutorado devem apresentar ao Colegiado do Programa sugestões de designação de orientadoras/es para as/os candidatas/os aprovadas/os e matriculadas/os de acordo com afinidades temáticas e capacidade de orientação do corpo docente. Essas sugestões devem ser homologadas pelo Colegiado e confirmadas pelas/os docentes indicadas/os. Estão habilitadas/os e disponíveis para absorver novas orientações as/os seguintes docentes do quadro do PPGCOM:

Orientadores disponíveis
Afonso de Albuquerque
Ariane Holzbach
Beatriz Polivanov
Benjamim Picado

Bruno Campanella
Carla Barros
Emmanoel Ferreira
Felipe Trotta
Fernando Resende
Kleber Mendonça
Marco Roxo
Mayka Castellano
Paula Sibilía
Simone Pereira de Sá
Thaiane Oliveira
Viktor Chagas

8.2. Mais informações sobre os orientadores podem ser encontradas em <https://ppgcom.uff.br/docentes/>.

9. CALENDÁRIO

	PERÍODO
Inscrição definitiva e envio dos projetos de pesquisa	11 de agosto a 20 de setembro de 2023
Divulgação da homologação das inscrições	28 de setembro de 2023
Resultado da Etapa I (<i>Avaliação dos projetos de pesquisa</i>)	17 de novembro de 2023, às 17h
Interposição de recursos	21 de novembro de 2023
Resultado da análise de recursos	23 de novembro de 2023
Defesa oral do projeto	04 de dezembro a 08 de dezembro de 2023
Resultado da Etapa II (<i>Defesa oral do projeto</i>)	12 de dezembro de 2023
Interposição de recursos	13 de dezembro de 2023
Resultado da análise de recursos	14 de dezembro de 2023
Resultado final da seleção	18 de dezembro de 2023
Prazo para confirmação de interesse na vaga	07 a 09 de fevereiro de 2024

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição da/o candidata/o no processo seletivo implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita alegação de desconhecimento.

10.2. A taxa de inscrição não será devolvida quaisquer que sejam os motivos alegados.

10.3. O exame de seleção só terá validade para curso iniciado no primeiro semestre de 2024.

10.4. O curso de mestrado do PPGCOM/UFF recebe bolsas de estudo da Capes, CNPq e Faperj, cuja concessão aos estudantes dependerá da cota geral anual destinada ao Programa, assim como de editais específicos que possam ser publicados no decorrer do curso. O PPGCOM/UFF não se compromete a garantir bolsa aos estudantes.

10.4.1. Os critérios para distribuição e manutenção de bolsas de estudo não são regidos por este Edital e estão de acordo com as regras fixadas pelas agências de fomento e com as condições e normas definidas pelo Colegiado do PPGCOM e pela Comissão de Bolsas.

10.5. Informações sobre as inscrições e o processo seletivo poderão ser obtidas através do e-mail <mestrado.ppgcom.uff@gmail.com>.

10.6. Casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela banca de seleção designada pelo Colegiado do Programa para este fim, sendo responsável por toda a condução do processo seletivo. A banca deverá ser composta por três docentes do quadro do Programa, sob supervisão da Coordenação do PPGCOM.

FELIPE TROTTA
COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO-UFF
SIAPE: 1579313
#####

ANEXO I

Instruções para preenchimento da GRU

1º PASSO: Acesse o endereço eletrônico abaixo e preencha a GRU Simples:

<http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp>

2º PASSO: Preencha os campos indicados com as informações a seguir:

Código da Unidade Gestora: 153056

Gestão: 15227

Código de Recolhimento: 28832-2

Número de Referência: 0250158296

Competência: 09/2023

Vencimento: 19/09/2023

CNPJ ou CPF do Contribuinte: [insira seu CPF]

Nome do Contribuinte: [Insira seu nome completo]

Valor Principal: R\$40,00

Valor Total: R\$40,00

3º PASSO: Emita a GRU em PDF e, se necessário, imprima.

4º PASSO: Efetue o pagamento em qualquer agência ou pelo aplicativo do Banco do Brasil. A opção de pagamento pelo aplicativo só está disponível para clientes do banco.

5º PASSO: Envie cópia do arquivo da GRU em conjunto com os demais documentos obrigatórios para a inscrição, conforme os termos deste Edital.



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO**

**EDITAL PPGCOM, Nº 2/2023
PROCESSO SELETIVO PARA O DOUTORADO EM COMUNICAÇÃO**

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação em Comunicação da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, e nos termos do Regimento Geral para Cursos de Pós-Graduação *stricto sensu* e do Regulamento Específico do referido curso, torna público que estarão abertas, no período de 11 de agosto de 2023 às 9:00 horas ao dia 20 de setembro de 2023 às 23:59 horas, as inscrições para o processo seletivo de ingresso no curso de DOUTORADO em Comunicação, para o ano de 2024.

O Programa de Pós-Graduação em Comunicação da UFF foi classificado pela Capes com a nota 7 (grau de excelência) em sua última avaliação quadrienal, e se estrutura a partir de duas linhas de pesquisa, a saber: "Mídia, Cultura e Produção de Sentido" (MCPS) e "Estéticas e Tecnologias da Comunicação" (ETC). As ementas de cada uma das linhas e a distribuição de docentes em torno delas, assim como outras informações sobre o PPGCOM/UFF podem ser obtidas no site <www.ppgcom.uff.br> ou pelo e-mail da secretaria do Programa de Pós em comunicação <secretariadoppgcomuff@gmail.com>.

1. DAS VAGAS

1.1. Serão oferecidas 16 vagas para o doutorado em 2023.

1.1.1. O processo seletivo buscará o equilíbrio no preenchimento de vagas entre as duas linhas de pesquisa do Programa, sem que, entretanto, se imponha uma divisão equânime.

1.2. São reservadas, no mínimo, 6 (seis) vagas para candidatas/os que optarem por concorrer às vagas destinadas às políticas de ação afirmativa (PAA) para negras/os ou indígenas.

1.3. O Programa dispõe ainda de uma vaga adicional para candidatas/os transgênero, transexuais ou travestis.

1.4. O Programa dispõe ainda de uma vaga adicional para pessoas com deficiência.

1.4.1. As/os candidatas/os inscritas/os para a vaga adicional para pessoa com deficiência terão confirmada ou não a sua opção, após análise, pela comissão de seleção, de documento médico, a ser apresentado no ato da inscrição, que comprove a deficiência declarada.

1.5. No ato da inscrição, candidatas/os com deficiência ou que se autoidentifiquem como negras/os ou indígenas, transgêneros, transexuais ou travestis poderão optar por concorrer às vagas destinadas às PAAs, indicando tal opção através do campo destinado a este fim no formulário de inscrição. Tais candidatas/os serão definidas/os como *optantes*.

1.6. Em caso de declaração falsa, as/os candidatas/os às PAAs estarão sujeitas/os às sanções penais previstas no Decreto-Lei nº 2848/1940 (Código Penal, artigos 171 e 299), administrativas (nulidade da matrícula, cancelamento do título, dentre outros) e civis (reparação ao erário), além das sanções previstas nas normas internas da UFF.

1.7. Todas/os as/os candidatas/os serão submetidas/os a um único processo seletivo.

1.8. Todas as etapas do processo seletivo são obrigatórias.

1.9. O Programa de Pós-Graduação em Comunicação reserva-se o direito de não preencher o total de vagas previsto no caso de não haver candidatos habilitados em número suficiente. Nesse caso, o Programa mantém o compromisso de designar pelo menos 40% das vagas para optantes.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. Somente poderão se inscrever no processo seletivo de ingresso ao doutorado do Programa de Pós-Graduação em Comunicação da UFF candidatas/os portadores de título de Mestre em qualquer área de formação, ou com previsão de conclusão do curso de mestrado impreterivelmente até 29 de fevereiro de 2024.

2.1.1. Candidatas/os que obtiveram seus diplomas de mestrado em instituições estrangeiras de ensino superior deverão apresentar, no ato da inscrição, cópia do diploma de mestrado plena com vistos consulares brasileiros e tradução juramentada, bem como documento que comprove a revalidação de seu diploma por universidade ou instituição de ensino superior no Brasil.

2.2. A secretaria do Programa de Pós-Graduação em Comunicação receberá, entre 9:00 horas de 11 de agosto de 2023 e 23:59 horas de 20 de setembro de 2023, a documentação referente às candidaturas ao processo seletivo exclusivamente via formulário online.

2.2.1. Não serão aceitas inscrições protocoladas na própria secretaria nem enviadas por correio ou fax.

2.3. A inscrição no processo seletivo será feita em uma única fase, com o envio, por meio de formulário no Sistema de Informação para Pós-Graduação (SIPOS), dos dados cadastrais e dos documentos obrigatórios, conforme instruções abaixo:

2.3.1. Fase única: Inscrição definitiva. Envio da ficha de inscrição, do projeto de pesquisa e dos demais documentos e comprovantes obrigatórios. As/os candidatas/os devem:

- a) Acessar o endereço eletrônico do PPGCOM <<https://ppgcom.uff.br/processo-seletivo/>> e preparar os documentos obrigatórios de acordo com as instruções.
- b) Baixar e preencher, no endereço acima indicado, o formulário de autodeclaração étnico-racial, de gênero ou de pessoa com deficiência (obrigatório para candidatas/os que optarem por concorrer às vagas destinadas às políticas de ação afirmativa).
- c) Efetivar o pagamento da taxa de inscrição, mediante recolhimento de GRU Simples (Guia de Recolhimento da União), no valor de R\$ 50,00 (quarenta reais), até o dia 19 de setembro. A GRU pode ser preenchida a partir do seguinte endereço eletrônico <http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp>. Orientações gerais para o preenchimento do documento podem ser encontradas no anexo ao final deste edital.
- d) Preencher o formulário de inscrição no site <<https://sipos.app/ppgcom/2.0/inscricaoonline/>> e anexar os documentos obrigatórios listados no item 2.3.2.
- e) Ao final desta fase, as/os candidatas/os receberão um e-mail de confirmação do recebimento destes documentos, com a atribuição de um código de inscrição e a confirmação da inscrição no processo seletivo.

