

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVII
N.º 235
18/12/2023



**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 138 (CENTO E TRINTA E OITO) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I	3	
<u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO</u>		
DTS DSP 2 2023	DTS MPW 3 2023	
DTS FEF 13 2023	DTS RIC 21 2023	
DTS FEF 14 2023	DTS SSE 8 2023	
DTS MAF 17 2023	DTS SSE 9 2023	
DTS MEM 7 2023	DTS TGE 6 2023	
SEÇÃO II	15	
<u>COMUNICADO, EDITAL E OUTROS.</u>		
COMUNICADO CEL ISC 3 2023 (COLEGIADO) - RESULTADO		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CMB 1 2023 - RESULTADO		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO ESR 3 2023 (ADITAMENTO 1)		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO IPS 8 2022 (ADITAMENTO 2) - RESULTADO		
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO TER 2 2023 (ADITAMENTO 1) - RESULTADO		
EDITAL GCI 2 2023 (COORD. E VICE-COORD.) - ERRATA		
EDITAL PPGCAPS 2 2023 (DOUTORADO)		
EDITAL PPGCAPS 2 2023 (MESTRADO E DOUTORADO - 2024)		
EDITAL PPGCAPS 2 2023 (MESTRADO)		
EDITAL PROGRAD 4 2023 (MONITORIA)		
EDITAL RIC 6 2023 (COORD. E VICE-COORD.) -RESULTADO		
EDITAL SDC 6 2023 (CHAMADA PARA OCUPAÇÕES CULTURAIS NOS ESPAÇOS DAS BIBLIOTECAS UFF)		
SEÇÃO III	70	
<u>DECISÃO</u>		
DECISÃO GABR 106 2023		
<u>INSTRUÇÃO NORMATIVA</u>		
IN PROGRAD 45 2023		
IN PROGRAD 46 2023		
<u>RESOLUÇÃO</u>		
RESOLUÇÃO EGH 9 2023		
SEÇÃO IV	101	
<u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIA E SUPERINTENDÊNCIA</u>		
DTS PROGRAD 6 2023		
DTS SDC 26 2023		
<u>EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL</u>		
EIC UFF E PREFEITURA MUNICIPAL DE ANGRA DOS REIS - PMAR (PROC.Nº 23069.169731/2023-84)		
EIC UFF E WEBIOME MICROBIOME SOLUTIONS SIMPLES (PROC.Nº 23069.167959/2023-30)		
EIC UFF, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E FEC (PROC.Nº 23069.161870/2023-60)		
<u>PORTARIA</u>		
PORTARIA 2.056 2023	PORTARIA 2.180 2023	PORTARIA UFF 68.639 2023
PORTARIA 2.125 2023	PORTARIA 2.182 2023	PORTARIA UFF 68.640 2023
PORTARIA 2.126 2023	PORTARIA 2.183 2023	
PORTARIA 2.127 2023	PORTARIA 2.192 2023	
PORTARIA 2.128 2023	PORTARIA 2.193 2023	
PORTARIA 2.129 2023	PORTARIA 2.194 2023	
PORTARIA 2.162 2023	PORTARIA 2.196 2023	
PORTARIA 2.163 2023	PORTARIA 2.197 2023	
PORTARIA 2.166 2023	PORTARIA 2.200 2023	
PORTARIA 2.179 2023	PORTARIA 2.201 2023	

TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA

TED 1 2023 (MINISTÉRIO DE DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA E UFF)

TED 4 2023 (MINISTÉRIO DOS DIREITOS HUMANOS E DA CIDADANIA E UFF)

TED 4 2023 (MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS E UFF)

TED 5 2023 (MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS E UFF)

TED 8 2023 (MINISTÉRIO DA CULTURA E UFF)

TED 19 2023 (MINISTÉRIO DA GESTÃO E DA INOVAÇÃO EM SERVIÇOS PÚBLICOS E UFF)

TED 24 2023 (MINISTÉRIO DA IGUALDADE RACIAL-MIR E UFF)

TED 41 2023 (MINISTÉRIO DO TRABALHO E EMPREGO E UFF)

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DSP/UFF Nº 2, DE 13 DE DEZEMBRO 2023

Designação de comissão encarregada de avaliar e emitir parecer sobre o pedido de progressão funcional da Professora Andrea Soutto Mayor.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA PÚBLICA, da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar os docentes LUCIANE PATRÍCIO BARBOSA MARTINS, matrícula SIAPE nº 1668718, Vladimir de Carvalho Luz, matrícula SIAPE nº 2027564, MARCO AURÉLIO GONÇALVES FERREIRA, matrícula SIAPE nº 2227562, FREDERICO POLICARPO DE MENDONÇA FILHO, como suplente, matrícula SIAPE nº 2053894, para, sob presidência da Professora Luciane Patrício Barbosa Martins, comporem a Comissão encarregada de avaliar e emitir parecer sobre o pedido de progressão da Professora Andrea Soutto Mayor.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

DANIEL GANEM MISSE
Chefe do Departamento de Segurança Pública
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO FEF/UFF Nº 13, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

Designação de docente para ocupar o cargo de Responsável Técnica da Clínica Escola de Fonoaudiologia do Departamento de Formação Específica em Fonoaudiologia do Instituto de Saúde de Nova Friburgo.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM FONOAUDIOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando a deliberação da plenária departamental na 108ª reunião ordinária deste Departamento realizada em 30 de agosto de 2023,

RESOLVE:

I – Designar a professora BEATRIZ PAIVA BUENO DE ALMEIDA, SIAPE nº 2276799, para ocupar o cargo de Responsável Técnica da Clínica Escola de Fonoaudiologia do Departamento de Formação Específica em Fonoaudiologia do Instituto de Saúde de Nova Friburgo.

II – Essa designação não consiste em cargo ou função remunerados.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

FABÍOLA GIORDANI
Chefe do Departamento de Formação Específica em Fonoaudiologia
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO FEF/UFF Nº 14, DE 30 DE AGOSTO DE 2023.

Designação de docente para Coordenar a Clínica Escola de Fonoaudiologia do Departamento de Formação Específica em Fonoaudiologia do Instituto de Saúde de Nova Friburgo.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FORMAÇÃO ESPECÍFICA EM FONOAUDIOLOGIA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e, considerando a deliberação da plenária departamental na 108ª reunião ordinária deste Departamento realizada em 30 de agosto de 2023,

RESOLVE:

I – Designar a professora SIMONE DOS SANTOS BARRETO, SIAPE nº 1768782, como Coordenadora da Clínica Escola de Fonoaudiologia do Departamento de Formação Específica em Fonoaudiologia do Instituto de Saúde de Nova Friburgo.

II – Essa designação não consiste em cargo ou função remunerados.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

FABÍOLA GIORDANI
Chefe do Departamento de Formação Específica em Fonoaudiologia
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MAF Nº 17, DE 15 DE DEZEMBRO DE 2023.

Designação de Docentes para Processo de Avaliação do RAD 2023 do Departamento de Farmácia e Administração Farmacêutica - MAF.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE FARMÁCIA E ADMINISTRAÇÃO FARMACÊUTICA, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que foi deliberado na 384ª Reunião Ordinária Departamental, realizada no dia 14/12/2023, e mantendo o sistema de avaliação por pares aprovado na 342ª Reunião Ordinária, realizada no dia 14/11/2019,

RESOLVE:

I- Designar como avaliadores dos RADs 2023 do MAF os professores abaixo relacionados:

RAD referente ao professor(a)	Avaliador(a) 1	Avaliador(a) 2
Benedito Carlos Cordeiro	Thaísa Amorim	Eliani Spinelli
Carla Valéria Vieira Guilarducci	Selma Castilho	Ranieri Camuzi
Elaine Silva Miranda	Francisco Machado	Monique Brito
Eliane Souza Carvalho	Tácio Mendonça	Ronaldo Ferreira
Eliani Spinelli	Ranieri Camuzi	Ronaldo Ferreira
Francisco Paiva Machado	Roberto Pereira Neto	José Luiz Ferreira
Jose Luiz Pinto Ferreira	Carla Guilarducci	Selma Castilho
RAD referente ao professor(a)	Avaliador(a) 1	Avaliador(a) 2
Maria Carolina Anholeti da Silva Virgínio	Tácio Mendonça	Eliani Spinelli
Monique Araújo de Brito	Benedito Cordeiro	Sabrina Calil
Paula da Silva Kujbida	Ronaldo Ferreira	Roberto Pereira Neto
Ranieri Carvalho Camuzi	Monique Brito	Sabrina Calil
Roberto Pereira Neto	Wilson Santos	Thaísa Amorim
Ronaldo Ferreira da Silva	José Luiz Ferreira	Paula Kujbida
Sabrina Calil Elias	Paula Kujbida	Wilson Santos
Selma Rodrigues de Castilho	Sabrina Calil	Carla Guilarducci
Taynah da Silva Pinheiro	Tácio Mendonça	Thaísa Amorim
Tácio de Lima Mendonça	Ranieri Camuzi	Benedito Cordeiro
Thaísa Amorim Nogueira	Elaine Miranda	Benedito Cordeiro
Wilson da Costa Santos	Eliani Spinelli	Francisco Machado
Zilda de Santana Gonsalves	Tácio Mendonça	Elaine Miranda

II- Esta designação não corresponde a função gratificada

Esta DTS entrará em vigor a partir da presente data.

RANIERI CARVALHO CAMUZI

Chefe do MAF

SIAPE 1554317

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MEM/UFF Nº 7, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

Substituição na Coordenação da Disciplina Doenças infecciosas e Parasitárias, do Departamento de Enfermagem Médico-cirúrgica, da EEAAC.

A CHEFIA DO DEPARTAMENTO DE ENFERMAGEM MÉDICO CIRÚRGICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Substituir a professora Marilda Andrade, SIAPE: 312269, pela professora Simone Martins Rembold, SIAPE: 7308781, da Coordenação da disciplina Doenças infecciosas e Parasitárias.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

RODRIGO LEITE HIPOLITO
Chefe do Departamento de Enfermagem Médico Cirúrgica
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MPW/UFF Nº 3, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.

Designação dos membros para compor o Comitê Gestor da Unidade Integrada de Patologia Especializada (UnIPE).

A COORDENADORA DO CURSO DE PÓS-GRADUAÇÃO EM PATOLOGIA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I – Designar os seguintes membros para compor o Comitê Gestor da Unidade Integrada de Patologia Especializada (UnIPE) para o exercício de 2024, no período compreendido entre 01 de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024: Coordenação da UnIPE, Karin Soares Gonçalves Cunha, matrícula SIAPE 1525073; Coordenador de Pesquisa da UnIPE, Nathália Silva Carlos Oliveira, matrícula SIAPE 2933948; Gerente de Projetos/Negócios da UnIPE, Arley Silva Júnior, matrícula SIAPE 366812; Representante Técnico da UnIPE, Edson Nahim Daher, matrícula SIAPE 1966202 e o Representante dos Responsáveis de Setores da UnIPE, Rafael Braga Petito, Matrícula SIAPE 2253734.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

ANDREA ALICE DA SILVA

Coordenadora do Programa de Pós-graduação em Patologia

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO RIC/UFF, Nº 21 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023.

Altera a composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do Curso de Graduação em Ciência da Computação de Rio das Ostras.

O DIRETOR DO INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CAMPUS DE RIO DAS OSTRAS, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais portaria de nº 828 de 15 de maio de 2023.

RESOLVE:

I – Designar os professores ADRIANA PEREIRA DE MEDEIROS, SIAPE Nº 1669110, ANDRÉ RENATO VILLELA DA SILVA, SIAPE Nº 2570206, LEANDRO SOARES DE SOUSA, SIAPE Nº 1819796, LUCIANO BERTINI, SIAPE Nº 1967206, MAISE DANTAS DA SILVA, SIAPE Nº 1671933, MARCOS RIBEIRO QUINET DE ANDRADE, SIAPE Nº 1774706, FERNANDO SALIBY DE SIMONI, SIAPE Nº 1583662, para a composição do Núcleo Docente Estruturante (NDE) do curso de Ciência da Computação de Rio das Ostras.

II – A presente designação não corresponde à função gratificada.

III. Esta DTS tem efeito retroativo a 18 de dezembro de 2021.

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

CARLOS BAZILIO MARTINS
Diretor do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras
RIC/UFF

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SSE/UFF Nº 8, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

Aprova os membros da banca de Seleção Simplificada para a área de Ensino de Geografia.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO SOCIEDADE, EDUCAÇÃO E CONHECIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I - Designar, como membros da banca do Processo de Seleção Simplificada para a área de Ensino de Geografia os professores Diego Carlos Pereira (SSE) - presidente (FEUFF - siape 1058164); Lúcia Cavalieri (FEUFF - siape 2066133); Isabella Vitória Castilho Pimentel Pedroso (COLUNI - siape 1720500); Rodrigo de Almeida Ferreira - suplente (FEUFF - siape 2240463); e como secretária, a servidora Manoela Braga Alves Pinto (SSE - siape 3365165).

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

FLÁVIA DOS SANTOS SOARES
SIAPE 1335253 - Chefe do SSE

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SSE/UFF Nº 9, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

Aprova os membros da banca de Seleção Simplificada para a área de Organização da Educação no Brasil.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO SOCIEDADE, EDUCAÇÃO E CONHECIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I - Designar, como membros da banca do Processo de Seleção Simplificada para a área de Organização da Educação no Brasil os professores Zoia Ribeiro Prestes - presidente (FEUFF - siape 1451086); Pablo Silva Machado Bispo dos Santos (FEUFF - siape 1493594); José Antonio Miranda Sepúlveda (FEUFF - siape 1949447); Elaine Monteiro - suplente (FEUFF - siape 1309621) e como secretária, a servidora Manoela Braga Alves Pinto (SSE - siape 3365165).

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

FLÁVIA DOS SANTOS SOARES
SIAPE 1335253 - Chefe do SSE

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO TGE/UFF Nº 6, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

Cria Comitê de Avaliação para Processo de Revalidação de Diploma Estrangeiro

O PRESIDENTE DO COLEGIADO DO CURSO DE ENGENHARIA ELÉTRICA, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

RESOLVE:

I. Designar os professores abaixo para integrar o Comitê de Avaliação do processo 23069.186969/2023-74 de Revalidação de Diploma Estrangeiro do interessado José Carlos Ugaz Pena.

- Prof. Thales Terrola e Lopes (TEE) - Presidente SIAPE 1571311
- Prof. Jose Andres Santisteban Larrea (TEE) - Membro Titular SIAPE 1297594
- Prof. Angelo Cesar Colombini (TEE) - Membro Titular SIAPE 1346958

II. Esta DTS não implicará gratificação.

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

ANDRE ABEL AUGUSTO
Presidente do Colegiado do Curso de Engenharia Elétrica
SIAPE 3962419
#####

SEÇÃO II



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE SAÚDE COLETIVA**

COMUNICADO CEL/ISC Nº 3 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

RESULTADO FINAL DA ELEIÇÃO

Resultado final da eleição do
Colegiado do Instituto de Saúde
Coletiva (biênio 2023-2025)

A COMISSÃO ELEITORAL LOCAL (CEL), designada pelo diretor do Instituto de Saúde Coletiva, através da Determinação de Serviço ISC N.º 10 de 31 de outubro de 2023, publicada no boletim de serviço, ano LVII, N.º 207, de 06 de novembro de 2023, com o objetivo de identificar as preferências para escolha dos membros do Colegiado do Instituto de Saúde Coletiva da UFF e de acordo com o edital ISC N.º 01 de 14 de novembro de 2023 desta comissão eleitoral, torna público o resultado final da eleição.

A eleição transcorreu com tranquilidade, dentro do calendário estabelecido em edital. Foram cadastrados 53 docentes eleitores, e apurados 36 (trinta e seis) votos válidos na chapa única, 1 (um) voto branco e 1 (um) voto nulo. Não houve recursos.

A chapa única foi eleita para para a composição do Colegiado do Instituto de Saúde Coletiva para o biênio 2023-2025.

CHAPA ÚNICA ELEITA:

1. Michele Soltosky Peres, SIAPE: 1615957 (titular) / Carlos Dimas Martins Ribeiro, SIAPE: 2202789 (suplente);
2. Aluísio Gomes Da Silva Jr., SIAPE: 307640 (titular) / Márcia Guimarães De Mello Alves, SIAPE: 3125657 (suplente);
3. Lilian Koifman, SIAPE: 1374801 (titular) / Manuelle Maria Marques Matias, SIAPE: 1395312 (suplente);
4. Jackeline Christiane Pinto Lobato, SIAPE: 2475119 (titular) / Gisele Caldas Alexandre, SIAPE: 1775586 (suplente);
5. Sandra Costa Fonseca, SIAPE: 239680 (titular) / Helia Kawa, SIAPE: 1479252 (suplente);
6. Cynthia Boschi Pinto, SIAPE: 310639 (titular) / Sandra Mara Silva Brignol, SIAPE: 1452750 (suplente);

7. Amanda Ornela Hyppolito, SIAPE: 2361780 (titular) / Carla Ribeiro Guedes, SIAPE: 2789103 (suplente);
8. Marcos Antonio Albuquerque De Senna, SIAPE: 2316188 (titular) / Moema Guimaraes Motta, SIAPE: 1522267 (suplente);
9. Vanessa Maia Rangel, SIAPE: 2083441 (titular) / Elizabeth Falcão Clarkson, SIAPE: 303697 (suplente);
10. Leandro Augusto Pires Gonçalves, SIAPE: 1756210 (titular) / Andréa Neiva Da Silva, SIAPE: 2715501 (suplente);

Niterói, 14 de dezembro de 2023

EDNA MASSAE YOKOO
PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL DO ISC
PROFESSORA DO MAGISTÉRIO SUPERIOR
SIAPE: 417437
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESULTADO DO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO DO CMB Nº 1/ 2023

O Diretor do Instituto Biomédico, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 31 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas por meio da portaria nº 267, de 30 de abril de 2021 e na Instrução Normativa nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço nº 88, ano LVI, de 12/05/2022; e

CONSIDERANDO o item 5.1 do edital do programa de gestão da Instituto Biomédico nº 1/2023, publicado no Boletim de Serviço nº 230, ano LVII, de 11/ 12/2023.

CONSIDERANDO o que consta no processo 23069.189847/2022-59;

RESOLVE:

1. Divulgar o resultado do programa de gestão do CMB conforme quadro a seguir:

UNIDADE	UORG			
Secretaria CMB	00379			
		Nome	SIAPE	Modalidade
		RAFAEL CAVALCANTI DE MENEZES	3365701	PRESENCIAL
		CHRISTIANO AUGUSTO RODRIGUES DO CARMO	3365702	PRESENCIAL
UNIDADE	UORG			
Secretaria MFL	00381			
		Nome	SIAPE	Modalidade
		LUCAS DA SILVA DOS SANTOS	3370789	PRESENCIAL
UNIDADE	UORG			
Secretaria MIP	00383			
		Nome	SIAPE	Modalidade
		PANMELLA ROSA DE OLIVEIRA CUNHA	3364770	PRESENCIAL
DST MIP				
		Nome	SIAPE	Modalidade
		MIRIAN LOPES DA SILVA	3377149	PRESENCIAL
		RENATA ALVES CORREA	1111587	PRESENCIAL
UNIDADE	UORG			
Laboratório MMO	00385			

	Nome	SIAPE	Modalidade
	BRUNO GOULART PASSOS	1672207	PRESENCIAL
	VIVIAN ALVES PEREIRA DA SILVA	1759920	PRESENCIAL

Niterói, 14 de dezembro de 2023.

ISMAR ARAÚJO DE MORAES
DIRETOR DO INSTITUTO BIOMÉDICO
#####



**UFF – UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE CIÊNCIAS DA SOCIEDADE E
DESENVOLVIMENTO REGIONAL - ESR**

**ADITAMENTO Nº 01 AO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO
ESR N.º 03/ 2023**

A Diretora no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na instrução normativa nº 65, de 31 de julho de 2020, expedida pela secretaria de gestão e desempenho de pessoal do ministério da economia, na autorização do ministério da educação para a implementação do programa de gestão pelas unidades do ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, e na instrução normativa nº 28/2022, publicada no boletim de serviço nº 88, ano LVI, de 12/05/2022, resolve:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES:

- 1.1 O presente edital visa a aditar o Edital ESR nº03/2023, que deu publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processo sei nº 23069.190644-2022-13, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.
- 1.2 Poderão se candidatar servidores técnico-administrativos que desempenham atividades nesta unidade.
- 1.3 A seleção será procedida pela Diretora da unidade.

2 DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS:

- 2.1 O Programa de Gestão poderão ser adotado por toda a Unidade para a realização das atividades contempladas neste Edital, as quais estão registradas no Plano de Trabalho da Unidade, aprovado pela Comissão Permanente do Programa de Gestão, que segue como Anexo I.
- 2.2 As modalidades do programa de gestão a serem adotadas por esta unidade serão: teletrabalho parcial ou trabalho presencial.
- 2.3 O atendimento presencial nas subunidades ou setores devem ser mantidos, cabendo nesse caso regime de escala acordados entre os participantes do programa e suas chefias.

3 DA INSCRIÇÃO:

- 3.1 Período: **das 10 horas do dia 19 de dezembro de 2023 às 20 horas do dia 20 de**

dezembro.

3.2 Dos procedimentos para inscrição:

3.2.1 A inscrição será realizada através do sistema próprio para o Programa de Gestão (<https://programadegestao.uff.br/login>).

3.2.2 O interessado deverá acessar o sistema com a sua identidade institucional (iduff), selecionar o edital relacionado à sua unidade, realizar a candidatura e aceitar o termo de ciência e responsabilidade.

4 DA SELEÇÃO:

4.1 Deverá ser observado pela gestora da unidade, de que trata o subitem **1.3**, a apresentação pelo interessado das seguintes habilidades, as quais favorecerão o desempenho das atividades laborativas.

- a) Capacidade de organização e autodisciplina;
- b) Capacidade de cumprimento de prazos e metas;
- c) Capacidade de interação com a equipe;
- d) Pró-atividade na resolução de problemas;
- e) Capacidade para utilização de tecnologias;
- f) Orientação para resultados.

4.2 Caso o total de candidatos inscritos exceda o total de vagas informadas no subitem **2.1**, será dada prioridade àqueles incursos nas seguintes situações:

- I Com horário especial, nos termos dos §§ 1º a 3º do art. 98 da lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
- II Gestantes e lactantes, durante o período de gestação e amamentação;
- III Com mobilidade reduzida, nos termos da lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2020;
- IV Com melhor resultado no último processo de avaliação de desempenho individual;
- V Com vínculo efetivo.

5 DO RESULTADO:

5.1 O resultado será divulgado no **dia 21 de dezembro de 2023** por meio de edital disponibilizado no seguinte endereço eletrônico: <https://campos.uff.br/> o qual será publicado no boletim de serviço, contendo os participantes que foram selecionados para adesão ao programa de gestão.

6 DA VEDAÇÃO:

6.1 É vedada a adesão simultânea do servidor ao programa de gestão, na modalidade de teletrabalho, e à jornada de trabalho flexibilizada de 30 horas na Universidade Federal Fluminense.

6.2 É vedada a adesão ao participante que tiver sido desligado do programa de gestão, nos últimos 12 meses, pelo descumprimento das metas e obrigações previstas no plano de trabalho e no termo de ciência e responsabilidade.

7 DO PLANO DE TRABALHO INDIVIDUAL:

7.1 O candidato selecionado para participar do programa de gestão, deverá elaborar o plano de trabalho individual em conjunto com a chefia, que conterà:

I - as atividades a serem desenvolvidas com os respectivos prazos de entrega, em conformidade com o previsto para o exercício do cargo e com o planejamento tático da unidade, com as respectivas metas a serem alcançadas expressas em horasequivalentes;

II- a carga horária presencial e/ou a carga horária remota, junto ao programa de gestão, em horas semanais;

III - o termo de ciência e responsabilidade, conforme formulário próprio.

7.1.1 O plano de trabalho individual de que trata o subitem 7.1 será registrado em sistema informatizado.

7.1.2 As atividades e respectivas metas a serem acordadas no plano de trabalho individual deverão estar em conformidade com o estabelecido no plano de trabalho da unidade, no programa de gestão e desempenho da universidade.

8 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS:

8.1 Quando estiver em teletrabalho, **cabará ao participante selecionado providenciar as estruturas física e tecnológica necessárias**, mediante a utilização de equipamentos e mobiliários adequados e ergonômicos, assumindo, inclusive, os custos referentes à conexão à internet, à energia elétrica e ao telefone, entre outras despesas decorrentes do exercício de suas atribuições.

8.2 A adesão do participante ao programa de gestão, não gerará, em qualquer hipótese, direitos adquiridos, podendo ser revertida a qualquer tempo em função da conveniência do serviço, desempenho inferior ao estabelecido, infração aos termos da IN GAR/RET/UFF N° 28 de 12 de maio de 2022.

Campos dos Goytacazes, 15 de dezembro de 2023.

