

# BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVII  
N.º 189  
05/10/2023



**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

**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 37 (TRINTA E SETE) páginas, contendo as seguintes matérias:

<b>SEÇÃO I</b>	<b>2</b>	
<b><u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO</u></b>		
DTS CMM 8 2023	DTS GEO 7 2023	DTS VFI VCX 3 2023
DTS EGH 28 2023	DTS GFI 9 2023	
<b>SEÇÃO II</b>	<b>8</b>	
<b><u>EDITAIS, COMUNICADOS E OUTROS</u></b>		
COMUNICADO CEL GTS 2 2023 (FICHA DE INSCRIÇÃO DE CHAPA - COORDENADOR DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM GESTÃO DE TERRITÓRIOS E SABERES - QUADRIÊNIO 2023-2027)		
COMUNICADO CEL MCC 5 2023 (HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO - COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS DE MACAÉ - QUADRIÊNIO 2023-2027)		
EDITAL CEL GGE 1 2023 (CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO - BIÊNIO 2023-2023)		
EDITAL CEL VEI VCE 3 2023 (HOMOLOGAÇÃO DE CHAPAS - CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXATAS DA VEI - BIÊNIO 2024-2026)		
<b>SEÇÃO III</b>	<b>14</b>	
<b><u>DECISÕES, INSTRUÇÕES NORMATIVAS E RESOLUÇÕES</u></b>		
RESOLUÇÃO EGA 1 2023	RESOLUÇÃO EGA 3 2023	RESOLUÇÃO RIC 2 2023
RESOLUÇÃO EGA 2 2023		
<b>SEÇÃO IV</b>	<b>33</b>	
<b><u>EXTRATOS DE CONVÊNIOS E CONTRATOS</u></b>		
EIC UFF E MUNICÍPIO DE NITERÓI - 2º TERMO ADITIVO (PROCESSO Nº 23069.179457/2022-71)		
<b><u>PORTARIAS</u></b>		
PORTARIA 68.601 2023		

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ  
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO  
Superintendente de Documentação

## SEÇÃO I

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMM/UFF Nº 8, DE 29 DE SETEMBRO DE 2023**

Comissão para viabilizar e conduzir a realização de Consulta Eleitoral On-line na UFF, para escolha da Representação Docente dos Departamentos de Ensino no Colegiado da Unidade.

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

**RESOLVE:**

I – Tornar sem efeito a DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO CMM nº 05 DE 14 DE JULHO DE 2021.

II - Criar, em consonância com a Resolução no 005/2020 do Conselho Universitário da Universidade Federal Fluminense, publicado no Boletim de Serviço na 235 de 23/12/2020, que Regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais On-line na UFF, a Comissão Eleitoral da Faculdade de Medicina a qual caberá conduzir o Pleito On-line para escolha da Representação Docente dos Departamentos de Ensino no Colegiado da Unidade.

III – Designar os docentes que comporão a Comissão Eleitoral da Faculdade de Medicina:  
A) Titulares: PATRICIA DE FÁTIMA LOPES DE ANDRADE, SIAPE nº 1794445, do Departamento de Patologia; ALAN ARAÚJO VIEIRA, SIAPE n. 3126581, do Departamento Materno-Infantil; FLÁVIO BARBOSA LUZ, SIAPE n. 1714758, do Departamento de Medicina Clínica; ROGÉRIO LUÍZ DA ROCHA VIDEIRA, SIAPE nº 652894, do Departamento de Cirurgia Geral e Especializada; B) Suplentes: ANALÚCIA RAMPAZZO XAVIER, SIAPE nº 1709847, do Departamento de Patologia; GISELLE FERNANDES TABOADA SIAPE nº 1538939, do Departamento de Medicina Clínica.

IV – A Presidência desta comissão caberá à Professora PATRICIA DE FÁTIMA LOPES DE ANDRADE.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

ADAUTO DUTRA MORAES BARBOSA

Diretor da Faculdade de Medicina

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO EGH/UFF Nº 28, DE 04 DE OUTUBRO DE 2023**

Designação de Comissão Local de  
Acompanhamento do Transporte

A **DIRETORA DO INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E FILOSOFIA– EGH, DA UFF**, no uso das suas atribuições, **RESOLVE**:

I - Designar a docente Olivia Von Der Weid, SIAPE 1202302; o assistente administrativo Raphael Barbosa, SIAPE 1902797 e a técnica de assuntos educacionais Natalia de Almeida, SIAPE 2421767 para comporem a Comissão Local de Acompanhamento do Transporte.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

FLAVIA MATEUS RIOS

SIAPE 1202138

Diretora do EGH

#####



**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GEO/UFF Nº 7, DE 2 DE OUTUBRO DE 2023**

Alteração da composição dos representantes da Geoquímica no Colegiado dos Cursos de Química e Química Industrial.

A **CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE GEOQUÍMICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais **RESOLVE**:

I – Altera a composição dos REPRESENTANTES DA GEOQUÍMICA NO COLEGIADO DOS CURSOS DE QUÍMICA, determinada na DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO/GEO Nº 05/2022, DE 19 de maio de 2022. que passará a vigorar com a seguinte composição:

**a) Carla Semiramis da Silveira**, SIAPE: 1225117, como representante titular do GEO no colegiado do Curso de Química e Química Industrial.

**b) Luciane Silva Moreira**, suplente, SIAPE: 2144611, como representante suplente do GEO para suprir as ausências e eventuais impedimentos da titular no referido colegiado.

II – Esta designação não corresponde à função gratificada ou cargo em direção;

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

WELINGTON KIFFER DE FREITAS

Chefe de Departamento

matrícula SIAPE 2888061

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GFI/UFF Nº 9, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023**

Designar os docentes como membros da Comissão de Avaliação Docente do Departamento de Física.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FÍSICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, estatutárias e regimentais;

**Resolve:**

I- Designar os professores abaixo relacionados como membros da Comissão de Avaliação Docente do Departamento de Física.