2.3.2. São documentos obrigatórios para a inscrição no processo seletivo:

- 1) Projeto de pesquisa, no formato especificado no item 2.3.3 do presente Edital;
 - 2) Cópia em PDF do Currículo Lattes atualizado da/o candidata/o. O currículo pode ser preparado em plataforma do CNPq acessível no endereço eletrônico <<http://lattes.cnpq.br>>. Todos os itens apresentados no currículo Lattes da/o candidata/o terão validade até a data da inscrição, não sendo admitidas adições de informações posteriores.
 - 3) Uma fotografia 3x4 da/o candidata/o, em formato PDF ou JPEG;
 - 4) Cópia frente e verso em um único arquivo do documento de identificação pessoal da/o candidata/o (RG, passaporte ou CNH), em formato PDF;
 - 5) Cópia frente e verso do CPF, em formato PDF;
 - 6) Cópia frente e verso em único arquivo do diploma de graduação, em PDF;
 - 7) Cópia frente verso em único arquivo do diploma de mestrado, certidão de conclusão OU declaração de previsão de formatura (neste caso, a/o candidata/o estará obrigado a apresentar cópia do diploma no ato da matrícula se selecionado), emitida por instituição de ensino superior, em formato PDF;
-

-
- 8) Cópia do histórico escolar da graduação atualizado, em formato PDF e único arquivo;
 - 9) Cópia do histórico escolar do mestrado atualizado, em formato PDF e único arquivo;
 - 10) Formulário de autodeclaração étnico-racial, de gênero ou de pessoa com deficiência, em formato PDF (para candidatos optantes pelas ações afirmativas);
 - 11) Documento médico que comprove a deficiência declarada, em formato PDF (para candidatos à vaga adicional para pessoa com deficiência).
- a) A documentação acima relacionada é obrigatória para confirmação da inscrição. Instruções adicionais sobre os documentos podem ser encontradas em: <<https://ppgcom.uff.br/processo-seletivo/>>.
 - b) Candidatas/os que não enviarem projeto ou parte da documentação exigida ou que não enviarem a documentação nos formatos requeridos por este edital não terão sua inscrição homologada no processo seletivo e não terão direito à devolução da taxa de inscrição.
 - c) Projetos de pesquisa que ultrapassem o tamanho estipulado nas normas deste edital ou que fujam ao formato indicado serão considerados "não habilitados" no processo seletivo.
 - d) As/os candidatas/os terão sua documentação conferida pela secretaria do PPGCOM.
 - e) As inscrições homologadas serão divulgadas por meio de uma lista em que serão apresentados somente os códigos de inscrição das candidaturas, disponível no site do Programa na data indicada no calendário deste processo seletivo.

2.3.3. **Formato do projeto.** Os projetos de pesquisa deverão ser encaminhados obrigatoriamente em formato PDF, e obedecendo aos seguintes padrões:

- a) Máximo de 20 (vinte) páginas, incluindo capa e bibliografia, com texto digitado em fonte Times New Roman, tamanho 12, espaçamento entre linhas 1,5.
 - b) Capa, contendo os seguintes dados identificadores: título do projeto, nome da/o candidata/o, indicação de linha de pesquisa e até seis palavras-chaves.
 - c) Corpo do projeto, contendo, nessa ordem, os seguintes campos obrigatórios: resumo (de até 250 palavras); introdução; justificativa e relevância da pesquisa; fundamentação teórica; objetivos gerais e específicos; hipóteses; metodologia; evidências de interesse para o Programa e a linha de pesquisa escolhida; bibliografia consultada.
 - d) O arquivo do projeto deverá ser nomeado **exclusivamente** com o nome e sobrenome da/o candidata/a, evitando termos genéricos como “projeto PPGCOM” ou “projeto doutorado”.
-

2.4. Candidaturas não homologadas, que não apresentem toda a documentação exigida acima ou que apresentem irregularidade em quaisquer documentos serão consideradas eliminadas do processo seletivo.

2.5. Ao inscrever-se no processo seletivo, a/o candidata/o reconhece sua aceitação das normas estabelecidas neste Edital.

2.6. Ficam isentos do pagamento da taxa de inscrição os candidatos que preencherem e enviarem o Formulário de Solicitação de Isenção, no ato da inscrição, em substituição ao comprovante do pagamento de taxa.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1. O processo seletivo previsto neste Edital consistirá em duas etapas, ambas obrigatórias:

Etapa I: Avaliação dos projetos de pesquisa. Etapa de caráter eliminatório e classificatório, que consiste na avaliação, por parte da banca de seleção de doutorado, do mérito acadêmico do projeto, a partir dos critérios elencados no item 4.1 do presente Edital.

Etapa II: Defesa oral do projeto e Curriculum Vitae. Etapa de caráter eliminatório e classificatório, em que se averigua a capacidade argumentativa da/o candidata/o acerca do projeto de pesquisa proposto a partir dos critérios elencados no item 4.2 do presente Edital, assim como sua articulação com a trajetória profissional e acadêmica da/o candidata/o.

A defesa oral será realizada no formato remoto (*online*). O link da plataforma virtual a ser utilizada será disponibilizado, via e-mail, a todas/os as/os candidatas/os aprovadas/os na Etapa I.

3.2. Serão consideradas aprovadas/os as/os candidatas/os que obtiverem média igual ou superior a 7,0 nas etapas eliminatórias do processo seletivo, numa escala de 0,0 (mínimo) a 10,0 (máximo).

3.2.1. Candidatas/os com média inferior a 7,0 em quaisquer das etapas da seleção serão considerados "não habilitados" no processo seletivo e não participarão das etapas subsequentes.

3.2.2. Será reprovada/o a/o candidata/o que não comparecer a qualquer das etapas previstas da seleção.

3.3. A média final das/os candidatas/os será obtida levando em consideração a seguinte ponderação nas etapas classificatórias:

a) Etapa I: peso 6,0.

b) Etapa II: peso 4,0.

3.3.1. Em caso de empate entre as/os candidatas/os, a classificação será decidida com base nos seguintes critérios:

- a) A maior nota na avaliação do projeto.
- b) A/o candidata/o mais idosa/o.

3.4. A classificação final dos candidatos será divulgada no site do PPGCOM, contendo duas listas: 1) candidatas/os aprovadas/os nas Políticas de Ação Afirmativa (PAA) e 2) candidatas/os aprovadas/os na Ampla Concorrência (AC).

3.5. Candidatas/os que obtiverem média geral acima de 7,0 (sete) serão consideradas/os aprovadas/os no processo seletivo. Caso haja candidatas/os aprovadas/os em número maior do que a quantidade de vagas disponíveis, as/os candidatas/os aprovadas/os e não classificadas/os ficarão em uma lista de espera, atualizada após a confirmação das matrículas.

4. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

4.1. Serão utilizados, como critérios de avaliação, na **Etapa I (Avaliação do projeto de pesquisa)** do processo seletivo:

- a) Mérito acadêmico do projeto;
- b) Originalidade temática do projeto;
- c) Aderência e pertinência do projeto às Linhas de Pesquisa e aos temas de interesse dos Grupos de Pesquisa do PPGCOM;
- d) Disponibilidade de vagas para orientação do projeto, de acordo com os temas de especialidade do corpo docente;
- e) Coerência e consistência teórico-conceitual na apresentação do projeto, com destaque para a clareza no recorte do tema e objetivos, suas hipóteses e metodologia;
- f) Exequibilidade no prazo máximo ao nível pretendido; previsão de duração das etapas de pesquisa, e dimensionamento condizente com o prazo de conclusão do curso em 48 meses.
- g) Adequação aos aspectos linguístico-formais de expressão e organização textual;
- h) Emprego de bibliografia consistente e pertinente ao desenvolvimento do projeto.

4.2. Serão utilizados, como critérios de avaliação, na **Etapa II (Defesa oral do projeto)** do processo seletivo:

- a) Domínio do campo teórico e do tema apresentados no projeto;
 - b) Habilidade argumentativa;
 - c) Capacidade de argumentação sobre a articulação do projeto com sua trajetória profissional e acadêmica (a partir do Currículo Lattes);
 - d) Capacidade de diálogo com base nas perguntas da banca.
-

5. DOS RECURSOS

5.1. As/os candidatas/os poderão interpor recursos ao resultado de cada etapa do processo seletivo, uma vez divulgada a relação de aprovadas/os, no prazo máximo estabelecido no calendário previsto neste Edital (item 8).

5.2. Os recursos deverão ser dirigidos à banca de seleção e encaminhados para apreciação desta a partir do Sistema Informação para Pós-Graduação (SIPOS): <<https://sipos.app/ppgcom/2.0/inscricaoonline/>>.

5.3. Os recursos devem apresentar:

- a) Redação clara, precisa e consistente, que chame atenção especificamente aos pontos que julgue discutíveis na avaliação do projeto ou defesa oral da/o candidata/o.
- b) Fundamentação precisa e concisa do motivo do recurso.