ANA MARIA ALMEIDA DA COSTA

Diretora do Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional

#####

PLANO DE TRABALHO DA UNIDADE (PTU)**1. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE**

Nome da UORG Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional	UORG 821
Nome do Gestor Máximo Ana Maria Almeida da Costa	
Função Diretora	SIAPE 2154598
E-mail institucional Costa ana@id.uff.br	

2. IDENTIFICAÇÃO DAS ATIVIDADES QUE SERÃO DESENVOLVIDAS NO PROGRAMA DE GESTÃO

O Gestor máximo deve informar a seguir quais serão as atividades desempenhadas pela UORG, considerando todas as unidades a ela subordinadas. Cabe ao Gestor observar o disposto na Tabela de Atividades, anexa a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022, para realizar o preenchimento da tabela abaixo.

Atividades	Modalidade	Unidades
Produção, edição e análise de documentos informativos, técnicos e normativos	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Atuação em processos digitais (SEI) ou físicos	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Registro e atualização de informações em sistemas institucionais internos e externos	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Participação em reuniões	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Monitoramento, processamentos de dados e cargas em sistemas	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Atendimento a serviços digitais	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Desenvolvimento e atualização de software	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Atendimento a chamados de tecnologia da informação	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821

Prestação de consultoria interna e externa	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Prestação de atividades de capacitação/treinamento e desenvolvimento de servidores (público interno e externo)	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Realização de eventos	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Prestação de serviço de design gráfico ou audiovisual	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Planejamento e execução de projetos	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Tutoria de novos servidores e treinamento interno para atualização de serviços	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Orientação de equipe para execução de serviços e resolução de problemas	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Atendimento ao público	teletrabalho presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Assessoria e secretariado	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Tratamento e arquivamento de acervo (arquivo, biblioteca, documentos e afins em modelo físico ou digital)	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Visitas técnicas	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Consultas assistenciais e ocupacionais (atividade específica da área de saúde)	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Entrevista psicossocial	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Avaliação multiprofissional	teletrabalho presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Atividades de Laboratório e Serviços de Saúde (Higienização e desinfecção de material, calibração de instrumentos, dentre outras)	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821

Atendimento aos órgãos de controle e órgãos externos à Universidade	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Articulação para o desenvolvimento de parcerias institucionais	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Participação em Colegiados, Grupos de Trabalho e Comissões por integrantes formalmente designados	teletrabalho presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Logística Patrimonial - recebimentos, entregas, controle e movimentação de bens patrimoniais	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Desenvolvimento de atividades técnicas e científicas de laboratórios de ensino, pesquisa e extensão	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Fiscalização e Acompanhamento de Contratos	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Manutenção e Conservação de Bens (móveis e imóveis)	teletrabalho presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Treinamento e Supervisão de alunos/estagiários	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821
Reprografia (aplicação de técnicas para reproduzir documentos dentro de padrões e formatos préestabelecidos)	teletrabalho parcial e/ou presencial	Instituto de Ciências da Sociedade e Desenvolvimento Regional - 821

3. IDENTIFICAÇÃO DE ATIVIDADES PARA INCLUSÃO DA TABELA DE ATIVIDADES

Nos casos em que o Gestor identificar que sua Unidade, incluindo as subordinadas, realiza alguma atividade passível de ser incluída na Tabela de Atividades, deve ser realizado o preenchimento da Tabela abaixo. Conforme necessidade, o Gestor poderá incluir novas tabelas para indicação de atividades. Destaca-se que tais atividades devem apresentar característica de macro atividade que não se enquadre em nenhuma das atividades apresentadas na Tabela de Atividades que compõe a Instrução Normativa GAR/RET/UFF nº 28 de 12 de maio de 2022.

Atividade	Modalidade	Unidade	Entregas Esperadas
N/A	N/A	N/A	N/A
Justificativa para inclusão: N/A			

Referência: Processo nº 23069.190644/2022-13



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RESULTADO DO ADITAMENTO Nº 02
AO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO IPS, Nº 8/2022 DE 29 DE NOVEMBRO DE 2022**

O **Diretor do Instituto de Psicologia – IPS**, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº65, de 30 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, e na Instrução Normativa nº 28/2022, publicada no boletim de serviço nº 88, ano LVI, de 12/05/2022, e na Instrução Normativa nº 57/2023 publicada no Boletim de Serviço UFF nº 66 de 06 de abril de 2023, torna público resultado final e homologação de processo de adesão ao Programa de Gestão do Instituto de Psicologia (IPS), regido pelo Aditamento nº 2 ao Edital IPS/UFF nº 08/2022, referente ao terceiro período de inscrições para adesão à segunda edição do Programa de Gestão do Instituto de Psicologia (IPS).

1. DO RESULTADO FINAL

1.1 Os candidatos abaixo relacionados, em ordem alfabética, estão aprovados para participar do Programa de Gestão IPS/UFF, em sua terceira edição, com adesão e período de inscrições regidos pelo Edital IPS/UFF nº 08/2022, prevendo planos de trabalho individuais com vigência até 27/07/2023:

IPS – UORG 1963

Nome do Servidor	SIAPE	Modalidade
Criscia Ferreira Camacho Pereira	3364771	Presencial Total

1.2 Atendendo ao cumprimento disposto no § 2º do art. 10 da Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI nº 24, a servidora acima encontra-se em no primeiro ano de estágio probatório, aderindo ao regime presencial total neste período.

Niterói, 12 de dezembro de 2023.

Prof. Dr. ELTON HIROSHI MATSUSHIMA
Diretor do Instituto de Psicologia
#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

RESULTADO DO ADITAMENTO Nº 1 AO EDITAL TER Nº02/2023, de 16 de janeiro de 2023.

O **Chefe do Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente - TER** no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Instrução Normativa nº 65, de 30 de julho de 2020, expedida pela Secretaria de Gestão e Desempenho de Pessoal do Ministério da Economia, na autorização do Ministério da Educação para a implementação do Programa de Gestão pelas unidades do Ministério e de suas entidades vinculadas, por meio da Portaria nº 267, de 30 de abril de 2021, e na Instrução Normativa nº 28/2022, publicada no Boletim de Serviço UFF nº 88, de 12 de maio de 2022, e

CONSIDERANDO o item 5.1 do edital do Programa de Gestão do TER nº 02/2023, publicado no Boletim de Serviço nº 16, ano LVII, página 016, de 23/01/2023.

RESOLVE:

1. Divulgar o resultado do Programa de Gestão do Departamento de Engenharia Agrícola e Meio Ambiente de Niterói (UORG 984) conforme quadro a seguir:

Nome do Servidor	SIAPE	Modalidade
Vagner dos Santos Medeiros	304506	Presencial

Niterói. 12 de DEZEMBRO de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo da Silva Hamacher, CHEFE DE DEPARTAMENTO**, em 12/12/2023, às 14:03, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1808206** e o código CRC **60FF7E3D**.

Referência: Processo nº 23069.191123/2022-75

SEI nº 1808206



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
INSTITUTO DE ARTE E COMUNICAÇÃO SOCIAL
DEPARTAMENTO DE CIÊNCIA DA INFORMAÇÃO

ERRATA EDITAL GCI/UFF Nº 2, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

Apuração da eleição para a coordenação do curso de Biblioteconomia e Documentação da Universidade Federal Fluminense.

A COMISSÃO ELEITORAL DESIGNADA PELA DTS EGA/UFF Nº 24, de 27 de outubro de 2023, considerando a consulta para escolha do coordenador e do vice-coordenador da Coordenação do Curso de Biblioteconomia e Documentação, torna público a errata referente ao EDITAL GCI/EGA Nº 02/2023:

onde se le

Art. 11º - DA APURAÇÃO DOS VOTOS:

§ 1º - A apuração dos votos será realizada pelo Sistema Online Helios Volting acompanhada pelos membros da Comissão Eleitoral Local, no dia 20 de dezembro de 2023 (quarta-feira) às 00:01h em reunião remota e pública através do link <https://meet.google.com/oxh-mwts-maw>.

Leia-se:

Art. 11º - DA APURAÇÃO DOS VOTOS:

§ 1º - A apuração dos votos será realizada pelo Sistema Online Helios Volting acompanhada pelos membros da Comissão Eleitoral Local, no dia 27 de dezembro de 2023 (quarta-feira) às 08:00h em reunião remota e pública através do link <https://meet.google.com/vwd-ohrp-sac>.

Pela comissão,

CHRISTIANO PEREIRA PESSANHA
SIAPE 3152210 - Presidente da Comissão Eleitoral

#####



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS APLICADAS
A PRODUTOS PARA SAÚDE**

**1ª CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO 2024 DE CANDIDATOS AO CURSO DE
DOUTORADO EM CIÊNCIAS APLICADAS A PRODUTOS PARA SAÚDE**

EDITAL PPGCAPS Nº 02/ 2023 - FLUXO CONTÍNUO

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em **CIÊNCIAS APLICADAS A PRODUTOS PARA SAÚDE (PPG-CAPS)**, nível Mestrado e Doutorado, da Faculdade de Farmácia da Universidade Federal Fluminense, em conformidade com a Resolução CEPEX/UFF No 394, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, e com o Edital de Seleção PPG-CAPS 2024, torna pública a 1ª Chamada para Seleção de candidatos ao Curso de Doutorado do PPG-CAPS.

Os candidatos interessados em participar da primeira seleção regida pelo Edital de seleção PPG-CAPS 2024 deverão seguir as instruções contidas neste documento, além de realizar a inscrição, conforme item 4 do edital, de 10 de janeiro de 2024 a 06 de março de 2024, através do [Formulário de Inscrição](#).

1. Cronograma da Seleção

(1) A avaliação dos Projetos de Tese ocorrerá no dia 11 de março de 2024, com início às 9h30min conforme critérios constantes no anexo I desta chamada, em local a ser definido e divulgado no site do PPG-CAPS. A ordem de defesa dos projetos seguirá a ordem de inscrição na seleção e será divulgada aos candidatos pela página do programa (<http://ppgcaps.uff.br/>) até o dia 08 de março de 2024. O candidato terá de 15 a 20 minutos para a apresentação do projeto e na sequência, a banca examinadora terá de 10 a 20 minutos para arguição do candidato;

Candidatos que residam fora do estado do Rio de Janeiro, inclusive no exterior, e que apresentarem no ato da inscrição a devida comprovação, poderão realizar a defesa de Projeto de Tese através de videoconferência, cujo link de acesso e horário de apresentação será previamente enviado para cada candidato.

(2) A divulgação da lista de candidatos com Projetos de Tese aprovados, que prosseguirão na próxima etapa da seleção ocorrerá no dia 12 de março de 2024, pela página do programa (<http://ppgcaps.uff.br/>);

(3) Recurso para esta fase da seleção deverá ser impetrado no dia 13 de março de 2024, até às 17h, através do [Formulário para Recurso](#).

(4) O julgamento de recursos impetrados na primeira fase ocorrerá no dia 14 de março de 2024 e o resultado do recurso será divulgado no mesmo dia na página do programa: <http://ppgcaps.uff.br/>;

(5) A avaliação dos Currículos Lattes dos candidatos habilitados na primeira etapa obedecerá os critérios estabelecidos no Edital de Seleção do PPGCAPS 2024 e ocorrerá no dia 15 de março de 2024, a partir das 10h. A divulgação da pontuação obtida no Currículo Lattes ocorrerá no mesmo dia, a partir das 18h.

(6) Recurso para esta fase da seleção deverá ser impetrado no dia 18 de março de 2024, até às 17h, através do [Formulário para Recurso](#). O resultado do recurso será divulgado no dia 19 de março de 2024 na página do programa: <http://ppgcaps.uff.br/>;

(7) A divulgação do resultado final do processo seletivo ocorrerá a partir do dia 19 de março de 2024, pela página do programa: <http://ppgcaps.uff.br/>. As informações sobre o quantitativo de vagas disponíveis encontram-se no Edital de Seleção 2024. O cronograma apresentado poderá sofrer alterações em função do número de candidatos inscritos e poderá ser antecipado na ausência de recursos. Qualquer alteração será comunicada previamente aos candidatos e disponibilizada na página do curso (<http://ppgcaps.uff.br/>)

OBS. Recurso relativo a qualquer etapa do processo seletivo poderá ser interposto através de carta assinada pelo candidato, com a devida justificativa. Os recursos serão avaliados pela banca examinadora da seleção, que se reunirá com esta finalidade.

Eventuais intercorrências serão avaliadas pela banca examinadora.

Demais informações encontram-se no Edital de Seleção PPG-CAPS 2024~~3~~. Em caso de dúvidas, contacte a coordenação do programa através do email: ppgcaps.uff@gmail.com.

Profa. Dra. SELMA RIBEIRO DE PAIVA
Coordenadora do Programa de
Pós-Graduação em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde
#####

ANEXO I - Critérios para avaliação do projeto de pesquisa

A- Avaliação do conteúdo escrito

Seções do projeto	Critérios	Pontuação Máxima
Título/ Introdução/ Fundamentação Teórica	<ol style="list-style-type: none"> 1. Título claro e adequado à proposta da pesquisa; 2. Descrição e relevância do tema; 3. Adequação do projeto às linhas de pesquisa do programa; 4. Embasamento teórico com argumentos coerentes com base na literatura; 5. Fontes da literatura, levando em consideração a diversidade, qualidade e atualidade. 	2,5 pontos
Justificativa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Relação objetiva com o tema proposto; 2. Apresentação clara das razões que justificam o desenvolvimento da pesquisa. 	2,0 pontos
Objetivos	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coerência com a questão de pesquisa e a justificativa do projeto; 2. Formulado de forma clara; 3. Objetivos específicos definidos para o alcance do objetivo geral. 	1,5 pontos
Metodologia	<ol style="list-style-type: none"> 1. Coerência com os objetivos propostos; 2. Definição da natureza da pesquisa (tipo de estudo); 3. Definição de amostra e/ou objeto de estudo; 4. Descrição dos materiais e métodos que serão utilizados; 5. Critérios de análise de dados estabelecidos. 	1,5 pontos
Cronograma	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adequação do tempo à execução do projeto; 2. Coerência quanto à sequência de atividades e duração de cada etapa. 	1,5 ponto
Referências	<ol style="list-style-type: none"> 1. Referências atualizadas; 2. Formatação. 	1,0 ponto

B – Avaliação da defesa oral

Item	Critérios	Pontuação Máxima
Apresentação	Clareza na exposição do conteúdo; Uso da linguagem; Continuidade na sequência de ideias.	3,0 pontos
Recursos didáticos	Qualidade do material apresentado; Estrutura e organização da apresentação.	2,0 pontos
Uso do tempo	Cumprimento do tempo; Dimensionamento do tempo de apresentação.	2,0 pontos
Arguição	Conhecimento e domínio do tema apresentado; Capacidade de argumentação e adequação das respostas.	3,0 pontos



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS APLICADAS A PRODUTOS
PARA SAÚDE

EDITAL DE SELEÇÃO PARA O MESTRADO E DOUTORADO EM CIÊNCIAS
APLICADAS A PRODUTOS PARA SAÚDE – 2024

EDITAL PPGCAPS Nº 02/ 2023 - FLUXO CONTÍNUO

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em **CIÊNCIAS APLICADAS A PRODUTOS PARA SAÚDE (PPG-CAPS)**, nível Mestrado e Doutorado, da Faculdade de Farmácia da Universidade Federal Fluminense, em conformidade com a Resolução CEPEX/UFF No 394, DE 15 DE SETEMBRO DE 2021 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, e com o regimento do PPG-CAPS, torna público o Edital que regulamenta o processo seletivo, em fluxo contínuo, para ingresso de candidatos ao curso de Mestrado ou Doutorado de janeiro a dezembro de 2024.

1. Área de Concentração

- Pesquisa e Monitoramento de Produtos para Saúde

2. Linhas de Pesquisa

- Desenvolvimento de Produtos para Saúde
- Biologia Aplicada a Produtos para Saúde
- Monitoramento de Produtos para Saúde

3. Orientadores

São orientadores potenciais, os professores que integram o quadro de docentes permanentes do Programa de Pós-Graduação em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde e cujos nomes encontram-se listados na página do programa (<http://ppgcaps.uff.br/corpo-docente/>).

4. Inscrição e Chamadas de Seleção

As inscrições para participação do processo seletivo poderão ser realizadas de janeiro a novembro de 2024, através de preenchimento do formulário eletrônico disponível para cada curso de interesse através dos links [Mestrado](#) ou [Doutorado](#), e envio, por meio deste formulário, da documentação obrigatória descrita no item 4.1 para candidatos ao curso de Mestrado e 4.2 para candidatos ao curso de Doutorado. Para acesso ao formulário é necessário estar logado em uma conta Google.

As chamadas para seleção ocorrerão em datas a serem definidas pelo programa, que serão divulgadas na página do PPG-CAPS (<http://ppgcaps.uff.br/>) pelo documento de chamada que conterá o cronograma com a data e horário de cada etapa do processo seletivo.

4.1 Documentos a serem enviados pelos candidatos ao curso de Mestrado:

- I. Cópia em formato PDF (em um único arquivo) da carteira de identidade e do CPF (para o caso de candidatos estrangeiros, passaporte);
- II. Cópia em formato PDF (em um único arquivo) do diploma de Curso de Graduação obtido em Instituição devidamente reconhecida pelo MEC. Será aceita, para a inscrição para os exames de seleção, declaração de conclusão do Curso e/ou declaração de provável conclusão antes do início do curso de Mestrado, assinada pelo Coordenador do Curso e/ou Diretor de Unidade, proveniente de Instituição reconhecida pelo MEC. Candidatos com títulos obtidos no exterior deverão cumprir as exigências constantes na Resolução do [CEP/UFF 18/2002 de 20/02/2002](#);
- III. Cópia em formato PDF (em um único arquivo) do histórico escolar de Graduação;
- IV. Cópia do Currículo Lattes atualizado junto a todos os comprovantes (cópia) e ao formulário de pontuação do Currículo Lattes (FORMULÁRIO I - MESTRADO) devidamente preenchido. O FORMULÁRIO I - MESTRADO mostra todos os itens pontuáveis do currículo do candidato e deverá ser preenchido pelo mesmo, para posterior conferência e confirmação da pontuação pela banca. Todos os comprovantes dos itens pontuados no formulário de pontuação do Currículo Lattes deverão ser enviados junto ao formulário preenchido pelo candidato e ao Currículo Lattes em um único arquivo em formato PDF (somente serão pontuados os itens devidamente comprovados). No caso de candidatas que se tornaram mães nos últimos 5 anos, será adotado fator de correção de 1,2 à nota final do currículo, até o

- limite máximo da pontuação. Para fins de comprovação, deverá ser encaminhada cópia da Certidão de Nascimento ou, no caso de adoção, do Registro Civil.
- V. Anteprojeto de Dissertação que seja aderente à uma das três Linhas de Pesquisa do PPG-CAPS. O Projeto de Pesquisa deverá conter a introdução com descrição sucinta da relevância do tema abordado, com a devida justificativa, objetivos, metodologia, cronograma e referências bibliográficas; apresentar entre 4 a 8 páginas e a seguinte configuração: formato A4; margens 2,5; espaço entre linhas 1,5; fonte Times New Roman 12; e ser enviado em PDF. No projeto a ser enviado não deverá constar o nome do Orientador do candidato;
- VI. Carta de aceite do Orientador, que deverá ser credenciado como membro do Corpo Docente Permanente do PPG-CAPS. O número de candidatos concorrendo sob a orientação de um docente, somado ao número de orientandos desse docente matriculados em Programas de Pós-Graduação no momento da seleção, não deverá ultrapassar 10. Somente serão homologadas as inscrições de candidatos cujos Orientadores atendam a este critério.
- VII. Para os candidatos concorrentes às vagas de ações afirmativas, autodeclaração preenchida e assinada (ANEXO I, II ou III) e os documentos comprobatórios nos seguintes casos:
- VIII. As pessoas com deficiência deverão anexar laudo médico com a espécie e o grau ou nível da deficiência, assim como sua provável causa, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença. Candidatos com deficiência deverão indicar na ficha de inscrição se necessitam de recursos de acessibilidade e tecnologia assistida de acordo com a legislação vigente para a realização das provas e anexar laudo médico com a espécie e o grau ou nível da deficiência, assim como sua provável causa, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença. Os candidatos inscritos na condição de optantes indígenas terão a sua opção confirmada ou não, a partir da sua vinculação a uma comunidade indígena ou pela sua identidade e sentido de pertencimento e ou envolvimento com o movimento indígena. Esses vínculos deverão ser comprovados antes do processo de seleção.
- IX. Comprovante do pagamento da taxa de inscrição. A taxa de inscrição deverá ser paga no Banco do Brasil, após preenchimento da Guia de Recolhimento da União (GRU), seguindo os seguintes passos:
- a) Acessar o link
https://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru_novosite/gru_simples.asp

- b) Preencher os campos com os seguintes códigos: Unidade Gestora (UG): 153056; Gestão: 15227; Código de Recolhimento: 28832-2 - Serviços Educacionais; Número de Referência 0150158646; Nome do candidato; CPF do candidato; Valor Principal: R\$ 120,00; Valor total: R\$ 150,00;
- c) Depois de preencher, clique em “Emitir GRU Simples”

Observação: Candidatos estrangeiros estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição em caso de residência no exterior. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese.

4.2 Documentos a serem enviados pelos candidatos ao curso de Doutorado:

- I. Cópia em formato PDF (em um único arquivo) da carteira de identidade e do CPF (para os candidatos estrangeiros, passaporte);
- II. Cópia em formato PDF (em um único arquivo) do diploma de Curso de Graduação obtido em Instituição devidamente reconhecida pelo MEC. Candidatos com títulos obtidos no exterior deverão cumprir as exigências constantes na Resolução do [CEP/UFF 18/2002 de 20/02/2002](#);
- III. Cópia em formato PDF (em um único arquivo) do diploma de Curso de Mestrado obtido em Programa de Pós-Graduação recomendado pela CAPES ou de declaração de conclusão deste, constando cópia da ata da defesa da Dissertação. Poderão inscrever-se também para a seleção ao ingresso no curso de Doutorado candidatos cursando a última fase de curso de Mestrado recomendado pela CAPES, mediante envio de declaração assinada pela Coordenação do curso, atestando que a defesa da dissertação ocorrerá até data anterior àquela prevista para o ingresso do Doutorando no PPG-CAPS. Candidatos com títulos obtidos no exterior deverão cumprir as exigências constantes na Resolução do [CEP/UFF 18/2002 de 20/02/2002](#);
- IV. Cópia em formato PDF (em um único arquivo) do histórico escolar de Mestrado;
- V. Cópia do Currículo Lattes atualizado junto a todos os comprovantes (cópia) e ao formulário de pontuação do Currículo Lattes (FORMULÁRIO II - DOUTORADO) devidamente preenchido. O FORMULÁRIO II mostra todos os itens pontuáveis do currículo do candidato e deverá ser preenchido pelo mesmo, para posterior conferência e confirmação da pontuação pela banca. Todos os comprovantes dos itens pontuados no formulário de pontuação do Currículo Lattes deverão ser enviados junto ao formulário preenchido pelo candidato e ao Currículo Lattes em um único arquivo em formato PDF (somente serão pontuados os itens devidamente comprovados). No caso de candidatas

que se tornaram mães nos últimos 5 anos, será adotado fator de correção de 1,2 à nota final do currículo, considerando o limite máximo de pontuação. Para fins de comprovação, deverá ser encaminhada cópia da Certidão de Nascimento ou, no caso de adoção, do Registro Civil.

- VI. Projeto de Tese aderente a uma das três Linhas de Pesquisa do PPG-CAPS. O Projeto de Pesquisa deverá conter a descrição da relevância do tema abordado, com a devida justificativa, objetivos, metodologia, cronograma e referências bibliográficas; apresentar entre 15 a 20 páginas e a seguinte configuração: formato A4; margens 2,5; espaço entre linhas 1,5; fonte Times New Roman 12; e ser enviado em PDF. No projeto de Tese a ser enviado não deverá constar o nome do Orientador do candidato;

Carta de aceite do Orientador em formato PDF, que deverá ser credenciado como membro do Corpo Docente Permanente do PPG-CAPS. O número de candidatos concorrendo sob a orientação de um docente, somado ao número de orientandos do referido docente matriculados em Programas de Pós-Graduação no momento da seleção, não deverá ultrapassar 10. Somente serão homologadas as inscrições de candidatos cujos Orientadores atendam a este critério.

- VII. Para os candidatos concorrentes às vagas de ações afirmativas, autodeclaração preenchida e assinada (ANEXO I, II ou III) e os documentos comprobatórios nos seguintes casos:

- a) As pessoas com deficiência deverão anexar laudo médico com a espécie e o grau ou nível da deficiência, assim como sua provável causa, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença. Candidatos com deficiência deverão indicar na ficha de inscrição se necessitam de recursos de acessibilidade e tecnologia assistida de acordo com a legislação vigente para a realização das provas e anexar laudo médico com a espécie e o grau ou nível da deficiência, assim como sua provável causa, com expressa referência ao código da Classificação Internacional de Doença.
- b) Os candidatos inscritos na condição de optantes indígenas terão a sua opção confirmada ou não, a partir da sua vinculação a uma comunidade indígena ou pela sua identidade e sentido de pertencimento e ou envolvimento com o movimento indígena. Esses vínculos deverão ser comprovados antes do processo de seleção.