**DOCENTES:**

Andrea Brito Latge – Mat. SIAPE: 6302999

Pedro Paulo De Mello Venezuela – Mat. SIAPE:1352803

Kaled Dechoum – Mat. SIAPE: 1356846

Esta DTS entrará em vigor na data da publicação.

DJALMA ROSA MENDES JUNIOR  
Chefe do Departamento de Física  
Mat. SIAPE 1916476

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VFI/VCX/UFF Nº 3, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023**

Designação do Coordenador de Monitoria do Departamento de Física de Volta Redonda (VFI/VCX).

O **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FÍSICA DE VOLTA REDONDA**, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

**RESOLVE:**

- I- Designar o professor GUSTAVO LUIS FURTADO VICENTE, SIAPE nº 2722955, como **Coordenador de Monitoria do Departamento de Física de Volta Redonda (VFI/VCX)**.
- II- Esta designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

LICÍNIO LIMA SILVA PORTUGAL  
Chefe do Departamento de Física

#####

## SEÇÃO II

**COMUNICADO GTS Nº 2, DE 26 DE AGOSTO DE 2023****CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM  
GESTÃO DE TERRITÓRIOS E SABERES – GTS  
- QUADRIÊNIO 2023/2027****FICHA DE INSCRIÇÃO DE CHAPA**

Nome da Chapa: Chapa 1

<b>Nome do/a candidato/a</b>	<b>Função</b>	<b>SIAPE</b>
<b>Dibe Salua Ayoub</b>	<b>Coordenadora</b>	<b>1321553</b>
<b>Paulo Jorge Vaitsman Leal</b>	<b>Vice-coordenador</b>	<b>1910299</b>

Assinatura do(a) candidato(a) a Coordenadora

Assinatura do(a) candidato(a) a Vice – coordenador

**Ao se inscreverem, ambos os candidatos da chapa declaram elegibilidade conforme art. 24 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE.**

ANDRÉS DEL RIO

Siape: 1088265

Presidente

#####

**COMUNICADO CEL MCC Nº 5/2023****CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE COORDENADOR E VICE- COORDENADOR DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS CONTÁBEIS DE MACAÉ – QUADRIÊNIO 2023-2027****HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela DTS-ICM nº 08 de 25 de maio de 2023 alterada pela DTS-ICM nº 12 de 21 de agosto de 2023, de acordo com Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da UFF, Resolução nº 104/97 do CUV, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Contábeis de Macaé, torna público o resultado da votação da consulta eleitoral para escolha de Coordenador e Vice-Coordenador do Curso de Graduação em Ciências Contábeis de Macaé para o quadriênio 2023/2027.

<b>RESULTADO FINAL DA VOTAÇÃO</b>		
<b>Apuração</b>	<b>Docentes</b>	<b>Discentes</b>
Total de participantes	14	242
Total de ausentes	3	230
Total de votantes	11	12
Total de votos nulos	3	0
Total de votos brancos	0	1
Total de votos válidos	8	12

A Comissão Eleitoral Local homologa o resultado final da apuração dos votos e proclama eleita a Chapa Única formada pelos Professores MAURO SILVA FLORENTINO (Coordenador do Curso) e TATIANA ACAR (Vice-Coordenadora do Curso) com a pontuação de 50,67. A pontuação foi calculada segundo a fórmula indicada no artigo 52 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais da UFF.

Macaé, RJ, 29 de setembro de 2023.

ERICA JANN VELOZO  
Presidente da Comissão Eleitoral  
#####

## EDITAL CEL (GGE) Nº 1/2023

CONSULTA ELEITORAL À COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA VINCULADA AO DEPARTAMENTODE  
GEOGRAFIA (GGE) – LOCALIDADE NITERÓI - DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE PARA AS  
FUNÇÕES DE CHEFE E SUBCHEFE DE DEPARTAMENTO

BIÊNIO: 2023 -2025

A Comissão Eleitoral Local (CEL), nomeada pela DTS EGG nº 17/2023, de 24 de agosto de 2023, publicada no Boletim de Serviço n.º 163/2023, de 28 de agosto de 2023, em cumprimento ao que determina a Resolução CUV Nº 104/97, faz saber aos interessados que será realizada consulta junto aos docentes e servidores técnico-administrativos pertencentes ao Departamento de Geografia (GGE), bem como aos discentes cujos cursos de origem pertençam à Unidade Universitária (Instituto de Geociências) à qual o GGE está vinculado, desde que estejam inscritos em disciplinas oferecidas pelo GGE neste semestre letivo [alínea (a) do inciso IV do art. 23 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE] visando à escolha de Chefe e Subchefe, para mandato dentro do período: dez/2023 a dez/2025.

Poderão participar da consulta, como candidatos, os professores efetivos do referido Departamento de Ensino do Instituto de Geociências, desde que estejam desempenhando suas funções docentes e que tenham se organizado em chapa, devidamente registrada junto a esta Comissão, com a indicação dos nomes que concorrerão para titular e vice das funções em tela. A consulta de que trata este edital seguirá o seguinte calendário:

Data	Atividades
25 a 27 /10	As inscrições serão realizadas pelos próprios candidatos, por <b>e-mail</b> , em formulário próprio, que será enviado pela Comissão Eleitoral Local a todos os elegíveis. Os candidatos a Chefe e Subchefe deverão enviar para o <b>e-mail</b> <a href="mailto:mailgge.egg@id.uff.br">mailgge.egg@id.uff.br</a> , nas datas mencionadas, os seguintes documentos: a) Formulário de inscrição da chapa b) Currículo Lattes c) Plataforma eleitoral
30/ 10	Homologação das inscrições das chapas pela Comissão Eleitoral Local.
31/10	Apresentação de recursos quanto à homologação das inscrições. Os recursos (se houver) deverão ser encaminhados para o <b>e-mail</b> <a href="mailto:mailgge.egg@id.uff.br">mailgge.egg@id.uff.br</a>
01/11	Julgamento dos recursos e divulgação, por <b>e-mail</b> , dos resultados.
06 a 09/11	Período de apresentação das plataformas e debates, realizados remotamente.
13 a 14 /11	Período da consulta eleitoral junto ao Colégio Eleitoral qualificado, realizada remotamente, sob a supervisão da Comissão Eleitoral Local, em horário a ser estipulado e posteriormente divulgado, <b>por e-mail</b>
16/11	Apuração e divulgação, por <b>e-mail</b> , dos resultados da Consulta Eleitoral