5.3.1. Os recursos podem dizer respeito à avaliação ou a aspectos materiais da seleção, como a soma correta dos pontos. Serão, no entanto, indeferidos sumariamente recursos imprecisos, intempestivos (fora do prazo estabelecido neste Edital), ou com teor que desrespeite a banca.

5.4. A banca é soberana para apreciar os recursos interpostos no prazo definido em calendário.

6. DO RESULTADO DA SELEÇÃO

6.1. A média final das/os candidatas/os será calculada com base na média ponderada das notas obtidas nas etapas classificatórias do processo seletivo (Etapas I e II), conforme os pesos estabelecidos no item 3.3.

6.2. Na divulgação do resultado final, as/os candidatas/os serão ordenadas/os em listas distintas para ampla concorrência (AC) e *optantes* (PAA), pela sequência decrescente das médias apuradas, aplicados os critérios de desempate previstos neste Edital.

6.3. Havendo desistência de candidata/o *optante* aprovada/o, a vaga será preenchida pela/o candidata/o *optante* aprovada/o classificada/o em ordem decrescente imediatamente após.

6.3.1. Não havendo candidatas/os *optantes* aprovada/os em número suficiente para o preenchimento das vagas reservadas à PAAs, as vagas remanescentes poderão ser revertidas para aprovadas/os no regime de ampla concorrência (AC), em ordem decrescente de média final.

6.3.2. Havendo candidatas/os *optantes* classificados em número superior ao mínimo estabelecido como reserva de vagas por este Edital, as vagas serão distribuídas levando-se em consideração somente a ordem decrescente de média final somando-se candidatas/os em regime de ampla concorrência e *optantes*.

7. DA MATRÍCULA

7.1. As/os candidatas/os aprovadas/os e classificadas/os no processo seletivo de que trata este Edital deverão confirmar interesse na vaga no período entre os dias 07 a 09 de fevereiro de 2024 conforme as orientações recebidas oportunamente pela secretaria do Programa.

7.2. Após a primeira confirmação de interesse, as/os candidatas/os serão convocadas/os para a matrícula e registro acadêmico.

7.2.1. Em momento a ser definido após o término da seleção, as/os candidatas/os deverão apresentar os originais e cópias dos documentos encaminhados anteriormente à secretaria do Programa, para fins de conferência e preenchimento do registro acadêmico.

7.2.2. Candidatas/os que porventura tenham entregado declaração de previsão de formatura no ato da inscrição no processo seletivo deverão atualizar sua documentação com a devida comprovação oficial de conclusão do curso de mestrado.

7.3. Em caso de desistência da matrícula ou de não confirmação de interesse, poderão ser convocadas/os as/os candidatas/os aprovadas/os subsequentes, conforme orientações dispostas no item 6 deste Edital.

7.3.1. Havendo desistência após o início das atividades didático-pedagógicas, não haverá reclassificação.

7.4. Todas/os as/os candidatas/os devem assinar, no ato da matrícula, um termo de compromisso de realização de provas de proficiência em língua inglesa e outra língua estrangeira à escolha no prazo máximo de 24 meses. De acordo com o Regulamento Geral das Pós-Graduações da UFF, instituído pela Resolução CEPEX 394, de 15 de setembro de 2021, a proficiência em duas línguas estrangeiras é condição fundamental para obtenção do título de Doutor, sendo, portanto, indispensável para todas/os as/os alunas/os do curso de doutorado do PPGCOM.

8. DA ORIENTAÇÃO

8.1. As bancas de seleção para os cursos de mestrado e doutorado devem apresentar ao Colegiado do Programa sugestões de designação de orientadoras/es para as/os candidatas/os aprovadas/os e matriculadas/os de acordo com afinidades temáticas e capacidade de orientação do corpo docente. Essas sugestões devem ser homologadas pelo

Colegiado e confirmadas pelas/os docentes indicadas/os. Estão habilitadas/os e disponíveis para absorver novas orientações as/os seguintes docentes do quadro do PPGCOM:

Orientadores disponíveis
Afonso de Albuquerque
Ariane Holzbach
Beatriz Polivanov
Benjamim Picado
Bruno Campanella
Carla Barros
Emmanoel Ferreira
Felipe Trotta
Fernando Resende
Kleber Mendonça
Marco Roxo
Mayka Castellano
Paula Sibilía
Simone Pereira de Sá
Thaiane Oliveira
Viktor Chagas

8.2. Mais informações sobre os orientadores podem ser encontradas em <https://ppgcom.uff.br/docentes/>.

9. CALENDÁRIO

	PERÍODO
Inscrição definitiva e envio dos projetos de pesquisa	11 de agosto a 20 de setembro de 2023
Divulgação da homologação das inscrições	28 de setembro de 2023
Resultado da Etapa I (Avaliação dos projetos de pesquisa)	17 de novembro de 2023, às 17h
Interposição de recursos	21 de novembro de 2023
Resultado da análise de recursos	23 de novembro de 2023
Defesa oral do projeto	04 de dezembro a 08 de dezembro de 2023
Resultado da Etapa II (Defesa oral do projeto)	12 de dezembro de 2023
Interposição de recursos	13 de dezembro de 2023

Resultado da análise de recursos	14 de dezembro de 2023
Resultado final da seleção	18 de dezembro de 2023
Prazo para confirmação de interesse na vaga	07 a 09 de fevereiro de 2024

10. DISPOSIÇÕES FINAIS

10.1. A inscrição da/o candidata/o no processo seletivo implica conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, não sendo aceita alegação de desconhecimento.

10.2. A taxa de inscrição não será devolvida quaisquer que sejam os motivos alegados.

10.3. O exame de seleção só terá validade para curso iniciado no primeiro semestre de 2021.

10.4. O curso de doutorado do PPGCOM/UFF recebe bolsas de estudo da Capes, CNPq e Faperj, cuja concessão aos estudantes dependerá da cota geral anual destinada ao Programa, assim como de editais específicos que possam ser publicados no decorrer do curso. O PPGCOM/UFF não se compromete a garantir bolsa aos estudantes.

10.4.1. Os critérios para distribuição e manutenção de bolsas de estudo não são regidos por este Edital e estão de acordo com as regras fixadas pelas agências de fomento e com as condições e normas definidas pelo Colegiado do PPGCOM e pela Comissão de Bolsas.

10.5. Informações sobre as inscrições e o processo seletivo poderão ser obtidas através do e-mail <doutorado.ppgcom.uff@gmail.com>.

10.6. Casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela banca de seleção designada pelo Colegiado do Programa para este fim, sendo responsável por toda a condução do processo seletivo. A banca deverá ser composta por três docentes do quadro do Programa, sob supervisão da Coordenação do PPGCOM.

FELIPE TROTTA
COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM COMUNICAÇÃO-UFF
SIAPE: 1579313
#####

ANEXO I

Instruções para preenchimento da GRU

1º PASSO: Acesse o endereço eletrônico abaixo e preencha a GRU Simples:

<http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp>

2º PASSO: Preencha os campos indicados com as informações a seguir:

Código da Unidade Gestora: 153056

Gestão: 15227

Código de Recolhimento: 28832-2

Número de Referência: 0250158296

Competência: 09/2023

Vencimento: 19/09/2023

CNPJ ou CPF do Contribuinte: [insira seu CPF]

Nome do Contribuinte: [Insira seu nome completo]

Valor Principal: R\$50,00

Valor Total: R\$50,00

3º PASSO: Emita a GRU em PDF e, se necessário, imprima.

4º PASSO: Efetue o pagamento em qualquer agência ou pelo aplicativo do Banco do Brasil. A opção de pagamento pelo aplicativo só está disponível para clientes do banco.

5º PASSO: Envie cópia do arquivo da GRU em conjunto com os demais documentos obrigatórios para a inscrição, conforme os termos deste Edital.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

EDITAL PROEX/UFF Nº 8/2023

INSCRIÇÕES DE TRABALHOS NA 28ª SEMANA DE EXTENSÃO-UFF

A Pró-Reitoria de Extensão da Universidade Federal Fluminense (PROEX UFF), articulada com as Unidades de Ensino, seus Órgãos e Setores, promoverá a “28ª SEMANA DE EXTENSÃO” no período de 17 a 20 de outubro de 2023, integrando a programação da “AGENDA ACADÊMICA UFF 2023”. O evento tem por finalidade a apresentação de trabalhos pelos extensionistas, visando à divulgação das ações de extensão desenvolvidas na UFF, estimulando a interação e a articulação entre as diferentes áreas do conhecimento, além do intercâmbio de informações com outras instituições e a sociedade.

A Comissão Organizadora da “28ª SEMEXT-UFF” é designada pela Pró-Reitora de Extensão para instituir e operacionalizar os trabalhos referentes à Semana de Extensão. Este Edital estabelece as condições para inscrição de trabalhos, modalidade e dinâmica de apresentação que serão utilizados no evento.

A apresentação de trabalhos é obrigatória para ações contempladas com bolsa de extensão em 2023, sendo facultativa para as ações enquadradas na modalidade fluxo contínuo.

1. DA INSCRIÇÃO DE TRABALHOS NA 28ª SEMEXT-UFF

1.1 O formulário online para as inscrições de trabalhos será disponibilizado no período de 31 de agosto a 19 de setembro de 2023 no sistema da SEMEXT: www.proex.uff.br/semext.

