

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVII
N.º 213
14/11/2023



**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 94 (NOVENTA E QUATRO) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I	2	
<u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO</u>		
DTS IEAR 21 2023	DTS MPS 5 2023	DTS PCH 13 2023
DTS INF 44 2023	DTS PCH 10 2023	DTS PEP 16 2023
DTS MEP CME 24 2023	DTS PCH 11 2023	DTS SFP ESE 14 2023
DTS MPS 4 2023	DTS PCH 12 2023	
SEÇÃO II	16	
<u>EDITAIS, COMUNICADOS E OUTROS</u>		
COMUNICADO GABR 2 2023		
EDITAL CEL GGE 1 2023 (CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE GEOGRAFIA - BIÊNIO 2023-2025)		
EDITAL CEL IPS 3 2023 (HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO - DIREÇÃO DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA - BIÊNIO 2023-2025)		
EDITAL CEL RIC 6 2023 (COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA)		
EDITAL DE SELEÇÃO VHC PRJ 3 2023 (PÓS-GRADUAÇÃO <i>LATO SENSU</i> - RESIDÊNCIA JURÍDICA - TURMA III - 1º SEMESTRE DE 2024)		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO PROEX 1 2023 (ADITAMENTO Nº 3)		
SEÇÃO III	46	
<u>DECISÕES, INSTRUÇÕES NORMATIVAS E RESOLUÇÕES</u>		
IN PROPLAN 16 2023	RESOLUÇÃO CUV 278 2023	
RESOLUÇÃO CUV 277 2023	RESOLUÇÃO ESD 2 2023	
SEÇÃO IV	69	
<u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS</u>		
DTS PROAD 121 2023	DTS PROAD 122 2023	
<u>PORTARIAS</u>		
PORTARIA 1.683 2023	PORTARIA 1.877 2023	PORTARIA 1.955 2023
PORTARIA 1.865 2023	PORTARIA 1.878 2023	PORTARIA 1.956 2023
PORTARIA 1.867 2023	PORTARIA 1.950 2023	PORTARIA 68.611 2023
PORTARIA 1.872 2023	PORTARIA 1.952 2023	PORTARIA 68.617 2023
PORTARIA 1.876 2023		
<u>RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES</u>		
RDD DAP CCPP 449 2023	RDD DAP CCPP 451 2023	RDD DAP GEPE RET 436 2023

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO IEAR/UFF Nº 21, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023

Comissão Especial de Sindicância para apuração de fatos ocorridos no âmbito da Moradia Estudantil do Instituto de Educação de Angra dos Reis – IEAR.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE EDUCAÇÃO DE ANGRA DOS REIS – IEAR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Prorrogar até o dia 01 de dezembro de 2023 a DTS nº 10 de 04 de julho de 2023 que compõe a Comissão Especial de Sindicância para apuração de fatos ocorridos nas dependências da Moradia Estudantil, no campus do Retiro, do Instituto de Educação de Angra dos Reis.

II – Esta designação não corresponde à função gratificada;

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ RENATO SANT'ANNA PORTO

Diretor

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO INF/UFF Nº 44, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2023

Altera a composição do Colegiado do Curso de Graduação em Licenciatura em Pedagogia – SGO, do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior - INF

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

RESOLVE:

I - Alterar a composição do Colegiado do Curso de Graduação em Licenciatura em Pedagogia do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior, designado pela DTS INF/UFF N.º 33 de 01 de dezembro de 2022, passando a vigorar com a seguinte formação:

Membros Docentes:

ISABELLE DE ARAÚJO LIMA E SOUZA - SIAPE: 3095779 (Presidente e Coordenadora do Curso)

PAULA ARANTES BOTELHO BRIGLIA HABIB - SIAPE 1514478 (Membra Nata - Chefe do Departamento de Ciências Humanas)

EDUARDO QUINTANA - SIAPE: 2642741 (titular)

PABLO DE VARGAS GUIMARÃES - SIAPE: 1768152 (suplente)

RENATA BACELLAR MELLO - SIAPE: 2479520 (titular)

ANDRÉ LUIZ GOMES DA SILVA - SIAPE: 2362782 (suplente)

CRISTIANA CALLAI DE SOUZA - SIAPE: 1900486 (titular)

MITSI PINHEIRO DE LACERDA BENEDITO - SIAPE: 1639570 (suplente)

MARIA GORETTI ANDRADE RODRIGUES - SIAPE: 4211941 (titular)

ANDREA CARDOSO REIS - SIAPE: 1669226 (suplente)

ROMÁN EDUARDO GOLDENZWEIG - SIAPE: 1776341 (titular)

ROSSANA MARIA PAPINI - SIAPE: 2322030 (suplente)

CECÍLIA NEVES LIMA - SIAPE: 2619073 (titular)

FERNANDO DE SOUZAPAIVA - SIAPE: 1362850 (suplente)

ALEXSANDRA DOS SANTOS OLIVEIRA - SIAPE: 2997763 (titular)

FERNANDA FOCHI NOGUEIRA INSFRAN - SIAPE: 2028214 (suplente)

Membros Discentes Titulares

HELEN KAYLAN BARBOSA VICENTE - MATRÍCULA 122065012 (titular)

JANE CARLA DA SILVA GONÇALVES MAIA - MATRÍCULA 120065034 (suplente)

II - Esta designação não corresponde à função gratificada;

Esta DTS entra em vigor na data da sua publicação.

SILVIO CEZAR DE SOUZA LIMA
Diretor do Instituto do Noroeste Fluminense de Educação Superior
Matrícula SIAPE 2076619

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEP/CME/UFF N.º 24, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023

Designar docentes para representarem, o Departamento de Enfermagem Materno-Infantil e Psiquiátrica-MEP, no Nucleo Docente Estruturante-NDE, da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa, da Universidade Federal Fluminense.

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

RESOLVE:

I – Designar as docentes abaixo para representarem o Departamento de Enfermagem Materno-Infantil e Psiquiátrica-MEP, no Nucleo Docente Estruturante-NDE, da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa, da Universidade Federal Fluminense.

CLAUDIA MARIA MESSIAS, matrícula SIAPE n. 1536127;
ROSANE CORDEIRO BURLA DE AGUIAR, matrícula SIAPE n. 1445401;
MARCIA ISABEL GENTIL DINIZ, matrícula SIAPE n. 310518;
MARCELA PIMENTA MUNIZ, matrícula SIAPE n. 1034193.

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

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

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

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MPS/UFF Nº 4, DE 03 DE OUTUBRO DE 2023

Designa docentes para constituir a Banca de Avaliação de Trabalhos de Monitoria.

A **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Designar os seguintes Docentes para comporem a Banca Avaliadora dos Trabalhos de Monitoria do Departamento de Planejamento em Saúde: **Luiz Albérico Araújo Montenegro**, matrícula SIAPE 3954474; **Isabel Domingos Martinez dos Santos**, matrícula SIAPE 2094501; **Manuelle Maria Marques Matias**, matrícula SIAPE 1395312; **Verônica Silva Fernandez**, matrícula SIAPE 2570615 e **Márcia Guimarães de Melo Alves**, matrícula SIAPE 3125657.

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

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

MICHELE SOLTOSKY PERES
Chefe do Departamento de Planejamento em saúde
SIAPE 1615957
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MPS/UFF Nº 5, DE 03 DE OUTUBRO DE 2023

Designa docentes para coordenação de disciplinas.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO EM SAÚDE DO INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - Designar para coordenação de disciplinas de 2023, conforme o quadro abaixo, os seguintes docentes:

SIAPE	PROFESSOR	CÓDIGO	DISCIPLINA
3154853	Mônica Vilella Gouvêa	MPS00022	SAÚDE BUCAL COLETIVA II
307912	Luiz Carlos Moreira Hubner	MPS00023	SAÚDE BUCAL COLETIVA III
1848468	Elisete Casotti	MPS00024	ESTÁGIO SUPERVISIONADO SAÚDE COLETIVA II
310555	José Paravidino de Macedo Soares	MPS00013	SAÚDE COLETIVA, PRODUÇÃO E AMBIENTE II
311130	Armando Cypriano Pires	MPS00014	SAÚDE COLETIVA, PRODUÇÃO E AMBIENTE III
311130	Armando Cypriano Pires	MPS00012	SAÚDE COLETIVA, PRODUÇÃO E AMBIENTE I
307642	Aluísio Gomes da Silva Jr.	MPS00018	PLANEJAMENTO E GERÊNCIA EM SAÚDE I
1662586	Maria Inês Nogueira	MPS00019	PLANEJAMENTO E GERÊNCIA EM SAÚDE II
1374801 3125657 2888040	Lilian Koifmam, Márcia Guimarães de Mello Alves Luis Henrique da Costa Leão	MGM00293 MGM00160	TRABALHO DE CAMPO SUPERVISIONADO I – A e B
2345161 1082316 311130	Eduardo Henrique Guimarães Torre Marcos Paulo Fonseca Corvino Armando Cypriano Pires	MGM00370 MGM00376	TRABALHO DE CAMPO SUPERVISIONADO II – D e E
310517	Cláudia March Frota de Souza	MPS00025	POLÍTICAS DE SAÚDE NO BRASIL
1395312	Manuelle Maria Marques Matias	MPS00021	TRABALHO MULTIPROFISSIONAL EM SAÚDE

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

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação

MICHELE SOLTOSKY PERES
Chefe do Departamento de Planejamento em Saúde
SIAPE 1615957
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PCH/UFF Nº 10, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023

Alteração de Comissão Avaliadora de Estágio Probatório.

A **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS HUMANAS**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Alterar a DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PCH Nº 21, de 09 de novembro de 2021, publicada no Boletim de Serviço Nº 209, de 12 de novembro de 2021, que designa membros para a composição da Comissão Avaliadora de Estágio Probatório do Professor Sandro Tiago da Silva Figueira.

II – Designar a professora Cristiana Calai, matrícula SIAPE 1900486, para substituir a professora Cecília Neves Lima, matrícula SIAPE 2619073, na presidência da comissão supracitada.

III – Manter a professora Aleksandra dos Santos de Oliveira, matrícula SIAPE 2997763, como membro da comissão supracitada.

IV – Designar o professor Eduardo Quintana, matrícula SIAPE 2642741, para substituir a professora Virgínia Georg Schindhelm, matrícula SIAPE 1211671, na comissão supracitada.

V – Estas designações não correspondem à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

PAULA ARANTES BOTELHO BRIGLIA HABIB
Chefe do Departamento de Ciências Humanas

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PCH/UFF Nº 11, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023

Designa banca de avaliação de progressão funcional horizontal docente.

A **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS HUMANAS**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar os professores **CRISTIANA CALAI** (SIAPE 1900486), **VIRGÍNIA GEORG SCHINDHELM** (SIAPE 1211671) e **ROSSANA MARIA PAPINI** (SIAPE 2322030), para comporem, sob a presidência da primeira, a Banca de Avaliação de Progressão Horizontal de Adjunto C1 para Adjunto C2 do professor **FERNANDO DE SOUZA PAIVA** (SIAPE 1362850) – conforme decisão registrada na ata PCH nº 115/23 de 01/11/2023.

II – Estas designações não correspondem à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

PAULA ARANTES BOTELHO BRIGLIA HABIB
Chefe do Departamento de Ciências Humanas

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PCH/UFF Nº 12, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023

Designa banca de avaliação de progressão funcional horizontal docente.

A **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS HUMANAS**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar os professores **ALEXSANDRA DOS SANTOS DE OLIVEIRA** (SIAPE 2997763), **ALEN BATISTA HENRIQUES** (SIAPE 3080249) e **MARISTELA BARENCO CORRÊA DE MELO** (SIAPE 2090038), para comporem, sob a presidência da primeira, a Banca de Avaliação de Progressão Horizontal de Adjunto C2 para Adjunto C3 da professora **VIRGÍNIA GEORG SCHINDHELM** (SIAPE 1211671) – conforme decisão registrada na ata PCH nº 115/23 de 01/11/2023.

II – Estas designações não correspondem à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

PAULA ARANTES BOTELHO BRIGLIA HABIB
Chefe do Departamento de Ciências Humanas

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PCH/UFF Nº 13, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023

Designa banca de avaliação de progressão funcional horizontal docente.

A **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS HUMANAS**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar os professores **FABIO ALVES GOMES DE OLIVEIRA** (SIAPE 2280576), **SILVIO CEZAR DE SOUZA LIMA** (SIAPE 2076619) e **ANA PAULA DA SILVA** (SIAPE 1313957), para comporem, sob a presidência do primeiro, a Banca de Avaliação de Progressão Horizontal de Adjunto C1 para Adjunto C2 da professora **PAULA ARANTES BOTELHO BRIGLIA HABIB** (SIAPE 1422340) – conforme decisão registrada na ata PCH nº 115/23 de 01/11/2023.

II – Estas designações não correspondem à função gratificada.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

PAULA ARANTES BOTELHO BRIGLIA HABIB
Chefe do Departamento de Ciências Humanas

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PEP/UFF Nº 16, DE 06 DE NOVEMBRO DE 2023

Constituir Comissão Eleitoral para coordenar o processo eleitoral visando à escolha da Direção do Diretório Acadêmico da Escola de Engenharia de Petrópolis.

O **DIRETOR DA ESCOLA DE ENGENHARIA DE PETRÓPOLIS**, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais (Portaria nº. 1.211 de 05 de julho de 2023) publicada no BS 128 de 10/07/2023).

RESOLVE:

I. Constituir Comissão Eleitoral para coordenar o processo eleitoral visando à escolha da Direção do Diretório Acadêmico da Escola de Engenharia de Petrópolis;

II. Designar, para compor a referida comissão, o docente **Bruno Guimarães Torres** (Presidente), matrícula SIAPE nº 1129733 e os discentes **Patrícia Figueiredo de Menezes**, matrícula nº 117115050 e **Maria Victoria Pereira SALES**, matrícula 119115038.

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

ANÍBAL ALBERTO VILCAPOMA IGNACIO
Diretor da Escola de Engenharia de Petrópolis
SIAPE 1667623
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SFP/ESE/UFF Nº 14, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023

Designação e atualização dos membros da Comissão Permanente de Avaliação Docente do Departamento de Fundamentos Pedagógicos (SFP).

A **CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FUNDAMENTOS PEDAGÓGICOS (SFP)**, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I - **Designar** os docentes listados abaixo, como membros da Comissão Permanente de Avaliação Docente do Departamento de Fundamentos Pedagógicos (SFP) da Faculdade de Educação, substituindo a Determinação de Serviço SFP/ESE, Nº 09 de 21 de junho de 2022.