17/11	Apresentação de recursos quanto ao resultado da consulta. Os recursos (se houver) deverão ser encaminhados para o <b>e-mail</b> <a href="mailto:gge.egg@id.uff.br">gge.egg@id.uff.br</a>
23/11	Julgamento dos recursos quanto ao resultado da consulta eleitoral
27/11	Proclamação do Resultado Final e comunicação oficial dos resultados (art.67), por <b>e-mail</b>

Fica estabelecido pela Comissão Eleitoral Local que o canal de comunicação oficial da presente consulta eleitoral será o **e-mail** institucional do Departamento de Geografia, localidade Niterói: [gge.egg@id.uff.br](mailto:gge.egg@id.uff.br)

A Comissão Eleitoral Local fará chegar à comunidade universitária vinculada ao GGE, anteriormente aos dias da consulta junto ao Colégio Eleitoral qualificado, instruções de como proceder dentro do presente processo de votação remota.

O descrito no parágrafo anterior se dará da seguinte maneira:

- Aos docentes e servidores técnico-administrativos lotados/vinculados ao GGE: envio de e-mail para o endereço de e-mail institucional/pessoal do docente/servidor técnico-administrativo;

- Aos discentes cujos cursos de origem pertençam à Unidade Universitária (EGG): envio de e-mail para as respectivas Coordenações dos Cursos solicitando ampla divulgação aos alunos (no caso específico dos discentes do Curso de Geografia, para o fim de reforço da divulgação, também será enviado e-mail ao endereço de e-mail do respectivo Diretório Acadêmico, solicitando ampla divulgação aos discentes por ele representados).

Quaisquer ocorrências não previstas neste edital serão resolvidas pela Comissão Eleitoral Local, com base na Resolução CUV Nº 104/97.

Niterói, 12 de setembro de 2023.

LEDA VELLOSO BUONFIGLIO  
Matrícula SIAPE: 3152286  
Presidente da Comissão Eleitoral Local  
#####



**EDITAL CEL/VEI (VCE)/Nº 3, DE 04 DE OUTUBRO 2023****CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS EXATAS DA VEI – BIÊNIO 2024/2026****HOMOLOGAÇÃO DE CHAPAS**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pelo Diretor da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, através da DTS nº 46 de 06 de setembro de 2023 e alterada pela DTS nº 48 de 14 de setembro de 2023, de acordo com Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) da Universidade Federal Fluminense (UFF), Resolução nº 104/97 do CUV, no uso de suas atribuições, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha de Chefe e Subchefe do Departamento de Ciências Exatas (VCE) da VEI, para o biênio 2024/2026, torna pública a homologação da seguinte chapa:

**Chapa 1: Juntos pelo VCE**

Chefe do Departamento de Ciências Exatas: Prof<sup>a</sup> Conny Cerai Ferreira

VCE – Matrícula Siape: 1315111

Subchefe do Departamento de Ciências Exatas: Prof<sup>o</sup> Dilson Pereira Caetano

VCE – Matrícula Siape: 1489808

Volta Redonda, 04 de outubro de 2023.

MARCELA COHEN MARTELOTTE  
(SIAPE 1308646)

Presidente da Comissão Eleitoral

#####

## SEÇÃO III

**RESOLUÇÃO EGA/UFF Nº 1, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021**

Estabelece o Regulamento para as Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia Modalidade a Distância – BibEaD, do Instituto de Arte e Comunicação Social da Universidade Federal Fluminense.

**O COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM BIBLIOTECONOMIA MODALIDADE A DISTÂNCIA, VINCULADO AO INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL (EGA), DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições regimentais, e considerando o disposto Instrução Normativa RET/UFF No 25, de 15 de março de 2022, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento para as Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia Modalidade a Distância – BibEaD, do Instituto de Arte e Comunicação Social da Universidade Federal Fluminense.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação em 16 de dezembro de 2021.

ESTHER HERMES LÜCK  
Presidente do Colegiado

#####

**Regulamento para as Atividades Complementares do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia Modalidade a Distância – BibEaD, do Instituto de Arte e Comunicação Social da Universidade Federal Fluminense**

**CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS**

**Art. 1º** – Ficam regulamentadas no âmbito do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia, modalidade a distância, da Universidade Federal Fluminense (UFF), as **Atividades Complementares** e barema de avaliação para diferentes ações em modalidades conforme se segue:

- I Estágio Não Obrigatório
- II Participação em Projetos de Ensino, Pesquisa e Extensão
- III Produção Discente
- IV Participação em Eventos
- V Aproveitamento em Disciplinas externas ao currículo

**CAPÍTULO II – DA FINALIDADE**

**Art. 2º** – As Atividades Complementares são partes constituintes do currículo do Curso de Biblioteconomia modalidade a distância, e compreendem o conjunto de experiências e vivências acadêmicas, profissionais, culturais e sociopolíticas livremente escolhidas pelos alunos durante o período de realização do curso.

**Art. 3º** – Durante o período de realização do curso até a sua integralização, o aluno deverá cumprir no mínimo de **120 (cento e vinte)** horas de atividades oferecidas pela UFF ou por outras instituições públicas e/ou privadas.

**Parágrafo único** – A carga horária deverá preferencialmente ser distribuída ao longo do curso e deverá ser preenchida por pelo menos três tipos de atividades diferentes.