1.2 O preenchimento do formulário de Inscrição será exclusivamente de responsabilidade do coordenador da ação extensionista ao qual o trabalho está vinculado. O acesso ao formulário online será feito através do CPF e senha do coordenador gerada no primeiro acesso ao sistema.

1.3 Os trabalhos deverão estar vinculados às ações extensionistas cadastradas na PROEX-UFF (exercício 2023) com a situação “EM ANDAMENTO NORMAL” ou “A REFORMULAR” até o dia 28 de agosto de 2023.

1.4 – É permitida a inscrição de até 2 trabalhos por ação extensionista.

1.5 Cada trabalho poderá ter um número máximo de 10 (dez) integrantes, incluindo o coordenador da ação extensionista, sendo o relator obrigatoriamente discente da UFF, bolsista de extensão ou voluntário.

1.6 O trabalho deverá ser apresentado na forma de artigo. Para a inscrição, o artigo deverá ser completo, com limite de caracteres estabelecidos pelo sistema da “28ª SEMEXT-

UFF” quando da inscrição, utilizando espaço simples, contendo as seções: Título, Autores, Resumo, Palavras-Chave, *Abstract*, *Key Words*, Introdução (justificativa, problema, objetivos – gerais e específicos), Desenvolvimento com Fundamentação Teórica, Metodologia, Resultados com Discussão, Considerações Finais e Referências.

1.7 As informações preenchidas no formulário de inscrição estarão disponíveis para consulta e atualização pelo coordenador da ação extensionista enquanto a inscrição não for submetida. Recomenda-se salvar cada item após a digitação para evitar a perda de dados já preenchidos. Atenção! A submissão do artigo somente será aceita após a concordância com os termos deste edital e posterior envio.

1.8 O artigo não poderá ser modificado no sistema após a data limite de inscrição estabelecida neste edital. A PROEX-UFF não se responsabilizará por artigos não submetidos dentro do prazo ou por eventuais problemas técnicos e possível congestionamento da rede.

Parágrafo único - É de responsabilidade do coordenador a correção do texto submetido. Não serão aceitos trabalhos com problemas na digitação do texto que comprometam sua leitura. Não será permitida abertura para edição do texto após o período de submissão previsto no presente edital.

2.0 Todos os trabalhos em consonância com o estipulado por este Edital serão posteriormente publicados nos Anais digitais da 28ª Semana de Extensão da Universidade Federal Fluminense, que estará disponível no endereço eletrônico: <http://www.proex.uff.br/anais/>.

2. DA MODALIDADE E DA DINÂMICA DE APRESENTAÇÃO DE TRABALHOS NA 28ª SEMEXT-UFF

2.1 Da modalidade de apresentação dos trabalhos

2.1.1 Os trabalhos inscritos serão apresentados nos dias 17, 18 e 19 de outubro de 2023. A apresentação dos trabalhos será presencial, no município de Niterói, RJ. Os horários para as salas de apresentação serão divulgados no sistema da SEMEXT, em www.proex.uff.br/semext, a partir de 10 de outubro de 2023.

2.1.2 A modalidade de exposição dos trabalhos será apresentação oral, sendo opcional, para melhor ilustrar a apresentação, a utilização de arquivos de reprodução de slides compatíveis com MS-Power Point ou Open Office Impress.

2.1.3 É facultada a utilização de áudio e vídeo de até 03 (três) minutos durante a apresentação, inserida no arquivo de reprodução de slides durante o tempo de apresentação do relator.

2.1.4 O primeiro slide da apresentação deverá conter: o título do trabalho, nome do coordenador, relator e demais membros da equipe, quando houver; e identificação visual da PROEX, da UFF e da SEMEXT, disponíveis no sistema da PROEX-UFF em www.proex.uff.br/semext.

2.1.5 Serão aceitas somente as apresentações orais dos trabalhos submetidos no sistema, de acordo com o item 1.4 e 1.5 deste edital.

2.2 Da dinâmica de apresentação dos trabalhos

2.2.1 Os trabalhos serão previamente distribuídos em ordem e grupos de apresentação respeitando as 08 (oito) Áreas Temáticas estabelecidas pelo Fórum de Pró-Reitores

de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras (FORPROEX), a saber: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Trabalho e Tecnologia.

2.2.2 Haverá 01 (um) mediador(a) responsável pela condução da dinâmica das apresentações de cada sala.

2.2.3 Cada relator disporá de até 10 (dez) minutos para realizar a apresentação do trabalho, seguida de arguição de, no máximo, 5 minutos pelos avaliadores. Ao término da apresentação de todos os trabalhos, haverá um debate com participação de todos os presentes na sala, com duração máxima de 30 (trinta) minutos.

2.2.4 Os trabalhos que tenham participantes com necessidades específicas e necessitem de suporte devem entrar em contato com Comissão Organizadora através do e-mail semext.proex@id.uff.br até o dia 19 de setembro para que possam ser providenciadas condições especiais de apresentação.

2.2.5 As apresentações presenciais poderão ser fotografadas, para fins de registro, certificação e divulgação por parte da Pró-Reitoria de Extensão da UFF. A participação no evento, como relator ou ouvinte, implica em ciência e concordância da cessão dos direitos de sua imagem única e exclusivamente para os fins acima descritos.

3. DOS CERTIFICADOS

3.1 Os certificados serão disponibilizados a partir do dia 23/11/2023 no endereço <http://www.extensao.uff.br/certificados>. Os nomes dos membros que constarão nos certificados serão importados do formulário de inscrição do trabalho, sendo de responsabilidade do coordenador os dados informados. Portanto, devem ser evitadas incorreções e abreviações no ato da inscrição.

3.2 É de responsabilidade do coordenador da ação extensionista inscrita na SEMEXT UFF enviar os certificados aos integrantes que compõem o trabalho.

4. DO PRÊMIO JOSUÉ DE CASTRO DE EXTENSÃO

4.1 O “Prêmio Josué de Castro de Extensão” reconhece a excelência da participação de discentes da UFF nas ações extensionistas.

4.2 Todos os trabalhos apresentados na “28ª SEMEXT-UFF” concorrerão ao “Prêmio Josué de Castro de Extensão” desde que os relatores sejam participantes dos trabalhos e discentes da UFF.

4.3 Os trabalhos concorrentes serão avaliados por uma Banca composta por docentes e técnico-administrativos da UFF, estes com formação em nível superior e de pós-graduação relacionada à área do conhecimento da ação proposta, e convidados de outras Universidades, Instituições de Pesquisa, Instituições Federais e Estaduais.

4.4 A Banca de Avaliadores levará em consideração os critérios determinados pela comissão organizadora para o julgamento dos trabalhos, que se encontram disponíveis no site da SEMEXT <http://www.proex.uff.br/semext>.

4.5 Para fins de avaliação e premiação, serão levados em consideração o mérito do trabalho escrito (artigo) submetido ao sistema da “28ª SEMEXT-UFF” e a avaliação da apresentação do trabalho, tomando por base os critérios estabelecidos para julgamento pela comissão organizadora.

4.6 A “28ª SEMEXT-UFF” premiará os 3 trabalhos com melhor classificação em cada uma das 08 (oito) Áreas Temáticas estabelecidas pelo Fórum de Pró-Reitores de Extensão das Universidades Públicas Brasileiras (FORPROEX), a saber: Comunicação, Cultura, Direitos Humanos e Justiça, Educação, Meio Ambiente, Saúde, Trabalho e Tecnologia.

4.7 O prêmio será concedido exclusivamente ao discente relator da ação extensionista.

4.8 Os trabalhos não apresentados oralmente entre os dias 17 e 19 de outubro durante a “28ª SEMEXT-UFF” não farão jus à premiação ou certificação.

4.9 Os prêmios e certificados de premiação serão entregues na cerimônia de encerramento da SEMEXT ao relator, coordenador ou outra pessoa por eles indicada. Caso nenhum representante possa comparecer ao encerramento, os certificados deverão ser retirados na secretaria da PROEX, entre os dias 25 de outubro a 24 de novembro, entre 10 e 15 horas. Endereço: Rua Miguel de Frias, nº 9, Icaraí, Niterói, 6º andar.

4.10 O resultado final será disponibilizado no site da SEMEXT <http://www.proex.uff.br/semext> no dia 19 de outubro.

5. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

5.1 Às decisões da Comissão Organizadora da “28ª SEMEXT-UFF” não caberá recursos. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão, ouvida a Pró-Reitora de Extensão.

5.2 É de responsabilidade dos coordenadores e discentes a leitura deste Edital para conhecimento dos critérios para a participação na “28ª SEMEXT-UFF”.

5.3 Eventuais dúvidas deverão ser encaminhadas para a Comissão Organizadora da “28ª SEMEXT-UFF” via e-mail: semext.proex@id.uff.br.

Niterói, 14 de agosto de 2023.

LEILA GATTI SOBREIRO
Pró-Reitora de Extensão

#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL PROGRAD/UFF Nº 2/2023, DE 15 DE AGOSTO DE 2023

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF) torna públicas as normas referentes à organização e participação na XXV Semana de Monitoria.

1. DA REALIZAÇÃO DA XXV SEMANA DE MONITORIA

1.1 A XXV Semana de Monitoria ocorrerá no período de 16 a 20 de outubro do corrente ano, no âmbito da Agenda Acadêmica da UFF, sendo realizada em duas etapas, com a participação dos monitores voluntários e monitores bolsistas vinculados ao Programa de Monitoria 2023 e de seus orientadores.

1.1.1 A primeira etapa será realizada nos dias 16 e 17/10/2023, presencialmente, com bancas criadas pelas Comissões Organizadoras Locais, congregando os Departamentos e os Cursos situados em cada Unidade.