RENATA RAMOS DA SILVA - Presidente (SIAPE 3145113)

DAVID GONÇALVES SOARES (SIAPE

FERNANDA FERREIRA MONTES (SIAPE 1527996)

FERNANDO DE SÁ MOREIRA (SIAPE 1267389)

KÊNIA APARECIDA MIRANDA (SIAPE 1563997)

MARCELO BÁFICA COELHO (SIAPE 1693199)

MARCELO MAC CORD (SIAPE 1949711)

MARIA ANGÉLICA AUGUSTO DE MELLO PISETTA (SIAPE 1888782)

MARIANA PALADINO (SIAPE 1804360)

MARÍLIA ETIENNE ARREGUY (SIAPE 3374027)

SANDRA SANTOS CABRAL (SIAPE 2126809)

ROSANE BARBOSA MARENDINO (SIAPE 1985254)

ZULEIDE SIMAS DA SILVEIRA (SIAPE 390569)

II - A presente designação não corresponde à função Gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação

VINICIUS DE MORAES MONÇÃO

Chefe do Departamento de Fundamentos Pedagógicos.

#####

SEÇÃO II

COMUNICADO GABR Nº 2/2023

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais vem, através deste, tornar sem efeito a publicação do ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO - PD&I entre a Universidade Federal Fluminense – UFF, a Universidade Federal do Rio de Janeiro - UFRJ e o Centro Nacional de Biologia Estrutural e Bioimagem - CENABIO objetivando cooperação técnica e científica entre os PARCEIROS para desenvolver o Projeto de Pesquisa, a ser executado nos termos do Plano de Trabalho, visando cumprir as metas, publicado no Boletim de Serviço UFF Seção IV, ano 2023, nº 151, página nº 044, em 10/08/2023. Motivo: Erro formal de tramitação por parte da UFRJ.

Niterói, 13 de novembro de 2023.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

REITOR

#####

EDITAL CEL (GGE) Nº 1/2023**CONSULTA ELEITORAL À COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA VINCULADA AO DEPARTAMENTO DE 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 e-mail , em formulário próprio, que será enviado pela Comissão Eleitoral Local a todos os elegíveis. Os candidatos a Chefe e Subchefe deverão enviar para o e-mail gge.egg@id.uff.br , 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 e-mail gge.egg@id.uff.br
01/11	Julgamento dos recursos e divulgação, por e-mail , 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, por e-mail
16/11	Apuração e divulgação, por e-mail , dos resultados da Consulta Eleitoral
17/11	Apresentação de recursos quanto ao resultado da consulta. Os recursos (se houver)

	deverão ser encaminhados para o e-mail gge.egg@id.uff.br
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 e-mail

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

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 IPS/UFF Nº 3, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023**CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DA DIREÇÃO DO SERVIÇO DE PSICOLOGIA APLICADA (SPA) DO
IPS – BIÊNIO 2023/2025****HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pelo Diretor do Instituto de Psicologia (IPS), através da DTS IPS nº 15, publicada no BS N° 187 de 03/10/2023, 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 da Direção do Serviço de Psicologia Aplicada (SPA) do IPS, para o biênio 2023/2025, torna público o mapa de apuração e o resultado da votação supracitada:

	Total
Votos na CHAPA ÚNICA	28
Votos NULOS	1
Votos BRANCOS	3
TOTAL	32

A Chapa Única, composta pela profa. Adriana Rosa Cruz Santos, é a vencedora da consulta eleitoral.

Niterói, 10 de novembro de 2023.

FLAVIA LANA GARCIA DE OLIVEIRA
Presidente da Comissão Eleitoral

#####

EDITAL RIC/UFF Nº 6/2023**DE NOVEMBRO DE 2023****CONSULTA ELEITORAL PARA COORDENADOR E VICE COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

A Comissão Eleitoral Local - CEL, designada pela DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA - RIC- Nº 20/2023 de 31 de outubro de 2023 publicado no Boletim de Serviço Nº 210 de 9 de novembro de 2023, no uso de suas atribuições previstas no Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, segundo resolução número 104/97 do CUV, disponível em <http://www.uff.br/sites/default/files/eleicoes-regulamentogeral.pdf>, leva ao conhecimento da comunidade do Instituto de Ciência e Tecnologia as normas do processo de consulta eleitoral para escolha de **Coordenador e Vice coordenador do curso de Bacharelado em Engenharia de Produção (RGN)** para o quadriênio 2023-2027. A consulta de que trata este Edital seguirá o cronograma constante no Anexo I.

1. Das inscrições das chapas

1.1 - As inscrições das chapas para os cargos de Coordenador e Vice coordenador do curso de Bacharelado em Engenharia de Produção (RGN) do Instituto de Ciência e Tecnologia (RIC) da UFF serão realizadas das 9h às 18h do dia 22 de novembro de 2023 e das 09h às 13h do dia 23 de novembro de 2023, por meio de requerimento em formulário próprio constante no Anexo II, a ser preenchido e entregue na Secretaria Acadêmica, localizada no segundo andar do prédio do RIC.

1.2 - São elegíveis para os cargos de Coordenador e Vice coordenador todos os professores de Departamento de Engenharia (REG) admitidos na carreira docente e que estejam vinculados ao quadro ativo permanente, segundo a resolução número 104/97 do CUV, e que não estejam afastados, emprestados a outro órgão público federal ou em licença sem vencimentos.

1.3 - As candidaturas para Coordenador e Vice coordenador constituem-se em uma única chapa.

1.4 - Recebidas as inscrições, a Comissão Eleitoral Local avaliará, segundo a RGCE, o preenchimento dos requisitos, aceitando ou indeferindo as inscrições realizadas.

1.5 - Serão indeferidas as inscrições contendo informações incompletas, ou requeridas por candidatos que não estejam em situação regular na UFF.

1.6 - Compete à Comissão aceitar ou indeferir o registro das chapas inscritas. (Art. 13 - As atribuições da Comissão Eleitoral Local (CEL) são as mesmas, no que couber, do que vem previsto no Art. 9o do RGCE).

1.7 - No dia 23 de novembro de 2023, às 14h a Comissão Eleitoral Local avaliará as inscrições. No dia 24 de novembro, as chapas homologadas serão divulgadas à comunidade acadêmica através de veículos de comunicação própria da UFF.

2. Da impugnação de inscrição

No caso de impugnação, uma comunicação será encaminhada aos candidatos por e-mail e a apresentação de recursos será recebida até às 18h do dia 23 de novembro de 2023.

3. Da homologação das inscrições

As inscrições das chapas homologadas pela Comissão Eleitoral Local serão publicadas em boletim de serviço da UFF pelo setor responsável.

4. Do Processo Eleitoral.

4.1- Têm direito a voto:

- a) O servidor docente do quadro permanente da UFF lotado no departamento de Engenharia;
- b) Os professores lotados em Departamentos de Ensino que oferecem créditos para o Curso, com peso proporcional à representação no colegiado de Curso;
- c) O servidor técnico-administrativo do quadro permanente da UFF lotado no curso de Engenharia de Produção;
- d) O (a) aluno (a) do curso de graduação em Engenharia de Produção que esteja devidamente matriculado no segundo semestre de 2023.

Parágrafo único: o eleitor que estiver incluído em mais de uma das categorias de votante citada acima, deverá optar por uma delas a fim de exercer seu direito a voto segundo o artigo 18 da resolução 104/97.

4.2- A Consulta Eleitoral em questão será realizada das 09h do dia 05 de dezembro de 2023 até às 17h do dia 07 de dezembro de 2023, pelo Sistema de Votação Online Helios, que permite a realização de eleições através da Internet e com auditoria aberta ao público (*End-to-end voter verifiable* - E2E). O sistema online de votação pode ser acessado através do link: <https://eleicoes.uff.br/auth/ldap/login>. O tutorial “Como votar utilizando o sistema de votação eletrônica”, está disponível em <https://citsmart-uff.centralit.com.br/citsmart/pages/knowledgeBasePortal/knowledgeBasePortal.load#/knowledge/1618>

4.3- A apuração dos votos será realizada a partir das 18h do dia 07 de dezembro de 2023, sendo o resultado da consulta divulgado até às 21h do mesmo dia, através de evento online, acessível por meio do link: <https://meet.google.com/uxa-uddm-wvs>. O link de acesso à gravação do evento de divulgação do resultado da eleição ficará disponível por 30 dias, no site do ICT (<http://ict.sites.uff.br/>).

4.4- Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Eleitoral Local.

4.5- Eventuais recursos deverão ser encaminhados ao Colegiado do Instituto de Ciência e Tecnologia, no dia 08 de dezembro de 2023, até às 13h.

4.6- Julgamento dos eventuais recursos.

4.7- Homologação dos resultados da consulta eleitoral.

Rio das Ostras, 10 de novembro de 2023.

ANA PAULA BARBOSA SOBRAL
Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

ANEXO I**CRONOGRAMA DA CONSULTA ELEITORAL PARA COORDENADOR E VICE COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO DO INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RIO DAS OSTRAS**

DATA	ATIVIDADE	LOCAL
das 9h às 18h do dia 22/11/2023 e das 09h às 13h do dia 23/11/2023	Inscrição de Chapas (ANEXO II)	Secretaria Acadêmica do RIC
23/11/2023, às 14h	Avaliação e divulgação das chapas inscritas	Secretaria Acadêmica do RIC
23/11/2023, das 14h às 18h	Apresentação dos pedidos de recurso.	Secretaria Acadêmica do RIC
24/11/2023	Divulgação dos resultados dos recursos e homologação das chapas pela Comissão Eleitoral Local	Secretaria Acadêmica do RIC
27/11/2023 até 01/12/2023	Período dedicado a campanha eleitoral	-
das 09h do dia 05/12/2023 até às 17h do dia 07/12/2023	Consulta eleitoral online	https://eleicoes.uff.br/auth/ldap/login
18h de 07/12/2023	Apuração dos resultados em reunião aberta	https://meet.google.com/uxa-uddm-wvs
07/12/2023 até às 21h	Divulgação dos resultados	Através de veículos de comunicação da própria UFF
08/12/2023 até as 13h	Apresentação de recursos relativos à apuração	Secretaria Acadêmica do RIC
08/12/2023 até às 18h	Julgamento dos eventuais recursos	Secretaria Acadêmica do RIC
12/12/2023 até às 18h	Homologação dos resultados da consulta	Através de veículos de comunicação da própria UFF. Envio para publicação em Boletim de Serviço

CONSULTA ELEITORAL PARA COORDENADOR E VICE COORDENADOR DO CURSO DE BACHARELADO EM
ENGENHARIA DE PRODUÇÃO PARA O QUADRIÊNIO 2023-2027**ANEXO II – INSCRIÇÃO DE CANDIDATURA**

	Nome completo	SIAPE	e-mail da UFF
Coordenador			
Vice coordenador			

Assinatura do candidato a Coordenador / data e hora _____

Assinatura do candidato a Vice coordenador / data e hora _____

Deferida () Indeferida ()

Caso a inscrição não seja deferida, a exposição de motivos será encaminhada aos candidatos via e-mail.

Presidente da Comissão Eleitoral / data e hora _____

EDITAL VHC / PRJ Nº 3/2023

O COLEGIADO DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO LATO SENSU EM RESIDÊNCIA JURÍDICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE POLO VOLTA REDONDA, faz saber aos interessados que no período de 02 a 19 de janeiro de 2024, até as 23:59h , estarão abertas as inscrições para seleção de candidatos ao curso de Pós-Graduação *Lato Sensu* - Residência Jurídica, para a III turma, com início ainda no 1º semestre de 2024 na forma deste Edital.

1. Informações Gerais

Vagas		Pré-Requisito	Início	Duração	Inscrição
Ampla Concorrência	Negros, pardos, indígenas, portadores de deficiência física refugiados e ou portadores de visto humanitário	Graduação em DIREITO e estar regularmente inscrito nos quadros da Ordem dos Advogados do Brasil	1º Semestre de 2024	24 meses 1.550 CH	R\$ 150,00
08	02				

1.1. Podem concorrer candidatos brasileiros natos ou naturalizados ou estrangeiros com visto permanente e habilitação na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB) de todos os candidatos.

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

1.3. O currículo do Curso de Pós - Graduação *Lato Sensu*, em nível de especialização, em Residência Jurídica, aprovado pela Resolução CEP/UFF nº 014/2018, pode ser obtido no endereço www.prj.sites.uff.br.

Local: Universidade Federal Fluminense, departamento de direito, *campus* Aterrado, Volta Redonda.

Tel: (24) 3076-8724 – Secretaria da Pós.

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

1.5. As aulas serão ministradas de forma presencial, sendo 04 horas semanais. Podendo ser entre 08:00 às 22:00, de segunda-feira a sexta-feira, conforme o cronograma disponibilizado anteriormente pelos docentes responsáveis por cada disciplina.

2. Inscrição

2.1. **Local:** As inscrições serão realizadas pelo sistema no site: www.prj.sites.uff.br.

2.2. **Período/ Horário:** de Inscrição para participar do Processo Seletivo de ingresso na Turma 3, de 02 a 19 de janeiro de 2024, até as 23:59h.

2.3. **Requerimento de Inscrição -1º Etapa:**

2.3.1. Na **1ª etapa** o candidato preencherá o formulário REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO (escolher o curso e preencher o formulário REQUERIMENTO DE INSCRIÇÃO).

2.3.2. O candidato, ao preencher os dados cadastrais, deverá informar apenas um endereço eletrônico pessoal (e-mail), que será considerado como o canal de comunicação oficial com a comissão do concurso para os procedimentos das fases do processo seletivo.

2.3.3. É de total responsabilidade do candidato o preenchimento correto do seu endereço eletrônico (e-mail), não sendo permitido e-mails de uso coletivo ou associado.

2.3.4. Passo a passo para recolhimento de taxa via PASUFF (Plataforma de Arrecadação de Serviços da UFF)

Acessar o site: <https://app.uff.br/pasuff>;

Ir em “ÁREAS” e clicar no logo ICHS e ir em exibir;

Inscrição Pós em Residência Jurídica – Pagamento Edital 003/2024;

Preencher com CPF, NOME COMPLETO e E-MAIL. O valor já está preenchido;

Ir para pagamento;

Escolher a opção PIX ou CARTÃO DE CRÉDITO;

Clicar em Pagar (caso escolha a opção Pix, copiar o código e pagar. Opção cartão, pode escolher Mercado e Pic Pay)

Obs.: Após criado o link, o pagamento da inscrição deve ser realizado dentro de 1 (uma) hora.

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

2.3.5. Realizar o pagamento da taxa de inscrição, **impreterivelmente, até o último dia da inscrição**, que deverá ser recolhida no valor de R\$150,00 (cento e cinquenta reais), somente no Banco do Brasil, NÃO sendo permitido agendamento eletrônico ou depósito em conta.

2.3.6. O candidato **deverá** enviar em anexo, em formato eletrônico digitalizado, a GRU ORIGINAL e, bem assim, o respectivo COMPROVANTE DE PAGAMENTO, com número de AUTENTICAÇÃO DO BANCO para o e-mail ead.sti.vcx@id.uff.br e ppg.pjr.vch@id.uff.br, e deverá acompanhar, através do ambiente on-line de inscrição, a confirmação do processamento do pagamento da taxa de inscrição, cujo prazo MÍNIMO previsto é de 4 (quatro) dias úteis, após a data do pagamento.

