

# BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVII  
N.º 238  
22/12/2023



**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 86 (OITENTA E SEIS) páginas, contendo as seguintes matérias:

<b>SEÇÃO I</b>	2
<b><u>DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO</u></b>	
DTS GAFAR 4 2023	
DTS PPGMC EGA 8 2023	
<b>SEÇÃO II</b>	5
<b><u>COMUNICADO, EDITAL E OUTROS.</u></b>	
COMUNICADO EST 3 2023 (CHEFE E SUBCHEFE) - RESULTADO	
COMUNICADO VMD VCH 2 2023 (HOMOLOGAÇÃO DE CHAPA INSCRITA)	
COMUNICADO VMD VCH 3 2023 (HOMOLOGAÇÃO DE RESULTADO FINAL)	
EDITAL CEL SDP 1 2023 (CHEFE E SUBCHEFE)	
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO TEE 2 2023 (ADITAMENTO AO EDITAL TEE 1 2023)	
EDITAL ESD 2 2023 (ADITAMENTO 1)	
EDITAL PPGMVCRA 3 2023 (TURMA 2024) - RETIFICAÇÃO	
EDITAL PPGN 4 2023 (MESTRADO)	
EDITAL PPGN 5 2023 (DOUTORADO)	
EDITAL PROFMAT 2 2023 (MESTRADO PROFISSIONAL EM MATEMÁTICA) - RECLASIFICAÇÃO	
EDITAL PROGRAD 5 2023 (PROGRAMA DE TUTORIA)	
<b>SEÇÃO III</b>	42
<b><u>INSTRUÇÃO NORMATIVA</u></b>	
IN PPGCAPS 1 2023	
IN PROGRAD 47 2023	
IN PROGRAD 48 2023	
<b><u>RESOLUÇÃO</u></b>	
RESOLUÇÃO CMM 8 2023	
RESOLUÇÃO CUV 291 2023	
RESOLUÇÃO VEI 16 2023	
RESOLUÇÃO VEI 17 2023	
<b>SEÇÃO IV</b>	80
<b><u>EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVEINIAL</u></b>	
EIC HOSPITAL MAHATMA GANDHI, UFF E FEC E INTERVENIÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ (PROC. Nº 23069.185718/2023-72)	
<b><u>PORTARIA</u></b>	
PORTARIA 2.185 2023	PORTARIA 2.216 2023
PORTARIA 2.214 2023	PORTARIA 2.217 2023
PORTARIA 2.215 2023	

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ  
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO  
Superintendente de Documentação

# SEÇÃO I

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO GAFAR/UFF Nº 4 DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Designação da Comissão da Seleção  
Discente 2024.

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

**RESOLVE:**

I – Designar os(as) docentes listados a seguir para atuação na Comissão da Seleção Discente 2024: **SABRINA CALIL ELIAS** (Presidente) - matrícula SIAPE 1283467; **ANALUCIA RAMPAZZO XAVIER** - matrícula SIAPE 1709847; **ANDRÉ TEIXEIRA PONTES** - matrícula SIAPE 1145376; **CECÍLIA DE SOUZA FERNANDEZ** - matrícula SIAPE 2172862; **ELAINE SILVA MIRANDA** - matrícula SIAPE 1762966; **FRANCISLENE JULIANA MARTINS** - matrícula SIAPE 2612078; **GLEYCE MORENO BARBOSA** - matrícula SIAPE 1203067; **JESSICA PRONESTINO DE LIMA MOREIRA** - matrícula SIAPE 1497344; **RANIERI CARVALHO CAMUZI** - matrícula SIAPE 1554317; **TÁCIO DE MENDONÇA LIMA** - Docente Externo; **THÁISA AMORIM NOGUEIRA** - matrícula SIAPE 1704865.

II - Estabelecer que a designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua publicação.

Profª. SABRINA CALIL ELIAS  
Coordenadora do Curso

#####

**DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPGMC/EGA/UFF Nº 8, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023**

Formação da Comissão interna de seleção de candidato do PPGMC/UFF para doutorado sanduíche no exterior, conforme o EDITAL Nº 30/2023 - PROGRAMA INSTITUCIONAL DE DOUTORADO SANDUÍCHE NO EXTERIOR (PDSE) 2023/2024.

**O COORDENADOR DO CURSO DE PÓS- GRADUAÇÃO EM MÍDIA E COTIDIANO**, no uso de suas atribuições legais,

**RESOLVE:**

I - Designar as professoras: Chalini Torquato (presidente), matrícula SIAPE 2193373, Ana Paula Goulart de Andrade, matrícula SIAPE C3139939 e Renata Rezende, matrícula SIAPE 1444514, para compor a **Comissão interna de seleção de candidato do PPGMC/UFF para doutorado sanduíche no exterior**.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

PABLO NABARRETE BASTOS  
Coordenador do Programa de Pós-Graduação em Mídia e Cotidiano  
SIAPE 2341150  
#####