VIII. Comprovante do pagamento da taxa de inscrição em formato PDF. A taxa de inscrição deverá ser paga no Banco do Brasil, após preenchimento da Guia de Recolhimento da União (GRU), seguindo os seguintes passos:

- a) Acessar o link

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

- b) Preencher os campos com os seguintes códigos: Unidade Gestora (UG): 153056; Gestão: 15227; Código de Recolhimento: 28832-2 - Serviços Educacionais; Número de Referência 0150158646; Nome do candidato; CPF do candidato; Valor Principal: R\$ 150,00; Valor total: R\$ 200,00;
- c) Depois de preencher, clique em “Emitir GRU Simples”

Observação: Candidatos estrangeiros estarão isentos do pagamento da taxa de inscrição em caso de residência no exterior. Não haverá devolução da taxa de inscrição, em nenhuma hipótese.

É de total responsabilidade do candidato o cumprimento dos quesitos e envio da documentação necessária, conforme disposto neste edital. No caso de documentação incompleta ou em não conformidade, a inscrição poderá ser indeferida.

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

5. Vagas

As vagas destinam-se a brasileiros e estrangeiros, sem distinção, distribuídas nas categorias abaixo:

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

Caso não sejam preenchidas as vagas destinadas a candidatos negros e indígenas, o Programa poderá ou não utilizá-las, reservando-se o direito de não preencher a totalidade das vagas. Também será possível realizar o aproveitamento de uma categoria para outra, caso não tenha candidatos para as respectivas vagas, com exceção da vaga adicional da pessoa com deficiência e vaga PQI. As vagas destinadas aos candidatos negros (pretos e pardos) e indígenas e com

deficiência seguem a resolução RESOLUÇÃO CEPEX/UFF N° 1.031, de 27 de Julho de 2022. Esta mesma resolução norteará a ocupação das vagas.

As inscrições dos servidores da UFF que pretendam concorrer às vagas destinadas ao Programa de Qualificação Institucional - PQI, serão gerenciadas previamente pela Escola de Governança em Gestão Pública - EGGP através do link <https://forms.gle/H5N1hviJTDCK8KWQ7>. O candidato deverá aguardar a validação da inscrição para se inscrever no processo seletivo. Será garantida a gratuidade das inscrições validadas dos candidatos/servidores que concorrem via PQI, conforme Edital de Adesão/Candidatura N°01/2023 dos Programas De Pós-Graduação Stricto Sensu ao Programa de Qualificação Institucional da Universidade Federal Fluminense (PQI-UFF) (<https://www.editais.uff.br/8582>)

6. Cronograma

O cronograma da seleção, com a data e horário de cada etapa do processo seletivo, será divulgado através do documento de chamada e publicado na página do PPG-CAPS (<http://ppgcaps.uff.br/>) em datas a serem definidas.

7. Seleção de Candidatos

A seleção de candidatos para ingresso nos cursos de mestrado e doutorado do PPG-CAPS será realizada por banca previamente aprovada pelo colegiado do curso, constituída por no mínimo 3 professores como membros titulares e um como membro suplente.

7.1. Seleção de Candidatos para o curso de Mestrado

A seleção de candidatos para ingresso no Mestrado do PPG-CAPS consistirá nas seguintes etapas:

(1) **Etapa eliminatória:** será constituída por um exame escrito de conhecimentos gerais que versará sobre temas ligados às Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde, tomando-se como base a bibliografia a ser divulgada junto ao documento de chamada para a seleção. Essa etapa contará com questões elaboradas com base na bibliografia recomendada. O candidato deverá eleger e responder a 60% das questões, dentre as apresentadas no exame, conforme instruções apresentadas na folha de prova. A nota mínima para a aprovação nesta etapa é 7,0 (sete vírgula zero). Durante a realização do exame não será permitido nenhum tipo de consulta.

(2) **Etapa classificatória:** apenas os candidatos aprovados, obtendo nota 7,0 (sete vírgula zero) na fase eliminatória estarão aptos a participar desta etapa que constará de:

i. Exame do Currículo Lattes - a avaliação do Currículo Lattes levará em consideração os itens (a) atividades acadêmicas (Iniciação Científica, Monitoria, Experiência didática); (b) atividades profissionais (pertinentes à área do programa); (c) produção científica (publicação de artigos científicos, capítulos de livros ou livros publicados, participação em congressos) e (d) outros (Curso *Lato Sensu* com no mínimo de 360h e oferecido por IES, Menção honrosa e outras atividades que a banca achar pertinente a boa formação do candidato). Para candidatas mães será utilizado fator de correção de 1,2 na nota final do currículo, caso o valor máximo não tenha sido atingido.

ii. Avaliação do anteprojeto de dissertação;

As notas de currículo e anteprojeto serão somadas à nota da prova de conhecimentos gerais e a classificação será feita a partir da nota final obtida.

7.2. Seleção de Candidatos para o curso de Doutorado

A seleção de candidatos para ingresso no curso de Doutorado do PPG-CAPS consistirá nas seguintes etapas:

(1) Avaliação do Projeto de Tese – O Projeto de Tese deverá ser apresentado oralmente à Banca Examinadora, que arguirá o candidato em relação a questões de conteúdo e metodológicas envolvendo a proposta apresentada. Cada candidato terá de 15 a 20 minutos para a apresentação do Projeto proposto, sendo reservados 10 a 20 minutos adicionais para arguição pela Banca. Esta etapa será eliminatória, considerando-se habilitados à etapa seguinte os candidatos que obtiverem nota maior ou igual a 7,0 (sete vírgula zero). A sessão de avaliação do projeto de tese será gravada.

(2) Exame do Currículo Lattes, que deverá conter os documentos para comprovação dos itens descritos – A avaliação do Currículo Lattes levará em consideração os itens (a) titulação, (b) atividades acadêmicas, (c) atividades profissionais e (d) produção científica. Para candidatas mães será utilizado fator de correção de 1,2 na nota final do currículo, caso o valor máximo não tenha sido atingido. Esta etapa será classificatória e os pontos obtidos na avaliação do currículo serão somados à nota obtida na avaliação do Projeto de Tese para definir a classificação do candidato. Só serão avaliados os Currículos Lattes dos candidatos habilitados na primeira etapa do processo seletivo.

8. Inscrição em disciplinas

Os candidatos selecionados deverão efetuar a inscrição em disciplinas em data a ser divulgada pela Coordenação do PPG-CAPS.

9. Aproveitamento de vagas

A Comissão de Seleção reserva-se o direito de não preencher as vagas previstas.

10. Desistência

Em caso de desistência de candidato selecionado, a vaga será ocupada pelo candidato seguinte, conforme a ordem de classificação.

11. Casos Omissos

Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Banca de Seleção ao PPG-CAPS. O presente Edital foi aprovado na reunião do Colegiado do PPG-CAPS de 08 de dezembro de 2023.

Profª. Dra. SELMA RIBEIRO DE PAIVA - SIAPE 1478582
Coordenadora do Programa de Pós-Graduação
em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde

#####

ANEXO I - AUTODECLARAÇÃO COTA RACIAL - negros (pretos e pardos)**Programa de Pós-Graduação em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde
Seleção de alunos ao curso de _____ (nível mestrado/doutorado) /2024**

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de _____, estado _____, filho(a) de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, CPF nº _____ declaro, sob as penas da lei que sou () preto () pardo. Declaro, ainda, ter ciência de que as informações prestadas para o processo de análise da condição declarada por mim, com vistas ao ingresso pelo sistema de cotas, são de minha inteira responsabilidade e quaisquer informações inverídicas prestadas implicará no indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis. Na hipótese de configuração de fraude em qualquer momento, inclusive posterior à matrícula, estou ciente que posso perder o direito à vaga conquistada e a quaisquer direitos dela decorrentes, independentemente das ações legais cabíveis que a situação requerer. Por ser verdade, dato e assino.

Niterói, ____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) declarante

ANEXO II - AUTODECLARAÇÃO COTA RACIAL -Indígena**Programa de Pós-Graduação em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde**

Seleção de alunos ao curso de _____ (nível mestrado/doutorado) /2024

Eu civilmente registrado(a) como, _____,
de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no
município _____ de _____,
estado _____, filho(a) de
_____ e
de _____, estado
civil _____, residente e domiciliado(a)
à _____

CEP no _____, portador(a) RG (ou RANI)
_____, expedida em ____/____/____, órgão
expedidor _____, CPF no _____ me identifico como
indígena e informo a seguir o(s) critério(s) utilizado(s) para me autodeclarar indígena.

() Etnia ou povo a que pertencço. Especifique: _____

() Origem familiar/antepassados. Especifique: _____

() Outros. Especifique: _____

Declaro, ainda, ter ciência de que as informações prestadas para o processo de análise da condição declarada por mim, com vistas ao ingresso pelo sistema de cotas, são de minha inteira responsabilidade e quaisquer informações inverídicas prestadas implicará no indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis. Na hipótese de configuração de fraude em qualquer momento, inclusive posterior à matrícula, estou ciente que posso perder o direito à vaga conquistada e a quaisquer direitos dela decorrentes, independentemente das ações legais cabíveis que a situação requerer. Por ser verdade, dato e assino.

Niterói, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) declarante

ANEXO III – AUTODECLARAÇÃO VAGA ADICIONAL - Pessoa com deficiência**Programa de Pós-Graduação em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde****Seleção de alunos ao curso de _____ (nível mestrado/doutorado) 2024**

Eu, _____, abaixo assinado, de nacionalidade _____, nascido(a) em ____/____/____, no município de _____, estado _____, filho(a) de _____ e de _____, estado civil _____, residente e domiciliado(a) à _____, CEP _____, portador(a) da cédula de identidade nº _____, expedida em ____/____/____, órgão expedidor _____, CPF no _____ declaro, sob as penas da lei, ser pessoa com deficiência e optante pela participação no Processo Seletivo do Programa de Pós-Graduação em Ciências Aplicadas a Produtos para a Saúde (nível mestrado/doutorado) da Universidade Federal Fluminense pela política de ação afirmativa. Declaro, ainda, ter ciência de que as informações prestadas para o processo de análise da condição declarada por mim, com vistas ao ingresso pelo sistema de cotas, são de minha inteira responsabilidade e quaisquer informações inverídicas prestadas implicará no indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis. Na hipótese de configuração de fraude em qualquer momento, inclusive posterior à matrícula, estou também ciente que posso perder o direito à vaga conquistada e a quaisquer direitos dela decorrentes, independentemente das ações legais cabíveis que a situação requerer. Por ser verdade, dato e assino. Segue anexo o laudo médico com especificações conforme edital.

Niterói, _____ de _____ de 2024.

Assinatura do(a) declarante

FORMULÁRIO I - Mestrado - Formulário de auto pontuação do Currículo Lattes do candidato

APENAS SERÃO PONTUADAS AS ATIVIDADES DEVIDAMENTE COMPROVADAS

Para candidatas mães, o fator de correção será adotado mediante comprovação da maternidade através de Certidão de Nascimento ou, no caso de adoção, do Registro Civil, conforme descrito no item 4.1 deste Edital.

1 - Atividades acadêmicas e profissionais (por semestre) – máximo 4,5 pontos			
Item	Valor do item	Quantidade	Pontuação
Iniciação Científica com bolsa (por ano)	0,75 (máximo 1,5)		
Iniciação Científica sem bolsa (por ano)	0,5 (máximo 1,0)		
Extensão com bolsa (por ano)	0,75 (máximo 1,5)		
Extensão sem bolsa (por ano)	0,5 (máximo 1,0)		
Monitoria (por ano)	0,5 (máximo 1,0)		
Vínculo empregatício na área do curso (1 ano)	0,5 (máximo 1,0)		
2 – Produção científica – máximo 4,5 pontos			
Artigo em periódico científico no estrato superior (Qualis A)	3,0		
Artigo em periódico científico no estrato Qualis B	2,0		
Artigo em periódico científico no estrato Qualis C	1,0		
Artigo em periódico científico sem estrato Qualis	0,5 (máximo 1,0)		
Livro	2,0		
Capítulo de livro	1,0		
Produto técnico/Material de divulgação científica	0,25 (máximo 0,5)		
Trabalhos em congresso	0,2 (máximo 1,0)		
Apresentação oral em congresso	0,5 (máximo 1,5)		
3 – Outros (máximo 1,0 ponto)			
Curso Lato Sensu (mínimo de 360 h e oferecido por IES)	0,5		
Premiação/Menção honrosa	0,5 (máximo 1,0)		
Minicursos (mínimo 8h)	0,2 (máximo 0,6)		
Participação em organização de eventos científicos/didáticos	0,25 (máximo 0,5)		
Participação em Evento científico	0,25 (máximo 0,5)		
Total	10		

FORMULÁRIO II - Doutorado - Formulário de auto pontuação do Currículo Lattes do candidato

APENAS SERÃO PONTUADAS AS ATIVIDADES DEVIDAMENTE COMPROVADAS

Para candidatas mães, o fator de correção será adotado mediante comprovação da maternidade através de Certidão de Nascimento ou, no caso de adoção, do Registro Civil, conforme descrito no item 4.2 deste Edital.

1 - Atividades acadêmicas e profissionais (por semestre) – máximo 4,5 pontos			
Item	Valor do item	Quantidade	Pontuação
Iniciação científica com bolsa (anual)	0,75 (máximo 1,5)		
Iniciação científica sem bolsa (anual)	0,5 (máximo 1,5)		
Extensão com bolsa (anual)	0,75 (máximo 1,5)		
Extensão sem bolsa (anual)	0,5 (máximo 1,0)		
Monitoria (anual)	0,5 (máximo 1,0)		
Experiência didática em ensino superior ou médio (não conta o Estágio em Docência) – semestral	0,75 (máximo 1,5)		
Vínculo empregatício na área do curso (1 ano)	0,5 (máximo 1,0)		
Orientação (ou coorientação) de TCC/Monografia (por trabalho concluído)	0,5 (máximo 1,5)		
2 – Produção científica – máximo 4,5 pontos			
Artigo em periódico científico no estrato superior (Qualis A)	3,0		
Artigo em periódico científico no estrato Qualis B	2,0		
Artigo em periódico científico no estrato Qualis C	1,0		
Artigo em periódico científico sem estrato Qualis	0,5 (máximo 1,0)		
Livro	2,0		
Capítulo de livro	1,0		
Produto técnico/Material de divulgação científica	0,25 (máximo 0,5)		
Trabalhos em congresso	0,1 (máximo 0,5)		
Apresentação oral em congresso	0,5 (máximo 1,5)		
3 – Outros (máximo 1,0 ponto)			
Curso Lato Sensu (mínimo de 360 h e oferecido por IES)	0,5		
Premiação/Menção honrosa	0,5 (máximo 1,0)		
Minicursos (mínimo 8h) – participação	0,1 (máximo 0,5)		
Minicurso ou palestra ministrada	0,25 (máximo 0,5)		
Bancas (TCC/Monografia)	0,25 (máximo 0,75)		
Participação em Evento científico	0,25 (máximo 0,5)		
Participação na organização de evento científico/didático	0,25 (máximo 0,5)		



**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS APLICADAS
A PRODUTOS PARA SAÚDE**

**1ª CHAMADA PÚBLICA PARA SELEÇÃO 2024 DE CANDIDATOS AO CURSO
DE MESTRADO EM CIÊNCIAS APLICADAS A PRODUTOS PARA SAÚDE**

EDITAL PPGCAPS Nº 02/ 2023 - FLUXO CONTÍNUO

A Coordenação do Programa de Pós-Graduação *Stricto Sensu* em **CIÊNCIAS APLICADAS A PRODUTOS PARA SAÚDE (PPG-CAPS)**, nível Mestrado e Doutorado, da Faculdade de Farmácia da Universidade Federal Fluminense, em conformidade com a Resolução nº Resolução CEPEX 394/2021 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, e com o Edital de Seleção PPG-CAPS 02/2023, torna pública a 1ª Chamada para Seleção de candidatos ao Curso de Mestrado do PPG-CAPS, ano 2024.

Os candidatos interessados em participar da primeira seleção regida pelo Edital de Seleção PPG-CAPS 2024 deverão seguir as instruções contidas neste documento e realizar a inscrição, conforme item 4 do edital, de 10 de janeiro de 2024 até o dia 11 de março de 2024 através do link: [Mestrado](#).

1. Cronograma da Seleção

(1) **Etapa eliminatória - Avaliação de conhecimentos gerais:** consistirá de exame escrito de conhecimentos gerais que versará sobre temas ligados às Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde, tomando-se como base a bibliografia descrita no Anexo I desta chamada. Essa etapa será realizada de forma presencial no dia 14 de março de 2024, com início às 10h, em local a ser definido e previamente informado aos candidatos através da página do curso. O exame contará com sete questões, cada uma elaborada com base em um dos itens da bibliografia recomendada e terá duração de 3 (três) horas

O candidato deverá eleger e responder a quatro questões, dentre as sete apresentadas no exame. A nota mínima para a aprovação nesta etapa é 7,0 (sete vírgula zero). Durante a realização do exame não será permitido nenhum tipo de consulta.

Candidatos que residam fora do estado do Rio de Janeiro, inclusive no exterior, e que apresentarem no ato da inscrição a devida comprovação, poderão realizar a prova de conhecimentos gerais em formato mediado por tecnologia, em tempo real (horário de Brasília) e com transmissão *on line*. O candidato receberá o link de acesso e as demais orientações para a realização da prova.

A divulgação da lista de candidatos habilitados e que prosseguirão na próxima etapa da seleção ocorrerá no dia 15 de março de 2024, a partir das 10 horas, pela página do programa (<http://ppgcaps.uff.br/>);

(2) Recursos para esta fase da seleção poderão ser impetrados até às 10h do dia 18 de março de 2024, através do [Formulário para Recurso](#).

O recurso será avaliado pela banca no dia 19 de março de 2024 e o resultado do recurso será divulgado no mesmo dia, pelo site do programa: <http://ppgcaps.uff.br/>;

(3) **Etapa classificatória:** apenas os candidatos aprovados, obtendo nota igual ou superior a 7,0 (sete vírgula zero) na fase eliminatória estarão aptos a participar desta etapa que será realizada no dia 19 de março de 2024 e que constará de:

i. Análise do *Currículo Lattes* dos candidatos aprovados na primeira etapa, que será realizada conforme disposto no item 4 do Edital de Seleção do PPGCAPS 2024 e considerando a tabela de pontuação (FORMULÁRIO I – MESTRADO);

ii. Avaliação do anteprojeto de dissertação: o anteprojeto deverá ser elaborado a partir de temas inseridos nas linhas de pesquisa do Programa, contendo de 4 a 8 páginas, com a seguinte configuração: Página A4; Margens 2,5; Espaço entre linhas 1,5; Fonte Times New Roman 12. Deverá constar no anteprojeto, a linha do programa em que está inserido, a descrição sucinta da relevância do tema a ser abordado com justificativa, objetivos, metodologia, cronograma e referências bibliográficas. Não deverá constar no anteprojeto o nome do Orientador do candidato. O anteprojeto será avaliado conforme os critérios dispostos no Anexo II desta chamada;

A divulgação do resultado preliminar ocorrerá no dia 20 de março de 2024, a partir das 17 horas, pela página do curso: <http://ppgcaps.uff.br/>;

(4) Recursos para esta fase da seleção poderão ser impetrados até às 17h do dia 21 de março de 2024, através do [Formulário para Recurso](#). O recurso será avaliado pela banca no dia 22 de março de 2024 e o resultado do recurso será divulgado no mesmo dia, pela página do programa: <http://ppgcaps.uff.br/>;

(5) A divulgação do resultado final do processo seletivo ocorrerá a partir do dia 22 de março de 2024, pela página do programa: <http://ppgcaps.uff.br/>. As informações sobre o quantitativo de vagas disponíveis encontram-se no Edital de Seleção 2024.

Esse cronograma poderá sofrer alteração em função do número de candidatos e/ou da interposição de recursos.

OBS. Recurso relativo a qualquer etapa do processo seletivo poderá ser interposto através de carta assinada pelo candidato, com a devida justificativa. Os recursos serão avaliados pela banca examinadora da seleção, que se reunirá com esta finalidade.

Eventuais intercorrências serão avaliadas pela banca examinadora.

Demais informações encontram-se no Edital de Seleção PPG-CAPS 2024. Em caso de dúvidas, contacte a coordenação do programa através do email: ppgcaps.uff@gmail.com.

Profa. Dra. Selma Ribeiro de Paiva
Coordenadora do Programa de
Pós-Graduação em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde

ANEXO I – Bibliografia para a prova de conhecimento gerais

- 1) Winterton, N. 2001. Twelve more green chemistry principles. *Green Chemistry* 3(6):G73-G75.
- 2) Marques, A.D.J.F; Tavares, J.L.; Carvalho, L.M.; Abreu, T.L; Pereira, D.A.; Santos, M.M.F.; Madruga, M.S.; Medeiros, L.L.; Bezerra, T.K.A. 2022. Oxidative stability of chicken burgers using organic coffee husk extract. *Food Chemistry* 393: 133451.
- 3) Pranskuniene, Z.; Dauliute, R.; Pranskunas, A.; Bernatoniene, J. 2018. Ethnopharmaceutical knowledge in Samogitia region of Lithuania: where old traditions overlap with modern medicine. *Journal of Ethnobiology and Ethnomedicine* 14:70.
- 4) Mukhopadhyay, S.; Ukuku, D.O.; Olanya, O.M.; Niemira, B.A.; Jin, Z.T.; Fan, X. 2024. Combined treatment of pulsed light and nisin-organic acid based antimicrobial wash for inactivation of *Escherichia coli* O157:H7 in Romaine lettuce, reduction of microbial loads, and retention of quality. *Food Microbiology* 118: 104402.
- 5) Hudson, M.A.; Lockless, S.W. 2022. Elucidating the Mechanisms of Action of Antimicrobial Agents. *mBio*. 13(3):e0224021.
- 6) Gopinath, A., Mackie, P. M.; Phan, L. T.; Mirabel, R.; Smith, A.R.; Miller, E.; Franks, S.; Syed, O.; Riaz, T.; Law, B. K.; Urs, N.; Khoshbouei, H. 2023. Who Knew? Dopamine Transporter Activity Is Critical in Innate and Adaptive Immune Responses. *Cells* 12: 269.
- 7) Bitwell, C.; Indra, S.S.; Lukec, C.; Kakoma, M.K. 2023. A review of modern and conventional extraction techniques and their applications for extracting phytochemicals from plants. *Scientific African* 19: e01585.

OBS. No caso de dificuldades para a obtenção dos artigos, entrar em contato com a coordenação do programa através de email: pgcaps.uff@gmail.com

ANEXO II – Critérios de Avaliação de pré-projeto

Seções do projeto	Critérios	Pontuação Máxima
-------------------	-----------	------------------

Título/ Introdução/ Fundamentação Teórica	<ol style="list-style-type: none">1. Título claro e adequado à proposta da pesquisa;2. Descrição e relevância do tema;3. Adequação do projeto às linhas de pesquisa do programa;4. Embasamento teórico com argumentos coerentes com base na literatura;5. Fontes da literatura, levando em consideração a diversidade, qualidade e atualidade.	2,5 pontos
Justificativa	<ol style="list-style-type: none">1. Relação objetiva com o tema proposto;2. Apresentação clara das razões que justificam o desenvolvimento da pesquisa.	2,0 pontos
Objetivos	<ol style="list-style-type: none">1. Coerência com a questão de pesquisa e a justificativa do projeto;2. Formulado de forma clara;3. Objetivos específicos definidos para o alcance do objetivo geral.	1,5 pontos
Metodologia	<ol style="list-style-type: none">1. Coerência com os objetivos propostos;2. Definição da natureza da pesquisa (tipo de estudo);3. Definição de amostra e/ou objeto de estudo;4. Descrição dos materiais e métodos que serão utilizados;5. Critérios de análise de dados estabelecidos.	1,5 pontos
Cronograma	<ol style="list-style-type: none">1. Adequação do tempo à execução do projeto;2. Coerência quanto à sequência de atividades e duração de cada etapa.	1,5 ponto
Referências Bibliográficas	<ol style="list-style-type: none">1. Referências atualizadas;2. Formatação	1,0 ponto



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL PROGRAD/UFF Nº 4/2023, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF) torna públicas as normas referentes ao processo seletivo interno de projetos de monitoria para composição do Programa de Monitoria 2024 e à distribuição de vagas de monitoria entre os Executantes responsáveis por projetos aprovados.

1. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA

1.1 Fomentar a iniciação à docência de estudantes regularmente matriculados em cursos de graduação da UFF, contribuindo para a formação de docentes para atuar na educação de nível superior.

1.2 Valorizar e registrar os produtos advindos do Programa.

1.3 Estimular a adoção de inovações pedagógicas.

2. DO PLANO DE MONITORIA E DOS PROJETOS DE MONITORIA

2.1 O Plano de Monitoria de um Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso - doravante chamados de Executantes do Programa - agrega a totalidade dos projetos anuais e/ou permanentes sob a responsabilidade de cada instância.

2.1.1 O Plano de Monitoria e os projetos que dele fazem parte deverão ser aprovados pela Plenária Departamental, caso o Executante seja um Departamento de Ensino, ou pelo Colegiado de Curso, caso o Executante seja uma Coordenação de Curso de Graduação.