2.3.6.1. Caso os documentos digitalizados estiverem ilegíveis e não for possível constatar a autenticidade do pagamento, informaremos por e-mail para novo reenvio.

2.3.6.2. A Comissão de Seleção da Pós-graduação tem até o dia 19/02/2024 (dia da prova objetiva) para CANCELAR a homologação da inscrição, caso o pagamento não tenha registro no sistema da universidade.

2.3.7. Não será acatado o pagamento de GRU gerado por outros meios que não o estabelecido neste edital.

2.3.8. A importância acima recolhida não será devolvida em hipótese alguma.

2.3.9. Após o prazo mínimo, se o candidato constatar que sua inscrição continua como NÃO PAGA, o mesmo deverá, imediatamente, encaminhar e-mail para ead.sti.vcx@id.uff.br e ppg.pjr.vch@id.uff.br, informando seus dados (CPF e nome completo), anexando, em formato eletrônico digitalizado, comprovante de pagamento, com o número de autenticação bancária no documento, para avaliação da Comissão de Seleção da Pós-graduação.

2.4. Envio dos documentos - 2ª Etapa - até às 23:59h, do último dia da inscrição, conforme o Cronograma do Anexo II, ocorrendo, após esta data, preclusão temporal.

2.4.1. Na 2ª etapa, ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO, o candidato deverá anexar, digitalizados, **na extensão PDF**, os devidos documentos conforme previstos no subitem 2.5.

2.4.2. O envio da documentação deverá ser feito no respectivo campo previsto, em arquivos obrigatoriamente na extensão PDF não podendo ser maior que 3Mb (3000Kb). Cada campo de envio de documentação somente aceitará um único arquivo.

2.4.3. NÃO serão aceitos arquivos em extensões diferentes de PDF e o não cumprimento deste padrão implicará em eliminação. Todos os documentos devem ser diretamente digitalizados no scanner, não será aceito foto convertida para PDF. Cada campo de envio de documentação somente aceitará um único arquivo.

2.4.4. O candidato deverá enviar obrigatoriamente cada documento através do seu campo específico, sob pena de eliminação.

2.4.5. O envio de documentos previsto no item 2.5, deverá obrigatoriamente ser feito por meio dos respectivos links de envio dos arquivos, disponibilizados no ambiente de inscrição, não sendo aceita anexação diferente daquela que norteia o item acima, como troca ou decomposição dos documentos, estando eliminado o candidato que não cumprir este requisito.

2.4.6. Até **as 23:59h do 19 de janeiro de 2024**, o candidato poderá atualizar/reenviar os documentos previstos no item 2.5, sendo tais atos de inteira responsabilidade do candidato no que se refere à integridade dos mesmos.

2.4.7. A digitalização incompreensível dos documentos, a não anexação, anexação indevida dos documentos exigidos ou arquivos corrompidos, acarretará na eliminação do candidato sem direito a recurso.

2.4.8. O não cumprimento, total ou parcial, de qualquer uma das duas etapas, previstas da INSCRIÇÃO, acarretará na eliminação do candidato do processo seletivo, não cabendo qualquer recurso.

2.4.9. A inscrição implicará na aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

2.4.10. É responsabilidade do candidato tomar as devidas providências no caso de não recebimento de qualquer comunicação que esteja prevista no cronograma do processo seletivo. Portanto, não será acatado qualquer pedido de revisão pelo não recebimento de qualquer informação que esteja aqui comprometida.

2.5. Documentação:

2.5.1. **Inscrição online**, além do preenchimento de dados pessoais, **o candidato deverá inserir no sistema os seguintes documentos no momento da inscrição**, sem prejuízo dos demais documentos comprobatórios da sua qualificação no momento da matrícula, caso seja aprovado.

2.5.2. Fotocópia da identidade, CPF, Carteira da Ordem de Advogados do Brasil, diploma de graduação em direito e/ou certidão de graduação em direito, e histórico escolar.

2.5.3. Foto 3 X 4.

2.6. Da isenção de taxa de inscrição:

2.6.1. Gozam do benefício da isenção da taxa de inscrição os servidores docentes e técnico-administrativos da UFF (conforme o Decreto nº 6.593/2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008) ou o Candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 02 de junho de 2007. **Para efeito de inscrição, apresentar comprovante de que o cadastro está devidamente atualizado no site do Consulta Cidadão.**

2.6.2. O pedido de isenção deverá ser feito **de 02 a 09 de janeiro de 2024.**

2.7. **Do deferimento/indeferimento da isenção da taxa de inscrição:** será publicado no site da Pós-graduação, disponível em <http://prj.sites.uff.br/>, **em 17 de janeiro de 2024.**

2.7.1. No caso de indeferimento da isenção da inscrição, o candidato poderá realizar sua inscrição na forma do item 2. deste Edital.

3. Processo seletivo:

3.1 Inscrições:

3.1.1. Período/ Horário: **02 a 19 de janeiro de 2024, até as 23:59h.**

3.1.2. Local: As inscrições serão realizadas pelo sistema no site: www.prj.sites.uff.br.

3.1.3. Data de divulgação da homologação das inscrições: **01 de fevereiro de 2024.**

3.2 Das etapas e das provas: **prova objetiva; prova discursiva; entrevista.**

3.2.1. Prova objetiva:

3.2.1.1. Uma prova objetiva com 40 questões abarcando todas as matérias dos grupos estabelecidos neste edital, sem qualquer consulta a livro e/ou legislação, e **terá duração de 2 horas.**

3.2.1.2. A prova objetiva será realizada presencialmente nas dependências da Universidade Federal Fluminense, endereço Rua Desembargador Ellis Hermydio Figueira, Aterrado, Volta Redonda - RJ, CEP 27213-145, em sala e bloco a ser indicado, **no dia 19 de fevereiro de 2024, de 10:00h às 12:00h.**

3.2.1.3. Todos os candidatos devidamente inscritos nos termos dos artigos anteriores, devem se apresentar devidamente munidos de documentação pessoal e caneta de corpo transparente da cor azul ou preta.

3.2.1.4. O candidato deverá optar e marcar na prova **em qual grupo** está concorrendo, conforme distribuição abaixo:

GRUPO 1: DIREITO PRIVADO	GRUPO 2: TRABALHO E PREVIDENCIÁRIO	GRUPO 3: DIREITO PENAL E PROC. PENAL	GRUPO 4: DIREITO PÚBLICO E COLETIVO
03 VAGAS	03 VAGAS	02 VAGAS	02 VAGAS

3.2.1.5. A **prova objetiva**, sem consulta, é eliminatória e classificatória, devendo o/a candidato/a acertar pelo menos 50% da prova e não podendo zerar em nenhum dos grupos de questões.

3.2.1.6. Será automaticamente eliminado o candidato que não comparecer no local, data e hora indicados.

3.2.2. Prova discursiva:

3.2.2.1. A prova discursiva, que será classificatória e eliminatória, com duração de **03 (três) horas**, será composta por **uma peça processual valendo 7,5 pontos e uma questão discursiva valendo 2,5 pontos**, sendo reprovado o candidato que não alcançar a nota mínima de 7,0 nesta etapa, a qual **será realizada no dia 27 de fevereiro de 2024, das 10:00h às 13:00h**.

3.2.2.2. A prova discursiva versará sobre o conteúdo do grupo escolhido pelo candidato.

3.2.2.3. A prova discursiva também ocorrerá nas dependências da Universidade Federal Fluminense com endereço Rua Desembargador Ellis Hermydio Figueira, Aterrado, Volta Redonda - RJ, CEP 27213-145, em sala e bloco a ser indicado.

3.2.2.4. Apenas serão admitidos os candidatos aprovados na etapa objetiva, devendo os mesmos comparecerem ao local de prova nos mesmos termos da prova objetiva com 01 (uma) hora de antecedência.

3.2.2.5. Será permitida apenas a consulta a textos legislativos, vedados aqueles comentados, anotados, bem como a consulta a quaisquer outros textos e a dicionários comuns ou jurídicos.

3.2.2.6. Permitida somente caneta de cor preta ou azul, transparente.

3.2.2.7. Proibido uso de qualquer corretivo, como *liquid paper* ou similares.

3.2.2.8. É vedado ao candidato portar celular e relógio com recursos de internet.

3.2.2.9. A Comissão de Seleção da Pós-graduação tem total prerrogativa de indeferir ou cancelar a realização da prova caso considere alguma das normas deste edital violadas, podendo também desclassificar o candidato em caso de desrespeito às regras deste edital.

3.2.2.10. **Em caso de empate na correção da prova discursiva, prevalecem os critérios de desempate da prova para ambas as provas:**

3.2.2.10.1. maior idade;

3.2.2.10.2. mais tempo de formado;

3.2.2.10.3. maior titulação.

3.3 Resultado:

3.3.1. Os resultados de cada etapa estarão disponíveis em:

3.3.2. **Resultado da Prova Objetiva:** Ao término dessa etapa, **no 20 de fevereiro de 2024, às 17:00h**, a Comissão Examinadora publicará no site do Núcleo de Prática Jurídica, www.prj.sites.uff.br, o gabarito que trará as notas atribuídas a cada candidato.

3.3.2.1. Considera-se aprovado na Prova Objetiva o candidato que acertar 50 por cento das questões, não podendo zerar em nenhum grupo das disciplinas.

3.3.2.2. **Recurso da Prova Objetiva:** o candidato, **até às 17h, do dia 22 de fevereiro de 2024**, poderá recorrer **por e-mail da secretaria ppg.pjr.vch@id.uff.br**, sendo tal recurso devidamente fundamentado, apontando a questão que pretende seja reavaliada pela banca examinadora.

3.3.2.3. O candidato que pretender apresentar recurso deverá buscar formulário próprio no site da Pós- graduação *Lato Sensu* em Residência Jurídica (PRJ), www.prj.sites.uff.br e enviar por e-mail da secretaria ppg.pjr.vch@id.uff.br

3.3.2.4. Os recursos que não forem fundamentados ou tempestivos serão indeferidos.

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

3.3.2.6 **Do resultado do recurso da Prova Objetiva: 23 de fevereiro de 2024**, na página da PRJ, www.prj.sites.uff.br

3.3.3. Resultado da Prova Discursiva: Dia 04 de março de 2024.

3.3.3.1. **Recurso da Prova Discursiva:** o candidato, **até às 17:00h do dia 07 de março de 2024** poderá recorrer por e-mail ppg.pjr.vch@id.uff.br da secretaria, sendo certo que o recurso deverá ser devidamente fundamentado, apontando a questão que pretende seja reavaliada pela banca examinadora.

3.3.3.2. O candidato que pretender apresentar recurso deverá buscar formulário próprio no site da Pós- graduação *Lato Sensu* em Residência Jurídica (PRJ), www.prj.sites.uff.br e enviar por e-mail ppg.pjr.vch@id.uff.br da secretaria.

3.3.3.3. Os recursos que não forem fundamentados ou tempestivos serão indeferidos.

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

3.3.3.5. **Do resultado do recurso da Prova Discursiva: Dia 11 de março de 2024, por e-mail ppg.pjr.vch@id.uff.br** da secretaria.

3.3.3.6. Os aprovados nesta segunda etapa passarão para a entrevista (etapa final).

3.4 Entrevista:

3.4.1. Serão convocados apenas os 20 primeiros colocados, respeitando os critérios de classificação de cada um dos grupos (de maneira proporcional ao número de vagas para cada grupo), **entre os dias 12 a 14 de março de 2024 conforme convocação de cada um dos aprovados para esta etapa.**

3.4.2. A entrevista será feita com base em perguntas objetivas, buscar-se-á conhecer a vocação, aptidões e disponibilidade para exercer a advocacia pública junto ao Núcleo de

Prática Jurídica, da Universidade Federal Fluminense, *campus* Aterrado, Volta Redonda, considerando os critérios de conveniência da coordenação da Pós. As mesmas perguntas serão feitas para todos os candidatos, com igual tempo.

3.4.3. As entrevistas serão a distância, por meio do aplicativo Google meet e serão gravadas. O site para as entrevistas será divulgado juntamente com a relação de convocados, devendo ficar somente o candidato da entrevista e a Comissão do Certame na sala virtual.

3.5. **Divulgação do resultado do processo seletivo: dia 15 de março de 2024**, por meio do *site* <http://prj.sites.uff.br/> e por email do candidato.

3.6. **Dos aprovados e dos classificados: dos 20 convocados para a entrevista somente 10 serão aprovados**, seguindo a ordem de classificação para o grupo ao qual está concorrendo, e os demais ficarão em cadastro de reserva como classificados, com validade de 6 meses, podendo ser prorrogado por igual período, a partir da data da publicação do resultado deste certame.

3.7. **Cronograma:**

3.7.1 Vide anexo II

3.8. **Banca examinadora:**

3.8.1. A banca responsável pelo processo seletivo será composta pelos/pelas docentes credenciados no curso de Pós graduação *Lato Sensu* em Residência Jurídica (PRJ) CARLOS EDUARDO CUNHA MARTINS SILVA – SIAPE Nº 1037364, CLARISSE INES DE OLIVEIRA – SIAPE Nº 2333194, QUINTINO LOPES CASTRO TAVARES - SIAPE Nº 1446672 e VANESSA DE FÁTIMA TERRADE - SIAPE Nº 3261931 tendo como suplentes LEONARDO COSTA DE PAULA - SIAPE Nº 1241509, LUIZA ALVES CHAVES - SIAPE Nº 3282149, MARCO AURÉLIO LAGRECA CASAMASSO - SIAPE Nº 1832853 e RENATA BRAGA KLEVENHUSEN - SIAPE Nº 2079631 ,conforme deliberação do colegiado do curso.

3.9. **Matrícula:**

3.9.1. Serão chamados para matrícula os candidatos aprovados e classificados em ordem decrescente até o preenchimento de 10 (dez) vagas, **no período de 18 a 22 de março de 2024, distribuídas proporcionalmente conforme os respectivos grupos.**

3.9.2. A ordem prevista no dispositivo anterior respeitará a reserva de 02 (duas) vaga em regime de cotas para negros, pardos, indígenas em razão de autodeclaração e posterior verificação em entrevista específica, convocada por comissão examinadora interracial, selecionado os dois primeiros aptos mais bem colocado para posterior chamamento das outras 08 (oito) vagas em ampla concorrência.

3.9.3. A entrevista prevista no item **3.9.2** será realizada anteriormente às entrevistas estabelecidas no item **3.4**.

3.9.4. Em caso de recurso, o mesmo será apreciado pelo Colegiado da pós-graduação.

3.9.5. Em caso de empate na classificação, obedecer-se-á, pela ordem, os critérios previstos no item **3.2.2.7**. deste edital.

3.9.6 Em caso de empate na classificação do regime de cotas, obedecer-se-á, pela ordem, os critérios previstos no item **3.2.2.7**. deste edital.

3.9.7. Os candidatos aprovados deverão fornecer os documentos abaixo, sendo inadmitidos de pronto aqueles que não apresentarem qualquer dos documentos requeridos.