1.1.2 A segunda etapa ocorrerá no dia 19/10/2023, de forma online em salas do **Google Classroom** criadas pela Comissão de Monitoria e as apresentações da segunda etapa serão divulgadas no canal de **Youtube** do PROIAC PROGRAD UFF.

1.2 A organização e a execução da XXV Semana de Monitoria são da responsabilidade dos Diretores das Unidades e da Comissão de Monitoria da UFF, conforme as disposições constantes da Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 44 de 15 de agosto de 2023.

1.2.1 Os Diretores das Unidades designarão, até o dia 15/09/2023, uma Comissão Organizadora Local e indicarão um de seus membros como presidente.

1.2.2 A Comissão Organizadora Local é a encarregada de viabilizar a realização do evento da Unidade e atuará de forma a garantir a apresentação e avaliação na primeira etapa de todos os monitores da Unidade inscritos na XXV Semana de Monitoria.

1.2.3 A Comissão de Monitoria se encarregará de viabilizar a realização da segunda etapa, garantindo a apresentação e avaliação dos monitores selecionados, cujos materiais tenham sido enviados, pelos Coordenadores de Monitoria, ao final da primeira etapa do evento e dentro do prazo estabelecido.

1.3 Os certificados de participação para os monitores, professores orientadores e membros das bancas serão emitidos pela Divisão de Monitoria, como estabelecido nos art. 14 e art. 15 da Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 44 de 15 de agosto de 2023.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 De acordo com o item 1.4 do Anexo I da INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/UFF nº 35, de 20 DE DEZEMBRO de 2022, somente os monitores ativos durante o período de inscrição poderão ser inscritos na XXV Semana de Monitoria.

2.1.1 O procedimento de inscrição é diferente para monitores voluntários e bolsistas, estruturando-se da seguinte forma:

a) para monitores bolsistas: os professores orientadores devem preencher no Sistema de Monitoria (<https://app.uff.br/monitoria>) a Ficha de Inscrição; e

b) para monitores voluntários: os professores orientadores devem preencher o formulário disponível em <https://forms.gle/if3AvUn1R8s8MS6AA>.

2.1.2 A Ficha de Inscrição deverá ser preenchida *online* entre os dias 11 e 25/09/2023.

2.1.3 O preenchimento incorreto da ficha de inscrição acarretará em erro no Certificado de Participação na XXV Semana de Monitoria.

2.1.4 A eventual retificação do erro mencionado no item 2.1.3 será providenciada pela Divisão de Monitoria após o término do Programa de Monitoria, sendo os Certificados corrigidos encaminhados aos Executantes quando prontos.

2.2 A inscrição só será considerada completa quando o monitor ou um de seus Orientadores entregarem o plano de aula (modelo no Anexo I), a apresentação do trabalho em vídeo e o termo de cessão de direito de imagem e voz assinado (modelo no Anexo II) ao Coordenador de Monitoria do executante.

2.2.1 A data e a forma de entrega dos planos de aula e das apresentações dos trabalhos em vídeo ficam a critério da Comissão Organizadora Local.

2.2.2 A banca avaliadora deve receber esses materiais (apresentações do trabalho em vídeo e planos de aula) pelo menos 10 (dez) dias antes da realização das bancas de primeira etapa, na forma do item 3.2.2.

3. DA APRESENTAÇÃO DO TRABALHO EM VÍDEO E DO PLANO DE AULA

3.1 De acordo com o item 1.4 do Anexo I da INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/UFF no 35, de 20 DE DEZEMBRO de 2022, cada monitor deverá apresentar, individualmente, um plano de aula e a apresentação do trabalho de monitoria em vídeo na XXV Semana de Monitoria, sendo excluídos aqueles que não respeitarem esta determinação.

3.2 A apresentação dos trabalhos realizados durante a monitoria, com os resultados parciais, deve ser elaborada em arquivo de vídeo, contendo os seguintes itens: introdução; motivação e objetivos; metodologia; resultados parciais; e referências.

3.2.1 Cada apresentação de trabalho em vídeo deverá ter duração entre 3 (três) e 5 (cinco) minutos e somente poderá conter músicas ou imagens de acesso aberto ou de autoria própria.

3.2.2 A apresentação do trabalho em vídeo (em formato mp4) e o termo de cessão de direito de imagem e voz (modelo no Anexo II) deverão ser enviados ao coordenador de monitoria e compartilhados com o e-mail da Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da PROGRAD - dmo.prograd@id.uff.br, com autorização para download.

3.2.3 Cada trabalho poderá ter até 2 (dois) professores orientadores.

3.2.4 Não é necessário submeter, para a Semana de Monitoria, relato ou trabalho escrito.

3.3 O plano de aula a ser apresentado não precisa ter sido executado com a turma até a data da primeira etapa.

3.3.1 A aula planejada deve ser presencial e a duração da mesma fica a critério do professor orientador, não devendo ser menor do que uma hora aula.

3.4 A apresentação do trabalho em vídeo e o plano de aula na XXV Semana de Monitoria são condições obrigatórias para o recebimento do Certificado de Monitoria.

4. DA REALIZAÇÃO DA PRIMEIRA ETAPA

4.1 A primeira etapa da XXV Semana de Monitoria ocorrerá nos dias 16/10 e 17/10/2023.

4.2 A Comissão Organizadora Local de cada Unidade definirá, em conjunto com as Chefias Departamentais e as Coordenações de Curso, até o dia 06/10/2023, a ordem das apresentações dos monitores e se os vídeos de apresentação serão exibidos ou não durante a banca de primeira etapa.

4.3 A ordem de apresentação dos monitores será definida pelas Comissões Organizadoras Locais.

4.3.1 Tanto os monitores bolsistas quanto os monitores voluntários apresentarão suas atividades às bancas.

4.3.2 De acordo com o número de monitores, a Comissão Organizadora Local pode optar por compor uma única banca e sessão de apresentação para avaliar os trabalhos dos bolsistas e voluntários ou por separá-los.

4.3.3 Para a execução do previsto no item 4.3.2, recomenda-se que cada banca não se prolongue por mais de um dia, de forma a permitir que os nomes dos indicados à segunda etapa sejam enviados pelo formulário eletrônico específico até 23:59 horas do dia 17/10/2023.

4.4 Os alunos que ficarem impossibilitados, por força maior, de comparecer à primeira etapa terão sua apresentação do trabalho em vídeo e o plano de aula avaliados, com presença e nota lançadas no Sistema de Monitoria.

4.4.1 O aluno que não comparecer na arguição deverá justificar sua ausência ao Coordenador de Monitoria até uma semana após a banca.

4.4.2 Não haverá outra Banca Avaliadora para os trabalhos da primeira ou segunda etapa.

4.5 As Bancas Avaliadoras serão escolhidas pelas Comissões Organizadoras Locais e lançadas no Sistema pelos Coordenadores de Monitoria de cada executante.

4.5.1 As Bancas Avaliadoras serão designadas até 06/10/2023.

4.5.2 As bancas devem ser compostas por 3 (três) professores da UFF e um suplente, podendo ter sua composição ampliada a critério da Comissão Organizadora Local.

4.5.3 É vedado que docentes cujos trabalhos estejam sendo avaliados em uma banca participem da mesma.

4.5.4 Os executantes que tiverem até 3 (três) monitores poderão ter seus trabalhos avaliados em banca de outro executante da mesma unidade; neste caso, a banca deve preencher uma ata para cada executante e selecionar um monitor bolsista e um voluntário (se houver) para cada executante.

4.6 A Banca Avaliadora deverá dar um parecer sobre os materiais enviados pelo

monitor e realizar a arguição sobre o trabalho de monitoria, devendo ser prevista uma duração de até 10 (dez) minutos para a discussão.

4.7 A nota final de cada monitor será composta pela avaliação da apresentação do trabalho em vídeo, do plano de aula e da arguição com o monitor com pontuação de 4 (quatro), 4 (quatro) e 2 (dois), respectivamente.

4.8 Os critérios para avaliação do trabalho apresentado em vídeo serão: atendimento aos elementos dispostos no item 3.2, duração do vídeo entre 3 (três) e 5 (cinco) minutos, contribuição do trabalho realizado ao ensino, relevância do trabalho para o aprendizado dos alunos envolvidos no projeto.

4.9 Os critérios para avaliação do plano de aula serão:

- a) adequação dos objetivos de aprendizagem propostos;
- b) adequação do desenvolvimento da aula ao tempo de aula e aos objetivos de aprendizagem com as atividades desenvolvidas;
- c) alinhamento da avaliação com os objetivos de aprendizagem; e
- d) adequação dos recursos didáticos utilizados ou produzidos.

4.10 Os critérios para arguição serão: clareza, objetividade e precisão nas respostas e desenvolvimento do monitor ao longo da iniciação à docência.

4.11 Cada Banca Avaliadora selecionará, ao final da primeira etapa, um monitor bolsista e um monitor voluntário de cada executante para participar da segunda etapa.

4.11.1 Caso o coordenador de Monitoria não envie os resultados da primeira etapa no prazo estabelecido, os monitores selecionados não participarão da segunda etapa da Semana de Monitoria.

4.11.2 Os materiais dos monitores selecionados devem ser enviados até 23:59 horas do dia 17/10/2023, pelo link: <https://forms.gle/8viyW3cWuuH6XxQP9>, exclusivamente pelo Coordenador de Monitoria do executante, utilizando seu e-mail @id.uff.br, de modo que os envios realizados por qualquer outra pessoa serão desconsiderados.