**CAPÍTULO III – DAS MODALIDADES E REALIZAÇÃO DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 4º** – Poderão ser avaliadas e validadas como Atividades Complementares:

**I Estágio Não Obrigatório:**

(a) A carga horária do estágio não obrigatório poderá ser contabilizada como Atividade Complementar em até 60 horas e o seu cumprimento é regido pelo **Regulamento para Estágio Obrigatório e Não Obrigatório do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia Modalidade a Distância – BibEaD**, nos Artigos 10º e 11º.

**II Atividades de Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação:**

(a) Serão consideradas **Atividades de Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação**, a participação do aluno como bolsista ou voluntário, desde que em projetos cadastrados na Pró-Reitoria competente da UFF ou que tenham vinculação com ela.

(b) A atividade deverá ser orientada por um professor responsável pela coordenação da referida atividade.

(c) Para obtenção da carga horária de Atividade Complementar para a modalidade **Atividades de Pesquisa, Ensino, Extensão e Inovação**, o aluno deverá encaminhar à Coordenação do Curso declaração na qual o professor responsável pela atividade informa a atividade, o período, a carga horária e o desempenho do aluno no projeto.

(d) A carga horária a ser creditada para atividades desta modalidade será de no máximo 60 horas.

**III Produção discente:**

(a) Serão consideradas atividades de **Produção Discente**: artigo publicado em periódico científico, livro ou capítulo de livro, trabalho completo, resumo expandido ou resumo publicado em anais de congresso científico, artigo em jornal, apresentação de pôster em evento científico, em temática atinente aos conteúdos de estudo do Projeto pedagógico do curso.

(b) Para a obtenção da carga horária de Atividades Complementares descritas na alínea (a) da modalidade **Produção Discente**, o aluno deverá apresentar junto à coordenação cópia da publicação que comprove a sua realização, para os devidos registros.

(c) A carga horária a ser creditada para atividades desta modalidade será de, no máximo, 30 horas para cada publicação.

#### **IV Participação em Eventos:**

(a) Na modalidade **Participação em Eventos** serão consideradas as atividades referentes a participação como convidado, participante ou ouvinte em palestras, simpósios, workshops, seminários, congressos, conferências, encontros nacionais e internacionais estudantis, cursos de atualização, apoio na organização de eventos;

(b) Para o reconhecimento participação de alunos em qualquer das modalidades descritas na alínea (a) da modalidade **Participação em Eventos**, o aluno deverá apresentar junto à coordenação do curso o certificado de sua participação com o título da atividade, carga horária e assinatura do responsável pela atividade, para posterior análise e deliberação.

(c) A carga horária a ser creditada para atividades desta modalidade será de até 20 horas por certificado.

#### **V Aproveitamento em disciplinas externas ao currículo**

a) Poderão ser consideradas como Atividade Complementar **as disciplinas externas ao currículo** do curso de Bacharelado em Biblioteconomia, modalidade a distância, de livre escolha do aluno cursada na UFF ou outra Instituição de Ensino Superior nacional e/ou Estrangeira.

b) O aluno poderá converter em Atividade Complementar até 60 horas disciplinas externas desde que a disciplina não tenha sido aproveitada para concessão de dispensa de disciplina.

**Art. 5º** – As atividades de que trata o presente Regulamento poderão ser desenvolvidas pelo aluno desde o primeiro semestre do Curso.

#### **IV – DOS PROCEDIMENTOS PARA A VALIDAÇÃO DAS ATIVIDADES COMPLEMENTARES**

**Art. 6º** – Ao final de cada semestre, o discente deverá enviar os comprovantes das atividades realizadas para o seguinte e-mail: **biblioteconomiauff@cecierj.edu.br** numa mensagem intitulada: Comprovação AC – (nome do aluno).

Incluir no corpo da mensagem:

- Nome completo
- Matrícula CEDERJ
- Polo de origem
- Semestre/ano de realização
- Listagem contendo cada item com a sua carga horária

**Parágrafo único** – Os comprovantes de atividades deverão ser anexados à mensagem a ser enviada pelo aluno à Coordenação de Curso, em formato PDF, e nomeados com o mesmo código usado na listagem apresentada no corpo do e-mail (p.ex.: 001, 002, 003), os quais devem conter timbre da instituição e assinatura do coordenador da atividade ou do responsável pela instituição que promoveu ou patrocinou a atividade, preferencialmente indicando descrição da atividade realizada, data e carga horária total.

**Art. 7º** – A Coordenação de Atividades Complementares fará a análise dos documentos comprobatórios, emitindo parecer conclusivo sobre o aproveitamento das atividades encaminhadas pelos alunos, mediante preenchimento do barema de avaliação discriminado no Apêndice A deste Regulamento, a ser encaminhado para a coordenação de curso.

**Art. 8º** – A validação da carga horária de Atividades Complementares é de responsabilidade da Coordenação de Atividades Complementares e da Coordenação de Curso.

**Art. 9º** – Caberá ao Coordenador de Atividades Complementares o envio de parecer sobre a carga horária validada em resposta ao discente.

**Art. 10º** – A carga horária de Atividades Complementares será lançada no Sistacad pela Coordenação de Atividades Complementares.

**Art. 11º** – Não serão atribuídas notas ou menções de aprovação ou reprovação para Atividades Complementares, sendo registrada no histórico escolar apenas a carga horária correlata validada pelo colegiado.

## **CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS**

**Art. 12º** – Compete ao Colegiado do Curso Bacharelado em Biblioteconomia modalidade a distância da UFF decidir sobre os casos omissos neste Regulamento, mediante deliberação da maioria de seus membros.