2.1.2 Caso o Plano de Monitoria possua projetos com disciplinas associadas de mais de um Departamento de Ensino e/ou Coordenação de Curso, estes projetos devem ser aprovados nas instâncias colegiadas de cada Executante, sejam Plenárias Departamentais e/ou Colegiados de Curso.

2.1.3 Quando o projeto envolver mais de um Executante, deverá ser incluído no Plano de Monitoria do executante a que pertencer o (a) docente que atuará como orientador(a) do projeto, para fins administrativos.

2.1.4 Caso sejam identificados projetos semelhantes ou idênticos submetidos em diferentes Executantes, ambos serão recusados.

2.2 O Projeto de Monitoria descreve o conjunto de ações voltadas para a Iniciação à Docência de nível superior a ser realizado por estudantes da UFF e designa o espaço determinado de atuação do (a) monitor (a), podendo abranger uma disciplina curricular ou um conjunto destas, vinculadas a um ou mais Departamentos, agrupadas devido à natureza comum dos seus conteúdos

e/ou métodos de trabalho; abrangendo inovações pedagógicas e/ou o desenvolvimento de percursos didáticos efetivos.

2.3 Todo projeto de monitoria é **obrigatoriamente** composto pelos itens listados abaixo, conforme modelo no Anexo II:

2.3.1 Título. O título do projeto pode ter até 90 (noventa) caracteres. Os caracteres excedentes serão desprezados pelo Sistema de Monitoria.

2.3.2 Disciplinas associadas. São aquelas em cujas turmas o(a) monitor (a), obrigatoriamente, vai executar as tarefas que compõem o projeto de monitoria e que estejam em consonância com a caracterização do projeto. Somente disciplinas ativas nos 2 (dois) semestres do ano letivo anterior devem fazer parte da lista de disciplinas associadas.

2.3.3 Caracterização do projeto. Traz as informações básicas sobre o mesmo, necessárias para a efetiva análise do projeto. São informações obrigatórias: a descrição da importância da monitoria para os (as) estudantes inscritos (as) nas disciplinas associadas; como o projeto contribui para o ensino da(s) disciplina(s); as características de Iniciação à Docência do projeto e seus objetivos para os (as) estudantes das disciplinas e para os (as) monitores (as). A caracterização deve ter até 1300 (mil e trezentos) caracteres.

2.3.4 Atribuição do (a) monitor (a). Lista as atividades a serem desenvolvidas pelo (a) monitor (a) durante a execução do projeto. Essas atividades devem estar adequadas ao ensino presencial.

2.3.5 Atividade principal do (a) monitor (a). Levando em consideração a carga horária semanal total de 12 (doze) horas, esta atividade deve responder por mais da metade dessa carga horária, e deve ser definida dentre as seguintes possibilidades:

- a) Elaboração de material essencial e acompanhamento de sessões de laboratórios, oficinas, visitas técnicas e consultórios;
- b) Acompanhamento das aulas e atendimento extraclasse aos (às) estudantes;
- c) Produção de material didático;
- d) Planejamento e implementação de práticas pedagógicas inovadoras;
- e) Outras (caso opte por esse item, ele deve estar descrito na caracterização do projeto).

2.3.6 Cronograma de trabalho do (a) monitor (a). Deve mostrar as atividades dos monitores associadas ao projeto ao longo de todos os meses de duração do Programa de Monitoria, **discriminadas obrigatoriamente pelos meses de vigência.**

2.3.7 Metodologia de acompanhamento e avaliação: deve descrever as ferramentas de acompanhamento do impacto da monitoria entre os (as) estudantes; do percurso de formação do monitor; da adoção de metodologias didáticas próprias para o ensino superior.

2.3.8 Número de vagas solicitado.

2.3.9 Número mínimo de vagas de monitoria para o projeto ser viável.

2.3.10 Número de estudantes beneficiados por semestre. Estimativa do número de estudantes que serão atendidos pela execução do projeto durante a vigência do Programa.

2.4 Não é recomendado que sejam associadas a projetos de monitoria disciplinas que tenham apenas carga horária de estágio ou cujo esforço docente tenha caráter predominante de orientação.

2.5 Projetos semelhantes ou idênticos serão, todos, recusados.

2.6 Os projetos de monitoria podem ser classificados como permanentes ou anuais.

2.6.1 O projeto permanente é aquele que contém pelo menos uma disciplina obrigatória associada e é essencial para o pleno aproveitamento dos (as) estudantes inscritos.

2.6.2 O projeto anual é aquele apresentado pela primeira vez e/ou aquele projeto permanente que for atualizado ou adaptado. O projeto anual não precisa conter disciplinas obrigatórias associadas.

2.7 Os projetos permanentes que precisem de atualização devem ser adequados e apresentados como projetos anuais. Esta atualização não impactará no cálculo do número de bolsas concedidas ao Executante.

2.7.1 Estas atualizações podem ser de códigos de disciplinas, conteúdo do projeto, forma de trabalho do (a) monitor (a), cronograma e outras que sejam necessárias.

2.8 Todos os projetos (anuais e permanentes) devem ser incluídos no Plano de Monitoria a cada ano, pelo (a) Coordenador(a) de Monitoria do Executante.

2.9 Um projeto de monitoria não pode ser apresentado como permanente para análise e seleção sem ter sido executado como um projeto anual no Programa de Monitoria do ano imediatamente anterior.

2.10 Um projeto executado como anual em 2023, **que não precise de alterações** e que o Executante tenha interesse em classificá-lo como permanente, deve ser incluído no Plano de Monitoria pelo (a) Coordenador (a) de Monitoria do Executante segundo as instruções contidas no Manual de Usuário do Sistema de Monitoria.

3. DA CRIAÇÃO DO PLANO DE MONITORIA E INSCRIÇÃO DOS PROJETOS.

3.1 Os Departamentos de Ensino e as Coordenações de Curso interessados em participar da seleção de projetos do presente Edital deverão **criar seu Plano de Monitoria no Sistema de Monitoria** (<https://app.uff.br/monitoria/>) e, neste, **incluir os projetos** que participarão da seleção no período a partir da publicação do edital **até 21/01/2024**, de acordo com as instruções descritas no Manual de Usuário disponível no canto superior direito da tela principal do Sistema de Monitoria.

3.2 A criação do Plano de Monitoria e a inclusão dos projetos devem ser feitas pelo (a) Coordenador (a) de Monitoria do Executante no Sistema de Monitoria, como descrito no manual do Sistema de Monitoria.

3.3 Os **projetos permanentes executados** em 2023, desde que estejam adequados ao Edital e que o Executante tenha interesse em reapresentar em 2024, devem ser incluídos pelo (a) respectivo (a) **Coordenador (a) de Monitoria** no Plano de Monitoria do Executante, segundo o modelo do Anexo II. O procedimento de inclusão e registro está descrito no manual do Sistema de Monitoria.

3.4 Os **projetos anuais** serão registrados no Sistema de Monitoria, segundo o modelo

do Anexo II, pelo (a) **docente orientador (a)** de cada projeto. O procedimento de registro está descrito no manual do Sistema de Monitoria.

3.5 Os projetos que participarem do Plano de Monitoria do Executante pela **primeira vez** devem ser inscritos como projetos anuais.

3.6 A classificação de permanente para os projetos submetidos pela primeira vez como tal será avaliada pelo conjunto de avaliadores segundo os itens 2.3 e 4.2 do presente Edital.

3.7 Os Projetos Anuais registrados no Sistema de Monitoria pelos (as) docentes orientadores (as) deverão ser validados pelos (as) Coordenadores (as) de Monitoria de cada Executante para a inclusão destes no Plano de Monitoria.

3.8 Os Projetos que não forem validados no Sistema pelo (a) Coordenador (a) de Monitoria serão **excluídos** automaticamente do Plano de Monitoria do Executante ao fim da etapa de registros de projetos.

3.9 Os Planos de Monitoria que não possuem projetos validados serão **excluídos** automaticamente do Sistema de Monitoria ao fim da etapa de registros de projetos.

4. DA ANÁLISE DOS PROJETOS

4.1 A análise inicial dos projetos cadastrados no Sistema de Monitoria será executada pelos pares - Coordenadores (as) de Monitoria de outros Executantes - no período de 22/01/2024 a 26/01/2024.

4.1.1 A **análise dos projetos de monitoria** é tarefa **obrigatória dos Executantes** inscritos na seleção de que trata esse Edital.

4.1.2 A Comissão de Monitoria fará uma segunda análise para retificar ou ratificar a análise entre Executantes, no período de 29/01/2024 a 23/02/2024.

4.1.3 A recomendação de vagas por Executante é de competência da Comissão de Monitoria.

4.2 Os Projetos de Monitoria serão avaliados segundo os seguintes aspectos:

- a) caráter de iniciação à docência no ensino superior **explicitado** no Projeto;
- b) adequação do Projeto aos itens 2.3 e 2.4;
- c) número de estudantes inscritos (as) nas disciplinas associadas ao projeto no ano anterior;
- d) adequação do número de monitores (as) às tarefas explicitadas no projeto; e
- e) estimativa do número de estudantes beneficiados (as) nos projetos propostos.

4.2.1 O número de **vagas recomendadas** será **avaliado** para **todos os projetos**, podendo ser **alterado** mesmo para os **projetos permanentes**.

4.2.2 O número de **vagas recomendadas** é **definido** em função do **número de estudantes inscritos (as) no ano anterior**, a **previsão de estudantes atendidos (as) pelo projeto** e as **tarefas do (a) monitor (a)**.

4.2.3 Os **projetos anuais e permanentes** precisam vincular disciplinas com **estudantes inscritos (as)**, nos dois **semestres letivos de 2023**; caso contrário, **serão recusados pela Comissão**

de Monitoria.

4.2.4 Em caso de repetição de disciplinas em mais de um projeto, o quantitativo de estudantes inscritos (as) será contabilizado em apenas um dos projetos, para fins de atendimento ao aspecto indicado no subitem “c”, 4.2. Neste caso, o texto constante da Caracterização do Projeto deverá explicitar a disciplina a ser contabilizada.

4.3 O **resultado da análise** dos projetos será divulgado no Sistema de Monitoria até 26/02/2024.

4.4 Os **recursos ao resultado da análise** dos projetos de monitoria devem ser encaminhados à Comissão de Monitoria no período de **26/02/2024 a 01/03/2024**, por meio de Ofício assinado pelo (a) Coordenador (a) de Monitoria e pelo (a) Chefe do Departamento, e enviado por e-mail à Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) – dmo.prograd@id.uff.br.

4.4.1 Os recursos devem fazer referência expressa à avaliação no Sistema de Monitoria e citar código e título do projeto.

4.4.2 Os recursos que apresentarem alteração no projeto submetido serão indeferidos, por serem considerados uma nova submissão.

4.4.3 Recursos que não forem enviados por Ofício Departamental pelo (a) Coordenador (a) de Monitoria e pelo (a) Chefe do Departamento serão desconsiderados.

4.5 Os **recursos ao resultado da análise** serão apreciados pela Comissão de Monitoria no período de **04/03/2024 a 15/03/2024**.

4.6 O **resultado da análise dos recursos** será divulgado até **15/03/2024 exclusivamente no Sistema de Monitoria**.

5. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

5.1. O número de vagas oferecido para o Programa de Monitoria 2024 dependerá da disponibilidade de recursos financeiros.

5.1.1 As vagas serão distribuídas entre os Executantes do Programa de Monitoria a partir da análise dos Projetos de Monitoria e de acordo com a recomendação de vagas da Comissão de Monitoria.

5.2. O Executante será penalizado com a perda de uma vaga na distribuição das mesmas a cada 3 (três) pontos. Os pontos serão atribuídos por:

a) 1 (um) ponto por mês em que os prazos de registro de frequência não foram observados no Programa de 2023;

b) 1 (um) ponto pelo não envio de cada ata e/ou termo(s) de compromisso(s) no prazo estabelecido no Programa de 2023;

c) 2 (dois) pontos pela ausência na análise, pelos pares, dos projetos de monitoria do Programa 2023;

d) 3 (três) pontos se o (a) Coordenador (a) **não** cumpriu os prazos estabelecidos no Edital da Semana de Monitoria de 2023.

5.3 Na distribuição das vagas levar-se-á em conta o **número de monitores (as) de cada Executante ao final do Programa de 2023 (I), o total de bolsas recomendado (R)** depois da análise

da Comissão de Monitoria e o **número de vagas perdidas com o total de pontos obtidos na análise dos itens de 5.2 (Pe)**, utilizando-se o seguinte algoritmo:

a) se a um Executante for recomendado um número de vagas inferior ao número de monitores ao final do Programa de 2023 ($R < I$), a recomendação da avaliação, subtraindo-se as vagas computadas no item 5.2 ($R - Pe$), será definida como atendimento base final (AB);

b) para os demais, definir-se-á um atendimento base provisório (B) como sendo igual ao maior valor dentre o número de monitores (as) em 2023 (I) e 50% do total de vagas recomendadas pela análise ($R/2$);

c) do valor do atendimento base provisório (B), será subtraído o valor resultante da análise feita com base no item 5.2 ($B - Pe$), definido como atendimento base final (AB);

d) se a soma destes atendimentos bases para todos os Executantes resultar em número superior ao número de vagas disponível, o atendimento base final (AB) será multiplicado por um fator de modo que o somatório das vagas apurado não seja superior ao número de vagas disponíveis.

e) se a soma destes atendimentos bases para todos os Executantes resultar em número inferior ao número de vagas disponível, o saldo será distribuído entre os Executantes que não sofreram penalidades estipuladas no item 5.2. Essa distribuição será de forma proporcional à diferença entre o total de vagas recomendadas e o atendimento base final (AB);

5.4 As vagas serão distribuídas pela Comissão de Monitoria entre os Executantes até o mês de **abril de 2024**.

5.5 Deverão ser atribuídas no mínimo 50% (cinquenta por cento) das vagas para bolsistas a estudantes que ingressaram na Universidade por Ação Afirmativa.

5.5.1 No Ofício de distribuição de vagas, os Executantes serão informados sobre bolsas que devem ser atribuídas a estudantes que ingressaram por ampla concorrência e por ações afirmativas.

5.5.2. Em caso de quantitativo de vaga em número ímpar, deverá ser priorizada a reserva de vagas para ação afirmativa.

5.5.3. Em caso de inexistência de candidato (a) aprovado (a) em processo seletivo de reserva de vagas, a bolsa poderá ser remanejada para outro projeto do Executante, mantendo o edital para candidato (a) que ingressou por ação afirmativa.

5.6 As vagas concedidas pela Comissão de Monitoria deverão ser alocadas pelos Executantes nos respectivos Projetos de Monitoria aprovados.

5.7 A alocação das vagas nos projetos de monitoria deve ser registrada no Sistema de Monitoria após aprovação em Plenária Departamental, se o Executante for um Departamento de Ensino, ou em Colegiado de Curso, se o Executante for uma Coordenação de Curso.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

6.1 Este Edital foi elaborado levando-se em consideração a Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 45, de 13 de dezembro de 2023, a DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD Nº 02, 08 DE FEVEREIRO DE 2022.

6.2 As situações não previstas neste Edital serão analisadas pela Comissão de

Monitoria, pela Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) e homologadas pela Pró-Reitoria de Graduação da Universidade Federal Fluminense, visando a sua definição.

Niterói, 13 de dezembro de 2023.

JOSÉ WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO
Pró-Reitor de Graduação
#####

ANEXO I - CRONOGRAMA

Período para registro dos Planos e inclusão dos projetos de Monitoria no Sistema:

da publicação até 21/01/2024

Período de análise dos Planos pelos pares indicados no Sistema de Monitoria:

de 22 a 26/01/2024.

Análise da Comissão de Monitoria: de 29/01/2024 a 23/02/2024.

Divulgação do resultado da análise dos Planos: até 26/02/2024.

Período de recursos dos Executantes do Programa: 26/02/2024 a 01/03/2024.

Período de análise dos recursos pela Comissão de Monitoria:

04/03/2024 a 15/03/2024.

Divulgação do resultado da análise dos recursos: até 15/03/2024.

Distribuição das vagas pela Comissão de Monitoria: até abril de 2024

Início do Programa de Monitoria: 01/04/2024

Encerramento do Programa de Monitoria: 31/12/2024

ANEXO II - MODELO DE PROJETO

DADOS DO PROJETO:

Código:

Executante:

Enquadramento:

Título (90 caracteres) :

Disciplinas associadas (*quadro de disciplinas nas quais se dará a atuação dos/as monitores/as*).

Caracterização do projeto (*traz as informações básicas sobre o mesmo, necessárias para a efetiva análise do projeto. São informações obrigatórias: a descrição da importância da monitoria para os (as) estudantes inscritos (as) nas disciplinas associadas; como o projeto contribui para o ensino da(s) disciplina(s); as características de Iniciação à Docência do projeto e seus objetivos para os (as) estudantes das disciplinas e para os (as) monitores (as). A caracterização deve ter até 1300 caracteres*)

Atribuição do (a) monitor (a): (*1000 caracteres – descrição das atividades e atribuições do (a) monitor (a) na execução do projeto*).

Atividade principal do (a) monitor (a) - Escolher **UMA** das seguintes opções:

- Elaboração de material essencial e acompanhamento de sessões de laboratórios, oficinas, visitas técnicas e consultórios;
- Acompanhamento das aulas e atendimento extraclasse aos (às) estudantes;
- Produção de material didático;
- Planejamento e implementação de práticas pedagógicas inovadoras;
- Outras (caso opte por esse item, ele deve estar descrito na caracterização do projeto).

Cronograma de trabalho do (a) monitor (a) - 1300 caracteres. Deve mostrar as atividades dos (as) monitores (as) associadas ao projeto ao longo de todos os meses de duração do Programa de Monitoria, discriminadas obrigatoriamente pelos meses de vigência, conforme exemplo abaixo.

Mês 1: Atividade XXXX

Mês 2 a 5: Atividades XXXX e XXXX

Mês 6 a 7: Atividades XXX e XXXX

Mês 8 e 9: Atividade XXXXX

Metodologia de acompanhamento e avaliação - 1300 caracteres. Descrição das ferramentas de acompanhamento do impacto da monitoria entre os (as) estudantes; do percurso de formação do monitor; da adoção de metodologias didáticas próprias para o ensino presencial.

Professor (a) Orientador (a):

Número de vagas solicitado:

Número mínimo de vagas de monitoria para o projeto ser viável: Número de estudantes beneficiados (as) no primeiro semestre:

Número de estudantes beneficiados (as) no segundo semestre:



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF
INSTITUTO DE CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RIO DAS OSTRAS – RIC

EDITAL RIC/UFF Nº 6/2023 DE NOVEMBRO DE 2023

COMUNICADO DO RESULTADO DA ELEIÇÃO

A PRESIDENTE DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL - CEL da Eleição de Coordenador e Vice Coordenador do Curso de Bacharelado em Engenharia de Produção (RGN) do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras, da Universidade Federal Fluminense no uso de suas atribuições, RESOLVE:

I. **Comunica** o resultado da Eleição para os cargos de Coordenador e Vice Coordenador do Curso de Bacharelado em Engenharia de Produção (RGN) do Instituto de Ciência e Tecnologia de Rio das Ostras, realizada no período entre às 9h do dia 05/12/2023 até às 17h do dia 07/12/2023, pelo Sistema de Votação *On-line Helios*, que elegeu a chapa única composta pelas professoras **ANA CAROLINA RIBEIRO DUARTE HASHIMOTO**, matrícula SIAPE nº 3258160, como Coordenadora de curso, e **IARA TAMMELA**, matrícula SIAPE nº 1642571, como Vice Coordenadora de curso, conforme o resultado abaixo:

URNA DOCENTES - DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA

Total de Eleitores: 21 e Votos Válidos 19 (Chapa 1: 17 votos, Nulos: 2 e Brancos: 0)

URNA DOCENTES - DEPARTAMENTO DE CIÊNCIAS DA NATUREZA / DEPARTAMENTO DE COMPUTAÇÃO

Total de Eleitores: 35 e Votos Válidos 7 (Chapa 1: 7 votos, Nulos: 0 e Brancos: 0)

URNA DISCENTE

Total de Eleitores: 274 e Votos Válidos 27 (Chapa 1: 26 votos, Nulos: 0 e Brancos: 1)

Com esses votos, seguindo a fórmula de pontuação ponderada do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais, obtém-se o seguinte resultado: Chapa 1 (17,37), Branco (1,28), Nulo (0,18).

Rio das Ostras, 8 de dezembro de 2023.

ANA PAULA BARBOSA SOBRAL
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

EDITAL SDC 06/2023 - Chamada pública para ocupações culturais nos espaços das Bibliotecas UFF

A SUPERINTENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO do Sistema de Bibliotecas e Arquivos da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conforme a Portaria n.º 2.238 de 27/12/2022, publicada no Diário Oficial da União, de 02/01/2023, e no Boletim de Serviço ANO LVII – N.º 01 02/01/2023 SEÇÃO IV P.114 informa que estão abertas as inscrições para as intervenções artísticas e culturais nos espaços das Bibliotecas da UFF em 2024, é o #ocupabibliotecasuff

1. DO OBJETO

1.1. A presente Chamada Pública tem por objeto o cadastro prévio de projetos para ocupação de espaços e horários livres nas Bibliotecas UFF por meio de permissão de uso dos espaços para realização de atividades artísticas e culturais, presenciais e/ou virtuais (gravações para transmissões online):

BIBLIOTECA	SIGLA	Campus	Forma de candidatura
Administração e Contábeis	BAC	Valonguinho (Niterói)	Enviar e-mail para bac.sdc@id.uff.br
Arquitetura e Urbanismo	BAU	Praia Vermelha (Niterói)	Indisponível para eventos no período
Campus de Petrópolis	BCPE	Petrópolis	Enviar e-mail para a biblioteca bcpe.sdc@id.uff.br
Central do Gragoatá (Niterói)	BCG	Gragoatá (Niterói)	Enviar e-mail para a biblioteca marketing.bcg.sdc@id.uff.br Sujeito à lotação de agenda
Central do Valonguinho	BCV	Valonguinho (Niterói)	Enviar e-mail para bcv.sdc@id.uff.br

Centro de Memória Fluminense	CEMEF	Gragoatá (Niterói)	Enviar e-mail para cemef.sdc@id.uff.br
Centro de Obras Raras e Especiais	CORES	Gragoatá (Niterói)	Indisponível para eventos no período
Direito	BFD	Faculdade de Direito II (Niterói)	Enviar e-mail para bfd.sdc@id.uff.br
Economia	BEC	Gragoatá (Niterói)	Enviar e-mail para bec.sdc@id.uff.br
Enfermagem	BENF	Faculdade de Enfermagem (Niterói)	Enviar e-mail para benf.sdc@id.uff.br
Engenharia	BEE	Praia Vermelha (Niterói)	Indisponível para eventos no primeiro semestre, até o fim da obra. Enviar e-mail para bee.sdc@id.uff.br
Farmácia	BFF	Faculdade de Farmácia (Niterói)	Enviar e-mail para bff.sdc@id.uff.br
Física	BIF	Praia Vermelha (Niterói)	Enviar e-mail para bif.sdc@id.uff.br
Flor de Papel (Infantil)	BFP	Gragoatá (Niterói)	Indisponível para eventos externos - apenas projetos relacionados ao projeto pedagógico
Geociências	BIG	Praia Vermelha (Niterói)	Enviar e-mail para big.sdc@id.uff.br
Geoquímica	BGQ	Valonguinho (Niterói)	Indisponível para eventos no período
Instituto Biomédico	BIB	Valonguinho (Niterói)	Enviar e-mail para bib.sdc@id.uff.br
Instituto de Educação de Angra dos Reis	BIAR	Angra dos Reis	Enviar e-mail para biar.sdc@id.uff.br
Instituto de Matemática e Estatística	BIME	Valonguinho (Niterói)	Enviar e-mail para bime.sdc@id.uff.br

Instituto do Noroeste Fluminense	BINF	Santo Antônio de Pádua	Enviar e-mail para binf.sdc@id.uff.br
Macaé	BMAC	Macaé	Enviar e-mail para bmac.sdc@id.uff.br
Medicina	BFM	Faculdade de Medicina (atenção ao novo endereço a partir de 2024)	Indisponível para eventos no primeiro semestre. Enviar e-mail para bfm.sdc@id.uff.br
Monteiro Lobato (Escolar)	BML	Colégio Universitário Geraldo Reis (Coluni - Niterói)	Indisponível para eventos no período, até a finalização da obra.
Nova Friburgo	BNF	Nova Friburgo	Enviar e-mail para bnf.sdc@id.uff.br
Nutrição e Odontologia	BNO	Valonguinho (Niterói)	Enviar e-mail para bno.sdc@id.uff.br
Rio das Ostras	BRO	Rio das Ostras	Enviar e-mail para bro.sdc@id.uff.br
Universitária de Campos dos Goytacazes	BUCCG	Campos dos Goytacazes	Enviar e-mail para bucg.sdc@id.uff.br
Veterinária	BFV	Faculdade de Veterinária (Niterói)	Enviar e-mail para bfv.sdc@id.uff.br
Volta Redonda - Aterrado	BAVR	Volta Redonda	Enviar e-mail para bavr.sdc@id.uff.br
Volta Redonda- Escola de Engenharia	BEM	Volta Redonda	Enviar e-mail para bem.sdc@id.uff.br

1.2. Os endereços das bibliotecas encontram-se atualizados em www.bibliotecas.uff.br/bibliotecas

1.3. As solicitações poderão ser respondidas em até 5 (cinco) dias úteis e estão sujeitas à disponibilidade de espaço e horário, considerando outros eventos, programação da própria biblioteca, relacionamento da área da proposta com a área de atuação/atendimento da biblioteca, menor impacto nos usuários que usam o espaço para estudo e disponibilidade da equipe.