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

3.9.9. Fotocópia da carteira da OAB ou Certificado Equivalente fornecido pela OAB até o envio da carteira.

3.9.10. Fotocópia da cédula de Identidade, com naturalidade, e do CPF.

3.9.11. Fotocópia (frente e verso) do diploma de pós-graduação, se houver.

4. Conteúdo programático e referências para a prova:

4.1. Vide anexo I

5. Início do curso:

5.1. Aula Magna inaugural e apresentação dos aprovados e classificados dentro do patamar de 10 candidatos. Data a ser marcada de acordo com o calendário escolar da UFF ainda no 1º Semestre de 2024, a ser programado.

6. Disposições gerais:

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

6.2. No ato da matrícula no curso, o candidato deverá anuir com os termos do regulamento interno e com os dispositivos do Regulamento Geral dos Cursos de Pós-Graduação *Lato Sensu* da UFF (Resolução 150/2010).

6.3. Poderão ser concedidas 6 (seis) bolsas no valor de R\$1.000,00 (um mil reais) cada, ressaltando que a concessão de bolsas estará vinculada à disponibilidade de recursos da UFF, ou seja, os aprovados não terão direito subjetivo na hipótese de falta de recursos.

6.4. As bolsas, caso sejam concedidas, serão divididas considerando os grupos de áreas, assim distribuídas: GRUPO 1 (Cível - 3 vagas); GRUPO 2 (Penal/Proc. Penal/Execução Penal - 2 vagas) e GRUPO 3 (Trabalho/Proc. Trabalho/Previdenciário – 3 vagas) e GRUPO 4 (Público e Direitos Coletivos – 2 vagas).

6.5. A distribuição de bolsas previsto no item 5.3 contemplará as melhores notas em cada um dos Grupos.

6.6. A escolha de um determinado grupo para realizar a prova discursiva não significa que o aprovado somente poderá atuar naquelas áreas, sendo as mesmas preferenciais, mas não exclusivas para atuação junto ao Núcleo de Prática Jurídica – NPJ/UFF/VR.

6.7. O candidato aprovado deverá estar ciente do cumprimento da carga horária para atendimento ao público de até 6 (seis) horas semanais junto ao Núcleo de Prática Jurídica (PRJ), distribuídas entre segunda a sexta-feira, das 9h às 18 horas, conforme a organização interna, sem prejuízo das aulas teóricas em sala de aula, as quais serão uma vez por semana, além do estágio docente.

- 6.8. O cumprimento de atividades acadêmicas será avaliado pelos professores orientadores, na forma da metodologia proposta pela Coordenação da Pós-graduação.
- 6.9. Os candidatos aprovados deverão estar cientes de seus deveres como acompanhamento dos processos distribuídos com responsabilidade profissional, em todas as peças, fases e procedimentos, incluindo-se audiências e prazos processuais.
- 6.10. No regime de cotas, compreende-se além dos critérios relacionados a políticas afirmativas, refugiados e/ou portadores de visto humanitário.
- 6.11. Reserva-se 1 vaga para vagas para servidores técnico-administrativos e docentes da UFF que tenham sido aprovados no processo de seleção, os quais gozam de isenção do pagamento de taxas, conforme Resolução 838/2022 do CUV, art. 10º, inciso IV.
- 6.12. Caso as vagas reservadas neste edital não sejam ocupadas, elas estarão disponíveis para a ampla concorrência.
- 6.13. O presente edital foi previamente aprovado pelo Colegiado do Curso de Pós-graduação *Lato Sensu* em Residência Jurídica, da UFF/VR, pelos Colegiados do Instituto de Ciências Humanas e Sociais e pelo Departamento de Direito, da UFF/VR.

Volta Redonda, 07 de novembro de 2023.

QUINTINO LOPES CASTRO TAVARES
COORDENADOR
SIAPE 1446672
#####

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS**GRUPO 1 – DIREITO PÚBLICO/CÍVEL (Direito Constitucional. Direito Administrativo. Direito Ambiental. Direito Urbanístico. Direito civil. Processo civil. Direito do consumidor Direito Civil****DIREITO CIVIL**

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

PROCESSO CIVIL

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

DIREITO DO CONSUMIDOR

Evolução histórica dos direitos do consumidor. Direito Fundamental do Consumidor brasileiro e os Contratos eletrônicos. Cabimento da responsabilidade penal no universo do consumidor. A dignidade da pessoa humana e a cobrança indevida conforme o Código de Defesa do Consumidor. Teoria do dano moral nas relações consumeristas. Responsabilidade do Poder Público em razão de lesão a direito do consumidor provocada por concessionária de serviço público. Ação Civil Pública com base no Código de Defesa do Consumidor. Responsabilidade pelo fato do produto ou serviço e a responsabilidade por vício do produto ou serviço.

Grupo 2– DIREITO PENAL/DIREITO PROCESSUAL PENAL

DIREITO PENAL

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

DIREITO PROCESSUAL PENAL/EXECUÇÃO PENAL

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

Grupo 3 - DIREITO DO TRABALHO. DIREITO PREVIDENCIÁRIO

DIREITO DO TRABALHO

Petição inicial: requisitos, emendas, aditamento, desistência e indeferimento. Alterações trazidas com a Lei 13.467 de 2017. Pedido alternativo e subsidiário. Ritos sumaríssimos, sumário e ordinário. Resposta do reclamado. Exceções. Gratuidade de Justiça e Assistência Jurídica gratuita. Sistema recursal trabalhista. Princípios, procedimentos e efeitos dos recursos. Recurso ordinário, agravo de petição, agravo de instrumento, embargos de declaração e Recurso adesivo. Pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade dos recursos. Juízos de admissibilidade e de mérito do recurso. Recurso de revista. Pressupostos de admissibilidade. Execução Trabalhista. Execução provisória e execução definitiva. Execução contra a massa falida e a empresa em recuperação judicial. Liquidação da Sentença. Embargos à Execução. Inquérito para apuração de falta grave. Cabimento e prazo. Julgamento do inquérito. Incidente de Desconsideração da Pessoa Jurídica. Exceção de Pré-

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

DIREITO PREVIDENCIÁRIO

Proteção social: conceito, origem, relação jurídica, autonomia, fontes e princípios. Regime Previdenciário Próprio dos Servidores Públicos (arts. 37 a 40 da CRFB; arts. 183 a 230, da Lei nº 8.112/1990). Regime Geral de Previdência Social (arts. 194, 195 e 201 da CRFB; Lei nº 8.212 [Plano de Custeio da Seguridade Social — PCSS] e Lei nº 8.213 [Plano de Benefícios da Previdência Social — PBPS], ambas de 24/07/1991 e regulamentadas pelo Decreto nº 3.048, de 6/05/1999 [Regulamento da Previdência Social — RPS] e suas atualizações). Previdência Privada Complementar (art. 40, §§14, 15 e 16 e art. 202, ambos da CRFB; Leis Complementares 108 e 109, ambas de 2001; Lei 12.618/2012).

Grupo 4 - DIREITO PÚBLICO E DIREITOS COLETIVOS

DIREITO CONSTITUCIONAL

Dimensões (geração) dos direitos fundamentais. Competências constitucionais. Procedimento do controle difuso. Ação direta de inconstitucionalidade. Ação Declaratória de Constitucionalidade. Ação Direta de Inconstitucionalidade por omissão. Ação de Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Ação Direta Interventiva. Ação Popular. Ação Civil Pública. Mandado de Segurança Individual e Coletivo. Mandado de Injunção Individual e Coletivo. *Habeas Data*. *Habeas Corpus*. Reclamação Constitucional. Leis nº 4.717/65; 7.347/85; 9.868/99; 9.882/99; 9.507/97; 12.562/2011; 13.188/2015; 13.300/2016; 13.445/2017.

DIREITO AMBIENTAL

O meio ambiente na Constituição Federal de 1988. Princípios do Direito Ambiental. Competências constitucionais sobre meio ambiente. Licenciamento Ambiental. Órgãos fiscalizadores. Responsabilidade Civil Ambiental e tutela coletiva. Agência Nacional de Águas. Leis nº 6.938/81; 7.347/85; 8.078/90; 9.433/97; 9.795/99; 11.445/2007; 12.187/2009; 12.305/2010.

DIREITO ADMINISTRATIVO/URBANÍSTICO

Direito administrativo. Noções gerais e tendências contemporâneas. Conceitos. Princípios e poderes. Poder vinculado. Poder discricionário. Poder de polícia. Espécies de poder de polícia. Administração pública direta e indireta. Atos administrativos. Noções gerais, elementos, características. Desfazimento. Prescrição. Responsabilidade civil do Estado e das pessoas jurídicas de direito privado prestadoras de serviços públicos. Licitações. Conceitos. Modalidades. Julgamento. Recurso. Adjudicação e homologação. Serviços públicos. Noções gerais. Princípios. Competência da União, dos Estados, Municípios, DF e territórios. Formas de execução. Delegação. Concessão. Permissão. Autorização. Agentes e órgãos reguladores. Atividade de regulação e suas formas. Bens públicos. Noções gerais. Espécies. Afetação e desafetação. Desapropriação. Noções gerais. Espécies. Fundamentos. Objeto. Beneficiários. Desapropriação indireta, parcial e por zona. Direito de extensão. Procedimento administrativo. Efeitos. Indenização e seu pagamento. Retrocesso. Intervenção do Estado na propriedade. Noções gerais. Ocupação temporária. Requisição. Limitação administrativa. Servidão administrativa. Tombamento. Multa, interdição, destruição de coisas e confisco, parcelamento e edificação compulsórios. Controle da atividade administrativa. Noções gerais. Processo administrativo (não jurisdicional). Princípios constitucionais. Direito de obter informações e certidões. Requisições de processos. Direito de petição Controle parlamentar. Controle jurisdicional e autocontrole. Contencioso administrativo (Justiça Administrativa). Conceitos. Meios específicos do controle jurisdicional. Estatuto da Cidade (Lei nº 10.257/2001). Instrumentos jurídicos para efetivação de políticas urbanas. Plano de gestão democrática da cidade. Princípios básicos e limites da atuação pública. Parcelamento urbano (Lei nº 6.766/79 e reformas posteriores).

DIREITOS COLETIVOS E DO TERCEIRO SETOR

Organização de associações, fundações e coletivos. Bases de direito registral e notarial. Demandas coletivas. Ação Civil Pública. Ação Popular. Mandado de injunção. Ações Constitucionais. Advocacia voltada para legitimados extraordinários em ações constitucionais.

ANEXO II – CRONOGRAMA

Inscrição do Sistema	De 02 a 19 de janeiro de 2024, até as 23:59h
Pedido de Isenção	De 02 a 09 de janeiro de 2024
Resultado Solicitação de Isenção	17 de janeiro de 2024
Divulgação da Homologação das Inscrições	01 de fevereiro de 2024
Prova Objetiva	Dia 19 de fevereiro de 2024, de 10:00h às 12:00h
Resultado Prova Objetiva	Dia 20 de fevereiro de 2024, às 17:00h
Recurso Prova Objetiva	Até o dia 22 de fevereiro de 2024, às 17:00h
Resultado do Recurso Prova Objetiva	Dia 23 de fevereiro de 2024
Prova Discursiva	Dia 27 de fevereiro de 2024, das 10:00h às 13:00h.
Resultado Prova Discursiva	Dia 04 de março de 2024
Recurso da Prova Discursiva	Até o dia 07 de março de 2024, às 17:00h
Resultado do Recurso Prova Discursiva	Dia 11 de março de 2024
Entrevista	Entre o dia 12 a 14 de março de 2024
Resultado Final	Dia 15 de março de 2024
Período de Matrícula dos novos Residentes	De 18 a 22 de março de 2024
Aula inaugural 1. Tema a ser escolhido. 2. Apresentação do corpo docente e projetos de aula. 3. Serão apresentados quadro de atividades e horários.	1º Semestre Letivo de 2024

**ADITAMENTO Nº 3
AO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO PROEX Nº 1/2023
DE 05 DE JANEIRO DE 2023**

A **Pró-Reitora de Extensão** no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, na instrução normativa nº 28/2022, publicada no boletim de serviço nº 88, de 12 de maio de 2022, e, ainda, considerando a atualização da estrutura organizacional da Pró-Reitoria de Extensão, aprovada pela Resolução CUV/UFF nº 185, de 05 de abril de 2023, RESOLVE:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS

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

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

3. DA INSCRIÇÃO

3.1 O novo período de inscrições acontecerá **das 10 horas do dia 16 de novembro de 2023 às 12 horas do dia 17 de novembro de 2023**.

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

4. DO RESULTADO

4.1 O resultado será divulgado no dia **17 de novembro de 2023**, por meio de edital a ser disponibilizado em <https://www.editais.uff.br/> e publicado no Boletim de Serviço.

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

5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Niterói, 13 de novembro de 2023.

LEILA GATTI SOBREIRO
Pró-Reitora de Extensão

#####

ANEXO I DO ADITAMENTO Nº 3 AO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO N.º 001/ 2023

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE – TABELA DE ATIVIDADES DA PROEX

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

ANEXO I DO ADITAMENTO Nº 3 AO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO N.º 001/ 2023 (continuação)

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE – TABELA DE ATIVIDADES DA PROEX

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

ANEXO I DO ADITAMENTO Nº 3 AO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO N.º 001/ 2023 (continuação)
PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE – TABELA DE ATIVIDADES DA PROEX

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

ANEXO I DO ADITAMENTO Nº 3 AO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO N.º 001/ 2023 (continuação)
PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE – TABELA DE ATIVIDADES DA PROEX

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

ANEXO I DO ADITAMENTO Nº 3 AO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO N.º 001/ 2023 (continuação)
PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE – TABELA DE ATIVIDADES DA PROEX

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

SEÇÃO III



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPLAN/UFF Nº 16, DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023

Estabelecer, na Universidade Federal Fluminense, o calendário de encerramento do exercício financeiro de 2023.

O **PRÓ- REITOR DE PLANEJAMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

CONSIDERANDO as determinações legais impostas pela Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2002 – Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO os procedimentos, inclusive os constantes do “Manual do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, para o encerramento do exercício e abertura do exercício seguinte”, e prazos aqui estabelecidos, aplicáveis às Unidades Gestoras da Universidade Federal Fluminense e aos Órgãos responsáveis por quaisquer serviços, compras, contratações ou controle;

CONSIDERANDO a obrigatoriedade da execução, por parte do Departamento de Contabilidade e Finanças – DCF, dos procedimentos estabelecidos pela Coordenação Geral de Contabilidade da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda (CCONT/STN/MF), na Macrofunção SIAFI 02.03.18 (Encerramento do Exercício);

CONSIDERANDO a necessidade de o DCF obter informações, visando o fiel cumprimento da legislação vigente, a correta apuração do resultado do exercício e a apresentação da Prestação de Contas do Órgão.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer, no âmbito desta Universidade, o calendário de encerramento do exercício financeiro de 2023:

Dia	Unidade Gestora
30/11/2023	Último dia para Inclusão de Pedidos de Diárias e Passagens no Sistema de Concessão de Diárias e Passagens (SCDP), condicionado a ter saldo nos empenhos a serem onerados.