4.12 Os componentes das bancas podem optar por usar a Planilha de Avaliação (no anexo III) ou as fichas de avaliação individuais disponíveis no Sistema de Monitoria (<https://app.uff.br/monitoria>).

5. DA REALIZAÇÃO DA SEGUNDA ETAPA

5.1 A segunda etapa da XXV Semana de Monitoria ocorrerá no dia 19/10/2023.

5.2 A Comissão de Monitoria designará as Bancas Avaliadoras da segunda etapa até o dia 06/10/2023.

5.2.1 As Bancas Avaliadoras da segunda etapa serão compostas pelos Coordenadores de Monitoria e demais professores da UFF, conforme o disposto na Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 44 de 15 de agosto de 2023.

5.2.2 Caso o Coordenador não possa participar da avaliação deverá indicar outro docente do seu Departamento, sendo a informação enviada por meio de Ofício para o e-mail da Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da PROGRAD (dmo.prograd@id.uff.br), assim que souber do impedimento.

5.2.3 Cada membro participará de uma banca.

5.2.4 Em casos excepcionais, o mesmo professor pode ser convocado para uma segunda banca em turno distinto.

5.3 Na segunda etapa serão usados os mesmos critérios de avaliação da primeira etapa, conforme o disposto nos itens 4.8, 4.9 e 4.10 deste Edital.

5.4 Até três monitores de cada sessão de apresentação serão contemplados com menção honrosa.

6. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

6.1 Os casos omissos neste Edital serão decididos pela Comissão de Monitoria da PROGRAD, designada pela DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD/UFF No 1, 06 JANEIRO DE 2023, com base na legislação vigente e nos princípios da administração pública.

Niterói, 15 de agosto de 2023.

JOSÉ WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO
Pró-Reitor de Graduação em Exercício

#####

ANEXO I - MODELO DE PLANO DE AULA
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO
DIVISÃO DE MONITORIA

DEPARTAMENTO/UNIDADE DE ENSINO:

CURSO:

MONITOR RESPONSÁVEL:

DOCENTE(S) ORIENTADORES:

DISCIPLINA:

Plano de Aula

Tempo de aula:	
Público: período, cursos.	
Tema da aula:	
Justificativa: informação que revela a importância do aprendizado do tema para a formação dos alunos e o seu uso na prática profissional.	
Objetivos de aprendizagem: ações a serem alcançadas ativamente pelos alunos de acordo com a justificativa da aula e relacionadas à conhecimento, habilidades, atitudes.	
Recursos Didáticos: todo e qualquer material (lúdico, artístico, tecnológico) a ser usado estrategicamente para o alcance dos objetivos de aprendizagem.	
Desenvolvimento da aula: passo a passo, discriminando tempo para cada atividade ou estratégia didática* a ser desenvolvida com os diferentes recursos didáticos previstos. <small>*forma pela qual cada recurso didático será intencionalmente usado para o alcance dos objetivos de aprendizagem</small>	
Avaliação: verificação do alcance dos objetivos de aprendizagem.	
Referências	



Esta obra está licenciada com uma Licença Creative Commons Atribuição-
NãoComercial-Compartilhável 4.0 Internacional.

ANEXO II - TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS DE IMAGEM E VOZ

TERMO DE CESSÃO DE DIREITOS DE IMAGEM E VOZ

Pelo _____ presente _____ termo, eu, _____, abaixo-assinado, portador(a) da identidade (RG) _____, e CPF _____, concedo para livre utilização, direitos sobre minha imagem, voz e/ou vídeo, neste ato, à instituição Universidade Federal Fluminense, por meio da Divisão de Monitoria da Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação da Pró-Reitoria de Graduação, localizada na cidade de Niterói, no Estado do Rio de Janeiro, para a participação na Semana de Monitoria, a qualquer tempo, autorizando, consequentemente e universalmente, sua utilização em toda e qualquer exploração comercial, distribuição e exibição da Obra Audiovisual, por todo e qualquer veículo, processo, ou meio de comunicação e publicidade existentes ou que venham a ser criados, notadamente, mas não exclusivamente, em internet, cinema, televisão, em exibições públicas ou privadas, circuitos fechados, assim como na divulgação e publicidade do vídeo em circuitos fechados, assim como na divulgação do vídeo em rádio, revista, jornais, cinema, televisão, para exibições pública ou domiciliar, reprodução no Brasil e no exterior, podendo as cenas do vídeo em questão, serem utilizadas para fins não-comerciais, exibições em festivais ou outros meios que se fizerem necessários. A presente autorização é concedida a título gratuito .

Local e data: _____

Nome Completo: _____

Assinatura: _____

Endereço: _____

Telefones: _____

E-mail: _____

Arquivo editável disponível para cadastrados no e-mail @id.uff.br em:

https://docs.google.com/document/d/1SAptRU3osaytE0MS_G36VI9S1vuAsJ3Dj8QZASzJfsk/edit?usp=sharing

ANEXO III - PLANILHA DE AVALIAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRO-REITORIA DE GRADUAÇÃO
XXIII SEMANA DE MONITORIA

FICHA DE AVALIAÇÃO

DADOS DA BANCA

UNIDADE:	
DATA:	
HORA DE INÍCIO DO MOMENTO SÍNCRONO:	

DADOS DO AVALIADOR

NOME COMPLETO	
MATRÍCULA SIAPE:	
ASSINATURA	

PLANILHA DE AVALIAÇÃO (podem ser utilizadas quantas colunas forem necessárias)

NOME COMPLETO DOS ALUNOS A SEREM AVALIADOS:	NOME 1	NOME 2	NOME 3	NOME 4	NOME 5	NOME 6	NOME 7	NOME 8	NOME 9	NOME 10
Critérios para avaliação de trabalho apresentado em vídeo (até 3,0 ponto para cada item)										
A análise dos trabalhos realizadas durante a monitoria, com os resultados parciais, contém os seguintes itens descrição de forma consistente; introdução, motivação e objetivos; metodologias; resultados parciais e reflexões. (acreditação preliminar aos itens dispostos no AFI. 4)										
A duração do vídeo é entre 3 e 5 minutos										
O trabalho realizado constitui ao estado momento ou futuro.										
O trabalho é relevante para o aprendizado dos alunos envolvidos no projeto.										
Critérios para avaliação do plano de aula entregues (até 3,0 ponto para cada item)										
Os objetivos de aprendizagem propostos estão adequados.										
O desenvolvimento da aula é adequado ao tempo e aos objetivos de aprendizagem propostos.										
Há alinhamento de avaliação com os objetivos de aprendizagem.										
Os Recursos Didáticos utilizados são pertinentes ao(a) conteúdo(s).										
Critérios para avaliação (até 3,0 ponto para cada item)										
O monitor faz claro, objetivo e preciso suas respostas.										
É possível perceber o desenvolvimento do monitor ao longo da iniciação à docência.										
NOTA TOTAL:										

Comentários adicionais do avaliador (preenchimento opcional)

--

Arquivo digital disponível aos cadastrados no email @id.uff.br em:
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1ZOg7vfKiP-ITI_ITCL5I679fzmZ-j5pdV8U0yM5GxOg/edit?usp=sharing

SEÇÃO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA GAR/RET/UFF Nº 73, DE 17 DE AGOSTO DE 2023

Altera o anexo II da Instrução Normativa
GAR/RET/UFF nº 72, de 10 de agosto de 2023.

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, nomeado pelo Decreto Presidencial de 22 de novembro de 2022, 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 72, de 10 de agosto de 2023.

Art. 2º Fica revogada a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 72, de 10 de agosto de 2023.

Art. 3º 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
06/11/2017	PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE
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 ¹
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - ALTERAÇÃO ²
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - CANCELAMENTO ³
19/02/2018	PESSOAL: AUXÍLIO TRANSPORTE - RECADASTRAMENTO ⁴
05/03/2018	DESPEZA: CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
02/04/2018	DESPEZA: 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
06/08/2018	PESSOAL: DISPENSA/DESIGNAÇÃO DE SUBSTITUTO EVENTUAL DE CARGO (CD): ADMINISTRATIVO

¹ Processo migrado para a plataforma SouGov.

² Processo migrado para a plataforma SouGov.

³ Processo migrado para a plataforma SouGov.

⁴ Processo migrado para a plataforma SouGov.

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)
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: INTERRUPTÃO 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 ⁵
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) ⁶
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
10/12/2019	GRADUAÇÃO: REGISTRO DE DIPLOMA DE INSTITUIÇÃO DE ENSINO SUPERIOR (IES)

⁵ Processo migrado para a plataforma SouGov.

⁶ Alteração do nome do processo para AVERBAÇÃO DE TEMPO DE CONTRIBUIÇÃO - MANUTENÇÃO DO PLANO DE SEGURIDADE SOCIAL, a partir de 10/08/2022.

24/01/2020	MATERIAL: DEMANDA DE LICITAÇÃO (SIACOMPRAS) ⁷
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 ⁸
07/04/2020	MATERIAL: LICITAÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) ⁹
07/04/2020	MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS (PROAD)
22/04/2020	PESSOAL: INCLUSÃO DE DEPENDENTES PARA ABATIMENTO DE IMPOSTO DE RENDA ¹⁰
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) ¹¹
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)
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
30/06/2020	PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE OU PERICULOSIDADE ¹²
08/07/2020	PESSOAL: PROGRESSÃO FUNCIONAL DE DOCENTE

⁷ Processo desativado a pedido da Pró-Reitoria de Administração (PROAD), a partir de 09/03/2023.