1.4. Considerando as diferentes estruturas das bibliotecas, recomenda-se visita prévia ao espaço e é obrigatória consulta à equipe sobre quais são os espaços disponíveis para cada tipo de evento. Nem todos os espaços das bibliotecas serão disponibilizados para o interessado.

1.5. Estão vedados os eventos como lançamento e outras atividades com livros e revistas dentro do espaço do acervo, bem como eventos com alimentos, bebidas ou outros agentes que possam causar dano ao acervo. Essas atividades poderão ser realizadas quando houver área separada do acervo para tal.

1.6. Atividades pré-aprovadas: exposições de arte diversas, lançamento de livros e revistas científicas ou culturais, leituras, rodas de conversa, sarau, contação de histórias, aula. Outras atividades devem ser previamente consultadas.

1.7. As atividades devem ser propostas pelo interessado, não sendo responsabilidade da biblioteca organizar ações ou eventos em que o interessado possa fazer atividades, performances ou lançamentos.

1.8. As atividades propostas devem ser totalmente custeadas pelo proponente, incluindo deslocamento, lanches, decoração quando pertinente e outros custos.

1.9. As bibliotecas não oferecem nenhum tipo de recurso financeiro, bolsa, pró labore, prêmio, certificado ou custearão materiais de arte, coffee-break ou qualquer outra demanda da atividade que exija recursos não previamente disponíveis na unidade.

2. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

2.1. Esta Chamada Pública ficará em vigor de 01 de dezembro de 2023 a 30 de novembro de 2024, para ações a serem realizadas de 15 de janeiro a 15 de dezembro de 2024.

3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1. Podem se inscrever nesta Chamada Pública:

a) Pessoa física, maior de 18 anos, com comprovado vínculo ativo com a Universidade Federal Fluminense;

b) Membros da comunidade externa desde que a proposta apresentada seja considerada de relevância para a comunidade acadêmica.

3.2 A proposta por e-mail deve conter:

a) Nome do proponente (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica) b) Número do CPF, no caso de Pessoa Física d) Telefone do proponente e) Título do evento/proposta f) Resumo g) Planejamento de data e horário das ações, e o cronograma de montagem e desmontagem em caso de exposição.

3.3. O proponente se compromete a respeitar o Regimento e Estatuto da UFF e demais normas institucionais, bem como todas as orientações da equipe da biblioteca.

3.4. O proponente assinará termo de compromisso e, em caso de gravação, apresentará a autorização de uso de imagem institucional e termo de responsabilidade conforme normativas

vigentes da Superintendência de Documentação e da Superintendência de Comunicação Social.

3.5 As contrapartidas, quando houver, serão tratadas de acordo com a legislação vigente, a depender do tipo de proposta e da unidade de informação solicitada.

3.5.1 A critério da administração, poderá ser dispensada a necessidade de contrapartida de eventos relacionados às finalidades das bibliotecas.

3.5.2. Em hipótese alguma poderá ser entregue contrapartida em dinheiro ou contrapartidas de interesse pessoal para qualquer colaborador, seja servidor, funcionário, estagiário ou outro a serviço da UFF, seja financeiro ou em forma de vantagens como ingressos, convites, postos de trabalho, presentes de qualquer natureza.

3.6. É obrigatória que toda e qualquer contrapartida tratada fique nas Bibliotecas da Universidade, e seja de interesse da administração pública.

3.7. Toda contrapartida que seja objeto físico patrimoniável (como livros, obras de arte, equipamentos, mobiliários e outros) deve ser registrado no Portal Doações.gov, exceto se houver determinação contrária da administração central ou através da Coordenação de Administração Patrimonial.

3.8. As propostas devem ser para execução exclusivamente de segunda a sexta-feira, respeitando-se o horário de funcionamento da unidade, bem como outras restrições de funcionamento da administração pública, caso haja (feriados, manutenções, dentre outras).

3.9. Serão usados como critérios de prioridade ou desempate das ações candidatas, relevadas suas interseccionalidades: a) O solicitante ser membro da comunidade acadêmica da UFF; b) ser pessoa negra ou indígena; c) ser pessoa com deficiência ou necessidades especiais; d) ser mulher, pessoa trans ou não binária;

3.10. O espaço da biblioteca poderá ser utilizado como local de execução para concorrer em editais culturais, desde que haja prévia autorização de data pela biblioteca.

3.11. A autorização de uso na data agendada não garante as condições para execução.

3.12. A Universidade Federal Fluminense se reserva o direito de reagendamento ou cancelamento da atividade com aviso prévio, caso haja intercorrências ou necessidade de uso pela administração pública.

3.13. Ficam vedados os usos nos períodos de treinamento e durante a Semana Nacional de Ciência e Tecnologia devido às atividades da Agenda Acadêmica.

4 DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS

4.1. A inscrição nesta Chamada Pública não gera direito adquirido ao proponente. Há mera expectativa de direito para a permissão de uso objeto desta Chamada Pública, caso aprovado.

4.2. As propostas serão avaliadas pela equipe de cada biblioteca, sob supervisão da Coordenação, levando-se em consideração a pertinência, agenda, calendários escolar e administrativo e a disponibilidade dos espaços.

4.3. Ao divulgar nas mídias sociais, solicitamos que utilize as hashtags #bibliotecasuff #ocupabibliotecasuff #uff

4.4. Serão vetadas propostas de caráter publicitário, técnico promocional, eleitoral, de interesse comercial, assim como projetos que apresentem quaisquer formas de preconceitos estabelecidos no inciso IV do art. 3º da Constituição Federal.

4.5. Caso o número de propostas seja muito alto, a UFF reserva-se no direito de definir as mais adequadas à dinamização do acervo, pertinentes aos usuários e outros critérios a serem determinados pela Coordenação de Bibliotecas e suas equipes de bibliotecas.

4.6. Casos omissos serão avaliados pela Superintendência de Documentação.

Debora do Nascimento
Superintendente de Documentação

#####

SEÇÃO III



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

DESPACHO

Processo nº 23069.174423/2023-71

Interessado: Danuse Pereira Vieira

DECISÃO GABR Nº 106 / 2023, de 05 de dezembro de 2023.

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

1- Análise de documentação constante nos autos do processo nº 23069.174423/2023-71, que apurou indício de irregularidade em atendimento à determinação do Tribunal de Contas da União através do sistema E-Pessoal;

2- O Relatório emitido pela Gerência de Procedimentos Disciplinares em conjunto com a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas – GPD/PROGEPE (Id. 1756875); e

3- A Nota nº 00552/2023/CJ/PF-UFF/PGF/AGU (Id. 1787335), ratificada pelo Despacho de Aprovação nº 00885/2023/CHGAB/PFUFF/PGF/AGU (Id. 1787341);

DECIDE:

Declarar **REGULAR** a situação funcional da servidora Danuse Pereira Vieira, matrícula SIAPE n.º 2267552.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA

Reitor



Documento assinado eletronicamente por **Antonio Claudio Lucas da Nobrega, REITOR**, em 06/12/2023, às 10:30, 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 **1794358** e o código CRC **F68A76AE**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/UFF Nº 45, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece critérios para a operacionalização do Programa de Monitoria da UFF, com vistas ao ano letivo de 2024.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando as atribuições previstas na DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD Nº 02, 08 DE FEVEREIRO DE 2022, e como parte do esforço de iniciativas institucionais que observam o Plano de Desenvolvimento Institucional (2023-2027) e objetivam dar suporte ao ensino de Graduação e contribuir para a redução dos índices de evasão e de retenção da UFF e para a permanência de estudantes ingressantes por cotas - políticas de ação afirmativa – e de mães no ensino superior,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para a operacionalização do Programa de Monitoria da UFF, com vistas ao ano letivo de 2024.

§1º Cabe à Divisão de Monitoria da Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação (DMO/CAEG) a gestão superior do Programa de Monitoria da UFF e o acompanhamento e execução de atividades previstas por esta Instrução Normativa no âmbito da PROGRAD.

§2º A Comissão de Monitoria constituída pela PROGRAD assessorará a DMO/CAEG no cumprimento de atividades de planejamento, execução e avaliação do Programa de Monitoria.

§3º São considerados Executantes os Departamentos de Ensino e Coordenações de Curso que apresentam projetos de monitoria e compõem a edição do Programa de Monitoria.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º Fica estabelecido o seguinte calendário para o Programa de Monitoria 2024:

I - período para submissão dos Projetos de Monitoria: da publicação do Edital a 21/01/2024;

II - período de análise dos Planos pelos Executantes: de 22/01/2024 a 26/01/2024;

III - período de análise da Comissão de Monitoria: de 29/01/2024 a 23/03/2024;

IV - divulgação do resultado da análise dos Projetos de Monitoria: até 26/02/2024;

V - período de interposição de recursos à análise: de 26/02/2024 a 01/03/2024;

VI - período de análise dos recursos pela Comissão de Monitoria: de 04/03/2024 a 15/03/2024;

VII - divulgação do resultado da análise dos recursos: até 15/03/2024;

VIII - distribuição das vagas pela Comissão de Monitoria: até abril de 2024;

IX - divulgação dos Editais pelos Executantes: após a distribuição das vagas do inciso VIII;

X - realização dos processos seletivos pelos Executantes: de abril a outubro de 2024;

XI - envio da documentação dos processos seletivos à DMO/CAEG, por meio do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/z8w1bkJvSKP7RWv47>, até 30 (trinta) dias após o término do processo seletivo;

XII - registro dos dados bancários dos monitores no Sistema de Monitoria para efetivar o pagamento da primeira bolsa, relativa ao mês de abril: até 21/04/2024;

XIII - início do Programa: 01/04/2024; e

XIV - fim do Programa: 31/12/2024.

Art. 3º As atribuições dos (as) Monitores (as), dos (as) Professores (as) Orientadores (as), dos Executantes e da Comissão de Monitoria da PROGRAD estão no ANEXO I desta Instrução Normativa.

Art. 4º Cada Executante deverá indicar, por meio de Determinação de Serviço (DTS) e registro no Sistema de Monitoria, um(a) docente para atuar como Coordenador (a) de Monitoria.

§1º É obrigatória a identificação, no Sistema de Monitoria (<https://app.uff.br/monitoria/>), do (a) docente designado (a) como Coordenador (a) de Monitoria pelo (a) Chefe de Departamento/Coordenador (a) de Curso.

§2º O (a) Coordenador (a) de Monitoria de cada Executante será responsável pela interação entre a Divisão de Monitoria e o Executante.

§3º O (a) Coordenador (a) de Monitoria de cada Executante tem por atividades obrigatórias a participação nas Bancas da segunda etapa da Semana de Monitoria, quando convocado, e a participação nos eventos e avaliações elaborados pela Divisão de Monitoria no âmbito do Programa de Monitoria, acompanhadas das atribuições listadas no Anexo I.

§4º Nas situações de impedimento do (a) Coordenador (a) de Monitoria, o (a) Chefe de Departamento ou Coordenador (a) de Curso (quando o Executante for uma Coordenação) pode assumir, temporariamente, suas funções e atribuições.

Art. 5º O (a) monitor (a) é o (a) estudante com matrícula ativa em curso de graduação da UFF, e inscrito (a) em disciplinas durante a vigência do Programa, que foi aprovado (a) e classificado (a) em processo seletivo para projeto de monitoria.

§1º Estudantes que estejam participando de Programas de Mobilidade Acadêmica Nacional ou Internacional durante a vigência do Programa de Monitoria da UFF não poderão ser monitores (as).

§2º O (a) monitor(a) tem por atribuição obrigatória, no âmbito da participação em programa de iniciação à docência, o planejamento de atividade didático-pedagógica, que se desenvolverá por meio da elaboração de, pelo menos, um plano de aula.

§3º A elaboração, a execução e avaliação da atividade didático-pedagógica de que trata o §2º deverão ocorrer antes da Agenda Acadêmica, sempre sob a orientação e com a presença do professor orientador, sem prejuízo das demais atribuições listadas no Anexo I.

§4º As atribuições do (a) monitor (a) são exclusivamente de caráter auxiliar, não sendo permitido ao (à) monitor (a) a condução de atividades docentes, em substituição ao (à) professor (a) da disciplina.

Art. 6º As normas e procedimentos para a submissão e análise dos projetos de monitoria e para a distribuição das vagas do Programa de Monitoria entre os Executantes serão objeto de Edital de Seleção Interna de Projetos para o Programa de Monitoria de 2024.

Parágrafo único. O número de vagas oferecido para o Programa de Monitoria 2024 dependerá da disponibilidade orçamentária e financeira.

CAPÍTULO II – DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

Art. 7º As vagas destinadas ao Programa de Monitoria de 2024 serão distribuídas pela Comissão de Monitoria da PROGRAD, entre os Executantes, a partir da análise dos Projetos de Monitoria submetidos nos termos desta Instrução e do Edital.

§ 1º Caberá a cada Executante do Programa a repartição e a alocação das vagas de que trata o caput entre os Projetos identificados como aprovados pela Comissão de Monitoria da PROGRAD, respeitados os limites recomendados pela Comissão Avaliadora e os estabelecidos pelo Edital de Seleção Interna de Projetos para o Programa de Monitoria de 2024.

§ 2º A repartição de vagas entre os Projetos do Executante deve ser aprovada pela Plenária Departamental, se o Executante for um Departamento de Ensino, ou pelo Colegiado de Curso, se o Executante for uma Coordenação de Curso, e registrada no Sistema de Monitoria.

§ 3º Caso não haja candidato (a) aprovado (a) no processo seletivo para um projeto de monitoria, a vaga pode ser realocada para outro projeto identificado como aprovado pela Comissão de Monitoria da PROGRAD, mediante solicitação do (a) Coordenador (a) de Monitoria do Executante.

§ 4º A distribuição das bolsas atribuídas pela Comissão de Monitoria entre ação afirmativa e ampla concorrência, conforme o item 5.5 do Edital PROGRAD/UFF nº4, de 13 de dezembro de 2023, deve ser sempre respeitada, mesmo nos casos em que a vaga for realocada ou o (a) monitor (a) substituído (a).

CAPÍTULO III – DOS PROCESSOS SELETIVOS PARA O PROVIMENTO DE VAGAS EM PROJETOS DE MONITORIA

Art. 8º O processo seletivo para provimento de vaga em projeto de monitoria será realizado pelo Executante responsável pelo Projeto a que se vinculará o (a) monitor (a).

§ 1º Para cumprimento do disposto no caput, o Executante deverá acessar o Sistema de Monitoria e criar o processo seletivo para cada projeto que obteve vaga alocada, seguindo as instruções do Manual do Usuário do Sistema de Monitoria.

§ 2º Em caso de qualquer alteração no Edital do processo seletivo, todos (as) os (as) estudantes que tenham se candidatado ou se inscrito deverão ser comunicados (as) por e-mail, sob pena de cancelamento do processo seletivo.

§ 3º Os processos seletivos dos projetos que receberem as vagas para estudantes oriundos de cotas/ações afirmativas serão exclusivos para atendimento a este grupo de estudantes.

§ 4º Caso um (a) estudante ingressante por ampla concorrência se inscreva em processo seletivo exclusivo para ações afirmativas, não deverá ser autorizado (a) a realizar a prova e deverá ser excluído (a) do processo.

§ 5º O Executante providenciará o Edital do Processo Seletivo para cada Projeto sob sua responsabilidade, fará a inserção no Sistema de Monitoria e promoverá ampla divulgação, por meio do

portal de editais da UFF e de outros canais como : comunicação a Diretórios Acadêmicos; publicação em página institucional e em redes sociais, entre outros.

Art. 9º Os Editais deverão apresentar, obrigatoriamente, todos os itens previstos no ANEXO II desta Instrução Normativa, sob o risco de suspensão do processo seletivo.

Parágrafo único. Caberá ao pessoal técnico-administrativo que atende ao Executante as providências para a publicação dos extratos dos Editais no Boletim de Serviço da UFF.

Art. 10. As inscrições nos processos seletivos para vagas com bolsa serão realizadas no Sistema de Monitoria (<https://app.uff.br/monitoria/>) por estudantes interessados (as), segundo os prazos definidos pelo Edital.

§ 1º O período de inscrição de candidatos (as) nos processos seletivos não pode ser inferior a 3 (três) dias e deve terminar em dia útil que não seja sexta-feira ou véspera de feriado.

§ 2º Estudantes que ingressaram por ação afirmativa podem se inscrever em processo seletivo com vaga para ampla concorrência.

§ 3º A inscrição de ingressante por ação afirmativa em processo seletivo com vaga para ampla concorrência não ensejará a aplicação de bonificação ou de reserva.

Art. 11. O processo seletivo será realizado por Banca Examinadora composta por 03 (três) docentes em exercício, nomeada por DTS do (a) Chefe do Departamento, no caso do Executante ser um Departamento de Ensino, ou da Direção da Unidade a qual está vinculado o Executante no caso de ser uma Coordenação de Curso.

§ 1º O processo seletivo deverá incluir, obrigatoriamente, pelo menos duas das opções a seguir, cujo caráter eliminatório ou classificatório fica a critério do Executante, sendo descrito explicitamente no Edital do Processo Seletivo:

I- uma avaliação teórica de conteúdos relativa à ementa prevista no Edital, executada de forma presencial;

II- uma avaliação prática de conteúdos relativa à ementa prevista no Edital, executada de forma presencial;

III- uma avaliação baseada nas notas obtidas pelos (as) candidatos (as) nas disciplinas associadas ao projeto;

IV- uma avaliação baseada no coeficiente de rendimento (CR) dos (as) candidatos (as); e

V- uma entrevista realizada de forma presencial ou online síncrona (sempre que houver entrevista online síncrona, a mesma deverá ser gravada para fins de avaliação de recursos).

§ 2º Os (as) coordenadores (as) e orientadores (as) devem estar atentos (as) a situações em que estudantes transferidos (as) de outras IES e que não tenham nota no histórico possam ser avaliados (as) de forma adequada quando se escolhe pelas opções descritas nos incisos II e ou III do §1º do art. 11.

§ 3º A Banca Examinadora avaliará os (as) candidatos (as) inscritos (as), atribuindo-lhes uma nota média final entre 0,00 (zero) e 10,00 (dez), respeitando o limite de duas casas decimais.

Art. 12. Deverão ser adicionados às notas obtidas nos processos seletivos bônus para mães com filhos (as) de até 5 (cinco) anos, conforme critério descrito a seguir:

I - Se a nota média das etapas do processo seletivo for igual ou superior a 7 (sete), as candidatas que estiverem na condição de mães com filhos (as) com idade até 5 (cinco) anos de idade terão esta média multiplicada por 1,2 (um vírgula dois), resultando na nota final a ser inserida no sistema.

II - Quando todas as candidatas forem beneficiárias do bônus previsto no caput, não há necessidade de aplicá-lo.

Art. 13. O documento comprobatório do bônus previsto pelo art. 12 é a certidão de nascimento do (a) filho (a), que deverá ser apresentada pelas candidatas.

§ 1º As candidatas que fizerem jus ao bônus devem enviar a documentação comprobatória ao e-mail constante do Edital, dentro do prazo de inscrição.

§ 2º A Banca Examinadora deve receber os documentos comprobatórios do bônus antes do início do processo seletivo.

Art. 14. Nos editais com vagas para estudantes oriundos (as) de ações afirmativas, os (as) inscritos (as) devem enviar a declaração de ingresso por ação afirmativa na Universidade ao e-mail constante do edital, dentro do prazo de inscrição.

Art. 15. A nota final máxima dos (as) candidatos (as) é 10,00 (dez).

Art. 16. Cabe ao Executante do Programa o registro das notas obtidas pelos (as) candidatos (as) aos seus processos seletivos no Sistema de Monitoria, conforme os períodos estabelecidos no Edital do Processo Seletivo.

§ 1º Serão considerados (as) aprovados (as) os (as) candidatos (as) que obtiverem média final superior ou igual a 7,00 (sete) no processo seletivo.

§ 2º A classificação dos (as) aprovados (as) nas vagas estabelecidas no Edital deverá ocorrer obrigatoriamente em ordem decrescente das notas médias finais.

§ 3º O Executante deverá estabelecer um critério de desempate, que será aplicado à nota final, de forma que as notas finais de todos (as) os (as) candidatos (as) presentes sejam diferentes.

Art. 16. Os Editais deverão discriminar as instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo, sendo a primeira o Executante responsável pela realização do mesmo e a segunda, a Comissão de Monitoria da PROGRAD.

§ 1º O prazo para a interposição de recurso ao resultado do processo seletivo junto ao Executante responsável é de até 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados, contadas automaticamente pelo Sistema de Monitoria.

§ 2º O prazo para a interposição de recurso junto à Comissão de Monitoria é de até 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado da análise do recurso interposto junto ao Executante responsável pelo projeto.

§3º O recurso dirigido à Comissão de Monitoria deve ser enviado por e-mail à Divisão de Monitoria (dmo.prograd@id.uff.br).

§4º O calendário de execução do processo seletivo deve evitar que o período de interposição de recursos coincida com fins de semana ou feriados.

CAPÍTULO IV – DO TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA E DOS DOCUMENTOS DA SELEÇÃO

Art. 17. Os (as) candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as) no número de vagas com bolsas previstas para o Projeto deverão assinar e datar os Termos de Compromisso, gerados pelo Sistema de Monitoria, no prazo previsto pelo Edital do Processo Seletivo.

§ 1º O Termo de Compromisso deve ser encaminhado ao Executante pelo (a) monitor (a), datado e assinado, em formato digital.

§ 2º Na impossibilidade de impressão do Termo de Compromisso para assinatura, o (a) monitor (a) poderá fazer declaração de próprio punho - aceitando o expresso no Termo de Compromisso - que deverá ser digitalizada e enviada para o endereço eletrônico do Executante.

§ 3º O (a) estudante aprovado (a) e classificado (a) no processo seletivo para um Projeto de Monitoria deverá estar regularmente inscrito (a) em pelo menos uma disciplina de Graduação durante o período em que for monitor (a).

Art. 18. Após finalização do processo seletivo, o (a) Coordenador (a) de Monitoria do Executante deverá encaminhar cópia da Ata e dos Termos de Compromisso, ambos assinados, para o Executante e enviar uma via digitalizada à DMO/CAEG, por meio do formulário eletrônico disponível em: <https://forms.gle/u8hVTRbki1t7h5go7>.

§ 1º A Ata de seleção deverá ser obtida do Sistema de Monitoria pelo (a) Coordenador (a) e ser conferida e assinada pela Banca Examinadora antes do envio.

§ 2º O envio de que trata o caput deve ocorrer em até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado do Processo Seletivo.

Art. 19. A DMO/CAEG arquivará a versão assinada e digitalizada dos Termos de Compromisso e das Atas dos processos seletivos, após as devidas providências administrativas.

Art. 20. O Termo de Compromisso assinado pelo (a) estudante será considerado válido ao chegar à DMO/CAEG por meio do formulário <https://forms.gle/u8hVTRbki1t7h5go7>, preenchido pelo (a) Coordenador (a) de Monitoria e registrado no Sistema de Monitoria.

Art. 21. O Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso providenciará cópia da via assinada do Termo de Compromisso para o (a) Professor (a) Orientador (a) do Projeto de Monitoria.

Art. 22. A data de entrada no Programa de Monitoria dos (as) monitores (as) que assinarem o Termo de Compromisso depois da data de início prevista no art. 2º desta Instrução Normativa será aquela registrada no Sistema de Monitoria.

Art. 23. O (a) monitor (a) deverá registrar no Sistema de Monitoria, no momento em que aceitar sua classificação, todos os dados referentes à sua conta bancária individual, desde que não seja conta poupança ou conta conjunta.

CAPÍTULO V – DO ACÚMULO DE BOLSAS, DA EXCLUSÃO, DA SUBSTITUIÇÃO E DA FREQUÊNCIA DE MONITORES (AS)

Art. 24. O (A) monitor(a) não poderá exercer atividade em outro Projeto de Monitoria, mesmo que voluntária, e não poderá ser beneficiário de nenhuma outra bolsa, além da oferecida pelo Programa de Monitoria, exceto se concedida em função da condição social do (a) monitor (a) e em cujo edital não conste impedimento.

§ 1º Quando constatado o acúmulo de bolsas por parte do (a) monitor (a), a bolsa de monitoria será automaticamente suspensa até que documentação comprobatória de que não há mais acumulação seja enviada à DMO/CAEG.

§ 2º O (a) monitor (a) deverá restituir aos cofres públicos as bolsas recebidas indevidamente durante o período de acúmulo de bolsas.