Dia	Unidade Gestora
08/12/2023	Prazo final para a emissão de empenhos nas fontes próprias e do tesouro.
29/12/2023	Devoluções de recursos financeiros ao MEC, conforme §2º do art. 3º do Decreto nº 11.415, de 2023.
29/12/2023	Prazo final para indicação no SIAFI Web 2023, por meio da transação GERINDRP, pelo ordenador de despesas, dos empenhos a serem inscritos em Restos a Pagar Não Processados a Liquidar.
30/12/2023	Envio de Comunicado aos órgãos concedentes de TEDs para inscrição de contas a pagar relativos aos financeiros que ainda não foram recebidos pela Universidade.
31/12/2023	Último dia para atualização do Rol de Responsáveis, transações ATUAGENTE e ATUUG (Instrução Normativa do TCU nº 84/2020).
31/12/2023	Data limite para regularizações das contas contábeis listadas na Macrofunção SIAFI 02.03.18 – Encerramento do Exercício.
02/01/2024	Disponibilização dos relatórios de depreciação às unidades gestoras.
04/01/2024	Data final para o lançamento da depreciação pelo DCF e pelas Unidades Gestoras, relativo ao mês de dezembro de 2023.
05/01/2024	Encerramento contábil do Exercício de 2023.
08/01/2024	Inscrição de Restos a Pagar relativos aos empenhos de 2023.
19/01/2024	Conformidade Contábil de Unidade Gestora (UG).
22/01/2024	Conformidade Contábil de Órgão.
31/01/2024	Inclusão do Relatório Contábil de Propósito Geral no SIAFI Web

Art. 2º O não cumprimento dos prazos determinados, resultará em restrições na conformidade Contábil da Universidade e constará na Nota Explicativa do MEC, pelo não atendimento da Macrofunção SIAFI 02.03.18 do encerramento do exercício, e impactando de forma negativa na regularidade das contas, nos Balanços e na Prestação de Contas da Universidade.

Art. 3º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da Universidade.

JULIO CESAR ANDRADE DE ABREU
Pró-Reitor de Planejamento
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO CUV/UFF Nº 277, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a Política de Comunicação Institucional da UFF.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processo nº 23069.166178/2023-28,

R E S O L V E :

Art. 1º - Aprovar a Política de Comunicação Institucional da UFF.

Art. 2º - A presente Resolução entrará em vigor na data da sua aprovação.

* * * *

Sala das Sessões, 01 de novembro de 2023.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Presidente

#####

Política de Comunicação Institucional

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

A Política de Comunicação da Universidade Federal Fluminense visa orientar, por meio de diretrizes, o planejamento e a execução de estratégias de comunicação no âmbito da UFF, tendo como base, principalmente, os objetivos e princípios comunicacionais e os públicos de interesse norteadores das ações.

DOS OBJETIVOS DE COMUNICAÇÃO

- 1) Fortalecer e projetar a identidade e a imagem institucional da UFF junto aos públicos de interesse da Instituição
- 2) Contribuir para a boa reputação institucional da Universidade perante à sociedade
- 3) Proporcionar maior visibilidade aos projetos de ensino, pesquisa e extensão
- 4) Fortalecer as ações de divulgação científica
- 5) Promover o diálogo horizontal e democrático entre a Universidade e os seus públicos de interesse
- 6) Ampliar o alcance dos canais de comunicação institucionais
- 7) Estimular ações de prestação de contas e transparência pública

DOS PRINCÍPIOS DE COMUNICAÇÃO

- 1) Ética;
- 2) Integridade;
- 3) Transparência;
- 4) Equidade;
- 5) Inclusão;
- 6) Excelência Institucional;
- 7) Responsabilidade Social.

DOS PÚBLICOS DE INTERESSE

Configura-se como público de interesse da Universidade todo e qualquer grupo de pessoas que mantém vínculo direto ou indireto com a Instituição e que são influenciados pela tomada de decisões ou ainda as influenciam.

Na Universidade Federal Fluminense, os públicos de interesse são divididos entre primários e secundários, em virtude do perfil das pessoas que a compõem e o nível de relacionamento e interesse com a universidade. Reconhecer estes grupos é de extrema importância para o maior alcance e segmentação das informações institucionais, acadêmicas, científicas etc, e, conseqüentemente, o fortalecimento da marca UFF.

Portanto, define-se como público primário: servidores efetivos técnico-administrativos e docentes, aposentados, terceirizados, bolsistas, estagiários, estudantes de graduação e pós- graduação lato e stricto sensu, empresas juniores, grupos de pesquisa, entidades estudantis (Centros, Diretórios Acadêmicos e Atléticas), sindicato, além de estudantes intercambistas do exterior.

Como público secundário, considera-se: egressos, sociedade em geral, imprensa (veículos e jornalistas), agências de fomento, órgãos públicos nas esferas municipal, estadual e federal, órgãos de controle, potenciais estudantes, potenciais servidores, familiares de discentes e servidores, demais Instituições de Ensino Superior do país, Universidades Estrangeiras.

EIXOS DE ATUAÇÃO DA COMUNICAÇÃO

Tendo como premissa os objetivos de comunicação e os públicos de interesse da Universidade Federal Fluminense, a comunicação da UFF está centrada em determinados eixos de atuação, conforme detalhamento abaixo.

1) Comunicação Interna

Trata-se de área estratégica organizacional, que visa integrar os objetivos institucionais da Universidade Federal Fluminense às demandas e necessidades do público primário. Pauta-

se no relacionamento e na transparência da difusão de informações, favorecendo o diálogo, o envolvimento com a universidade e o sentimento de pertencimento à Instituição.

A comunicação interna é realizada por todos os integrantes da universidade, por meio de diferentes meios comunicacionais, com destaque para os de cunho administrativo (e-mails, atas, ofícios, circular etc.), mas também por canais institucionais que fortalecem a identidade da UFF perante públicos de interesse. Por isso, cabe à Superintendência de Comunicação Social (SCS) administrar os veículos oficiais de comunicação interna, assim como orientar - sempre respeitando os princípios democráticos - os demais setores da Instituição sobre as melhores práticas e estratégias para o compartilhamento de informações internamente, conforme as peculiaridades dos públicos de interesse das ações.

Deste modo, é necessário observar os preceitos norteadores do trabalho de comunicação interna:

- a) integrar os servidores, estudantes e demais grupos às ações, aos projetos, às iniciativas e às políticas da Instituição em todos os níveis;
- b) favorecer positivamente o clima organizacional;
- c) coordenar os fluxos de informação por meio de canais formais;
- d) reduzir os ruídos de comunicação dada a existência de canais informais;
- e) promover a participação e a contribuição da comunidade interna na divulgação de informações sobre e para a Universidade.
- f) fomentar a comunicação direta e segmentada com determinados públicos de interesse, conforme necessidade institucional.

2) Assessoria Institucional

Compreende o assessoramento da alta gestão na tomada de decisões, na gestão de crises e conflitos e na projeção positiva da imagem institucional junto aos públicos de interesse da universidade, em nível primário e secundário. A Superintendência de Comunicação Social está diretamente envolvida no atendimento às demandas deste caráter, a partir do planejamento e execução das ações de:

- a) prestação de consultoria e assessoramento aos gestores acadêmicos e administrativos da Universidade;

- b) elaboração de notas de posicionamento, notícias e informes de cunho institucional-administrativo;
- c) diálogo com a assessoria direta do gabinete do reitor para a definição das estratégias de comunicação mais adequadas frente às demandas organizacionais.

3) Divulgação científica

A divulgação científica é toda comunicação das atividades e produções decorrentes do ensino, pesquisa e extensão que tem foco na ampla divulgação da ciência para o público geral. Para isso, é fundamental que o discurso especializado seja convertido em uma linguagem acessível ao cidadão comum.

Para realizar a Divulgação Científica, deve-se ter em vista os seguintes objetivos:

- a) Promover a popularização do conhecimento científico;
- b) Converter o discurso científico em materiais comunicacionais de fácil acesso à população;
- c) Dar visibilidade ao conhecimento produzido na UFF;
- d) Esclarecer junto aos públicos de interesse sobre os processos necessários para produção do saber científico na UFF;
- e) Incentivar parcerias com outras universidades, empresas e o poder público.

A SCS realiza Divulgação Científica nos canais oficiais de comunicação da instituição, ao divulgar projetos e eventos ou através do jornalismo científico. As unidades acadêmicas e administrativas também realizam por meio de eventos acadêmicos, redes sociais de projetos e outras iniciativas. Nestes casos, deve-se utilizar o logotipo e fazer menções ao nome da universidade, bem como outras diretrizes conforme manuais técnicos disponíveis.

Portanto, a Divulgação Científica deve ser um compromisso de todos visando aos objetivos acima descritos. Recomenda-se que os docentes, discentes e técnicos priorizem a divulgação de seus projetos e pesquisas, com apoio da SCS no direcionamento e orientação sobre a melhor forma de publicizá-los quando estes for solicitado, podendo ainda, quando as partes julgarem necessário, realizar a capacitação para atuar como fontes em programas de TV, entrevistas, rádio, podcasts e outros.

Para mais informações, consulte o manual de Divulgação Científica da Universidade Federal Fluminense.

4) Relacionamento com a imprensa

A assessoria de imprensa é responsável pelo relacionamento entre a UFF e os veículos de comunicação. O contato com a imprensa deve ter como prerrogativa valores pautados pela transparência, pela ética e pelo profissionalismo, de modo a conceder informações de forma igualitária e disponível a todos os veículos, priorizando o interesse e o esclarecimento público.

O objetivo é dar visibilidade às ações realizadas pela universidade e ampliar seu alcance, bem como estabelecer seu posicionamento ante a questões administrativas que possam surgir.

O atendimento à imprensa pode ocorrer de forma reativa, isto é, quando jornais, TVs, rádios, sites, blogs, etc. entram em contato com a instituição em busca de uma fonte ou de informações. E também de forma proativa, isto é, por meio do envio de releases (comunicado à imprensa) com sugestões de pauta aos veículos de comunicação.

Independentemente do canal escolhido para solicitar informações, sugerimos encaminhá-las à SCS. Dessa forma, a equipe poderá intermediar o contato, verificar os detalhes com os setores responsáveis e, se necessário, ajudar a preparar respostas por meio de notas, e-mails ou até mesmo contatando as fontes diretamente.

Cabe ainda à SCS realizar monitoramento midiático, através de clipping¹ e ainda manter atualizado mailing com informações dos principais veículos/jornalistas com os quais a instituição se relaciona. Além de manter banco de especialistas atualizado e, quando necessário, orientá-los para entrevistas.

Em situações de crise, a assessoria atua em parceria com a gestão, orientando o porta-voz e estabelecendo os contatos necessários com a imprensa, através do envio de notas ou marcação de entrevista coletiva.

¹ monitoramento de menções da instituição realizadas na mídia.

5) Audiovisual

O audiovisual alia um texto previamente elaborado com imagens que contenham uma alta carga informativa e/ou estética para tornar este produto comunicacional um elemento completo. Uma produção audiovisual necessita ser planejada, isto é, compreender o que se quer demonstrar através do conteúdo, para quem é direcionado e em quais canais será veiculado.

Na UFF, este tipo de produção se apresenta nos seguintes eixos: Institucional, Divulgação Científica, Jornalismo, Instrucional e Cultura e visam contribuir para:

- a) Popularizar o saber científico;
- b) Fortalecer os laços entre a universidade e a comunidade;
- c) Informar sobre a instituição e suas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- d) Aprimorar a formação educacional;
- e) Disseminar a cultura e suas múltiplas manifestações;
- f) Preservar a memória da instituição.

Cabe a SCS gerir os canais audiovisuais oficiais da universidade, tais como o Youtube oficial da Universidade, a TV Universitária (Unitevê) e alguns materiais audiovisuais produzidos para as mídias sociais oficiais da universidade. Cabe ainda prestar consultoria, mediante agendamento, para orientação da produção de material.

Para mais informações, consulte o Manual de Boas Práticas em Audiovisual.

6) Eventos

Os eventos constituem-se como uma das mais importantes ferramentas de comunicação, justamente por possibilitar o contato interpessoal, quando da realização de ações presenciais e remotas, e a aproximação de diferentes grupos da Universidade em torno de uma finalidade específica. Por envolver muitos atores, os eventos devem ser planejados estrategicamente e com antecedência, sempre levando em consideração as diferentes variáveis que podem afetar o seu sucesso.

Na UFF, os eventos de cunho acadêmico, científico e institucional podem ser promovidos por todos integrantes da comunidade acadêmica, como servidores técnico-administrativos e docentes, além de estudantes de graduação e pós-graduação. A Superintendência de Comunicação Social é responsável por prestar consultoria às áreas demandantes, produzir e

enviar convites virtuais ou ainda realizar todas as etapas e sua execução no caso de eventos protocolares, conforme instruções disponíveis no Guia Prático de Cerimonial e Realização de Eventos na Universidade Federal Fluminense.

DOS CANAIS DE COMUNICAÇÃO

1) Canais administrativos

Os canais administrativos são os de uso comum pelo corpo funcional e estudantil da Universidade e auxiliam nos fluxos comunicacionais, assim como na organização das informações entre as unidades e seus públicos. Destacam-se: atas, ofícios, ofícios circulares, e-mails institucionais etc.

Em todas essas situações, deve-se planejar o uso, alinhando-o com os objetivos de comunicação propostos nesta Política. Especialmente sobre o e-mail institucional, a orientação é que o mesmo seja utilizado para a comunicação interna entre as equipes e entre as unidades, evitando-se assim o seu uso com características de e-mail marketing, ou seja, o disparo de comunicados e avisos para muitos públicos simultaneamente.

Quando existí a necessidade de enviar um e-mail paía muitos gúpos de interesse, a unidade ou setor inteíessado deve entrar em contato com a Superintendência de Comunicação Social a fim de que a demanda seja analisada e encaminhada, se for de interesse institucional.

2) Canais institucionais

Os canais institucionais são todos aqueles que fortalecem a identidade da UFF, projetam a sua marca e imagem e estabelecem o diálogo com públicos de interesse da instituição. Logo, cabe à SCS administrar os meios oficiais, como também orientar a comunidade acadêmica quanto ao gerenciamento de canais próprios. É importante ressaltar que as unidades, no ato da publicação de alguma informação sobre a universidade, prefiram utilizar o nome da UFF. Tal recomendação é essencial para o fortalecimento da marca. A exemplo: 'UFF divulga calendário acadêmico' em substituição à (nome da unidade, pró-reitoria, setor) divulga calendário acadêmico.

2.1 Site institucional

Este é principal canal de comunicação institucional da UFF, ao agrupar conteúdos e informações de interesse dos públicos interno e externo da Instituição. Por ter uma estrutura colaborativa, o site é alimentado pela Superintendência de Comunicação Social e pelas unidades acadêmicas e administrativas, mediante solicitação de acesso à SCS.