⁸ Processo migrado para a plataforma SouGov a pedido do Departamento de Administração de Pessoal (DAP/GEPE), a partir de 03/04/2023.

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

¹² Alteração dos processos PESSOAL: ADICIONAL DE PERICULOSIDADE e PESSOAL: ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, implantados em 06/11/2017.

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 ¹³
11/08/2020	PATRIMÔNIO: AUTORIZAÇÃO DE USO TEMPORÁRIO
11/08/2020	PATRIMÔNIO: RENOVAÇÃO DE PERMISSÃO DE USO
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) ¹⁴
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) ¹⁵
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 ENGENHARIA ¹⁶
26/11/2020	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO
26/11/2020	ASSUNTOS TRANSITÓRIOS: LIBERAÇÃO DE USUÁRIO EXTERNO

¹³ Alteração do processo MATERIAL: EXECUÇÃO SIACOMPRAS (PROAD) implantado em 07/04/2020.

¹⁴ Alteração do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO - INCISOS I OU II (PROAD), implantado em 09/06/2020.

¹⁵ Alteração do nome do processo para PESSOAL: SUSPENSÃO/REATIVAÇÃO DE AFASTAMENTO NO PAÍS E NO EXTERIOR (DOCENTE/TÉCNICO), a partir de 10/08/2022.

¹⁶ 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.

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 ¹⁷
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 ¹⁸
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
29/04/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE ANUIDADE ANDIFES
29/04/2021	PATRIMÔNIO: FISCALIZAÇÃO DE OBRAS E DE SERVIÇOS DE ENGENHARIA
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

¹⁷ Alteração do processo MATERIAL: CONTRATAÇÃO VIA DISPENSA DE LICITAÇÃO, INCISOS I OU II (PROAD, PROGRAD, PROAES, PROEX E VCH), implantado em 11/08/2020.

¹⁸ 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.

01/07/2021	ADMINISTRAÇÃO GERAL: RELAÇÃO INTERINSTITUCIONAL (SEM RECURSOS FINANCEIROS)
14/07/2021	ORÇAMENTO E FINANÇAS: DEVOLUÇÃO 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) ¹⁹
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: ELABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO DO RELATÓRIO ANUAL DE ATIVIDADES DE AUDITORIA ²⁰
25/10/2021	PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO ²¹
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
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

¹⁹ Alteração do nome do processo para ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTOS GERAIS CEART-UFF, a partir de 15/06/2022, por solicitação da área.

²⁰ 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.

²¹ Alteração (junção) dos processos PATRIMÔNIO: RENOVAÇÃO DA PERMISSÃO DE USO, implantado em 11/08/2020 e PATRIMÔNIO: PERMISSÃO DE USO, implantado em 26/11/2020.

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) ²²
11/02/2022	ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROEX) ²³
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) ²⁴
11/03/2022	GRADUAÇÃO: VALIDAÇÃO DE REGISTROS ACADÊMICOS E DIPLOMAÇÃO
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

²² Processo aglutinado com o ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROEX), a partir de 06/04/2023,

²³ Processo aglutinado com o ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX), a partir de 06/04/2023,

²⁴ Alteração no nome do tipo do processo por solicitação da área.

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)
13/10/2022	GRADUAÇÃO: ANTECIPAÇÃO DE COLAÇÃO DE GRAU
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) ²⁵
23/03/2023	DOCUMENTAÇÃO E INFORMAÇÃO: CONTROLE DE ESTOQUE DE MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS IMPRESSOS ²⁶
23/03/2023	MATERIAL: EXECUÇÃO DE COMPRAS ²⁷
23/03/2023	PESSOAL: EMISSÃO DE PERFIL PROFISSIONAL 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 ²⁸
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) ²⁹
20/04/2023	ORÇAMENTO E FINANÇAS: TRILHA DE AUDITORIA DE PESSOAL
04/05/2023	PESSOAL: CONVERSÃO DE TEMPO ESPECIAL EM TEMPO COMUM
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

²⁵ Correção de nome do processo de ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE (PÓS STRICTO SENSU) para ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO E PAGAMENTO DE AUXÍLIO FINANCEIRO AO ESTUDANTE DE PÓS-GRADUAÇÃO, implantado em 16/02/2023.

²⁶ Correção de nome do processo Material: Controle de Estoque de materiais bibliográficos impressos implantado em 23/03/2023.

²⁷ 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.

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

²⁹ Alteração (junção) dos processos ORÇAMENTO E FINANÇAS: EMPENHO DE BOLSAS (PROEX) e ORÇAMENTO E FINANÇAS: PAGAMENTO DE BOLSAS (PROEX), implantados em 11/02/2022.

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)



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/UFF Nº 44, DE 15 DE AGOSTO DE 2023

Estabelece as atribuições e as formas de operacionalização da XXV Semana de Monitoria.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO EM EXERCÍCIO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e considerando o previsto na Determinação de Serviço PROGRAD/UFF nº 1, de 06 de janeiro de 2023, e na Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 35, de 20 de dezembro de 2022, resolve:

Art. 1º Estabelecer as atribuições e as formas de operacionalização da XXV Semana de Monitoria.

Parágrafo único. A XXV Semana de Monitoria realizar-se-á no período de 16 a 20 de outubro do corrente ano, no âmbito da Agenda Acadêmica da UFF, com a participação dos monitores voluntários e monitores bolsistas vinculados ao Programa de Monitoria 2023 e de seus orientadores.

Art. 2º A gestão da organização e execução dos eventos relacionados à XXV Semana de Monitoria estará sob a responsabilidade das Direções de Unidade e da Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da Pró-Reitoria de Graduação.

CAPÍTULO I - DO CALENDÁRIO DA SEMANA DE MONITORIA

Art. 3º Fica estabelecido o seguinte calendário para a organização e execução da XXV Semana de Monitoria:

I - realização da Agenda Acadêmica: 14/10 a 21/10/2023;

II - realização da XXV Semana de Monitoria: 16/10/2023 a 20/10/2023 (sendo a primeira etapa em 16/10, preferencialmente, e 17/10, e a segunda etapa em 19/10/2023);

III - inscrição dos monitores bolsistas no Sistema de Monitoria e dos voluntários em formulário específico: de 11 a 25/09/2023;

IV - designação da Comissão Organizadora Local: até 15/09/2023;

V - definição da ordem de apresentação dos monitores pela Comissão Organizadora Local: até 06/10/2023;

VI - divulgação de informações sobre o local e dos horários da banca de Primeira etapa pela Comissão Organizadora Local: até 06/10/2023;

VII - data e forma de entrega dos planos de aula e das apresentações dos trabalhos

em vídeo pelos monitores ao Coordenador de Monitoria do seu respectivo departamento ou coordenação de curso: a critério da Comissão Organizadora Local;

VIII - entrega dos planos de aula e das apresentações dos trabalhos em vídeo às Bancas de Avaliação: até 10 dias antes da realização da banca de primeira etapa (até 06/10/2023);

IX - designação e inserção, no Sistema de Monitoria, de Banca Avaliadora para a primeira etapa de cada Executante: até 11/10/2023;

X - designação da Banca Avaliadora para a Segunda Etapa: até 11/10/2023;

XI - digitação dos resultados da primeira etapa dos monitores bolsistas no Sistema de Monitoria e pelo formulário para os monitores voluntários: até 23:59 horas de 17/10/2023;

XII - envio do vídeo e plano de aula dos monitores selecionados para a segunda etapa em formulário específico: até 23:59 horas de 17/10/2023;

XIII - envio da justificativa de ausência do monitor na XXV Semana de Monitoria à DMO: até uma semana após a banca.

CAPÍTULO II - DA DIREÇÃO DA UNIDADE UNIVERSITÁRIA

Art. 4º A responsabilidade pela organização e execução das atividades relacionadas à primeira etapa da XXV Semana de Monitoria cabe à Direção da Unidade, que também recebe a incumbência de supervisionar os trabalhos dos demais entes envolvidos nesta etapa.

Art. 5º O Diretor de Unidade deverá designar, até o dia 15/09/2023, uma Comissão Organizadora Local, composta por, no mínimo, 3 (três) membros docentes, preferencialmente os Coordenadores de Monitoria de Departamentos diferentes, e indicar um de seus membros como Presidente.

CAPÍTULO III - DO EXECUTANTE

Art. 6º Cada Departamento de Ensino/Coordenação de Curso participante do Programa de Monitoria 2023 deverá selecionar, até 06/10/2023, uma Banca Avaliadora composta por, no mínimo, 3 (três) membros docentes da UFF e 1 (um) suplente, para avaliar os trabalhos de seus monitores inscritos na XXV Semana de Monitoria.

§ 1º É vedado que docentes cujos trabalhos estejam sendo avaliados em uma banca participem da mesma.

§ 2º Podem ser registrados no Sistema de Monitoria até 10 (dez) componentes da Banca Avaliadora para cada executante.