**Art. 13º** – Este Regulamento entrará em vigor no semestre 2022.1.

**Apêndice A – Barema para creditação das Atividades Complementares**

Tipo de atividade	Carga horária máxima por atividade	Carga horária máxima por semestre letivo
Evento – Participante – Palestrante	Até 20 horas	20 horas
Evento – Participante – Apresentação de trabalho	Até 20 horas	40 horas
Evento – Participante – Apresentação em pôster	Até 15 horas	30 horas
Evento – Organização ou Apoio	Até 20 horas	40 horas
Evento – Ouvinte	Até 20 horas	60 horas
Atividade Cultural (contação de história, recital, sarau, apoio, montagem de exposições etc.)	Até 10 horas	30 horas
Disciplina Eletiva	Até 60 horas	60 horas
Estágio Curricular Não Obrigatório	Até 60 horas	60 horas
Iniciação à Docência (monitoria)	Até 60 horas	60 horas
Iniciação Científica	Até 60 horas	60 horas
Projeto de Extensão – Participante	Até 60 horas	60 horas
Publicação – Artigo em periódico científico	60 horas	60 horas
Publicação – Livro	60 horas	60 horas
Publicação – Capítulo de livro	30 horas	60 horas
Publicação – Anais de Congresso – Trabalho completo	30 horas	60 horas
Publicação – Anais de Congresso – Resumo expandido	15 horas	30 horas
Publicação – Anais de Congresso – Resumo	10 horas	20 horas
Publicação – Artigo em jornal	15 horas	30 horas



**RESOLUÇÃO EGA/UFF Nº 2, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2021**

Estabelece o Regulamento para Estágio Obrigatório e Não Obrigatório do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia Modalidade a Distância – BibEaD, do Instituto de Arte e Comunicação Social da Universidade Federal Fluminense.

**O COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM BIBLIOTECONOMIA MODALIDADE A DISTÂNCIA, VINCULADO AO INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL (EGA), DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições regimentais, e considerando o disposto Instrução Normativa RET/UFF No 25, de 15 de março de 2022, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento para Estágio Obrigatório e Não Obrigatório do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia Modalidade a Distância – BibEaD, do Instituto de Arte e Comunicação Social da Universidade Federal Fluminense.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação em 16 de dezembro de 2021.

ESTHER HERMES LÜCK  
Presidente do Colegiado

#####

**Regulamento para Estágio Obrigatório e Não Obrigatório do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia Modalidade a Distância – BibEaD, do Instituto de Arte e Comunicação Social da Universidade Federal Fluminense**

**I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** – O colegiado do curso Bacharelado em Biblioteconomia modalidade a distância da Universidade Federal Fluminense (UFF), oferecido no âmbito do Consórcio CEDERJ em parceria com a UAB, considerando a Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, a Orientação Normativa MPOG nº 2, de 24 de junho de 2016, e a Resolução CEP UFF nº 298, de 01 de julho de 2015 normatiza, nesta resolução, a realização dos **Estágios obrigatórios e não obrigatórios** no âmbito do Curso.

**Art. 2º** – Conforme definidas e reguladas pela Lei nº 11.788/2011, o **Estágio obrigatório** e **Estágio não obrigatório** são modalidades distintas, não equivalentes, definidas como:

**§1º Estágio obrigatório** é componente curricular definido no projeto pedagógico do curso de graduação e a integralização da sua carga horária é requisito para a obtenção do diploma;

**§2º Estágio não obrigatório** é opcional e, quando realizado pelo aluno, sua carga horária será contabilizada como atividade complementar, de acordo com a Resolução CEP UFF nº 001, de 14 de janeiro de 2015 e no Regulamento de Atividades Complementares do curso de Bacharelado em Biblioteconomia modalidade a distância da UFF e o **Art 11º** do presente Regulamento.

**Art. 3º** – Constituem-se em campo de **estágio obrigatório e não obrigatório** instituições de todo território nacional conveniadas com a UFF, ou por meio dos agentes de integração com ela conveniada, listadas em: <http://www.estagio.uff.br>.

**Art. 4º** – Para ser conveniada, a instituição proponente deve formalizar um convênio ou com o agente de integração com ela conveniada, ou direto com a UFF, encaminhando a solicitação à Divisão de Estágio da Pró-Reitoria de Graduação com a documentação necessária.

**Art. 5º** – A instituição concedente deverá emitir o **Termo de Compromisso de Estágio (TCE)** previsto na Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008, com todos os requisitos ali exigidos, indicando a forma de acompanhamento pedagógico da atividade de estágio e de um **Plano de Atividades de Estágio**.

**Parágrafo único** – No Termo de Compromisso de Estágio constará as assinaturas da instituição concedente, do coordenador do curso e do aluno, e se aplica tanto para o ao **estágio obrigatório** quanto para **não obrigatório**.

**Art. 6º** – Todo estágio, **obrigatório** ou **não obrigatório**, deve ser previamente autorizado pelo Coordenador de Estágio do Curso.

**Art. 7º** – Recomenda-se que a carga horária seja de 4h diárias ou 20h/semanais, sendo permitida a carga horária de até 6h diárias ou 30h/semanais, desde que não acarrete prejuízo ao aluno no cumprimento das disciplinas distribuídas nos semestres.

## II – DOS ESTÁGIOS OBRIGATÓRIOS

**Art. 8º** – Os **estágios obrigatórios** terão uma carga horária total de 240 horas e deverão ser realizados, preferencialmente nos seguintes períodos:

Período	CH	Disciplina
5º	60h	Estágio Supervisionado I
6º	60h	Estágio Supervisionado II
7º	60h	Estágio Supervisionado III
8º	60h	Estágio Supervisionado IV
		CH total 240 horas

**Art. 9º** – A avaliação das atividades do **estágio supervisionado** será realizada pelo coordenador de estágio do curso, o qual será responsável pelo preenchimento do formulário “**Diário de Atividades de Estágio Supervisionado I**” (II, III e IV), no qual se registram as presenças e as respectivas avaliações.

**Art. 10º** – Ao aluno caberá preencher o formulário “**Relatório de Atividades de Estágio Supervisionado I**” (II, III e IV), no qual registrará as atividades realizadas e outras observações que se façam necessárias.

**Art. 11º** – Ao final de cada período, caberá ao coordenador de estágio o lançamento das notas dos alunos no SISTACAD e posterior envio à Coordenação do Curso do “**Diário de Atividades de Estágio Supervisionado**” e do “**Relatório de Atividades de Estágio Supervisionado**” para arquivamento.