Neste sentido, compreendem como diretrizes gerais de uso do site:

- Atualização, exclusivamente pela SCS, das seguintes áreas na página inicial: matérias de divulgação científica, notícias institucionais, premiados da UFF e multimídia (galeria de vídeos institucionais), conforme produção e linha editorial definidos pela referida superintendência;
- Atualização, exclusivamente pela SCS, do banner, menus, ícones e rodapés da página principal e página “Minha UFF”;
- Publicação de eventos institucionais e informes administrativos pela SCS e pelas unidades acadêmicas e administrativas, mediante login e senha de acesso ao site;
- Cadastro de conteúdos das páginas internas das Pró-reitorias, Superintendências, Centro de Artes e Editora da UFF pelas próprias unidades interessadas;
- Orientação pela SCS das publicações feitas pelas unidades acadêmicas e administrativas, visando padronização do texto, interesse coletivo, pertinência do assunto, relevância na comunidade acadêmica, entre outros aspectos.
- Atualização dos dados das páginas administradas por unidades acadêmicas e administrativas que possuem acesso ao site (login e senha), atendendo as normativas dos órgãos de controle externos à UFF.

Para mais informações, acesse o Manual de Boas Práticas do Site Institucional.

2.1.2 Sites próprios

As unidades acadêmicas e administrativas da Universidade Federal Fluminense podem ter sites próprios para a divulgação de pesquisas, projetos e demais iniciativas. A orientação é que os interessados articulem a iniciativa junto à Superintendência de Tecnologia da Informação (STI), seguindo os princípios norteadores que os regem, conforme Instrução Normativa: <http://www.noticias.uff.br/bs/2021/04/75-21.pdf#page=46>

2.3 Boletins informativos

Os boletins informativos devem ser utilizados para estabelecer apenas a comunicação interna, visando estreitar o relacionamento com servidores técnico-administrativos, docentes e estudantes (graduação e pós-graduação), a partir de uma comunicação periódica, direta e segmentada.

A SCS é responsável por administrar os boletins que dialogam, de modo segmentado, com os públicos acima, bem como definir a linha editorial, e periodicidade de circulação, visando atender os objetivos de comunicação institucional e fortalecer a imagem da UFF. Ademais, a SCS também orienta as unidades acadêmicas que possuem boletins próprios (ou desejam criar) para realizar a comunicação interna dentro da própria unidade. Importante reiterar que a criação e administração de um boletim como canal de comunicação requer: planejamento da linha editorial e conteúdos a serem veiculados, definição de periodicidade, pessoas responsáveis por administrar o canal, plataforma de disparo, identidade visual definida, entre outras características.

A SCS não realiza disparos por e-mail de comunicados e avisos avulsos, com exceção de demandas específicas ou que não se encaixam nos produtos já existentes, para evitar múltiplos envios na mesma data e demandas internas que impossibilitam a previsibilidade da rotina de email marketing.

A diretriz é que as unidades acadêmicas e administrativas evitem o disparo de e-mails avulsos e em massa para outros setores e outros grupos da universidade.

Quando houver a necessidade de comunicação em massa, os interessados devem entrar em contato com a SCS a fim de que a demanda seja analisada e encaminhada, se for de interesse institucional.

3. Mídias Sociais

As principais características destes canais de comunicação são a difusão rápida de informações e a pluralidade de usuários editores. Por isso, é necessário um planejamento claro e cauteloso, em consonância com os objetivos de comunicação institucional visando à construção de uma marca forte e com boa reputação perante aos servidores, aos estudantes e a sociedade de modo geral.

A SCS é responsável por administrar apenas uma conta oficial no Facebook (@UFFOficial), Instagram (@uffoficial), Twitter (@uff_br), LinkedIn (@UFF) e Youtube (@uffoficial) e ainda orientar as unidades acadêmicas e administrativas da UFF que estejam presentes nas redes sociais digitais ou pretendem criar perfis e páginas, conforme recomendações gerais de uso:

- a) Definir o propósito institucional de manutenção e/ou criação de um perfil/página, tendo como premissas básicas a sua pertinência e públicos de interesse;
- b) Criar o nome do perfil/página alinhado ao nome da Universidade. Ex: @nomedogrupodepesquisaUFF ou @nomedodepartamentoUFF ou @sigladogrupodepesquidaUFF
- c) Manter um perfil/página com caráter informativo e/ou educativo;
- d) Não realizar publicidade, publiposts, sorteios ou qualquer tipo de ação mercadológica.
- e) Estabelecer planejamento de conteúdos, cronograma de publicação, formas de interação com os públicos de interesse, monitoramento do feed e caixa de mensagens e identidade visual dos posts, sempre com o uso do logo da UFF;
- f) Definir equipe responsável pelo gerenciamento dos canais administrados por unidades acadêmicas e administrativas da UFF;
- g) Não realizar publicações com opiniões pessoais sobre assuntos político-partidários e religiosos, bem como não realizar menções a candidatos a cargos no executivo e legislativo em perfis e páginas institucionais, administradas por unidades administrativas e acadêmicas;
- h) Não utilizar para fins pessoais (de diferentes ordens, inclusive financeira), ou para promoção da imagem pessoal;
- i) Não compartilhar informação falsa, evitando desinformação;
- j) Não disseminar conteúdos que ferem a diversidade cultural, religiosa, sexual ou de gênero, e racial;
- k) Comunicar à SCS todo acontecimento que pode gerar uma potencial crise;
- l) Prezar por linguagem clara, observando as regras gramaticais da Língua Portuguesa; Para

mais informações, acesse o Manual de Boas Práticas em Mídias Sociais.

3.1 Plataformas de vídeo

A SCS é responsável por dois canais no youtube: @uffoficial e @uniteveuff. Nestes canais, as produções estão orientadas para fomentar a comunicação institucional, a divulgação científica, o desenvolvimento de pesquisas, entre outros.

As unidades acadêmicas e administrativas que objetivam produzir conteúdos audiovisuais próprios devem estar atentos às diretrizes constantes no item 3 (mídias sociais), bem como solicitar esclarecimentos junto à TV Universitária. A Unitevê disponibiliza no seu canal do YouTube, espaço para a veiculação e divulgação de conteúdos audiovisuais já finalizados, produzidos por outras áreas da universidade.

4. Aplicativos de mensagens instantâneas

Trata-se de serviços acessados por meio de dispositivos móveis e computadores, para compartilhamento de informações em texto, imagem ou vídeo, e ainda realização de enquetes. Ao funcionar como uma lista de transmissão, é possível criar grupos com até 200 mil pessoas e gerar um alto engajamento em poucos minutos.

A SCS administra canais oficiais nesta plataforma, visando atender especificamente às demandas dos estudantes de graduação da Universidade, por vezes com o compartilhamento de informações exclusivas, como eventos institucionais, dicas veiculadas em perfis e páginas de unidades acadêmicas e administrativas, entre outros.

Como tais aplicativos possuem características similares às redes sociais digitais, as diretrizes de uso respeitam basicamente as mesmas regras descritas no tópico anterior (nº3). Por essa razão, orienta-se aos integrantes da comunidade acadêmica, que já possuam canal no Telegram ou que tenham interesse em criar, observar as diretrizes dispostas anteriormente (dos tópicos a até I).

5. E-mails e Newsletters

Os envios em massa de mensagens por e-mail deverão ser realizados exclusivamente pela SCS que, em conformidade com a Lei Geral de Proteção de Dados, deverá zelar pela proteção dos dados pessoais dos usuários cadastrados no banco de dados fornecidos e atualizados periodicamente pela Superintendência de Tecnologia de Informação (STI).

As mensagens disparadas por e-mail deverão fornecer a opção ao usuário de não receber mais mensagens enviadas pelo remetente.

Quando houver a necessidade de comunicação em massa, os interessados devem entrar em contato com a SCS a fim de que a demanda seja analisada e encaminhada, se for de interesse institucional.

DA COMUNICAÇÃO EM SITUAÇÃO DE CRISE

Crises podem ser classificadas como situações que provocam danos à imagem, impactando na reputação institucional e no relacionamento com os seus públicos estratégicos. Qualquer instituição pode ser acometida por uma crise, isto é, uma situação desestabilizadora que evidencia as vulnerabilidades da organização e ganha visibilidade pública. Suas consequências podem ser devastadoras, por isso, é necessário planejamento e competência comunicacional para lidar com essas eventualidades.

Na Universidade Federal Fluminense, diferentes circunstâncias podem acarretar uma crise. Independentemente da sua magnitude, sendo estritamente interna ou com projeção na mídia local ou nacional, é preciso definir um protocolo para minimizar os efeitos provocados por qualquer tipo de situação desgastante para a imagem da UFF

A Superintendência de Comunicação Social tem papel fundamental na gestão de crise, desde o monitoramento de dados, na transparência das informações, no treinamento de autoridades para atuarem como porta-vozes, na avaliação da reputação institucional, entre outros aspectos. Portanto, as unidades acadêmicas e administrativas, que eventualmente estejam envolvidas em uma situação de crise relacionada à comunicação, devem se reportar à SCS e ao Gabinete da Reitoria, para o planejamento das ações de contingência.

Confira o Manual de Gerenciamento de Crises e Riscos em Comunicação da Universidade Federal Fluminense.

DA IDENTIDADE VISUAL

A marca é o espelho de qualquer Organização e a sua utilização correta fortalece a imagem da Instituição no imaginário coletivo. A identidade visual da UFF é composta por logotipo e brasão. Em linhas gerais, as orientações para a comunidade acadêmica são as seguintes:

- Os canais de comunicação oficiais da UFF gerenciados pela SCS devem conter obrigatoriamente a marca da universidade;

- A aplicação do logotipo da universidade deve respeitar o disposto no Manual sobre o tema;
- Produções audiovisuais devem utilizar a vinheta com assinatura em movimento do logotipo da UFF.
- As unidades administrativas e acadêmicas, bem como todos os integrantes destas unidades, devem aplicar os logotipos estáticas e em movimento da Universidade nos seus materiais, sejam impressos, digitais ou audiovisuais, referentes a eventos, convites, perfis e páginas de divulgação científica nas redes sociais, sites, blogs etc, conforme Manual.
- É obrigatória a aplicação do logotipo da UFF em todas as ações em que a universidade esteja atuando como parceira.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

RESOLUÇÃO CUV/UFF Nº 278, DE 01 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre o Recurso interposto por Bruno Oliveira de Carvalho Resolução CEPEX/UFF no. 2.376, de 13 de setembro de 2023.

O **CONSELHO UNIVERSITÁRIO** da **UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando o que mais consta do Processonº 23069.171738/2023-66,

R E S O L V E :

Art. 1º - Conhecer o Recurso interposto por Bruno Oliveira de Carvalho à Resolução CEPEX no. 1.928 de 31 de maio de 2023, que indeferiu a Transferência Ex-Officio para o Curso de graduação em Engenharia e negar-lhe provimento.

Art. 2º - A presente Resolução entrará em vigor na data da sua aprovação.

* * * *

Sala das Sessões, 01 de novembro de 2023.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA
Presidente
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO ESD/UFF, 2 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a atualização do Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Graduação em Direito/Niterói

O **COLEGIADO DE CURSO DE GRADUAÇÃO EM DIREITO/NITERÓI-SGD**, vinculado à **FACULDADE DE DIREITO (ESD)**, no uso de suas atribuições regimentais, tendo em vista o aprovado em reunião de Colegiado de Curso realizada no dia 20 de setembro de 2023, resolve:

Art. 1º. Homologar o Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Graduação em Direito/Niterói.

Art. 2º. Esta Resolução entrará em vigor na data de sua publicação.

GISELLE PICORELLI YACOUR MARQUES
Coordenadora de Graduação - Direito/Niterói
Presidente do Colegiado de Curso

#####

Regulamento de Trabalho de Conclusão de Curso (TCC) do Curso de Graduação em Direito/Niterói

Considerando a exigência de regulamentação do trabalho de conclusão de curso, em decorrência das Resoluções MEC/CNE/CES nº 05, de 17 de dezembro de 2018 e nº 02, de 19 de abril de 2021;

Considerando a necessidade de padronizar e regular os procedimentos de avaliação do trabalho de conclusão de curso;

Considerando a importância de garantir maior publicidade e organização às defesas, permitindo uma maior audiência de estudantes de outros períodos;

Considerando a importância de uma maior articulação entre a graduação e a pós-graduação;

A Coordenação do Curso de Graduação em Direito da Universidade Federal Fluminense estabelece o seguinte:

Art. 1º. Esta instrução estabelece regras gerais sobre as atividades relativas ao Trabalho de Conclusão de Curso (TC), que faz parte do currículo pleno do Curso de Graduação em Direito como componente obrigatório. O trabalho pode ser desenvolvido na forma de monografia ou artigo científico, sob a orientação de professores regularmente lotados na Universidade Federal Fluminense.

§ 1º. Considera-se monografia um texto aprofundado sobre um único assunto ou tema previamente escolhido, seguindo uma metodologia própria, com extensão de 40 (quarenta) a 100 (cem) laudas.

§ 2º. Considera-se artigo científico um trabalho acadêmico que apresenta resultados sucintos de uma pesquisa realizada conforme metodologia própria, com extensão de 20 (vinte) a 40 (quarenta) laudas.

Art. 2º. O Trabalho de Conclusão é uma disciplina vinculada à Coordenação do Curso de Graduação, e cabe exclusivamente ao professor orientador lançar as notas, de acordo com a ata de defesa devidamente assinada pelos membros da banca e graduando.

Parágrafo único. O Colegiado de Curso pode designar uma Comissão de Trabalho de Conclusão (TC), composta por professores efetivos da Universidade, responsável por organizar as atividades correspondentes.

Art. 3º. A monografia e o artigo científico devem relatar uma pesquisa individual orientada, com o objetivo de permitir aos alunos do curso: demonstrar o nível de qualificação alcançado; aprofundar um tema e promover inovação tecnológica; estimular a produção científica e a consulta a bibliografia especializada; e aprimorar a capacidade de interpretação e crítica científica.

Parágrafo único. A monografia e o artigo científico são atividades de natureza acadêmica obrigatória, assim como a sustentação oral do trabalho, e pressupõem que os professores dediquem parte do tempo de ensino à orientação, conforme previsto no plano de carreira docente.

Art. 4º. O Trabalho de Conclusão deve seguir as Normas Técnicas (ABNT) e as diretrizes correspondentes da Universidade, conforme manual “Apresentação de trabalhos monográficos de conclusão de curso/Universidade Federal Fluminense”, disponível em <https://app.uff.br/riuff/handle/1/15048>.

Art. 5º. O aluno pode escolher livremente o orientador entre os professores efetivos da Universidade Federal Fluminense.

§ 1º. No início de cada semestre letivo, os professores orientadores divulgarão suas linhas de pesquisa e áreas de interesse por meio eletrônico e em painéis da faculdade.