CAPÍTULO IV - DA COMISSÃO ORGANIZADORA LOCAL

Art. 7º As tarefas necessárias à efetiva realização da primeira etapa da XXV Semana de Monitoria são de atribuição da Comissão Organizadora Local de cada Unidade, em acordo com os Departamentos, com as Coordenações de Cursos e com a Direção da Unidade, e levando em conta a quantidade de monitores e os recursos disponíveis, consistindo em:

I - definir e tornar públicos até o dia 06/10/2023:

- a) a ordem de apresentação dos monitores;
- b) o cronograma de arguição da banca;
- c) o local onde será realizada a arguição;

II - convidar os monitores, orientadores e membros de banca participantes para a sala definida pela Unidade até o dia 06/10/2023;

III - acompanhar e supervisionar o trabalho das Bancas Avaliadoras de sua Unidade nos dias 16 e 17/10/2023;

IV - encaminhar aos Coordenadores de Monitoria dos respectivos departamentos/Coordenações de Curso as atas com o resultado final das Bancas Avaliadoras para registro no Sistema de Monitoria (<https://app.uff.br/monitoria>) logo após o término das avaliações;

V - O Coordenador de Monitoria deve digitalizar e enviar as atas assinadas por meio de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/qaDxLMgBfp9WD3wE7>, até as 23:59 horas de 17/10/2023;

VI - divulgar na Unidade e aos selecionados os nomes dos monitores indicados para a segunda etapa a ser realizada no dia 19/10/2023; e

VII - incluir os monitores voluntários, inscritos na semana de monitoria, no cronograma de arguição da banca.

CAPÍTULO V - DO COORDENADOR DE MONITORIA DO DEPARTAMENTO DE ENSINO/COORDENAÇÃO DE CURSO

Art. 8º Cabe ao Coordenador de Monitoria de cada executante:

I - informar o número e o nome dos monitores bolsistas e voluntários que participarão da primeira etapa da XXV Semana de Monitoria à Comissão Organizadora Local até 20/09/2023;

II - inserir a composição da Banca Avaliadora no Sistema de Monitoria até 11/10/2023;

III - encaminhar à Banca Avaliadora as planilhas digitais de avaliação, as apresentações dos trabalhos em vídeos e os planos de aula dos monitores do Departamento de Ensino/Coordenação de Curso do qual é Coordenador de Monitoria até o dia 06/10/2023;

IV - receber a ata, após a divulgação do resultado final da primeira etapa, para registro das notas no Sistema de Monitoria;

V - inserir as notas finais da avaliação dos trabalhos dos monitores bolsistas no Sistema de Monitoria (<https://app.uff.br/monitoria>) no dia 17/10/2022, até 23:59 horas, com base na ata preenchida pela Banca Avaliadora e encaminhada pela Comissão Organizadora Local ao fim das apresentações;

VI - encaminhar os materiais dos monitores indicados à segunda etapa, o termo de cessão de direitos de imagem e voz e a ata final da banca pelo formulário: <https://forms.gle/qaDxLMgBfp9WD3wE7>, até às 23:59 horas do dia 17/10/2023;

VII - em caso de descumprimento dos itens (V) e (VI), os monitores selecionados não participarão na 2ª etapa e não receberão os respectivos certificados de participação gerados pelo Sistema de Monitoria.

Art. 9º As Bancas Avaliadoras da segunda etapa da XXV Semana de Monitoria serão compostas por 3 (três) titulares e 1 (um) suplente, convidados entre os Coordenadores de Monitoria dos Executantes participantes do Programa de Monitoria 2023.

§ 1º Os Coordenadores de Monitoria podem ser substituídos, em caso de impedimento, na função de que trata o caput, pelo Chefe do Departamento ou por outro professor indicado pelo executante, por meio de ofício dirigido à DMO/CAEG por e-mail até 02/10/2023.

§ 2º Cada membro convidado para a segunda etapa será responsável por participar de uma Banca Avaliadora.

§ 3º Em casos excepcionais, a mesma banca poderá ser convidada a participar de uma segunda avaliação.

CAPÍTULO VI - DA BANCA AVALIADORA DA PRIMEIRA ETAPA

Art. 10. Os professores integrantes das Bancas Avaliadoras deverão estar presentes na hora agendada, para emitir o seu parecer e arguir cada um dos monitores do Departamento ou Coordenação a seu encargo.

Parágrafo único. Ao final das arguições, cada professor avaliador preencherá a planilha de avaliação.

Art. 11. Ao término das apresentações que estarão sob sua responsabilidade, cada Banca Avaliadora apurará a média individual de cada monitor arguido e assinará a ata dos trabalhos da banca.

§ 1º As médias da pontuação dos monitores não podem ser iguais e serão compostas de até duas casas decimais.

§ 2º Em caso de empate, a banca atribuirá um décimo a mais ao monitor, com maior nota na apresentação do trabalho em vídeo.

§ 3º Ao final de seus trabalhos, cada Banca Avaliadora preencherá a ata que será entregue, junto com as planilhas de avaliação, à Comissão Organizadora Local da primeira etapa da XXV Semana de Monitoria.

CAPÍTULO VII - DA COMISSÃO DE MONITORIA

Art. 12. A responsabilidade pela supervisão da organização e execução dos eventos relacionados à XXV Semana de Monitoria cabe à Comissão de Monitoria, com suporte fornecido pela DMO/CAEG.

CAPÍTULO VIII - DA PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

Art. 13. Caberá à PROGRAD, por meio da DMO/CAEG, supervisionar os trabalhos da XXV Semana de Monitoria.

CAPÍTULO IX - DOS CERTIFICADOS DA SEMANA DE MONITORIA

Art. 14. Os Certificados de Apresentação dos monitores bolsistas e seus professores orientadores, assim como os certificados de participação para os membros da banca,

estarão disponíveis no Sistema de Monitoria (<https://app.uff.br/monitoria>) depois da inserção das notas pelos Coordenadores de Monitoria.

§1º Caso os resultados não sejam inseridos, não será possível a emissão dos certificados através do Sistema de Monitoria.

§2º Os monitores bolsistas, seus professores orientadores e membros da banca deverão acessar o Sistema de Monitoria para extrair seu certificado em, pelo menos, 48 horas após a realização da banca.

Art. 15. Os monitores voluntários receberão os certificados, por e-mail, até 30 (trinta) dias após a realização da Semana de Monitoria.

CAPÍTULO X - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os casos omissos nesta Instrução Normativa serão decididos pela Divisão de Monitoria (DMO/CAEG), ouvida a Comissão de Monitoria da PROGRAD, com base na legislação vigente e nos princípios da administração pública.

Art. 17. Esta Instrução entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFF.

Niterói, 15 de agosto de 2023.

JOSÉ WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO

Pró-Reitor de Graduação em Exercício

#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO EGH/UFF Nº 4, DE 11 DE AGOSTO DE 2023

Aprova o projeto de extensão
“Projeto Mirante”.

O COLEGIADO DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E FILOSOFIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições regimentais, resolve *ad referendum* do Colegiado da Unidade:

Art. 1º Aprova *Ad Referendum* do Colegiado da Unidade, o “Projeto Mirante”, projeto de extensão sob coordenação do professor Daniel Veloso Hirata, a ser desenvolvido no Instituto de Ciências Humanas e Filosofia da Universidade Federal Fluminense.

Art. 2º Indica o professor Sergio Ricardo Rodrigues Castilho para exercer a função de fiscal do projeto.

Art. 3º Esta Resolução entra em vigor em 11 de agosto de 2023.

FLAVIA MATEUS RIOS
SIAPE 1202138
Presidente do Colegiado do EGH
#####

SEÇÃO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROPPI/UFF Nº6, DE 03 DE AGOSTO DE 2023

Alteração da composição da Comissão responsável pela criação do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) da Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação na Universidade Federal Fluminense.

A PRÓ-REITORA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, delegadas pelo Senhor Reitor,

RESOLVE:

I - Alterar a comissão responsável pela criação do Plano de Desenvolvimento da Unidade (PDU) da PROPPI na Universidade Federal Fluminense, que passa a vigorar com a seguinte composição:

Cristina Barbosa da Silva, Técnica de Laboratório (SIAPE nº 1657928);
Fábio Aquino da Silva, Administrador (SIAPE nº 1974843);
Fernando Rangel Segalote Alves, Administrador (SIAPE nº 1896964);
Mônica Silvania de Queiroz, Bolsista em Projeto;
Pedro Henrique de Oliveira de Souza, Técnico em Assuntos Educacionais (SIAPE nº 3144552);
Ronald Fonseca Chaves, Assistente em Administração (SIAPE nº 1461864);
Rosa Andréa Bessa Coelho, Técnica em Assuntos Educacionais (SIAPE nº 3138992);
Thales Alberto Freitas Paixão, Assistente em Administração (SIAPE nº 2993153).

II - Esta designação não enseja qualquer tipo de função gratificada, sendo considerado serviço público relevante.

III - Fica revogada a Determinação de Serviço PROPPI nº 10, de 4 de outubro de 2022.

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

MÔNICA MARIA GUIMARÃES SAVEDRA
Pró-Reitora de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.374 de 1 de agosto de 2023

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, que lhe confere ato normativo disposto no Decreto de 22/11/2022, tendo em vista o laudo pericial, e de acordo com a Instrução Normativa nº 15, SEGP/SEGGG/ME de 16/03/2022.

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder o **ADICIONAL DE IRRADIAÇÃO IONIZANTE, no Grau Máximo (20%)**, incidente sobre o vencimento do cargo efetivo, ao(s) servidor (es) a seguir relacionado(s), enquanto desempenhar(em) as atividades que ora executa(m) e permanecer(em) no atual local de exercício, por estar(em) exposto(s) a ambiente(s) insalubre(s):

NOME	PROCESSO	LOTAÇÃO	UORG	LAUDO	SIAPE	APARTIR
MARCO ANTONIO FROTA LIMA	23069.192089 /2022-56	GBG - DEPARTAMENTO DE BIOLOGIA GERAL	578	26236-000.010_2023	1546829	01/01/2019

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 34481-7515 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>

Classif. documental

024.134

UFFPPE202301374A