### III – DOS ESTÁGIOS NÃO OBRIGATÓRIOS

**Art. 12º** – O acompanhamento das atividades do **estágio não obrigatório** será realizado pelo supervisor do campo de estágio designado pela conveniente no ato da feitura do **Termo de Compromisso de Estágio (TCE)**, o qual se responsabilizará pelo preenchimento do formulário “**Extrato de Atividades de Estágio Não Obrigatório**”, onde serão registradas as atividades realizadas pelo aluno, a carga horária e outras observações que se façam necessárias.

**Parágrafo único** – O supervisor do campo de **estágio não obrigatório** encaminhará ao coordenador de estágio do curso o “**Extrato de Atividades de Estágio Não Obrigatório**” e uma cópia deverá ser entregue ao aluno.

**Art. 13º** – Os **estágios não obrigatórios** poderão ser computados como **Atividades Complementares** em até 60 (sessenta) horas, conforme previsto no Regulamento de Atividades Complementares do curso de Bacharelado em Biblioteconomia, modalidade a distância da UFF.

### CAPÍTULO IV – DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

**Art. 14º** – Compete ao Colegiado do Curso Bacharelado em Biblioteconomia modalidade a distância da UFF decidir sobre os casos omissos neste Regulamento, mediante deliberação da maioria de seus membros.

**Art. 15º** – Este Regulamento entrou em vigor no semestre 2022.1.

**RESOLUÇÃO EGA/UFF Nº 3, DE 20 DE JUNHO DE 2023**

Estabelece o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia Modalidade a Distância – BibEaD, do Instituto de Arte e Comunicação Social da Universidade Federal Fluminense.

**O COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM BIBLIOTECONOMIA MODALIDADE A DISTÂNCIA, VINCULADO AO INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL (EGA) DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições regimentais, e considerando o disposto Instrução Normativa RET/UFF Nº 25, de 15 de março de 2022, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia, Modalidade a Distância – BibEaD, do Instituto de Arte e Comunicação Social da Universidade Federal Fluminense.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua aprovação em 20 de junho de 2023.

ESTHER HERMES LÜCK  
Presidente do Colegiado

#####

**Regulamento do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Bacharelado em Biblioteconomia, Modalidade a Distância – BibEaD, do Instituto de Arte e Comunicação Social da Universidade Federal Fluminense**

I – DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS

**Art. 1º.** – O colegiado do curso Bacharelado em Biblioteconomia, modalidade a distância, da Universidade Federal Fluminense (UFF), oferecido no âmbito do Consórcio CEDERJ em parceria com a UAB, considerando o Projeto Pedagógico Nacional (PPN) para a formação de bibliotecários no interior do país, normatiza, neste regulamento, os processos de acompanhamento, orientação e avaliação dos Trabalhos de Conclusão de Curso no âmbito do curso em epígrafe.

**Art. 2º.** – A elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) é requisito obrigatório para a obtenção do diploma conforme estabelecido no PPN do curso de graduação em Biblioteconomia modalidade a distância e é composto por duas disciplinas com suas cargas horárias definidas pelo currículo do curso.

**Parágrafo Primeiro.** – As disciplinas de que trata o caput do artigo são Trabalho de Conclusão de Curso I (TCC I) e Trabalho de Conclusão de Curso II (TCC II), que deverão ser cursadas na sequência e após o aluno ter cumprido os pré-requisitos estabelecidos pelo currículo do curso.

**Parágrafo Segundo.** – Cada TCC poderá ser elaborado e apresentado por até três alunos do mesmo Polo.

II – DA DEFINIÇÃO

**Art. 3º.** – Em consonância com o PPN e os objetivos da formação de bibliotecários no interior do país, o TCC do curso de Bacharelado em Biblioteconomia modalidade a distância da UFF terá a natureza de projeto de ação social.

**Parágrafo Único.** – Define-se projeto de ação social como uma proposta de ações relacionadas a um produto, serviço ou processo no âmbito da Biblioteconomia, construída a partir da identificação de problemas ou necessidades reais observadas pelo aluno no município onde reside ou estuda, e que seja ao mesmo tempo relevante, tangível e com condições técnicas de organizar/executar as ações propostas.

### III – DO PROCESSO DE ORIENTAÇÃO

**Art. 4º.** – O aluno será orientado por um professor designado pela coordenação de tutoria, a qual será responsável pela mediação dos alunos com os professores orientadores, preservada a autonomia acadêmica de cada docente durante a orientação, e pela verificação do cumprimento da carga horária de orientação, tanto em TCC I, quanto em TCC II.

**Parágrafo Primeiro** – O aluno escolherá um dos temas a seguir para a elaboração do projeto de ação social: [1] Desenvolvimento de ações em bibliotecas escolares; [2] Desenvolvimento de ações em bibliotecas públicas; [3] Implantação de biblioteca (pública, escolar, comunitária); [4] Reativação de bibliotecas; [5] Criação de empresa para consultoria na área de informação e bibliotecas.

**Parágrafo Segundo** – Outros temas poderão ser propostos pelo aluno à coordenação de tutoria, que avaliará a pertinência e relevância do tema para a área de acordo com o artigo 3, parágrafo único do presente regulamento.

**Parágrafo Terceiro** – Será disponibilizado um *template* demarcando as etapas de elaboração e execução do projeto de ação social, dentre as quais figuram: [1] Caracterização da instituição: histórico, missão, visão, valores, infraestrutura, corpo de funcionários, perfil dos colaboradores; [2] Diagnóstico: indicadores da organização/instituição, percepção dos colaboradores, mapeamento dos principais processos a partir da montagem de um fluxograma, usuários reais, usuários potenciais e recursos informacionais disponíveis, identificação de problemas que podem ser endereçados à Biblioteconomia; [3] Proposta da ação social: características do produto/processo/serviço proposto, objetivos a serem alcançados, estratégia de implementação, plano de comunicação, planejamento dos recursos e resultados esperados.

**Parágrafo Quarto** – Além da elaboração do projeto de ação social na forma escrita, versão final em PDF, cada aluno produzirá um *pôster* a ser utilizado na apresentação oral, conforme artigo 7º deste regulamento.