Art.25. O (a) monitor (a) poderá ser excluído (a) do Programa de Monitoria nos seguintes casos:

I - por solicitação do (a) próprio (a);

II - não ter matrícula ativa no cadastro de estudantes da UFF;

III - não estar inscrito (a) em disciplinas na UFF ou estar em Programa de Mobilidade Acadêmica Nacional ou Internacional;

IV - descumprimento do acordado no Termo de Compromisso assinado pelo (a) monitor (a);

V - por solicitação do Executante; e

VI - descumprimento do art. 24 desta Instrução Normativa.

§ 1º Para o cumprimento do disposto no inciso I do art. 25, o (a) monitor (a) desistente acessará o Sistema de Monitoria para gerar o Termo de Desistência, que deverá ser assinado, digitalizado e enviado ao Executante, que encaminhará uma cópia do arquivo à DMO/CAEG, por meio do endereço eletrônico registrado no Sistema de Monitoria.

§ 2º Para efeitos do disposto no inciso II e III do art. 25, o (a) monitor (a) que, por qualquer motivo, tiver a sua matrícula na UFF tornada inativa ou não estiver inscrito (a) em disciplinas será excluído (a) do Programa de Monitoria pela DMO/CAEG em até 30 (trinta) dias a partir da alteração da situação de sua matrícula ou situação de inscrição em disciplinas, salvo se a situação de matrícula ou de não inscrição em disciplinas for corrigida no período citado.

§ 3º Para o cumprimento do disposto no inciso IV e V do art. 25, deverão constar da solicitação de exclusão do (a) monitor (a) pelo Executante e enviados para a DMO/CAEG por meio do endereço do (a) Coordenador (a) de Monitoria, registrado no Sistema de Monitoria, os seguintes documentos:

a) ofício, assinado pelo (a) Chefe de Departamento/Coordenador (a) de curso, solicitando a exclusão;

b) ata da reunião de Departamento ou Colegiado de Curso em que foi discutido o motivo da exclusão, na qual deverá estar registrada a presença do (a) monitor (a) e sua explanação sobre tal motivo.

§ 4º Para o cumprimento do disposto no inciso IV e IV do art. 25, caso o (a) monitor (a) não compareça à reunião mencionada no § 3º, o Executante pode agendar nova reunião ou dar seguimento à exclusão mediante comprovação de sua convocação por e-mail.

§ 5º Em caso de acúmulo de bolsas, para cumprimento do inciso V do art. 25, o (a) monitor (a) será excluído do Programa de Monitoria se, no prazo de 30 (trinta) dias após a identificação do acúmulo de bolsas, não chegar à DMO/CAEG a documentação comprobatória, digitalizada, da desistência da outra bolsa, por meio do endereço eletrônico do (a) Coordenador (a) de Monitoria do Executante registrado no Sistema de Monitoria.

§ 6º Com exceção do previsto no inciso I do art. 25, todas as exclusões serão executadas pela DMO/CAEG.

§ 7º O prazo para aceite da vaga de monitor pelo (a) próximo (a) candidato (a) classificado (a) será expresso no edital do processo seletivo.

§ 8º Expirado o prazo do edital do processo seletivo, o Executante pode solicitar à DMO/CAEG a mudança da situação do (a) estudante, de classificado (a) para desistente, por meio de Ofício do (a) Chefe de Departamento/Coordenador de Curso, digitalizado e enviado à DMO/CAEG pelo endereço eletrônico do (a) Coordenador (a) de Monitoria registrado no Sistema de Monitoria.

§ 9º Não havendo mais candidatos (as) aprovados (as) no Processo Seletivo para o Projeto de Monitoria, poderá ser realizado novo processo desde que o anterior esteja encerrado no Sistema de Monitoria.

§ 10. O novo processo seletivo seguirá as informações dispostas pelo Executante no Edital, e obedecendo as normas estabelecidas pela Comissão de Monitoria da PROGRAD.

Art. 26. É de responsabilidade do (a) Coordenador (a) de Monitoria ou Chefe de Departamento/ Coordenador (a) de Curso informar a frequência do monitor à DMO/CAEG, por meio do Sistema de Monitoria até o último dia de cada mês.

§ 1º A frequência mensal (discriminada por semanas) do (a) monitor (a) deverá ser informada, pelo (a) professor (a) orientador (a), ao (à) Coordenador (a) de Monitoria ou Chefe do Departamento de Ensino/ Coordenador (a) de Curso ao qual está vinculado o Projeto de Monitoria, que deverá registrá-la no Sistema de Monitoria.

§ 2º A não observância dos prazos expressos no *caput* deste artigo acarretará no lançamento de frequência nula para o (a) monitor (a) no mês de referência pela DMO/CAEG e, conseqüentemente, não será depositada a bolsa referente ao mês.

§ 3º A solicitação de correção da frequência de monitores (as) deverá ser encaminhada pelo (a) Coordenador (a) de Monitoria, acompanhada de justificativa, por meio do endereço eletrônico do registrado no Sistema de Monitoria, até o dia 28 (vinte e oito) do mês subsequente, para análise e decisão da DMO/CAEG.

§ 4º O pagamento de bolsas atrasadas em decorrência da comunicação da frequência de monitores (as) fora dos prazos expressos no *caput* deste artigo ocorrerá de acordo com a disponibilidade financeira.

§ 5º O cálculo do valor de bolsa a ser recebida a cada mês pelo (a) monitor (a) será feito com base na frequência informada no Sistema de Monitoria, sendo destinado 1/4 (um quarto) do valor da bolsa a cada semana cuja presença seja lançada como presente.

Art. 27. Será garantido o pagamento integral da bolsa à monitora em Regime Excepcional de Aprendizagem em razão de ser gestante, definido no parágrafo terceiro do art. 116 do Regulamento dos Cursos de Graduação (Resolução CEP/UFF nº 001/2015), enquanto durar o Regime Excepcional de Aprendizagem dentro da vigência do Programa de Monitoria.

Parágrafo único. O Regime Excepcional de Aprendizagem de que trata o *caput* deste artigo deve ser comunicado à DMO/CAEG até 30 (trinta) dias antes de seu início, por meio de Ofício enviado pelo endereço eletrônico do (a) Coordenador (a) de Monitoria do Executante, registrado no Sistema de Monitoria.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 28. As vagas que não forem ocupadas no processo seletivo ou que ficarem disponíveis ao longo do Programa de Monitoria por um período superior a 45 (quarenta e cinco) dias serão redistribuídas pela Comissão de Monitoria da PROGRAD, sem qualquer aviso prévio ao Executante para o qual, inicialmente, as mesmas foram distribuídas.

§ 1º As vagas serão redistribuídas entre os Executantes de forma proporcional à diferença entre o total de vagas recomendadas e o atendimento base final (AB).

§ 2º A redistribuição de vagas será aprovada pela Comissão de Monitoria.

Art. 29. Fará jus ao Certificado de Participação no Programa o (a) monitor (a) que atender aos critérios de avaliação definidos no Projeto de Monitoria e que cumprir, no mínimo, 70% (setenta por cento) da duração prevista para o Programa.

Art. 30. Nos projetos em que a atividade principal do (a) monitor (a) seja a elaboração de material didático, recomenda-se que o mesmo seja elaborado em formato de Recurso Educacional Aberto e, ao final do programa, seja registrado como produto educacional em plataforma pública.

Parágrafo único. Ao final do Programa, os (as) Coordenadores (as) de Monitoria devem enviar os materiais didáticos produzidos no âmbito do Plano de Monitoria ou o link do registro na plataforma escolhida para a DMO/CAEG, para acompanhamento e publicização.

Art. 31. Os casos omissos nesta Instrução serão resolvidos pela Comissão de Monitoria da PROGRAD.

Art. 32. Esta Instrução Normativa, da qual fazem parte os Anexos I e II, entrará em vigor a partir de sua publicação.

Niterói, 13 de dezembro de 2023.

JOSÉ WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO

Pró-Reitor de Graduação

#####

ANEXO I

PROGRAMA DE MONITORIA – ATRIBUIÇÕES

1. Atribuições dos (as) monitores (as):

- 1.1. Cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas em atividades previstas no Projeto de Monitoria ao qual está vinculado (a);
- 1.2. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso assinado;
- 1.3. Colaborar com o (a) professor (a) orientador (a) em atividades pedagógicas, na realização de trabalhos práticos e experimentais, em atividades na sala de aula e em laboratórios e na orientação de estudantes, conforme o Projeto de Monitoria;
- 1.4. Participar da Semana de Monitoria, apresentando o(s) material(is) estabelecido(s) no edital correspondente, compatível(is) com o Projeto de Monitoria no qual exerce a atividade de monitoria;
- 1.5. Auxiliar as atividades docentes. As atribuições do (a) monitor (a) são exclusivamente de caráter auxiliar, não sendo permitida ao (à) monitor (a) a condução de atividades docentes, em substituição ao (à) professor (a) da disciplina;
- 1.6. Formalizar, em caso de desistência, sua solicitação de desligamento junto ao (à) professor (a) da disciplina e ao (à) Coordenador (a) de Monitoria, e registrá-la no Sistema de Monitoria;
- 1.7. Acompanhar o registro de sua frequência mensal, no Sistema de Monitoria, e informar ao (à) Coordenador (a) de Monitoria, até o dia 25 de cada mês, se houver alguma inconsistência. Caso haja frequência parcial, o (a) monitor (a) receberá valor proporcional ao número de semanas informadas;
- 1.8. Não exercer atividade em outro Projeto de Monitoria, mesmo que voluntária, e não ser beneficiário de nenhuma outra bolsa. Somente será permitido acúmulo com bolsa/auxílio, concedida em função da condição social do (a) monitor (a), em cujo edital não conste impedimento;
- 1.9. Responder, ao final do Programa de Monitoria, a avaliação e encaminhar, na mesma avaliação, o(s) plano(s) de aula elaborados, para posterior acompanhamento e publicização pela DMO/CAEG.

2. Atribuições dos (as) professores (as) orientadores (as):

- 2.1. Definir o Projeto de Monitoria de acordo com o edital vigente;
- 2.2. Acompanhar o desempenho do (a) monitor (a) e orientar as atividades no âmbito do projeto;
- 2.3. Levar ao conhecimento do (a) Coordenador (a) de Monitoria a frequência do (a) monitor (a), e as eventuais falhas deste, no cumprimento de suas atividades, e solicitar ao (à) Coordenador (a) de Monitoria, se for o caso, a dispensa do (a) monitor (a) do Programa de Monitoria, mediante exposição de motivos;
- 2.4. Orientar e acompanhar a elaboração dos materiais solicitados para a Semana de Monitoria;
- 2.5. Inscrever os trabalhos dos (as) monitores (as) na Semana de Monitoria;
- 2.6. Zelar pelo cumprimento dos objetivos do Projeto de Monitoria, em particular, e pelo Programa de Monitoria, de maneira geral.

3. Atribuições dos Executantes do Programa (Departamentos de Ensino/Coordenações de Curso/Coordenadores de Monitoria)

3.1. O Executante deverá indicar um (a) Coordenador (a) de Monitoria, por meio de Determinação de Serviço – DTS publicada em Boletim de Serviço e registro no Sistema de Monitoria;

3.2. Em caso de afastamento e/ou impossibilidade do (a) Coordenador (a) de Monitoria executar suas tarefas, estas poderão ser desempenhadas pelo (a) Chefe de Departamento/ Coordenador (a) de Curso;

3.3. O (A) Coordenador (a) de Monitoria deverá:

3.3.1. Agir em consonância com a Comissão de Monitoria da PROGRAD;

3.3.2. Supervisionar a elaboração dos projetos de monitoria do Departamento/Coordenação e fazer o seu registro no Sistema de Monitoria;

3.3.3. Participar da análise dos projetos de monitoria;

3.3.4. Supervisionar a execução do Programa de Monitoria no âmbito do Departamento/Coordenação, por meio das seguintes ações:

a) alocar no Sistema de Monitoria, de acordo com decisão da Plenária Departamental, as vagas concedidas pela Comissão de Monitoria nos projetos de monitoria aprovados;

b) organizar os processos seletivos dos projetos de monitoria, constituindo as bancas, acompanhando a realização das avaliações, obtendo do Sistema de Monitoria os documentos necessários para a execução do processo seletivo e registrando as notas finais dos (as) candidatos (as) no Sistema de Monitoria;

c) encaminhar à Divisão de Monitoria da PROGRAD, via formulário eletrônico, a documentação digitalizada dos processos seletivos (as atas e os termos de compromisso, devidamente assinados);

d) registrar a frequência dos (as) monitores (as) no Sistema de Monitoria até o último dia de cada mês, o que poderá também ser feita pelo (a) Chefe de Departamento;

e) avaliar as solicitações de dispensa de monitor (a), encaminhando-as com parecer da Plenária Departamental, à Comissão de Monitoria da PROGRAD, via Ofício;

3.3.5. Participar, em conjunto com os (as) demais Coordenadores (as) Locais, da organização local da primeira etapa da Semana de Monitoria na Unidade de Ensino, divulgando e cumprindo o Edital, convidando membros para as bancas avaliadoras dos materiais da Semana de Monitoria e apoiando os (as) monitores (as) na elaboração e apresentação dos mesmos;

3.3.6. Participar dos eventos elaborados pela Divisão de Monitoria no âmbito do Programa de Monitoria;

3.3.7. Enviar, ao final do Programa, os materiais didáticos produzidos no âmbito do Projeto de Monitoria à DMO/CAEG para publicização;

3.3.8. Avaliar o programa de monitoria ao final de sua vigência.

4. Atribuições da Comissão de Monitoria da PROGRAD:

4.1. Assessorar a regulamentação e a operacionalização do Programa de Monitoria para cada ano letivo;

4.2. Auxiliar a DMO/CAEG no estabelecimento de critérios para distribuição das vagas do Programa de Monitoria;

4.3. Participar do processo de análise dos Planos de Monitoria elaborados pelos Departamentos de Ensino/ Coordenações de Curso nas etapas que se fizerem necessárias;

4.4. Distribuir as vagas do Programa de Monitoria, de acordo com a análise dos Planos de Monitoria dos Executantes;

- 4.5. Propor sugestões para a execução dos Planos de Monitoria, visando à correção e ao aperfeiçoamento do Programa;
- 4.6. Propor sugestões e correções para aperfeiçoamento do Sistema de Monitoria;
- 4.7. Avaliar a condução do Programa de Monitoria junto aos Executantes;
- 4.8. Avaliar os casos omissos e extraordinários.

ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

DEPARTAMENTO/ COORDENAÇÃO DE CURSO XXXXX

EDITAL XXXXX

1. DA IDENTIFICAÇÃO (preencher com as informações abaixo).

- Unidade.
- Departamento.
- Título e Código do Projeto.
- Disciplinas vinculadas ao Projeto.
- Professores Orientadores vinculados ao Projeto.
- Número de vagas oferecidas (bolsistas e voluntários).
- Este projeto é exclusivo para estudantes que ingressaram na Universidade por Ações Afirmativas?
() Sim () Não

2. DAS INSCRIÇÕES.

- Período.
- Endereço eletrônico da página disponibilizada para a inscrição (sistemas.uff.br/monitoria).
- Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria (se houver).

Ter ingressado na Universidade por meio de Ações Afirmativas (manter este item caso o processo seletivo seja exclusivo)

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria.

A documentação comprobatória do(s) bônus deve ser enviada, durante o período de inscrições, pelo e-mail: XXXXX@id.uff.br

A documentação comprobatória do ingresso por Ação Afirmativa deve ser enviada, durante o período de inscrições, pelo e-mail: XXXXX@id.uff.br (manter este item caso o processo seletivo seja exclusivo)

4. DA SELEÇÃO.

Data e Horário.

Local de realização (e/ou link onde será executada a etapa da seleção).

Ementa relativa ao Projeto objeto do concurso.

Critérios de seleção.

Bibliografia indicada.

Nota mínima para aprovação: 7,00 (sete).

Critérios de desempate (com pontuação).

Data e local da divulgação dos resultados.

Instâncias de recurso.

5.DA ACEITAÇÃO DA VAGA.

O (a) candidato (a) classificado (a) no processo seletivo terá o prazo de ___ dias corridos, após a liberação do resultado do processo seletivo, para aceitar a vaga no Sistema de Monitoria. Será considerado (a) desistente o (a) candidato (a) que não cumprir o prazo estabelecido.

6.DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

Os (as) candidatos (as) classificados (as) deverão encaminhar ao endereço eletrônico da Secretaria que atende o Departamento/Coordenação de Curso o Termo de Compromisso, devidamente assinado, gerado pelo Sistema de Monitoria, ou a declaração de que aceita as cláusulas do Termo de Compromisso no prazo de _____ dias após o aceite no Sistema de Monitoria.

Niterói, _____ de _____ de 20____

Chefe do Departamento/Coordenador (a) de Curso



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/UFF nº 46 DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023.

Estabelece critérios para a operacionalização da Monitoria Voluntária, com vistas ao ano letivo de 2024.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando as atribuições previstas na DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD Nº 02, 08 DE FEVEREIRO DE 2022, e como parte do esforço de iniciativas institucionais que observam o Plano de Desenvolvimento Institucional (2023-2027) e objetivam dar suporte ao ensino de Graduação e contribuir para a redução dos índices de evasão e de retenção da UFF e para a permanência de estudantes ingressantes por cotas - políticas de ação afirmativa – e de mães no ensino superior,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para a operacionalização da Monitoria Voluntária, com vistas ao ano letivo de 2024.

§ 1º Cabe à Divisão de Monitoria da Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação (DMO/CAEG) a gestão superior do Programa de Monitoria da UFF e o acompanhamento e execução de atividades previstas por esta Instrução no âmbito da PROGRAD.

§ 2º A Comissão de Monitoria constituída pela PROGRAD assessorará a DMO/CAEG no cumprimento de atividades de planejamento, execução e avaliação do Programa de Monitoria.

§ 3º O (a) monitor (a) voluntário (a) é o (a) estudante com matrícula ativa em cursos de graduação da UFF, e inscrito (a) em disciplinas durante a vigência do Programa, que foi aprovado (a) e classificado (a) em processo seletivo para projeto de monitoria.

§ 4º O (a) monitor (a) voluntário (a) executa as atividades previstas no projeto de monitoria a que está associado (a) sem fazer jus a qualquer tipo de remuneração decorrente do exercício das atividades exercidas no âmbito da Monitoria Voluntária.

CAPÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 2º As atribuições dos (as) Monitores (as) Voluntários, dos (as) Professores (as) Orientadores (as), dos Executantes e da Comissão de Monitoria da PROGRAD estão dispostas no ANEXO I desta Instrução Normativa.

Art. 3º Cada projeto aprovado pode ter um número de monitores (as) voluntários (as) igual à diferença entre o dobro do número de vagas solicitadas e o número de bolsas atribuídas ao projeto em 2023.

Parágrafo único. O número de monitores (as) voluntários (as) dos Projetos do Executante

deve ser aprovado pela Plenária Departamental, se o Executante for um Departamento de Ensino, ou Colegiado de Curso, se o executante for uma Coordenação de Curso, e registrado na ata da reunião.

CAPÍTULO II – DO PROCESSO SELETIVO

Art. 4º A atuação do (a) monitor (a) voluntário (a) está vinculada à participação e aprovação do (a) monitor (a) em processo seletivo associado ao projeto de Monitoria em que atuará.

§ 1º Para projetos com vagas alocadas e registradas no Sistema de Monitoria, o (a) monitor (a) voluntário (a) deve aparecer como aprovado (a) em processo seletivo registrado no Sistema de Monitoria.

§ 2º Para projetos com vagas alocadas no Sistema de Monitoria e que não haja candidatos (as) aprovados (as) disponíveis para atuar na monitoria voluntária, novo processo seletivo deverá ser providenciado, de acordo com o especificado art. 5º desta Instrução.

§ 3º Para projetos sem vagas alocadas e registradas no Sistema de Monitoria, o Executante providenciará processo seletivo, de acordo com o especificado art. 5º desta Instrução.

Art. 5º O processo seletivo para provimento de vaga de monitoria voluntária em projeto de monitoria será realizado pelo Executante responsável pelo Projeto a que se vinculará o (a) monitor (a) voluntário (a).

§ 1º Para cumprimento do disposto no caput, o Executante providenciará um Edital de Processo Seletivo para cada Projeto aprovado e de interesse para a atuação de monitor (a) voluntário (a).

§ 2º O Executante dará ampla divulgação por meio do portal de editais da UFF e de outros canais como: comunicação a Diretórios Acadêmicos; publicação em página institucional e em redes sociais, entre outros.

§ 3º O Edital deverá apresentar, obrigatoriamente, todos os itens previstos no ANEXO II desta Instrução Normativa.

§ 4º Caberá ao pessoal técnico-administrativo que atende ao Executante as providências para a publicação dos extratos dos Editais no Boletim de Serviço da UFF.

§ 5º As inscrições nos processos seletivos serão realizadas junto ao Executante, segundo procedimentos e prazos definidos pelos Editais, por meios presenciais ou online a critério do Executante.

§ 6º Os prazos de inscrição nos processos seletivos não podem ser inferiores a 03 (três) dias;

§ 7º O processo seletivo será realizado por Banca Examinadora de 03 (três) docentes em exercício, nomeada por DTS do (a) Chefe do Departamento, no caso do Executante ser um Departamento de Ensino, ou da Direção da Unidade a qual está vinculado o Executante, no caso de ser uma Coordenação de Curso.

§ 8º O processo seletivo deverá incluir, obrigatoriamente, pelo menos duas das opções a seguir abaixo, cujo caráter eliminatório ou classificatório fica a critério do Executante, sendo descrito explicitamente no Edital do Processo Seletivo:

I- uma avaliação teórica de conteúdos relativa à ementa prevista no Edital, executada de forma presencial;

II- uma avaliação prática de conteúdos relativa à ementa prevista no Edital, executada de forma presencial;

III- uma avaliação baseada nas notas obtidas pelos candidatos nas disciplinas associadas ao projeto;

IV- uma avaliação baseada no coeficiente de rendimento (CR) dos (as) candidatos (as); e

V- uma entrevista realizada de forma presencial ou online síncrona (sempre que houver entrevista online síncrona, a mesma deverá ser gravada para fins de avaliação de recursos).

§ 9º Os (As) coordenadores (as) e orientadores (as) devem estar atentos a situações em que estudantes transferidos (as) de outras IES e que não tenham nota no histórico possam ser avaliados (as) de forma adequada quando se escolhe pelas opções descritas nos incisos II e III do §8º.

§ 10. A Banca Examinadora avaliará os (as) candidatos (as) inscritos (as), atribuindo-lhes uma nota média final entre 0,00 (zero) e 10,00 (dez), respeitando o limite de duas casas decimais.

§ 11. Deverão ser adicionados às notas obtidas nos processos seletivos bônus de mães com filhos de até 5 (cinco) anos, conforme critérios descritos a seguir:

I - se a nota média das etapas do processo seletivo for igual ou superior a 7 (sete), as candidatas que estiverem na condição de mães com filhos (as) com idade até 5 (cinco) anos de idade terão esta média multiplicada por 1,2, resultando na nota final a ser registrada em ata.

§ 12. O documento comprobatório do bônus previsto pelo §11 do art. 5º é a certidão de nascimento do (a) filho (a), que deverá ser apresentada pelas candidatas.

§ 13. Os (As) candidatos (as) que fizerem jus ao bônus devem enviar a documentação comprobatória por e-mail constante no edital, dentro do prazo de inscrição.

§ 14. A Banca Examinadora deve receber os documentos comprobatórios do bônus antes do início do processo seletivo.

§ 15. Quando todas as candidatas forem beneficiárias do bônus previsto no caput, não há necessidade de aplicá-lo.

§16. A nota final máxima dos candidatos é 10,0 (dez).

§17. A classificação dos (as) aprovados (as) nas vagas estabelecidas no Edital deverá ocorrer obrigatoriamente em ordem decrescente das notas médias finais;

§ 18. O Executante deverá estabelecer um critério de desempate, que será traduzido em nota a ser adicionada à nota final, de forma a não ocorrerem notas finais iguais.

Art. 6º Os Editais deverão discriminar as instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo, sendo a primeira o Executante responsável pela realização do mesmo e a segunda, a Comissão de Monitoria da PROGRAD, conforme o que se segue:

I - o prazo de recurso, na instância Departamental ou na Coordenação de Curso, é de 48 (quarenta e oito) horas após a divulgação dos resultados do processo seletivo;

II - o prazo de recurso à Comissão de Monitoria é de 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado do recurso em primeira instância;

Art. 7º A Banca Examinadora assinará uma ATA que descreva as etapas e o resultado do processo seletivo, elaborada conforme Anexo VI.

Art. 8º. O (A) candidato (a) aprovado (a) e classificado (a) no âmbito do número de monitoria voluntária previsto para o Projeto, conforme art. 3º, deverá assinar e datar o Termo de Compromisso de Monitoria Voluntária, que compõem o Anexo III desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO III – DA DOCUMENTAÇÃO

Art. 9º Após finalização do processo seletivo, o (a) Coordenador (a) de Monitoria do Executante deverá encaminhar cópia da Ata e dos Termos de Compromisso, ambos assinados, para o Executante e enviar uma via digitalizada à DMO/CAEG, por meio do formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/9u7XUXVyZevsXF1k8>.