## SEÇÃO II



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
FACULDADE DE ADMINISTRAÇÃO E CIÊNCIAS CONTÁBEIS

COMUNICADO EST 3/2023

RESULTADO DE APURAÇÃO DA ELEIÇÃO PARA CHEFE E SUB-CHEFE DO  
DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

A **Comissão Eleitoral Local (CEL)** designada pela Direção da Faculdade de Administração e Ciências Contábeis, através da Determinação de Serviço EST número 22, de 05 de setembro de 2023, publicada no BS 178 de 20/09/2023, composta pelos professores MARTIUS VICENTE RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ – SIAPE 2315516, AMÉRICO DA COSTA RAMOS FILHO – matrícula SIAPE 1975554, ANDREA OLIVEIRA RIBEIRO, SIAPE 1132455, MIGUEL FERREIRA LIMA, SIAPE 2205630 (SUPLENTE), e dos servidores Técnico Administrativos LIVIA MENDES LOPES, SIAPE 1730230, ÂNGELA MARIA MOREIRA DE FREITAS, SIAPE 1560722 (SUPLENTE) e os discentes MARIA CLARA RIZZI MENDES, matrícula 120117013 e LUCAS PINHEIRO DE ARAUJO FALCÃO, matrícula 219117042, sob a presidência de MARTIUS VICENTE RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ e em cumprimento ao que determina o

Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) instituído pela Resolução do Conselho Universitário (CUV) número 104/97, iniciou os trabalhos de contabilização dos votos com a presença dos servidores técnicos administrativos da STI – Superintendência de Tecnologia da Informação Carlos Augusto dos Santos e Nilo Sergio Formaggini dos Santos. O presidente da sessão deu início ao trabalho de apuração da eleição sob a orientação da STI – conforme reunião ocorrida: Apuração Eleição (STA) Wednesday, December 6 · 16:00 – 17:00 Time zone: America/Sao\_Paulo Google Meet joining info - Video call link: <https://meet.google.com/fhtzrwt-dmy>. Após a contabilização dos votos, foi preenchido o mapa eleitoral a seguir, declarando eleita a chapa única composta pelos professores Frederico José Lustosa da Costa (matrícula SIAPE 1822543) como CHEFE DE DEPARTAMENTO e Antônio Ranha da Silva (matrícula SIAPE 1771207) como SUB-CHEFE DE DEPARTAMENTO. Não havendo mais nada a tratar, o presidente da CEL agradeceu e cumprimentou a todos os seus integrantes pelo empenho e dedicação aos trabalhos. Eu, Martius Vicente Rodriguez y Rodriguez, lavrei esta ata.

MAPA DE APURAÇÃO

Departamento de Administração	Votos				
	Chapa única	Branco	Nulos	Total de Votos Depositados	Total de Eleitores Aptos
Discentes	33	4	3	40	524
Docentes / técnicos	15	1	5	21	26

$$P_i = \frac{80 * V_{pi} + V_{fi}}{T_p + T_f} + 20 * \left( \frac{V_{ai}}{T_a} \right)$$

V<sub>pi</sub> = Total de votos de professores; V<sub>fi</sub> = Total de votos de técnicos – administrativos no candidato.  
T<sub>p</sub> = Total de professores com direito a voto; T<sub>f</sub> = Total de técnico-administrativos com direito a voto.

Vai = Total de votos de aluno no candidato; Ta = Total de alunos com direito a voto.

$$Pi = \frac{80*15}{26} + 20*\left(\frac{33}{524}\right)$$
$$Pi = \frac{80*15}{26} + 20*\left(\frac{33}{524}\right)$$

$$Pi=46,15384+1,25954=47,413382$$

Diante do resultado apresentado temos como chapa única como vencedora do pleito:

Chefe de Departamento: Frederico José Lustosa da Costa (matrícula SIAPE 1822543)

Subchefe de Departamento: Antônio Ranha da Silva (matrícula SIAPE 1771207)

MARTIUS VICENTE RODRIGUEZ Y RODRIGUEZ

SIAPE 2315516

PRESIDENTE DA COMISSÃO

#####



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS  
CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DA PREFERÊNCIA DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA  
PARA ESCOLHA DO CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO MULTIDISCIPLINAR**

**COMUNICADO VMD/VCH Nº 2 DE 04 DE DEZEMBRO DE 2023**

**Homologação de Chapa Inscrita.**

A Comissão Eleitoral Local (CEL) instituída pela DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCH/UFF Nº 06 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023 para conduzir o processo de escolha do **Chefe e do Subchefe do Departamento Multidisciplinar** do Instituto de Ciências Humanas e Sociais comunica:

Foi homologada a inscrição de uma chapa para a escolha do novo Chefe e do Subchefe, a saber:

**Chapa 1**

Chefe: Ozanan Vicente Carrara

Subchefe: Gil Bracarense Leite

Volta Redonda, 04 de dezembro de 2023.