**Parágrafo Quinto** – Findo o processo de orientação com a produção dos dois produtos mencionados no parágrafo quarto do artigo 4º deste regulamento, o aluno postará o PDF do projeto de ação social e preencherá a ficha catalográfica no âmbito da disciplina TCC II.

#### IV – DO PROCESSO DE AVALIAÇÃO

**Art. 5º.** – O TCC será avaliado em duas etapas: versão escrita, que valerá até 6 (seis) pontos, e apresentação oral, que valerá até 4 (quatro) pontos.

**Art. 6º.** – A versão escrita do TCC será avaliada por uma comissão composta por três docentes, sendo presidida pelo orientador, e os demais escolhidos em acordo com critérios estabelecidos pela coordenação do curso.

**Parágrafo Único.** – Nesta etapa, será avaliado o conteúdo do TCC, devendo o aluno obter igual ou superior a 4 (quatro), sendo que uma nota inferior representa que o TCC caiu em exigência e o aluno terá um prazo de duas semanas para atender as sugestões da banca.

**Art. 7º.** – A apresentação oral do TCC ocorrerá na sede, em Niterói e será organizada pela coordenação do curso e de tutoria.

**Parágrafo Primeiro.** – A apresentação oral do TCC será avaliada por uma comissão composta por três docentes, sendo presidida pelo orientador, e os demais escolhidos em acordo com critérios estabelecidos pela coordenação do curso.

**Parágrafo Segundo.** – Nesta etapa, serão observadas a desenvoltura e a segurança do aluno em apresentar o percurso pelo qual desenvolveu o seu TCC, os argumentos com que defende as tomadas de decisões tomadas na elaboração e implementação do projeto de ação social e os resultados esperados, uma vez que a avaliação do conteúdo já foi realizada na etapa anterior.

**Parágrafo Terceiro.** – A apresentação oral deve ser realizada em, no máximo, dez minutos, e cada aluno se posicionará ao lado de seu pôster, aguardando a sua vez de realizar a apresentação perante os avaliadores.

**Parágrafo Quarto.** – Os avaliadores da apresentação oral preencherão uma ficha de avaliação e a entregarão ao professor orientador do TCC, que será responsável pelo lançamento da nota final no Sistema Acadêmico do CEDERJ (SISTACAD).



#### IV – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art 8º.** – As coordenações de curso e de tutoria acompanharão integralmente o evento de apresentação oral, e poderão dirimir quaisquer dúvidas e questões não previstas por este regulamento.

**Art 9º.** – Este regulamento entrou em vigor em 2023.1.

**RESOLUÇÃO RIC/UFF Nº 2, DE 04 DE OUTUBRO DE 2023**

Dispõe sobre os formatos permitidos para a elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso (TCC).

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO DE BACHARELADO EM CIÊNCIA DA COMPUTAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF), CAMPUS RIO DAS OSTRAS, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

**CONSIDERANDO** o regimento do Projeto Final de Conclusão de Curso de Bacharelado em Ciência da Computação da UFF, Campus Rio das Ostras,

RESOLVE:

**Art. 1st** Para o curso de Bacharelado em Ciência da Computação são permitidos os seguintes formatos para o Trabalho de Conclusão de Curso (TCC):

- I. Monografia;
- II. Artigo científico; e
- III. Relatório Técnico.

**Art. 2nd** Um TCC no formato “Monografia” deverá ser escrito seguindo as indicações formais do guia “Apresentação de Trabalhos Monográficos de Conclusão de Curso” da Universidade Federal Fluminense.

*Parágrafo Único* Recomenda-se o uso do sistema de preparação de documentos LaTeX, para o qual um modelo de referência é disponibilizado.

**Art. 3rd** O artigo científico deve ser completo e ter sido publicado, ou aceito para publicação, em periódico científico com corpo editorial ou em anais de conferência, de abrangência nacional ou internacional, com comitê de avaliação.

§1º O artigo científico deve ser resultante de um projeto desenvolvido pelo professor orientador no âmbito do departamento.

§2º O(s) alunos(s), juntamente com o Professor Orientador, devem ser autores do artigo. No entanto, o aluno – ou um dos alunos, quando o TCC for feito em dupla – deve ser o primeiro autor.

§3º Cada artigo científico poderá ser o produto de apenas um TCC.

§4º O artigo será formatado de acordo com o estabelecido pelo periódico ou pela conferência em que o artigo foi publicado e/ou aceito. Deve-se adicionar a este artigo os seguintes componentes: Capa; Folha de rosto; e Folha de assinatura.

§5º O artigo científico deve vir acompanhado de um documento comprovando a publicação ou aceitação do referido artigo.

**Art. 4th** O formato “Relatório Técnico” segue as mesmas regras de formatação e de estruturação do formato “Monografia” apresentado na Figura 1 do documento “Apresentação de

Trabalhos Monográficos de Conclusão de Curso”. No entanto, os elementos textuais possuem algumas diferenciações:

- I. Introdução: deve contextualizar a empresa, com informações como nome, ramo de atuação, tempo de existência, abrangência (regional, nacional, internacional, ....), missão, valores, entre outros; contextualizar o setor que o aluno trabalha; e informar as atribuições gerais do aluno no respectivo setor.
- II. Desenvolvimento: o aluno deve descrever com detalhes as atividades realizadas na organização onde trabalha. Para cada atividade citada no relatório, devem ser informados:
  - i. Título da atividade;
  - ii. Descrição da atividade;
  - iii. Carga horária do aluno gasta no desenvolvimento da atividade;
  - iv. Número de pessoas, incluindo o aluno, envolvidos na atividade; e
  - v. Detalhamento sobre os resultados, produtos ou entregáveis provenientes desta atividade, demonstrando como a atividade está relacionada com alguma área do curso de Ciência da Computação.
- III. Conclusão – o aluno deve descrever a experiência, competências e/ou habilidades adquiridas no desenvolvimento das atividades descritas no elemento “Desenvolvimento”.