§ 1º O envio de que trata o caput deve ocorrer até 30 (trinta) dias após a divulgação do resultado do Processo Seletivo.

§ 2º O Termo de Compromisso deve ser encaminhado ao Executante pelo (a) monitor (a), datado e assinado, em formato digital.

§ 3º Na impossibilidade de impressão do Termo de Compromisso para assinatura, o (a) monitor (a) poderá fazer declaração de próprio punho - aceitando o expresso no Termo de Compromisso -, que deverá ser digitalizada e enviada para o endereço eletrônico do Executante.

§ 4º O (A) estudante aprovado (a) e classificado (a) no processo seletivo para um Projeto de Monitoria deverá estar regularmente inscrito (a) em pelo menos uma disciplina de Graduação durante o período em que for monitor (a).

§ 5º O Termo de Compromisso será considerado válido após as assinaturas do (a) Coordenador (a) de Monitoria, do (a) Chefe de Departamento ou Coordenador (a) de Curso e do (a) estudante.

§ 6º A DMO/CAEG arquivará a versão digitalizada dos Termos de Compromisso e das Atas dos processos seletivos, após as devidas providências administrativas.

§ 7º O Executante arquivará 1 (uma) via do Termo de Compromisso válido.

§ 8º O Departamento de Ensino ou Coordenação de Curso providenciará cópias da via assinada do Termo de Compromisso para o (a) estudante e para o (a) Professor (a) Orientador (a).

§ 9º Após o ingresso no programa, o (a) monitor (a) voluntário (a) deve preencher o cadastro disponível em: <https://forms.gle/veYqRTfSxXppVK4p6>.

CAPÍTULO IV – DA EXCLUSÃO DO (A) MONITOR (A) VOLUNTÁRIO (A)

Art. 10. O (a) monitor (a) voluntário (a) será excluído (a) da Monitoria Voluntária nos seguintes casos:

I - por solicitação do (a) próprio (a);

II - não ter matrícula ativa no cadastro de estudantes da UFF;

III - não estar inscrito (a) em disciplinas ou estar em mobilidade acadêmica;

IV - descumprimento do acordado no Termo de Compromisso assinado pelo (a) monitor (a) voluntário (a); e

V - por solicitação do Executante;

§ 1º Para o cumprimento do disposto no inciso I do art. 10, o (a) monitor (a) voluntário (a) desistente deve acessar o Termo de Desistência, anexo IV da presente Instrução Normativa, que deverá ser assinado, digitalizado e enviado ao (à) Coordenador (a) de Monitoria do Executante, que providenciará arquivamento e envio à DMO/CAEG pelo formulário disponível no link <https://forms.gle/9u7XUXVyZevsXF1k8>.

§ 2º Para efeitos do disposto no inciso II e III do art. 10, o (a) monitor (a) que, por qualquer

motivo, tiver a sua matrícula na UFF tornada inativa ou não estiver inscrito (a) em disciplinas será excluído (a) do Programa de Monitoria pela DMO/CAEG em até 30 (trinta) dias a partir da alteração da situação de sua matrícula ou situação de inscrição em disciplinas, salvo se a situação de matrícula ou de não inscrição em disciplinas for corrigida no período citado.

§ 3º Para o cumprimento do disposto no inciso IV e V do art. 10, deverão constar da solicitação de exclusão do (a) monitor (a), pelo Executante, e enviados à DMO/CAEG, por meio do endereço do Coordenador de Monitoria, os seguintes documentos:

I- ofício, assinado pelo (a) chefe de Departamento/Coordenador (a) de curso, solicitando a exclusão;

II - ata da reunião de Departamento ou Colegiado de Curso em que foi discutido o motivo da exclusão, na qual deverá estar registrada a presença do (a) monitor (a) e sua explanação sobre tal motivo.

§ 4º Para o cumprimento do disposto no inciso III e IV do art. 10, caso o (a) monitor (a) não compareça à reunião mencionada no § 3º do art. 10, o Executante pode agendar nova reunião ou dar seguimento à exclusão mediante comprovação de sua convocação por e-mail.

CAPÍTULO V – DAS ATRIBUIÇÕES DO (A) COORDENADOR (A) DE MONITORIA NA MONITORIA VOLUNTÁRIA

Art. 11. O (A) Coordenador (a) de Monitoria de cada Executante será responsável pela interação entre a Divisão de Monitoria e o Executante sobre a Monitoria Voluntária.

Parágrafo único. O (A) Coordenador (a) de Monitoria deverá informar aos (às) Monitores (as) Voluntários (as) a respeito do preenchimento obrigatório do formulário de cadastro disponível em: <https://forms.gle/veYqRTfSxXppVK4p6>, em até 30 (trinta) dias a partir da data de assinatura do Termo de Compromisso.

Art. 12. É responsabilidade do (a) Coordenador (a) de Monitoria ou Chefe de Departamento/ Coordenador (a) de Curso registrar a frequência do monitor (a) voluntário (a).

§ 1º A frequência mensal do monitor (a) voluntário (a) deverá ser informada, pelo (a) Professor (a) Orientador (a), ao (à) Coordenador (a) de Monitoria ou Chefe do Departamento de Ensino/ Coordenador (a) de Curso ao qual está vinculado o Projeto de Monitoria.

§ 2º O registro das frequências dos (as) monitores (as) (de acordo com modelo no Anexo V) deve ser arquivado junto ao Executante, para fins de registro e de comprovação da carga horária executada pelo (a) monitor (a) voluntário (a).

§ 3º Ao final do Programa de Monitoria Voluntária, o (a) Coordenador (a) deve enviar as frequências dos (as) monitores (as) (de acordo com modelo no Anexo V) para a DMO/CAEG, para elaboração e envio dos certificados digitais.

CAPÍTULO VI – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Fará jus ao Certificado de Participação no Programa o (a) monitor (a) voluntário (a) que atender aos critérios de avaliação definidos no Projeto de Monitoria e que cumprir, no mínimo, 70% (setenta por cento) do Programa previsto.

Parágrafo único. Caso o (a) monitor (a) não cumpra o período previsto pelo caput, fará jus a uma declaração de participação emitida pelo Executante responsável pelo projeto de monitoria.

Art. 14. Nos projetos em que a atividade principal do (a) monitor (a) seja a elaboração de material didático, recomenda-se que o mesmo seja elaborado em formato de Recurso Educacional Aberto e, ao final do programa, seja registrado como produto educacional em plataforma pública.

Parágrafo único. Ao final do Programa, os (a) coordenadores (a) de monitoria devem enviar os materiais didáticos produzidos no âmbito do Plano de Monitoria ou o link do registro na plataforma escolhida para a DMO/CAEG, para acompanhamento e publicização.

Art. 15. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Monitoria da PROGRAD.

Art. 16. Esta Instrução Normativa, da qual fazem parte os Anexos I, II, III, IV, V e VI entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Niterói, 13 de dezembro de 2023.

JOSÉ WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO

Pró-Reitor de Graduação

#####

Anexo I

MONITORIA VOLUNTÁRIA - ATRIBUIÇÕES

1 Atribuições dos (as) monitores (as) voluntários (as):

1.1 cumprir carga horária semanal de 12 (doze) horas em atividades previstas no Projeto de Monitoria ao qual está vinculado (a);

1.2 zelar pelo cumprimento do termo de compromisso assinado;

1.3 colaborar com o (a) professor (a) orientador (a) em atividades pedagógicas, na realização de trabalhos práticos e experimentais, em atividades na sala de aula e em laboratórios e na orientação de estudantes, conforme o Projeto de Monitoria;

1.4 participar da Semana de Monitoria, apresentando o(s) material(is) estabelecido(s) no edital correspondente, compatível(is) com o Projeto de Monitoria no qual exerce a atividade de monitor (a);

1.5 auxiliar as atividades docentes. As atribuições do (a) monitor (a) voluntário (a) são exclusivamente auxiliares, não sendo permitido (a) a ele (a) a condução de atividades docentes, em substituição ao (à) professor (a) da disciplina;

1.6 em caso de desistência, o (a) monitor (a) voluntário (a) deve formalizar sua solicitação de desligamento junto ao (à) professor (a) da disciplina e Coordenador (a) de Monitoria;

1.7 o (a) estudante monitor (a) voluntário (a) não deve estar incluído em nenhum outro projeto de monitoria;

1.8 o (a) monitor (a) voluntário (a) deve responder a avaliação ao final do programa de monitoria e encaminhar na mesma avaliação o(s) plano(s) de aula elaborados para posterior publicização pela DMO/CAEG.

2. Atribuições dos (as) professores (as) orientadores (as):

2.1 definir o Projeto de Monitoria de acordo com o edital vigente;

2.2 acompanhar o desempenho do (a) monitor (a) e orientar as atividades no âmbito do projeto;

2.3 levar ao conhecimento do Coordenador de Monitoria a frequência do (a) monitor (a) e as eventuais falhas deste (a) no cumprimento de suas atividades, e solicitar ao (à) Coordenador (a) de Monitoria, se for o caso, a dispensa do (a) monitor (a) do Programa de Monitoria, mediante exposição de motivos;

2.4. orientar e acompanhar a elaboração dos materiais solicitados para a Semana de Monitoria;

2.5. inscrever os trabalhos dos (as) monitores (as) na Semana de Monitoria;

2.6 zelar pelo cumprimento dos objetivos do Projeto de Monitoria, em particular, e pelo Programa de Monitoria, de maneira geral.

3. Atribuições dos Executantes do Programa (Departamentos de Ensino/Coordenações de Curso/Coordenadores (as) de Monitoria):

3.1. O Executante deverá indicar um (a) Coordenador (a) de Monitoria, por meio de Determinação de Serviço – DTS publicada em Boletim de Serviço e registro no Sistema de Monitoria;

3.2. Em caso de afastamento e/ou impossibilidade do (a) Coordenador (a) de Monitoria executar suas tarefas, estas poderão ser desempenhadas pelo (a) Chefe de Departamento/ Coordenador (a) de Curso;

3.3. O (A) Coordenador (a) de Monitoria deverá:

3.3.1. agir em consonância com a Comissão de Monitoria da PROGRAD;

3.3.2. supervisionar a elaboração dos projetos de monitoria do Departamento/Coordenação e fazer o registro no Sistema de Monitoria;

3.3.3. participar da análise dos projetos de monitoria;

3.3.4. supervisionar a execução do Programa de Monitoria no âmbito do Departamento/Coordenação, por meio das seguintes ações:

a) organizar os processos seletivos da monitoria voluntária, constituindo as bancas, acompanhando a realização das avaliações, preencher atas e termos de compromisso de acordo com modelo no ANEXO III e VI;

b) encaminhar à Divisão de Monitoria da PROGRAD, via formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/9u7XUXVyZevsXF1k8>, a documentação digitalizada dos processos seletivos (as atas e os termos de compromisso, devidamente assinados);

c) registrar a frequência dos (as) monitores (as) em planilha eletrônica de acordo com modelo no ANEXO V e enviar à Divisão de Monitoria ao final do Programa através de formulário eletrônico a ser disponibilizado;

d) avaliar as solicitações de dispensa de monitoria, encaminhando-as com parecer da Plenária Departamental, à Comissão de Monitoria da PROGRAD, via Ofício;

3.3.5. participar, em conjunto com os demais Coordenadores Locais, da organização local da primeira etapa da Semana de Monitoria na Unidade de Ensino, divulgando e cumprindo o Edital, convidando membros para as bancas avaliadoras dos materiais da Semana de Monitoria e apoiando os monitores (as) voluntários (as) na elaboração e apresentação dos mesmos;

3.3.6. participar dos eventos elaborados pela Divisão de Monitoria no âmbito do Programa de Monitoria;

3.3.7 enviar os materiais didáticos produzidos no âmbito do Plano de Monitoria à DMO/CAEG para publicização, ao final do Programa;

3.3.8 avaliar o programa de monitoria ao final de sua vigência.

4. Atribuições da Comissão de Monitoria da PROGRAD:

4.1. regulamentar a operacionalização do Programa de Monitoria para cada ano letivo por meio de Instrução de Serviço;

4.2. participar do processo de análise dos Planos de Monitoria elaborados pelos Departamentos de Ensino/ Coordenações de Curso nas etapas que se fizerem necessárias;

4.3. propor sugestões para a execução dos Planos de Monitoria, visando à correção e ao aperfeiçoamento do Programa;

4.4. avaliar a condução do Programa de Monitoria junto aos Executantes;

4.5. avaliar os casos omissos e extraordinários.

Anexo II

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

DEPARTAMENTO/ COORDENAÇÃO DE CURSO XXXXX

EDITAL XXXXX

1. DA IDENTIFICAÇÃO (preencher com as informações abaixo).

- Unidade.
- Departamento.
- Título e Código do Projeto.
- Disciplinas vinculadas ao Projeto.
- Professores Orientadores vinculados ao Projeto.
- Número de monitores voluntários.

2. DAS INSCRIÇÕES.

- Período.
- Local de inscrição (Link ou endereço eletrônico da inscrição).
- Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria (se houver).

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO ALUNO PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelo Projeto de Monitoria.

A documentação comprobatória do(s) bônus deve ser enviada, durante o período de inscrições, pelo e-mail: XXXXX@id.uff.br

4. DAS AVALIAÇÕES.

- Data e Horário.
- Local de realização (ou Link para realização da etapa correspondente).
- Ementa relativa ao Projeto objeto do concurso.
- Critérios de seleção.
- Bibliografia indicada.
- Nota mínima para aprovação: 7,00 (sete).
- Data e local da divulgação do resultado.
- Critérios de desempate (com pontuação).
- Instâncias de recurso.

5.DA ACEITAÇÃO DA MONITORIA VOLUNTÁRIA.

O (a) candidato (a) classificado (a) no processo seletivo terá o prazo de ___ dias, após a liberação do resultado do processo seletivo, para aceitar a monitoria voluntária em comunicação ao (à) Coordenador (a) de Monitoria do Executante. Será considerado (a) desistente (a) o (a) candidato (a) que não cumprir o prazo estabelecido.

6.DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

Os (as) candidatos (as) classificados (as) que aceitarem participar do Programa de Monitoria como Monitores (as) Voluntários (as) deverão encaminhar ao endereço eletrônico da Secretaria que atende o Departamento/Coordenação de Curso o Termo de Compromisso, devidamente assinado, ou a declaração de concordância com as cláusulas do Termo de Compromisso no prazo de _____ dias após o aceite da Monitoria Voluntária.

_____, __ de _____ de 20__

Chefe do Departamento/Coordenador (a) de Curso

Anexo III

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

DEPARTAMENTO/ COORDENAÇÃO DE CURSO XXXXX

PROGRAMA DE MONITORIA

TERMO DE COMPROMISSO DE MONITORIA VOLUNTÁRIA

Eu, _____, matriculado (a) na Universidade Federal Fluminense no nível da graduação, sob o número _____, classificado (a) no Concurso Público de Monitoria para o projeto (CÓDIGO) (Nome do projeto), assumo o compromisso de cumprir, nas 12 (doze) horas de trabalho semanal destinadas a essa atividade, todas as tarefas a ela pertinentes, contribuindo para que se desenvolva com qualidade o ensino nesse componente curricular e procurando aperfeiçoar constantemente minha formação para o exercício da docência de nível superior.

Declaro estar ciente de que as atividades da Monitoria Voluntária não estão associadas ao recebimento de bolsas, conforme o disposto na Instrução Normativa que regula o Programa no ano letivo.

Niterói, __/__/____

Assinatura do (a) monitor (a) voluntário (a)

Ciente em _____

Chefe de Departamento / Coordenador(a) de Curso

Anexo IV

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

DEPARTAMENTO/ COORDENAÇÃO DE CURSO XXXXX

PROGRAMA DE MONITORIA

TERMO DE DESISTÊNCIA DE MONITORIA VOLUNTÁRIA

Eu, _____, matriculado (a) na Universidade Federal Fluminense no nível da graduação, sob o número _____, classificado (a) no Processo Seletivo de Monitoria Voluntária para o projeto (CÓDIGO) (Nome do projeto), venho, por meio deste, comunicar que desisto da associação ao projeto supracitado como monitor (a) voluntário (a).

Niterói, __/__/____

Assinatura do (a) monitor (a) voluntário (a)_____
Ciente em _____

Chefe de Departamento / Coordenador(a) de Curso

Anexo V

Registro de Frequência de Monitores (as) Voluntários (as)

Matrícula	Nome Completo	CPF	Código do Projeto de Monitoria	Data de Entrada no Programa	Data de Saída do Programa	o(a) estudante fez parte de, pelo menos, 70% do Programa (6 meses completos de participação)?
						Responda a essa coluna escrevendo sim ou não

Frequência Mensal (Preencher com A (ausente) ou P(presente))

Matrícula	Abr/24	Mai/24	Jun/24	Jul/24	Ago/24	Set/24	Out/24	Nov/24	Dez/24

XXXX, XX de XXXX de 20__

 Coordenador (a) de Monitoria do Departamento XXXX

Anexo VI**Ata do Processo Seletivo**

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

DEPARTAMENTO/ COORDENAÇÃO DE CURSO XXXXX

PROGRAMA DE MONITORIA VOLUNTÁRIA

Executante:

Projeto:

Data da Prova:

Data da Ata:

Banca Examinadora

Nome	Assinatura

Estudantes Inscritos (as)

Matrícula	Nome Completo	Nota Final	Posição



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO EGH/UFF Nº 9, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023

Aprova o Projeto “Convertendo Terra em Capital. Conjunturas históricas da(re)produção de riquezas na América Latina do século XIX ao XXI”.

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

Art. 1º Aprovar o projeto “Convertendo Terra em Capital. Conjunturas históricas da (re)produção de riquezas na América Latina do século XIX ao XXI”

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor em 13 de dezembro de 2023.

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

SEÇÃO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD/UFF Nº 6, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023.

Designa servidores e estudantes para compor a Comissão organizadora do VIII Encontro PIBID-UFF e IV Encontro PIRP-UFF.

O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO, no uso de suas atribuições regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

I. Designar os servidores e estudantes abaixo relacionados para compor a Comissão organizadora:

Nivea Andrade - Professor do Magistério Superior - SIAPE 2046974
Amelia Cristina Alves Bezerra - Professor do Magistério Superior - SIAPE 1709561
Andréa Aparecida Ribeiro Alves - Professor do Magistério Superior - SIAPE 1151875
Christiano Britto Monteiro Dos Santos - Professor do Magistério Superior - SIAPE 1573100
Diego Carlos Pereira - Professor do Magistério Superior - matrícula SIAPE 1058164
Erika Gonçalves Ramos – Pedagoga – matrícula SIAPE 2147579
Iomara Barros de Sousa - Professor do Magistério Superior - SIAPE 1994567
Karoline Pinheiro Ribeiro – Estudante - Matrícula: 423033081
Letícia Lopes da Silva – Estudante - Matrícula 423002006
Lisete Jaehn - Professor do Magistério Superior - SIAPE 2812302
Mariana Lima Vilela - Professor do Magistério Superior - SIAPE 1329628
Márcia Maria e Silva - Professor do Magistério Superior – SIAPE 1549058
Natany Dayani de Souza Assai - Professor do Magistério Superior - SIAPE 1104924
Valessa Leal Lessa de Sá Pinto - Professor do Magistério Superior - SIAPE 3280568

II. Caberá à primeira a Presidência da Comissão.

III. Esta Comissão tem a função de organizar e acompanhar a realização do VIII ENCONTRO PIBID-UFF e IV ENCONTRO PIRP-UFF em 2024.

IV. Estas designações não correspondem à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

JOSÉ WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO
Pró-Reitor de Graduação
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO SDC/UFF Nº 26, DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

Prorroga a suspensão temporária das transferências de documentos para a Coordenação de Arquivos da Superintendência de Documentação.

A SUPERINTENDENTE DE DOCUMENTAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conforme a Portaria n.º 2.238 de 27/12/2022, publicada no Diário Oficial da União, de 02/01/2023, e no Boletim de Serviço ANO LVII – N.º 01 02/01/2023 SEÇÃO IV P.114

RESOLVE:

I – Prorrogar a suspensão das transferências de documentos para a Coordenação de Arquivos, pelo prazo de 6 (seis) meses;

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

DEBORA DO NASCIMENTO
Superintendente de Documentação

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº 23069.169731/2023-84

INSTRUMENTO: ACORDO DE COOPERAÇÃO TÉCNICA nº 001/2023

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense — UFF e Prefeitura Municipal de Angra dos Reis - PMAR.

OBJETO: A conjugação de esforços para formulação e execução de ações, projetos, pesquisas e programas voltados à gestão do risco de desastres no município de Angra dos Reis/RJ.

DATA: 23 de outubro de 2023.

PRAZO: 04 (quatro) anos, contados da data de sua assinatura.

RESOLUÇÃO: CEPEX/UFF Nº 2.275/2023.

ASSINATURAS: FABIO BARBOZA PASSOS, Vice-Reitor da Universidade Federal Fluminense — UFF e FERNANDO ANTÔNIO CECÍLIANO JORDÃO, Prefeito do Município de Angra dos Reis.



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Nunes Ferreira, CHEFE DE SECAO**, em 14/12/2023, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1813149** e o código CRC **34C9BD61**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: Nº 23069.167959/2023-30

INSTRUMENTO: ACORDO DE PARCERIA PARA PESQUISA, DESENVOLVIMENTO E INOVAÇÃO - PD&I.

PARTÍCIPES: Universidade Federal Fluminense — UFF e Webiome Microbiome Solutions Inova Simples (I.S.).

OBJETO: A cooperação técnica e científica entre as PARCEIRAS para execução de Projeto de Pesquisa, Desenvolvimento e Inovação (PD&I), o qual consiste em isolar microrganismos anaeróbios especialistas para o desenvolvimento de consórcio microbiano que será utilizado para formulação de um produto alimentício de caráter funcional focado na mitigação da ansiedade depressiva.

DATA: 13 de dezembro de 2023.

PRAZO: 2 (dois) anos, a partir da data de sua assinatura.

RESOLUÇÃO: CEPEX nº 2.276/2023.

ASSINATURAS: ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA, Reitor da Universidade Federal Fluminense — UFF e RAFAEL JOSÉ MARQUES PEIXOTO, Sócio administrador da Webiome Microbiome Solutions Inova Simples (I.S.).



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Nunes Ferreira, CHEFE DE SECAO**, em 14/12/2023, às 14:21, 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 **1812289** e o código CRC **21D8627D**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
GABINETE DO REITOR

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

PROCESSO: N° 23069.161870/2023-60

INSTRUMENTO: 07º TERMO ADITIVO AO CONVÊNIO N° 01/2021

PARTÍCIPES: UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE - UFF, SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE e FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA DE APOIO INSTITUCIONAL À UFF - FEC.

OBJETO: A alteração do plano de trabalho PT n° 51, denominado “Inovação no diagnóstico precoce do câncer de boca no Serviço de Diagnóstico Oral do Hospital Universitário Antônio Pedro”,

DATA: 07/12/2023

ASSINATURAS: ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NÓBREGA, Reitor da Universidade Federal Fluminense — UFF, ALBERTO DI SABBATO, Diretor-Presidente da Fundação Euclides da Cunha de Apoio Institucional à UFF - FEC, ANAMARIA CARVALHO SCHNEIDER, Secretária Municipal de Saúde.,



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Nunes Ferreira, CHEFE DE SECAO**, em 14/12/2023, às 14:14, 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 **1813052** e o código CRC **940FF78C**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.056 de 28 de novembro de 2023

O VICE-REITOR, no exercício da Reitoria da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.178928/2023-12, resolve:

Interromper o período de férias da servidora **Carla Regina Alves Carvalho**, ocupante do cargo de Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2921126, a partir de 18/09/2023, nos termos do art. 80 da Lei nº 8.112/90.