§ 2º. Caso o aluno não encontre um professor disponível para orientação, ele deve informar à Coordenação e/ou Comissão de TCC dentro do prazo de inscrição na disciplina, para que um professor orientador seja sugerido.

§ 3º. Em casos excepcionais, na ausência de professores efetivos disponíveis para orientar, podem ser aceitos como orientadores professores substitutos, até o penúltimo semestre da vigência do seu contrato.

§ 4º. Caso o aluno deseje trocar de orientador, ele deve comunicar previamente o professor que o acolheu na primeira fase, recolhendo sua assinatura em um documento próprio, para que o segundo professor possa assumir a orientação na fase de redação final do Trabalho de Conclusão.

§ 5º. Recomenda-se que cada professor oriente até cinco alunos por fase, totalizando dez alunos por semestre. Esses limites só podem ser ultrapassados com a concordância expressa do professor orientador.

Art. 6º. A responsabilidade pela elaboração do Trabalho de Conclusão de Curso é integralmente do aluno, mas isso não exime o orientador de cumprir adequadamente as atribuições decorrentes de sua atividade de orientação.

Art. 7º. Cabe ao orientador conduzir pedagogicamente o processo de orientação, auxiliando o aluno e indicando referências bibliográficas adequadas para a elaboração de seu plano individual de trabalho.

Art. 8º. As defesas dos Trabalhos de Conclusão podem ser realizadas presencialmente na Faculdade de Direito ou por meio de plataformas online.

Parágrafo único. As defesas podem ser agendadas a partir da oitava semana de aula até a última semana do último mês letivo, devendo ocorrer invariavelmente dentro do período letivo regular estipulado pelo calendário escolar da UFF.

Art. 9º. A defesa só será marcada mediante autorização do professor orientador, acompanhado da versão impressa e/ou digital do Trabalho de Conclusão de Curso.

Parágrafo único. As cópias devem ser entregues à banca (em versão impressa e/ou digital, de acordo com a preferência dos examinadores) até uma semana antes da defesa.

Art. 10. A avaliação do Trabalho de Conclusão de Curso é feita perante uma banca examinadora composta por, no mínimo, 03 (três) membros, preferencialmente docentes da Universidade Federal Fluminense ou discentes de pós-graduação stricto sensu vinculados à Universidade Federal Fluminense.

§ 1º. A composição da banca é de responsabilidade do professor orientador.

§ 2º. Em caso de dificuldades na composição da banca, excepcionalmente, o Colegiado de Curso, mediante requerimento, poderá indicar os professores membros da banca.

§ 3º. A participação de professores externos à Universidade Federal Fluminense só é possível mediante justificativa formalizada pelo orientador e registrada na ata do Trabalho de Conclusão de Curso.

Art. 11. Durante a avaliação em sessão pública, a banca examinadora, após a obrigatória exposição oral do Trabalho de Conclusão de Curso pelo aluno e a arguição, atribuirá uma nota de zero a dez.

§ 1º. O aluno tem até dez minutos para apresentar seu trabalho, e cada membro da banca examinadora faz sua arguição, permitindo um tempo razoável para o aluno responder a cada um dos examinadores.

§ 2º. A banca pode condicionar a aprovação à realização de alterações formais e/ou substanciais no Trabalho de Conclusão, e o aluno deve apresentar o texto revisado ao orientador até a última semana do semestre letivo, salvo situações de plágio que resultarão em reprovação.

§ 3º. Se o orientador considerar satisfeitas as recomendações da banca, ele registrará a nota atribuída pela banca, respeitando o prazo para lançamento no sistema acadêmico.

§ 4º. A presença nas defesas públicas constitui uma atividade complementar, com declaração emitida pelo presidente da banca examinadora, nos termos do ANEXO I.

Art. 12. Em caso de fraude, o orientador e/ou outros membros da banca devem informar à Coordenação e/ou Comissão de TC sobre o ocorrido, de forma discreta e fundamentada.

§ 1º. Estão inclusas no conceito de fraude a apresentação de Trabalho de Conclusão de Curso feito por terceiros (gratuita ou não), plágios totais ou parciais e o uso de dados ou referências falsas, além do uso de inteligência artificial.

§ 2º. Uma vez comprovada a fraude, o orientador ou Coordenador informará oficialmente aos órgãos competentes para as medidas administrativas adequadas.

Art. 13. Este regulamento só pode ser alterado pela maioria absoluta dos membros do Colegiado do Curso, sendo de sua competência dirimir dúvidas referentes à interpretação deste regulamento e suprir as suas lacunas, emitindo os atos complementares necessários.

Art. 14. O presente Regulamento entrará em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
FACULDADE DE DIREITO

DECLARAÇÃO

Eu, _____, SIAPE _____, presidente da banca e orientador do Trabalho de Conclusão de Curso _____, da(o) graduanda(o) _____, declaro para os devidos fins que a/o discente _____ matrícula _____ acompanhou a defesa pública do trabalho realizada em _____.

Niterói, ____ de _____ de 20__

Nome e assinatura do professor orientador

SEÇÃO IV



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD/UFF Nº 121, de 10 de novembro de 2023.

Designação de Equipe de Planejamento da Licitação para contratação de serviços de saúde.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 68.590/2023, de 19/09/2023, publicada no Boletim de Serviços 21/09/2023, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.186307/2023-02,

RESOLVE:

I - Designar os servidores, conforme a seguir, como membros da equipe da Equipe de Planejamento dos estudos para Contratação de serviços na área de saúde, com vistas a atendimentos em ginecologia a fim de coletar de material para citologia oncótica (Papanicolau) e para atendimentos em medicina do trabalho para emissão de atestado de saúde ocupacional, especificamente para atender os servidores lotados e/ou moradores nos municípios localizados fora da sede Niterói, a saber Rio das Ostras, Campos dos Goytacazes, Volta Redonda, Angra dos Reis, Macaé, Petrópolis, Nova Friburgo, Santo Antônio de Pádua e Oriximiná.

SERVIDOR	SIAPE nº	POSIÇÃO NA EQUIPE
João Paulo Marques Moraes	1549110	Integrante Administrativo
Odemilson Gomes Espindola	3139592	Integrante Administrativo
Alexandra Dayube Cruz Figueira Ferreira	1261422	Integrante Solicitante
Deborah Ramos Matias	3140069	Integrante Técnico
Anny Caroliny Nascimento Pires	3365338	Integrante Técnico

II - A presente designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

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



Documento assinado eletronicamente por **Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras, PRO-REITOR**, em 10/11/2023, às 23:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site

[https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)

[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 **1753645** e o código CRC **21FE6020**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROAD/UFF Nº 122, de 10 de novembro de 2023.

Designação de Equipe de Planejamento da Licitação para contratação de serviços higienização de carpetes.

A PRÓ-REITORA DE ADMINISTRAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, delegadas pelo Senhor Reitor, conforme a Portaria nº 68.550/2023, de 23/06/2023, publicada no Boletim de Serviço nº 117, de 23/06/2023, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.187112/2023-71,

RESOLVE:

I - Designar os servidores, conforme a seguir, como membros da equipe da Equipe de Planejamento dos estudos para licitação de contratação de empresa especializada em higienização de carpetes e poltronas da Universidade Federal Fluminense, localizada em Niterói e municípios do estado do Rio de Janeiro.

SERVIDOR	SIAPE nº	POSIÇÃO NA EQUIPE
João Paulo Marques Moraes	1549110	Integrante Solicitante
Patrícia Gabriel da Silva	2997205	Integrante Técnico
Julia Pereira Lopes	1127099	Integrante Administrativo

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

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

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



Documento assinado eletronicamente por **Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras, PRO-REITOR**, em 12/11/2023, às 19:48, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1753950** e o código CRC **35223BB0**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.683 de 3 de outubro de 2023

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

Considerando os fatos constantes do processo nº 23069.022133/2018-85

RESOLVE:

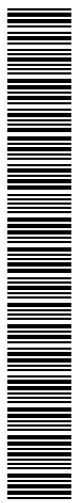
I - **Determinar** a instauração de Processo Administrativo Disciplinar, para apuração dos fatos apontados no supracitado processo, obedecidas as regras processuais e demais prescrições do art. 143 e seguintes, da Lei no 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com prazo inicial de 60 (sessenta) dias para sua conclusão.

II - **DESIGNAR**, para processá-la, a Comissão constituída pelos seguintes membros: BIANCA NOVAES DE MELLO, PROF DO MAGIST. SUPERIOR, matrícula SIAPE nº 1808604, SANTHYAGO CAMELLO, ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO, matrícula SIAPE nº 2258089 e MARIA DAS NEVES ANDRADE SOUZA, AUXILIAR EM ADMINISTRACAO, matrícula SIAPE nº 306591, cabendo a Presidência ao primeiro.

III - Esta Portaria cancela e substitui a de nº 966 de 01/06/2023.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor



UFFPPE202301683A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 35216-5299 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	025.11
---------------------	--------



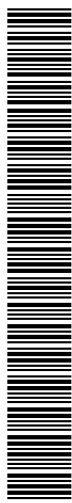
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.865 de 7 de novembro de 2023

O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.180029/2023-71, resolve:

Autorizar o pedido de Licença para Tratar de Interesses Particulares do(a) servidor(a) GUILHERME DE AZEVEDO MENDES CORREA GUIMARAES, matrícula SIAPE n.º 6311330, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior - Adjunto, lotado(a) Departamento de Turismo, a partir de 16/11/2023, pelo prazo de 02 (dois) anos, nos termos do Art. 91 da Lei nº 8.112/90, alterado pela Medida Provisória nº 2.225-45, de 4/09/2001 e Portaria nº 35, de 01/03/2016.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202301865A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.
Documento Nº: 35492-1503 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.3
---------------------	-------



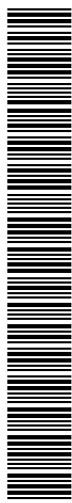
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.867 de 7 de novembro de 2023

O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.184431/2023-25, resolve:

Declarar vago, nos termos do inciso VIII, do artigo 33 da Lei nº 8.112/90, o cargo de Assistente em Administração, ocupado pela servidora **LORENE MARTINS ROCHA**, matrícula SIAPE n.º 3271033, código de vaga 237646, **a partir de 25/10/2023**, tendo em vista a posse no cargo de Administrador, nesta Universidade, ressalvando o que preceitua o parágrafo 2º do artigo 20 da referida Lei.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202301867A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.
Documento Nº: 35541-6716 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.12
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.872 de 7 de novembro de 2023

O **VICE-REITOR**, no exercício da Reitoria da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

CONSIDERANDO o despacho do Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, instituída pela Portaria nº 1287, de 13/07/2023, processo nº 23069.050908/2013-06,

RESOLVE:

I- **DESIGNAR** o(a) servidor(a) **MARCELO BARBOSA SANTOS**, ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, matrícula SIAPE nº 6311758, para atuar como **DEFENSOR(A) DATIVO** do(a) servidor(a) **FILIFE LAGE DE SOUSA**, PROF DO MAGIST. SUPERIOR, matrícula SIAPE nº 2308043, conforme preceitua o artigo 5º, inciso LV da Constituição da República Federativa do Brasil e artigo 164, da Lei nº 8.112, de 11.12.1990.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202301872A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.
Documento Nº: 35576-9771 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	025.11
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.876 de 7 de novembro de 2023

O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.182761/2023-86, resolve:

Declarar vago, nos termos do inciso VIII, do artigo 33 da Lei nº 8.112/90, o cargo de Técnico de Laboratório Area, ocupado pelo servidor **MURILO ALVARES VIEIRA**, matrícula SIAPE n.º 1849232, código de vaga 869745, **a partir de 17/10/2023**, tendo em vista a posse no cargo de Analista de Tecnologia da Informação, nesta Universidade, ressalvando o que preceitua o parágrafo 2º do artigo 20 da referida Lei.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202301876A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.
Documento Nº: 35508-5232 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.12
---------------------	--------



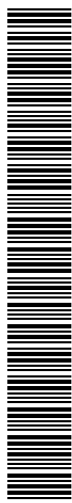
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.877 de 7 de novembro de 2023

O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.183185/2023-94, resolve:

Declarar vago, nos termos do inciso VIII, do artigo 33 da Lei nº 8.112/90, o cargo de Técnico de Tecnologia da Informação, ocupado pela servidora **TIELLE DA SILVA ALEXANDRE**, matrícula SIAPE n.º 2994252, código de vaga 329164, **a partir de 19/10/2023**, tendo em vista a posse no cargo de Analista de Tecnologia da Informação, nesta Universidade, ressalvando o que preceitua o parágrafo 2º do artigo 20 da referida Lei.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202301877A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.
Documento Nº: 35509-2059 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.12
---------------------	--------



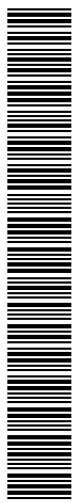
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.878 de 7 de novembro de 2023

O VICE-REITOR, no exercício da REITORIA da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.182658/2023-36, resolve:

Declarar vago, nos termos do inciso VIII, do artigo 33 da Lei nº 8.112/90, o cargo de Auxiliar em Administração, ocupado pelo servidor **BRANE LEANDRO ALVES**, matrícula SIAPE n.º 1940788, código de vaga 235786, **a partir de 20/10/2023**, tendo em vista a posse no cargo de Administrador, nesta Universidade, ressalvando o que preceitua o parágrafo 2º do artigo 20 da referida Lei.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice- Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202301878A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.
Documento Nº: 35535-1726 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.12
---------------------	--------



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA Nº 1.950 de 9 de novembro de 2023

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias e tendo em vista o que consta no processo nº 23069.002983/2023-24,

RESOLVE:

1. Tornar sem efeito a nomeação de ULIANA ESTEVES DE JESUS, Cargo: Sociólogo, Município: Niterói, vaga de ampla concorrência, código de vaga: 234315, efetivada através da Portaria nº 1.682, de 29 de setembro de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 188, de 2 de outubro de 2023, Seção 2, páginas 35-37, retificada pela Portaria nº 1.707, de 3 de outubro de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 190, de 4 de outubro de 2023, seção 2, página 32, e pela Portaria nº 1.783, de 19 de outubro de 2023, publicada no Diário Oficial da União nº 201, de 23 de outubro de 2023, seção 2, página 27, dando cumprimento ao que determina o parágrafo 6º, do artigo 13, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

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

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.
Documento Nº: 35659-6086 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.11
---------------------	--------



UFFPPE202301950A



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.952 de 9 de novembro de 2023

O VICE-REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal; no artigo 9º, inciso I, e no artigo 10, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; no artigo 9º, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; no Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019; no Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010; e, no Mandado de Segurança nº 510011824009, proferido pela 3ª Vara Federal de Niterói/RJ, nos autos do Processo Judicial nº 5012592-13.2023.4.02.5102/RJ, impetrado por ULIANA ESTEVES DE JESUS,

RESOLVE:

Nomear a seguinte candidata habilitada no Concurso Público de Provas, realizado por esta Instituição, aberto pelo Edital nº 190/2022, de 27 de dezembro de 2022, publicado no Diário Oficial da União nº 246, de 30 de dezembro de 2022, retificado pelo Edital nº 23/2023, de 06 de fevereiro de 2023, publicado no Diário Oficial da União nº 29, de 09 de fevereiro de 2023, cujo resultado foi homologado pelo Edital nº 182/2023, de 26 de julho de 2023, publicado no Diário Oficial da União nº 144, de 31 de julho de 2023, retificado pelo Edital nº 203, de 11 de agosto de 2023, publicado no Diário Oficial da União nº 154, de 14 de agosto de 2023, para ter exercício nas Unidades Acadêmicas e Administrativas da Universidade Federal Fluminense, no cargo a seguir discriminado:

I. Cargo: Sociólogo - Município: Niterói - Listagem Geral



UFFPPE202301952A

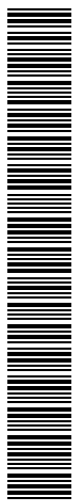
Nível de Classificação E, Nível de Capacitação I e Padrão de Vencimento 1

Código: 701.077 - Regime: 40 Horas Semanais

1. ULIANA ESTEVES DE JESUS - candidato(a) homologado(a) na condição de ampla concorrência - Código de Vaga: 234315 - Origem da Vaga: Vaga decorrente de aposentadoria de José Carlos de Abreu, ocorrida em 15 de julho de 2019, conforme a Portaria da Universidade Federal Fluminense nº 64.337, de 5 de julho de 2019, publicada no Diário Oficial da União nº 134, de 15 de julho de 2019, seção 2, página 45.