§1º O Relatório Técnico deve ser resultante de atividades realizadas na organização onde o aluno fez estágio ou esteve empregado.

§2º O Relatório Técnico deverá vir acompanhado de um parecer (modelo no Anexo I) preenchido pela chefia imediata do aluno na organização onde este trabalhou ou estagiou.

§3º Para utilizar este formato de TCC, o aluno deve ter trabalhado na organização por pelo menos 6 (seis) meses.

Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

MARCOS RIBEIRO QUINET DE ANDRADE  
Presidente do Colegiado  
# # # # #

## Anexo I – Modelo de parecer técnico

## PARECER TÉCNICO

<i>Identificação do Parecerista</i>	
Nome:	
Empresa:	
CPF:	Função:

<i>Identificação do funcionário</i>	
Nome:	
CPF:	Data de admissão:
Função:	

<i>Tarefas realizadas</i>	
Citar as principais tarefas realizadas pelo funcionário, avaliando-as com uma das seguintes notas de desempenho: 1 (péssimo); 2 (ruim); 3 (regular); 4 (bom); e 5 (excelente)	
<i>Tarefa</i>	<i>Avaliação</i> <i>(Nota de 1 a 5)</i>

**Local:****Data:****Assinatura:** \_\_\_\_\_

## SEÇÃO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
GABINETE DO REITOR

**EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL**

**PROCESSO:** Nº 23069.179457/2022-71

**INSTRUMENTO:** 2º Termo Aditivo

**PARTÍCIPES:** Universidade Federal Fluminense — UFF e Município de Niterói.

**OBJETO:** Prorrogação da vigência do Contrato SMF nº 11/2022, relativo à contratação de serviço de implantação do Sistema de Gestão de Qualidade – ISO 9001.2015, por mais 04 (quatro) meses.

**DATA:** 29 de setembro de 2023.

**PRAZO:** 04 (quatro) meses, conferindo-se ao Contrato SMF nº 11/2022 o prazo total de 16 (dezesesseis) meses.

**ASSINATURAS:** ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA, Reitor da Universidade Federal Fluminense — UFF e HEITOR PEREIRA MOREIRA, Representante do Município de Niterói.



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Nunes Ferreira, CHEFE DE SECAO**, em 03/10/2023, às 16:27, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1670654** e o código CRC **BF95BB3A**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.601 de 4 de outubro de 2023

O REITOR, da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e o que consta no Processo 23069.170838/2023-75.

RESOLVE:

Art. 1º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Técnica de Avaliação e Acompanhamento do certame para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Elaboração de Projeto Executivo das disciplinas de Arquitetura, Estrutura, Instalações Elétricas, Instalações Hidráulicas, Instalações Sanitárias, Instalações de Águas Pluviais, Automação, Cabeamento Estruturado, Acústica, Cenotécnica, Luminotécnica, Climatização, Instalações Mecânicas, Acessibilidade, Urbanização e Paisagismo, assim como Projeto Legal, para restauração e requalificação de galpão existente e seu entorno para uso cultural, localizado no Campus do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional da Universidade Federal Fluminense (ESR/UFF), sito à Rua XV de Novembro, 415, Campos dos Goytacazes - RJ.

I - Luiz Antonio Affonso, Analista em Ciência e Tecnologia, Matrícula SIAPE 775284;

II - Milena Sampaio da Costa, Arquiteta e Urbanista, Matrícula SIAPE 1672286;

III - Daniel de Almeida Silva, Arquiteto e Urbanista, Matrícula SIAPE 1759897.

IV - Humberto Teixeira, Engenheiro Civil, matrícula SIAPE no 6305812;

Art. 2º São atribuições da comissão:

a) Avaliar a habilitação técnica das empresas licitantes;



- b) Avaliar preços de proposta em relação aos dados técnicos que envolvam aspectos de engenharia e arquitetura;
- c) Avaliar pedidos de recursos administrativos contra decisões da Administração sobre o escopo de sua responsabilidade;
- d) Decidir sobre ordem de classificação e aceitabilidade de propostas;
- e) Outras atribuições aqui não especificadas inerentes a área técnica em relação a serviço de arquitetura e engenharia.

Art. 3º Designar os servidores abaixo relacionados para, sob a presidência do primeiro, compor a Comissão Especial de Licitação, na modalidade de Regime Diferenciado de Contratação - RDC, para de Avaliação e Acompanhamento do certame para contratação de empresa especializada para Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de Elaboração de Projeto Executivo das disciplinas de Arquitetura, Estrutura, Instalações Elétricas, Instalações Hidráulicas, Instalações Sanitárias, Instalações de Águas Pluviais, Automação, Cabeamento Estruturado, Acústica, Cenotécnica, Luminotécnica, Climatização, Instalações Mecânicas, Acessibilidade, Urbanização e Paisagismo, assim como Projeto Legal, para restauração e requalificação de galpão existente e seu entorno para uso cultural, localizado no Campus do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional da Universidade Federal Fluminense (ESR/ UFF), sito à Rua XV de Novembro, 415, Campos dos Goytacazes - RJ.

I - JULIANA PALERMO BORSOI RICHIA, Matrícula SIAPE nº 2784633;

II - HELLEN DE LIMA MEDEIROS DA SILVA, Matrícula SIAPE nº 2258061;

III - FABIO MEDEIROS DE SOUZA, Matrícula SIAPE nº 1630023.

Art. 4º São atribuições da comissão:

- a) Avaliar a habilitação das empresas licitantes;
- b) Avaliar preços de proposta;
- c) Avaliar pedidos de recursos administrativos sobre o escopo de sua responsabilidade;
- d) Decidir sobre ordem de classificação e aceitabilidade de propostas;
- e) Outras atribuições aqui não especificadas inerentes a área de licitação e suas atribuições.





Art. 5º Convalidar os atos, porventura, praticados.

Art. 6º Revoga-se a Portaria nº 68.596 de 22 de setembro de 2023.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPOR202368601A