FABIO BARBOZA PASSOS
Vice-Reitor no Exercício da Reitoria



UFFPPE202302056A



Assinado com senha por FABIO BARBOZA PASSOS.
Documento Nº: 35597-7965 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



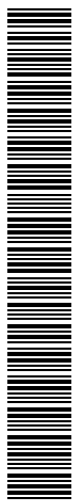
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.125 de 7 de dezembro de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.188493/2023-13, resolve:

Cancelar a pedido o período de férias de 18/12/2023 a 22/12/2023, da servidora **Angela Albuquerque de Insfrán**, ocupante do cargo de Bibliotecário-Documentalista, matrícula SIAPE nº 1038292.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302125A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 35889-950 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.126 de 7 de dezembro de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.185941/2023-10, resolve:

Interromper o período de férias da servidora **FABIANA DE MELO AMARAL GONCALVES PINTO**, ocupante do cargo de Bibliotecário/documentalista, matrícula SIAPE nº 1740383, a partir de 23/10/2023, nos termos do art. 80 da Lei nº 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302126A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 35882-2968 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



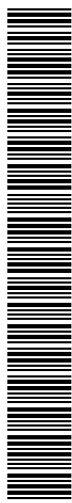
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.127 de 7 de dezembro de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.186557/2023-34, resolve:

Interromper o período de férias do servidor **ALEXANDRE RIBEIRO FERNANDES**, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula SIAPE nº 1549188, a partir de 07/11/2023, nos termos do art. 80 da Lei nº 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302127A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 35785-6254 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.128 de 7 de dezembro de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.187573/2023-44, resolve:

Interromper o período de férias da servidora **ANA MARIA ALMEIDA DA COSTA**, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula SIAPE nº 2154598, a partir de 22/11/2023, nos termos do art. 80 da Lei nº 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302128A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 35789-6762 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



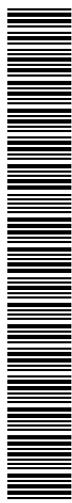
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.129 de 7 de dezembro de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.187646/2023-06, resolve:

Interromper o período de férias do servidor **THIAGO PAVONI GOMES CHAGAS**, ocupante do cargo de PROFESSOR DO MAGISTERIO SUPERIOR, matrícula SIAPE nº 1379156, a partir de 22/11/2023, nos termos do art. 80 da Lei nº 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302129A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 35837-6633 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



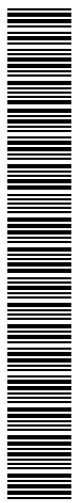
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.162 de 12 de dezembro de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.189080/2023-49, resolve:

Interromper o período de férias da servidora **CAROLINE LINHARES DE SOUZA**, ocupante do cargo de ADMINISTRADOR, matrícula SIAPE nº 1950082, a partir de 05/12/2023, nos termos do art. 80 da Lei nº 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302162A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 35960-6774 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



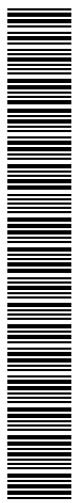
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.163 de 12 de dezembro de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.188384/2023-99, resolve:

Interromper o período de férias da servidora **KAREN GUIMARAES CARDOSO**, ocupante do cargo de Bibliotecário/documentalista, matrícula SIAPE nº 1624961, a partir de 07/12/2023, nos termos do art. 80 da Lei nº 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302163A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 35962-8524 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.2
---------------------	-------



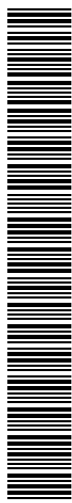
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.166 de 12 de dezembro de 2023

O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.188776/2023-58, resolve:

Interromper o período de férias do servidor **Fabio Barboza Passos**, ocupante do cargo de Vice-Reitor, matrícula SIAPE nº 6310633, a partir de 06/12/2023, nos termos do art. 80 da Lei nº 8.112/90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302166A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 35961-2767 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

024.2



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.179 de 13 de dezembro de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do processo nº 23069.189370/2023-92, resolve:

Art. 1º- Dispensar **VANESSA SOL DA SILVA VALLE**, Matrícula SIAPE nº 2423148, como substituta eventual do cargo de direção de **Coordenador da Coordenação de Gestão Institucional, da Pró-Reitoria de Planejamento** - Código CD-4 para a qual foi designada através da Portaria nº 2126, de 12/12/2022.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302179A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36015-3115 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.121
---------------------	---------



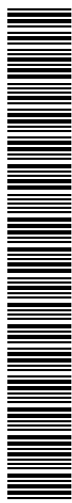
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.180 de 13 de dezembro de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do processo nº 23069.189363/2023-91, resolve:

Art. 1º- Dispensar **ALEXANDRE SALES DE BRITO**, Matrícula SIAPE nº 3141026, como substituto eventual do cargo de direção de **Coordenador da Coordenação de Gestão da Informação, da Pró-Reitoria de Planejamento** - Código **CD-4** para o qual foi designado através da Portaria nº 981, de 13/07/2021.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302180A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36017-4708 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.121
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

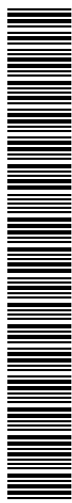
PORTARIA Nº 2.182 de 13 de dezembro de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do processo nº 23069.189370/2023-92, resolve:

Art. 1º- Designar **VANESSA SOL DA SILVA VALLE**, Assistente em Administração, código 701.200, Matrícula SIAPE nº 2423148, como **Substituta Eventual do Coordenador da Coordenação de Planejamento e Desenvolvimento, da Pró-Reitoria de Planejamento - Código CD-4.**

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302182A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36016-5761 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.121
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.183 de 13 de dezembro de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, tendo em vista a Lei nº 9.640 de 25 de maio de 1998 e o que consta do processo nº 23069.189363/2023-91, resolve:

Art. 1º- Designar **ALEXANDRE SALES DE BRITO**, Assistente em Administração, código 701.200, Matrícula SIAPE nº 3141026, como **Substituto Eventual do Coordenador da Coordenação de Análise de Dados e Indicadores Gerenciais, da Pró-Reitoria de Planejamento - Código CD-4**.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial da União.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302183A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36018-7170 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.121
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.192 de 13 de dezembro de 2023

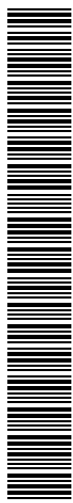
O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o constante no Processo nº 23069.189601/2023-68;

RESOLVE:

Art. 1º - **Dispensar**, a pedido, a partir de 01/01/2024, **CARLA BAIENSE FELIX**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 1975362, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Coordenadora do Curso de Graduação em Jornalismo - Bacharelado**, do Instituto de Arte e Comunicação Social, designada pela Portaria nº. 232 de 27/04/2021, publicada no D.O.U. de 28/04/2021. **FCC**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302192A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36042-9982 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.193 de 13 de dezembro de 2023

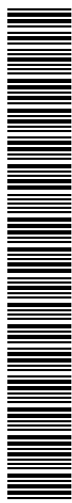
O REITOR da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

Considerando o constante no Processo nº 23069.189601/2023-68;

RESOLVE:

Art. 1º - **Dispensar**, a partir de 01/01/2024, **MARCIO DE SOUZA CASTILHO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº 2650173, pertencente ao Quadro Permanente desta Universidade, da função de **Vice-Coordenador do Curso de Graduação em Jornalismo - Bacharelado**, do Instituto de Arte e Comunicação Social, designado pela Portaria nº. 233 de 27/04/2021.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302193A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36044-9982 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental

023.12



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.194 de 13 de dezembro de 2023

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

Considerando o que consta do Processo nº 23069.189601/2023-68,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar, a partir de 01/01/2024, MARCIO DE SOUZA CASTILHO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2650173, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer a função de **Coordenador do Curso de Graduação em Jornalismo - Bacharelado**, do Instituto de Arte e Comunicação Social, complementando, assim, o mandato de 04 (quatro) anos iniciado pela Portaria nº 232 de 27/04/2021 e publicada no Diário Oficial da União de 28/04/2021.

Art. 2º - Esta designação corresponde a Função Comissionada de Coordenação de Curso - código FCC.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302194A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36045-9982 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.14
---------------------	--------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.196 de 14 de dezembro de 2023

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

Considerando o disposto no art.1º, IV, da Lei nº 9.192 de 21.12.95 e o constante no parágrafo 5º do art. 1º e, no art. 5º, caput, do Decreto nº 1.916, de 23.05.96;

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

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Diretor e Vice-Diretor da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa; e

Considerando, finalmente, o que consta do Processo nº 23069.189666/2023-11;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a partir de 11 de janeiro de 2024, dentre os eleitos através da lista tríplice, ENEAS RANGEL TEIXEIRA, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 6310623, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, o cargo de Diretor da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa.

Art. 2º - Esta nomeação corresponde a Cargo de Direção - código CD-3.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302196A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.197 de 14 de dezembro de 2023

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

Considerando o disposto no art.1º, IV, da Lei nº 9.192 de 21.12.95 e o constante no parágrafo 5º do art. 1º e, no art. 5º, caput, do Decreto nº 1.916, de 23.05.96;

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

Considerando o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Diretor e Vice-Diretor da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa; e

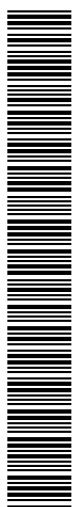
Considerando, finalmente, o que consta do Processo nº 23069.189666/2023-11;

RESOLVE:

Art. 1º - Nomear, a partir de 11 de janeiro de 2024, dentre os eleitos através da lista tríplice, VALDECYR HERDY ALVES, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 4092840, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, o cargo de Vice-Diretor da Escola de Enfermagem Aurora de Afonso Costa.

Art. 2º - Esta nomeação não corresponde a Cargo de Direção.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302197A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.200 de 15 de dezembro de 2023

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

RESOLVE:

Art. 1º - Retificar, em parte, o anexo à Portaria nº 1.616, de 12/09/2023, publicada no BS/UFF nº 174 de 14/09/2023 (seção IV, pags 83 a 86), que concedeu Progressão Funcional/Promoção aos docentes desta Universidade, alterando no item 11 o nome do docente incluído no Processo nº 23069.182473/2022-41. Onde se lê o nome "Jose Paulo Cosenza", leia-se "LEONARDO JOSÉ SEIXAS PINTO".

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



UFFPPE202302200A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36072-8500 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.201 de 15 de dezembro de 2023

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

RESOLVE:

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA

Reitor



UFFPPE202302201A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36073-7790 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

RELAÇÃO DE DOCENTE(S) DA CARREIRA DE MAGISTÉRIO SUPERIOR COM DIREITO À PROGRESSÃO FUNCIONAL							
Ordem	Matrícula SIAPE	Processo / Nome	Situação Nova			Interstício	Efeitos Financeiros
			Classe	Denominação	Nível		
01	1308646	23069.184923/2023-11 Marcela Cohen Martelotte	C	ADJUNTO	02	10/10/2021 a 10/10/2023	10/10/2023
02	2432534	23069.176023/2023-08 Orlando Hiroshi Kiono Siqueira	C	ADJUNTO	04	25/10/2021 a 25/10/2023	25/10/2023
03	1467166	23069.175399/2023-97 Evelize Folly das Chagas	D	ASSOCIADO	04	14/08/2021 a 14/08/2023	14/08/2023
04	1582685	23069.173690/2023-21 Luiz Mors Cabral	D	ASSOCIADO	04	03/08/2021 a 03/08/2023	03/08/2023
05	1729256	23069.179593/2023-41 Benedito Carlos Cordeiro	D	ASSOCIADO	04	01/10/2021 a 01/10/2023	01/10/2023



UFFPPE202302201A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.639 de 13 de dezembro de 2023

Prorrogação de prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão Especial de Sindicância designada para apurar possíveis irregularidades praticadas por integrante do Corpo Docente

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

Considerando os termos do despacho, datado de 13/12/2023, do(a) Presidente da Comissão de Processo Administrativo Disciplinar, **PAULA KAPP AMORIM**, referente ao processo nº 23069.001796/2023-23;

RESOLVE:

I - Prorrogar por 10 (dez) dias, o prazo para conclusão dos trabalhos da Comissão, designada através da Portaria nº 68.538, de 31/05/2023, de conformidade com o que preceitua o Art. 114, §2º do Regimento Geral da UFF.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202368639A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36039-3404 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	011.1
---------------------	-------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.640 de 14 de dezembro de 2023

Designa membros para compor a Comissão Permanente de Inventário de Bens Imóveis da Universidade Federal Fluminense.

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

CONSIDERANDO os artigos 94 a 97 da Lei 4320/64;

CONSIDERANDO o artigo 3º da Lei 9636/98;

CONSIDERANDO a Portaria Interministerial nº 322, de 23 de Agosto de 2001,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar**, para compor a Comissão de Inventário de Bens Imóveis da Universidade Federal Fluminense, os seguintes servidores: MICHELE ABUCHE COYUNJI, Arquiteta e Urbanista, SIAPE 1968713; RAFAEL LINES LESSA, Contador, SIAPE 1671513 e HUMBERTO TEIXEIRA, Engenheiro Civil, SIAPE 6305812;

Art. 2º A Presidência da Comissão será exercida pela servidora MICHELE ABUCHE COYUNJI.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 68.298 de 28 de dezembro de 2021.



Art. 4º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço desta Universidade.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
Reitor



UFFPOR202368640A





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
 Rua Miguel de Frias nº 09 – 5º Andar – Icaraí – Cep.: 24220-900 - Niterói/RJ
direcao.dcf.proplan@id.uff.br

Extrato de Termo de Execução Descentralizada firmado pela Universidade Federal Fluminense

INFORMAÇÕES DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA	
TED: 1/2023 - 13ª Mostra Cinema e Direitos Humanos nas 26 Unidades da Federação e no Distrito Federal.	
Unidade Descentralizadora Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania	
Autoridade Competente/Cargo Letícia Maria Costa da Nóbrega Cesarino	Cargo Assessoria Especial de Educação e Cultura em Direitos Humanos
Unidade Descentralizada Universidade Federal Fluminense – UFF	
Autoridade Competente Antônio Claudio Lucas da Nóbrega	Cargo Reitor
Objeto Realização da 13ª Mostra Cinema e Direitos Humanos nas 26 Unidades da Federação e no Distrito Federal.	
Valor R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais)	
Vigência 12/07/2024	
Coordenador Responsável - UFF India Mara Martins	SIAPE/Lotação 1735261/GCV
Coordenador Substituto – UFF Flávia Clemente de Souza	SIAPE/Lotação 2537755/EGA
Fiscal do contrato – UFF Elianne Ivo Barroso	SIAPE/Lotação 1215378/GCV

DIOGO ALVES
Chefe da Divisão de Controle de Descentralizações/CCONT/DCF
Universidade Federal Fluminense
 #####



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
 Rua Miguel de Frias nº 09 – 5º Andar – Icaraí – Cep.: 24220-900 - Niterói/RJ
direcao.dcf.proplan@id.uff.br

Extrato de Termo de Execução Descentralizada firmado pela Universidade Federal Fluminense

INFORMAÇÕES DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA	
TED: 04/2023 - "Promoção de ações de inclusão e de acessibilidade ao Projeto UFF Acessível da Universidade Federal Fluminense."	
Unidade Descentralizadora Ministério Do Direitos Humanos E Da Cidadania	
Autoridade Competente/Cargo Anna Paula Feminella	Cargo Secretaria Nacional dos Direitos Humanos da Pessoa com Deficiência
Unidade Descentralizada Universidade Federal Fluminense – UFF	
Autoridade Competente Antônio Claudio Lucas da Nóbrega	Cargo Reitor
Objeto "Promoção de ações de inclusão e de acessibilidade ao Projeto UFF Acessível da Universidade Federal Fluminense."	
Valor R\$ 474.999,00 (quatrocentos e setenta e quatro mil novecentos e noventa e nove reais)	
Vigência 30/11/2024	
Coordenador Responsável - UFF Alessandra Siqueira Barreto	SIAPE/Lotação 1463418 / UFF
Coordenador Substituto – UFF Antonio Claudio Lucas Da Nóbrega	SIAPE/Lotação 6130674/ UFF
Fiscal do contrato – UFF Erika Elizabeth Vieira Frazao	SIAPE/Lotação 1030899/ UFF

DIOGO ALVES
 Chefe da Divisão de Controle de Descentralizações/CCONT/DCF
 Universidade Federal Fluminense
 #####



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
 Rua Miguel de Frias nº 09 – 5º Andar – Icaraí – Cep.: 24220-900 - Niterói/RJ
direcao.dcf.proplan@id.uff.br

Extrato de Termo de Execução Descentralizada firmado pela Universidade Federal Fluminense

INFORMAÇÕES DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA	
TED: 04/2023 - Promover a gestão arquivística do passivo de termos e contratos de destinação de imóveis celebrados pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU).	
Unidade Descentralizadora Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	
Autoridade Competente/Cargo Lúcio Geraldo De Andrade	Cargo Secretaria Do Patrimônio Da União – SPU
Unidade Descentralizada Universidade Federal Fluminense – UFF	
Autoridade Competente Antônio Claudio Lucas da Nóbrega	Cargo Reitor
Objeto Promover a gestão arquivística do passivo de termos e contratos de destinação de imóveis celebrados pela Secretaria do Patrimônio da União (SPU).	
Valor R\$ 332.307,00 (Trezentos e trinta e dois mil e trezentos e sete reais)	
Vigência 15/11/2024	
Coordenador Responsável - UFF Clarissa Moreira Dos Santos Schmidt	SIAPE/Lotação 2046159 - Departamento de Ciência da Informação (GCI)
Coordenador Substituto – UFF Michely Jabala Mamede Vogel	SIAPE/Lotação 2243914 - Departamento de Ciência da Informação (GCI)
Fiscal do contrato – UFF Suellen Oliveira Milani	SIAPE/Lotação 3045016 - - Departamento de Ciência da Informação (GCI)

DIOGO ALVES
 Chefe da Divisão de Controle de Descentralizações/CCONT/DCF
 Universidade Federal Fluminense
 #####



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
 Rua Miguel de Frias nº 09 – 5º Andar – Icaraí – Cep.: 24220-900 - Niterói/RJ
direcao.dcf.proplan@id.uff.br

Extrato de Termo de Execução Descentralizada firmado pela Universidade Federal Fluminense

INFORMAÇÕES DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA	
TED: 05/2023 - Implantação E Customização De Ferramenta De Gestão Da Informação Em Meio Eletrônico Para Acesso a Público Via Web para UFF	
Unidade Descentralizadora Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	
Autoridade Competente/Cargo Lúcio Geraldo De Andrade	Cargo Secretaria Do Patrimônio Da União – SPU
Unidade Descentralizada Universidade Federal Fluminense – UFF	
Autoridade Competente Antônio Claudio Lucas da Nóbrega	Cargo Reitor
Objeto Gestão do acervo documental do patrimônio imobiliário da União sub judice e o institucional visando a implantação e customização de ferramenta de gestão da informação em meio eletrônico para acesso a público via web, por meio de parceria com a Universidade Federal Fluminense.	
Valor R\$ 358.137,00 (trezentos e cinquenta e oito mil cento e trinta e sete reais)	
Vigência 27/11/2024	
Coordenador Responsável - UFF Clarissa Moreira dos Santos Schmidt	SIAPE/Lotação 2046159 - GCI/IACS
Coordenador Substituto – UFF Michely Jabala Mamede Vogel	SIAPE/Lotação 2243914 - GCI/IACS
Fiscal do contrato – UFF Suellen Oliveira Milani	SIAPE/Lotação 3045016 - GCI/IACS

DIOGO ALVES
 Chefe da Divisão de Controle de Descentralizações/CCONT/DCF
 Universidade Federal Fluminense
 #####



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
 Rua Miguel de Frias nº 09 – 5º Andar – Icaraí – Cep.: 24220-900 - Niterói/RJ
direcao.dcf.proplan@id.uff.br

Extrato de Termo de Execução Descentralizada firmado pela Universidade Federal Fluminense

INFORMAÇÕES DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA	
TED: 08/2023 - Projeto 20 Anos De Cultura Viva: Pesquisa e Formação	
Unidade Descentralizadora Ministério da Cultura	
Autoridade Competente/Cargo Márcia Helena Gonçalves Rollemberg	Cargo Secretaria De Cidadania E Diversidade Cultural
Unidade Descentralizada Universidade Federal Fluminense – UFF	
Autoridade Competente Antônio Claudio Lucas da Nóbrega	Cargo Reitor
Objeto O projeto “20 anos de Cultura Viva: pesquisa e formação” se baseia na análise da Política Nacional de Cultura Viva - PNCV	
Valor R\$ 1.000.000,00 (UM MILHÃO DE REAIS)	
Vigência 27/03/2026	
Coordenador Responsável - UFF Luiz Augusto Fernandes Rodrigues	SIAPE/Lotação 6304224 GAT-IACS (EGA)
Coordenador Substituto – UFF Maria Alice Chaves Nunes Costa	SIAPE/Lotação 1768244 GAT
Fiscal do contrato – UFF Thammy Raysa Vieira Velozo	SIAPE/Lotação 3144548 EGA/IACS

DIOGO ALVES
 Chefe da Divisão de Controle de Descentralizações/CCONT/DCF
 Universidade Federal Fluminense
 #####



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
 Rua Miguel de Frias nº 09 – 5º Andar – Icaraí – Cep.: 24220-900 - Niterói/RJ
direcao.dcf.proplan@id.uff.br

Extrato de Termo de Execução Descentralizada firmado pela Universidade Federal Fluminense

INFORMAÇÕES DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA	
TED: 19/2023 - Análise de Dados do Emprego Público Federal	
Unidade Descentralizadora Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos	
Autoridade Competente/Cargo Leonardo David da Silva Luiz	Cargo Diretoria de Orçamento, Finanças e Contabilidade
Unidade Descentralizada Universidade Federal Fluminense – UFF	
Autoridade Competente Antônio Claudio Lucas da Nóbrega	Cargo Reitor
Objeto O presente TED tem como objeto central analisar os dados do Observatório de Pessoal do Serviço Público Federal no intuito de dar subsídios ao melhor planejamento de ações com vistas a melhoria da qualidade da sua força de trabalho e, por consequência, a melhoria do serviço prestado à população brasileira.	
Valor R\$ 125.000,00 (cento e vinte e cinco mil reais)	
Vigência 20/04/2025	
Coordenador Responsável - UFF Danielle Carusi Machado	SIAPE/Lotação 1495254
Coordenador Substituto – UFF Victor Leonardo Figueiredo Carvalho de Araujo	SIAPE/Lotação 3474056
Fiscal do contrato – UFF Rafael Ribeiro Macharete	SIAPE/Lotação 2176995

DIOGO ALVES
 Chefe da Divisão de Controle de Descentralizações/CCONT/DCF
 Universidade Federal Fluminense
 #####



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
 Rua Miguel de Frias nº 09 – 5º Andar – Icaraí – Cep.: 24220-900 - Niterói/RJ
direcao.dcf.proplan@id.uff.br

Extrato de Termo de Execução Descentralizada firmado pela Universidade Federal Fluminense

INFORMAÇÕES DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA	
TED: 24/2023 - Construindo ferramentas para a pesquisa forense, a produção de dados e evidências e a atenção psicossocial em situações de graves violações aos direitos humanos no Rio de Janeiro.	
Unidade Descentralizadora Ministério da Igualdade Racial - MIR	
Autoridade Competente/Cargo Anielle Francisco da Silva	Cargo Secretaria de Políticas de Ações Afirmativas, Combate e Superação do Racismo
Unidade Descentralizada Universidade Federal Fluminense – UFF	
Autoridade Competente Antônio Claudio Lucas da Nóbrega	Cargo Reitor
Objeto "Desenvolvimento de projeto de pesquisa multidisciplinar, intitulado "Construindo ferramentas para a pesquisa forense, a produção de dados e evidências e a atenção psicossocial em situações de graves violações aos direitos humanos no Rio de Janeiro".	
Valor R\$ 2.500.000,00 (dois milhões quinhentos mil reais)	
Vigência 17/11/2025	
Coordenador Responsável - UFF Daniel Veloso Hirata	SIAPE/Lotação 2138848
Coordenador Substituto – UFF Flavia Mateus Rios	SIAPE/Lotação 1202138
Fiscal do contrato – UFF Sergio Ricardo Rodrigues Castilho	SIAPE/Lotação 1369720

DIOGO ALVES
 Chefe da Divisão de Controle de Descentralizações/CCONT/DCF
 Universidade Federal Fluminense
 #####



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
 PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO
 DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE E FINANÇAS
 Rua Miguel de Frias nº 09 – 5º Andar – Icaraí – Cep.: 24220-900 - Niterói/RJ
direcao.dcf.proplan@id.uff.br

Extrato de Termo de Execução Descentralizada firmado pela Universidade Federal Fluminense

INFORMAÇÕES DO TERMO DE EXECUÇÃO DESCENTRALIZADA	
TED: 41/2023 - Programa Brasileiro de Qualificação Social e Profissional	
Unidade Descentralizadora Ministério do Trabalho e Emprego	
Autoridade Competente/Cargo Magno Rogério Carvalho Lavigne	Cargo Secretaria de Qualificação, Emprego e Renda do Ministério do Trabalho e Emprego
Unidade Descentralizada Universidade Federal Fluminense – UFF	
Autoridade Competente Antônio Claudio Lucas da Nóbrega	Cargo Reitor
Objeto Realizar, no âmbito do Programa Brasileiro de Qualificação Social e Profissional - Qualifica Brasil, de que trata a Resolução CODEFAT no 907, de 26 de maio de 2021, ações de qualificação social e profissional, na modalidade presencial, para 3000 jovens de 16 (dezesseis) a 29 (vinte e nove) anos, com foco em ocupações demandadas pelo setor produtivo local e/ou relacionadas à vocação econômica do território, em 38 municípios do estado do Pará, com 130 turma de diversos cursos de qualificação com 200(duzentas) horas de treinamento, totalizando 26.000(vinte e seis mil) horas.	
Valor R\$ 9.600.000,00 (nove milhões e seiscentos mil reais)	
Vigência 06/12/2024	
Coordenador Responsável - UFF Marcelino Conti De Souza	SIAPE/Lotação 1838217 UAJV
Coordenador Substituto – UFF Andre Augusto Pereira Brandao	SIAPE/Lotação 310616/Proex
Fiscal do contrato – UFF Elmira Guerreiro De Carvalho Filha	SIAPE/Lotação 306624/UAJV

DIOGO ALVES
 Chefe da Divisão de Controle de Descentralizações/CCONT/DCF
 Universidade Federal Fluminense
 #####