A candidata ora nomeada terá um prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação da presente Portaria no Diário Oficial da União, para tomar posse no respectivo cargo, nos termos do artigo 13, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202301952A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.955 de 10 de novembro de 2023

O VICE-REITOR, no exercício da Reitoria da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Serviço Social, da Escola de Serviço Social; e

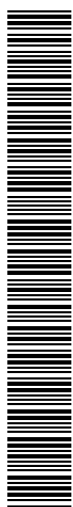
Considerando o que consta do Processo nº 23069.186430/2023-15,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar SANDRA REGINA VAZ DA SILVA**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2251217, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Serviço Social**, da Escola de Serviço Social.

Art. 2º - Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**, a partir de sua publicação no Diário Oficial da União.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 1.956 de 10 de novembro de 2023

O VICE-REITOR, no exercício da Reitoria da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o que dispõem os parágrafos 1º e 2º do artigo 14, e o artigo 17 do Estatuto;

Considerando as prescrições contidas nos Artigos 33 e 37 do Regimento Geral da Universidade;

Considerando o que prescreve o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE, aprovado pela Resolução nº 104, de 03 de dezembro de 1997, do Conselho Universitário;

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Serviço Social, da Escola de Serviço Social; e

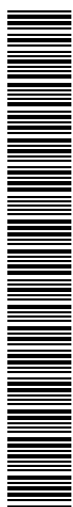
Considerando o que consta do Processo nº 23069.186430/2023-15,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar MARCO MARQUES PESTANA DE AGUIAR GUEDES**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1747952, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe** do Departamento de Serviço Social, da Escola de Serviço Social.

Art. 2º - Esta designação não corresponde a função gratificada.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202301956A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.611 de 10 de novembro de 2023

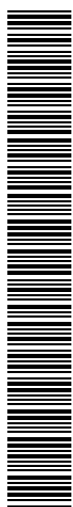
Delegação de competência, para práticas de atos de gestão orçamentária e financeira, aos titulares dos órgãos a seguir relacionados: Pró-Reitoria de Administração - PROAD; Pró-Reitoria de Planejamento - PROPLAN; Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis - PROAES; Pró-Reitoria de Graduação - PROGRAD; Pró-Reitoria de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação - PROPPI; Instituto de Ciências Humanas e Sociais - VCH de Volta Redonda; Unidade Avançada José Veríssimo - UAJV; Superintendência de Arquitetura, Engenharia e Patrimônio - SAEP ; e a Superintendência de Operações e Manutenção - SOMA

O VICE-REITOR, no exercício da Reitoria da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e

CONSIDERANDO que a delegação de competência é utilizada como instrumento de descentralização administrativa, com o objetivo de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender, conforme o disposto no artigo 11 do Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967;

CONSIDERANDO que é facultado às autoridades da Administração Federal delegar competência para a prática de atos administrativos, precisando-se as autoridades delegadas e suas atribuições, conforme disposto no artigo 12 do Decreto-Lei nº 200, de 25/02/1967;

CONSIDERANDO competência prevista no parágrafo 1º do artigo 32 do Estatuto da Universidade Federal Fluminense;



UFFPOR202368611A



CONSIDERANDO que a delegação de competência não envolve a perda, pelo delegante, dos correspondentes poderes, sendo-lhes facultado, quando entender conveniente, exercê-los mediante avocação do caso, sem prejuízo da validade da delegação, conforme dispõe o Parágrafo Único do artigo 2º do Decreto nº 83.937, de 06/09/1979;

CONSIDERANDO as alterações promovidas pela Lei n. 14.133/2021, de 1º de abril de 2021, nos procedimentos relativos a contratações na Administração Pública;

RESOLVE:

Art. 1º Delegar aos Pró-Reitores de Planejamento, Administração, de Assuntos Estudantis, de Graduação, de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação; e ao Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais - VCH de Volta Redonda e ao Diretor da Unidade Avançada José Veríssimo - UAJV, no âmbito das respectivas Unidades Gestoras, as seguintes competências:

I - Autorizar, adjudicar, homologar, anular ou revogar as dispensas e inexigibilidades de licitação, nos termos da legislação aplicada a contratações públicas.

II - Autorizar a instauração de procedimento para aplicação de sanções administrativas, bem como aplicar eventuais penalidades contratuais previstas na legislação relativa a licitações, ressalvada a competência da autoridade máxima do órgão.

III - Aprovar o Plano de Contratações Anuais (PAC) da Universidade e alterações de prazos no cronograma anual de contratações;

IV - Emitir atestado de capacidade técnica quando solicitado pelas empresas contratadas pela UFF.

V - Autorizar a realização de despesas, a emissão e o cancelamento do respectivo empenho ordinário, global ou estimativo bem como o seu pagamento, respeitando os limites orçamentários e financeiros disponíveis;

VI - Autorizar o recolhimento de valores, títulos e cartas de fiança, caucionados por terceiros em obediência à legislação vigente, bem como a restituição dos mesmos às contratadas, com manifestação prévia do fiscal do contrato;

VII - Autorizar a inscrição contábil em empenhos de despesas em Restos a Pagar, observada a legislação em vigor;



VIII - Autorizar o cancelamento de empenhos de despesas inscritas em Restos a Pagar, devendo exigir dos setores responsáveis, a apresentação de exposição de motivos para a efetivação do ato;

IX - Reconhecer dívidas de exercícios anteriores, autorizar a despesa e emissão da respectiva nota de empenho e pagamento, devendo exigir dos setores responsáveis, a apresentação de exposição de motivos para a efetivação do ato, respeitando a legislação vigente;

Parágrafo 1º A presente delegação implica em submeter-se às competências dos Órgãos de Controle Interno e Externo de Administração Pública.

Parágrafo 2º Os titulares desta delegação respondem perante o Tribunal de Contas da União, pelas práticas de atos de gestão orçamentária e financeira em desacordo com os preceitos da Lei e Normativos Internos de Órgãos Superiores ou aos quais estejam vinculados, aplicáveis à matéria.

Parágrafo 3º Ao Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais - ICHS de Volta Redonda não se aplica a delegação das competências dos incisos I a IV.

Art. 2º Delegar ao Pró-Reitor de Administração as seguintes competências:

I - Autorizar a abertura de processos licitatórios e adjudicar, homologar, revogar ou anular licitações;

II - Apreciar recursos interpostos contra atos da Administração, especialmente aqueles referentes a contratações;

III - Autorizar a adesão de outros órgãos às atas de registro de preços formalizadas pela Administração.

IV - Autorizar adesão às Atas de Registro Preços de outros órgãos, bem como celebrar os respectivos contratos.

V - Designar os gestores e fiscais responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização dos contratos e atas de registro de preços;



Art. 3º Delegar aos Superintendentes da SAEP e da SOMA a competência de assinar como contratante o Registro de Responsabilidade Técnica - RRT/CAU, a Anotação de Responsabilidade Técnica - ART/CREA e o Termo de Responsabilidade Técnica - TRT/CFT, como também as plantas de projetos e de obras e serviços de engenharia contratados pela Universidade.

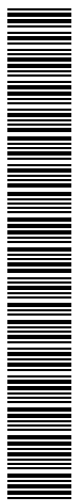
Art. 4º As delegações constantes da presente portaria estendem-se aos respectivos substitutos eventuais, devidamente nomeados, quando no exercício da função.

Art. 5º Todas as práticas aqui delegadas devem estar em consonância com a legislação federal vigente e com as normas e instruções dos órgãos competentes e normativos internos e externos da Universidade.

Art. 6º. Revoga-se a Portaria nº 68.590, de 19 de setembro de 2023.

Art. 7º Este ato entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta UFF.

FABIO BARBOZA PASSOS
VICE-REITOR



UFFPOR202368611A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.617 de 14 de novembro de 2023

Institui o Comitê Acadêmico de Planejamento e Execução Estratégica (CAPEE), na Universidade Federal Fluminense.

O VICE-REITOR NO EXERCÍCIO DA REITORIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso das suas atribuições legais, estatutárias e regimentais

RESOLVE:

Art. 1º **Instituir** o Comitê Acadêmico de Planejamento e Execução Estratégica (CAPEE), órgão colegiado de natureza deliberativa, com o objetivo de discutir, planejar e implementar políticas e ações acadêmicas transversais consideradas estratégicas para a UFF.

Art. 2º O Comitê será composto pelos seguintes membros:

I- Reitor;

II- Vice-Reitor;

III- Chefe de Gabinete;

IV- Pró-Reitor(a) de Assuntos Estudantis (PROAES);

V- Pró-Reitor(a) de Pesquisa, Pós-Graduação e Inovação (PROPI);

VI- Pró-Reitor(a) de Extensão;

VII- Pró-Reitor (a) de Graduação;

VIII- Superintendente da Superintendência de Documentação; e



Classif. documental

011.1

IX- Superintendente do Centro de Artes.

Parágrafo 1º O Comitê será presidido pelo Reitor.

Parágrafo 2º Nos impedimentos e afastamentos dos titulares, o CAPEE será composto por seus substitutos legais.

Art. 3º Compete ao CAPEE:

I- Alinhar as prioridades acadêmicas ao Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

II- Implementar ações transversais e políticas integradoras visando intensificar a articulação entre pró-reitorias e superintendências que compõem a universidade;

III- Estudar e propor, aos conselhos superiores, políticas e normas acadêmicas transversais consideradas estratégicas para o Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI);

IV- Articular ações e políticas acadêmicas aos objetivos institucionais e demandas da comunidade acadêmica; e

V- Solicitar estudos e projeções às áreas técnicas a fim de subsidiar a elaboração de políticas institucionais.

Art.4º Compete ao Presidente:

I- Convocar as reuniões periódicas;

II- Convidar, em nome do CAPEE, eventuais participantes e/ou convocar reuniões extraordinárias.

Art. 5º As reuniões do Comitê deverão acontecer com quórum mínimo de 4 (quatro) membros.

Parágrafo 1º As atas das reuniões serão elaboradas por um servidor designado para esse fim.

Parágrafo 2º As atas aprovadas serão assinadas pelos membros do Comitê presentes na reunião e arquivadas em meio eletrônico.

Art. 6º As deliberações do Comitê serão decididas por consenso na reunião.



Art. 7º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPOR202368617A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DAP/CCPP Nº 449/2023

Interessado: Luiz Carnielo Santiliano

Assunto: Auxílio Funeral

Processo nº: 23069.184308/2023-12

DECISÃO: O Coordenador de Controle de Pagamento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Senhor Reitor, conferidas por meio da Portaria nº 52.784, de 28 de novembro de 2014, publicada no DOU nº 232, de 1º de dezembro de 2014, p. 28, resolve **CONCEDER** a **Luiz Carnielo Santiliano**, na qualidade de **companheiro** do(a) ex-servidor(a) **Dario Bezerra de Andrade**, cargo de **professor** desta Universidade, falecido(a) em **13/09/2023**, o pagamento de auxílio-funeral nos termos do art. 226 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Niterói, **09 de novembro de 2023**.

Ubirajara Porto da Silva

Coordenador da Coordenação de Pagamento de Controle de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Monteiro de Andrade, TECNICO EM CONTABILIDADE**, em 09/11/2023, às 14:35, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ubirajara Porto da Silva, COORDENADOR(A)**, em 10/11/2023, às 12:57, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1749687** e o código CRC **11C4A137**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DAP/CCPP Nº 451/2023

Interessado: Vinicius da Costa Bria

Assunto: Auxílio Funeral

Processo nº:23069.186902/2023-30

DECISÃO: O Coordenador de Controle de Pagamento de Pessoal, no uso de suas atribuições legais delegadas pelo Senhor Reitor, conferidas por meio da Portaria nº 52.784, de 28 de novembro de 2014, publicada no DOU nº 232, de 1º de dezembro de 2014, p. 28, resolve **CONCEDER** a **Vinicius da Costa Bria, na qualidade de filho** do(a) ex-servidor(a) **Jorge Bria**, cargo de **professor** desta Universidade, falecido(a) em **06/11/2023**, o pagamento de auxílio-funeral nos termos do art. 226 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

Niterói, **10 de novembro de 2023**.

Ubirajara Porto da Silva

Coordenador da Coordenação de Pagamento de Controle de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Anderson Monteiro de Andrade, TECNICO EM CONTABILIDADE**, em 13/11/2023, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ubirajara Porto da Silva, COORDENADOR(A)**, em 13/11/2023, às 14:27, 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, informando o código verificador **1755637** e o código CRC **D3B6FF15**.



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DAP/GEPE/RET/UFF Nº 436/2023

PROCESSO Nº 23069.001362/2023-23

NOME: LICIA BARBOSA BORGES BOTELHO

ASSUNTO: Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge

DECISÃO: GAR, em 01/11/2023

Concedo a Licença por Motivo de Afastamento do Cônjuge, por prazo indeterminado e sem remuneração, a servidora **LICIA BARBOSA BORGES BOTELHO**, pertencente à categoria funcional de Assistente em Administração, Matrícula SIAPE n.º 2426614, lotada no Instituto de Ciências Humanas e Filosofia, por prazo indeterminado e sem remuneração, **a partir de 11/10/2023**, em cumprimento ao OFÍCIO Nº 510011635542, datado de 10/10/2023, bem como MANDATO DE SEGURANÇA CÍVEL Nº 5008074-77.2023.4.02.5102/RJ. **Fabio Barboza Passos. Vice-Reitor**

GABRIEL BARBOSA GOMES DE OLIVEIRA FILHO
Substituto Eventual do Diretor do DAP

#####