LÚCIA MARIA DE ASSIS  
Presidente da Comissão Eleitoral Local  
#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
INSTITUTO DE CIÊNCIAS HUMANAS E SOCIAIS  
CONSULTA PARA IDENTIFICAÇÃO DA PREFERÊNCIA DA COMUNIDADE UNIVERSITÁRIA  
PARA ESCOLHA DO CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO MULTIDISCIPLINAR

COMUNICADO VMD/VCH Nº 3 DE 14 DE DEZEMBRO DE 2023

**Homologação do Resultado Final**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), designada pelo Diretor do Instituto de Ciências Humanas e Sociais, através da DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VCH/UFF Nº 06 DE 13 DE NOVEMBRO DE 2023, através de seu Presidente e de acordo com a Resolução CUV no 104/97 – o Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE) – da Universidade Federal Fluminense (UFF), apresenta o Resultado Final da Consulta para Identificação das Preferências da Comunidade Universitária a respeito da escolha de Chefe e Subchefe do Departamento Multidisciplinar - VMD:

<b>RESULTADO FINAL DA APURAÇÃO DE VOTOS</b>			
<b>APURAÇÃO</b>	<b>Docentes</b>	<b>Técnicos</b>	<b>Discentes</b>
Total de participantes	15	0	491
Total de ausentes	4	0	484
Total de votantes	11	0	7
Total de votos nulos	1	0	2
Total de votos em branco	0	0	1
Total de votos válidos Chapa 1	10	0	4

A CHAPA 1, formada pelos Candidatos: **OZANAN VICENTE CARRARA** e **GIL BRACARENSE LEITE** (chefe e subchefe, respectivamente) FOI VENCEDORA e obteve a pontuação de 84,15 após a aplicação dos pesos previstos no art. 52 do RGCE.

Volta Redonda, 14 de dezembro de 2023.

LÚCIA MARIA DE ASSIS  
Presidente da Comissão Eleitoral Local  
#####



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL UNIVERSIDADE  
FEDERAL FLUMINENSE FACULDADE DE DIREITO**

**EDITAL CEL SDP Nº 1/2023**

**COMISSÃO ELEITORAL LOCAL PARA CHEFE E SUBCHEFE DO SDP**

A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela **DTS SDP/UFF Nº 013/2023** de 25 de outubro de 2023, **publicada em 28 de novembro de 2023**, de acordo a Resolução CUV nº 104/97 – Regulamento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE, alterada pelas Resoluções CUV no 068/2009 e no 061/2012, decisão CUV no 077/2013 e pela Resolução CUV 005/2020, torna público que está aberto o processo de consulta à comunidade acadêmica, com o objetivo de identificar as preferências a respeito da escolha do/a novo/a Chefe e Subchefe do DEPARTAMENTO DE DIREITO PROCESSUAL da FACULDADE DE DIREITO para o biênio 2024/2026, **conforme CALENDÁRIO ELEITORAL constante do Anexo I**.

**Da Comissão Eleitoral Local (CEL)**

**Art.1º** - A Comissão Eleitoral Local (CEL), instituída pela **DTS SDP/UFF Nº 013/2023** de 25 de outubro de 2023, **publicada em 28 de novembro de 2023**, é composta como membros titulares pelos docentes **CLEBER FRANCISCO ALVES** (SIAPE 1774686), no cargo de Presidente, **CIBELE CARNEIRO DA CUNHA MACEDO SANTOS** (SIAPE 1311253), como Vice-Presidente, e **FERNANDO GAMA DE MIRANDA NETTO** (SIAPE 1580754), pela servidora **MIRIAN AMORIM GUSMÃO** (SIAPE 2310438), como Secretária; e pelo discente **VITOR OLIVEIRA IANSEN**, matrícula 221.007.405. Como membro suplente **DENNIS ACETI BRASIL** (SIAPE 1213149). A comissão eleitoral recomenda que todo contato acerca deste Edital para esclarecimentos seja realizado através do e-mail institucional: [campustiradentes.esd@id.uff.br](mailto:campustiradentes.esd@id.uff.br)

**Dos Candidatos:**

**Art.2º** - São elegíveis para Chefe e Subchefe do Departamento os professores do quadro permanente ali lotados que atendam ao Art. 24 da Resolução CUV nº 104/97 alterada pela decisão CUV no 77/2013.

**Das Inscrições:**

**Art.3º** - As inscrições das chapas serão feitas a partir das 10 h do dia 22/01/2024 até às 14 h do dia 23/01/2024 por meio do requerimento (ANEXO II deste Edital) encaminhado por meio eletrônico. O requerimento de inscrição da chapa será protocolado por meio do e-mail institucional [campustiradentes.esd@id.uff.br](mailto:campustiradentes.esd@id.uff.br) aos cuidados da secretária desta comissão eleitoral, supramencionado, devendo ser informado no campo "Assunto: Requerimento para inscrição de chapa – Chefia Depto SDP". A comissão não se responsabiliza por inscrições não concluídas devido a problemas técnicos eventualmente causados por falhas de sistemas no final do prazo. Os documentos

necessários para a inscrição deverão atender às exigências do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE da UFF, devendo ser anexados ao corpo do e-mail, quais sejam: documento de identidade (RG, carteira profissional ou outros oficialmente aceitos), comprovante de vínculo funcional e declaração de elegibilidade, conforme modelo anexo (ANEXO III). O integrante da chapa que efetivará a inscrição deverá enviar o e-mail de inscrição com cópia aberta para todos os membros da respectiva chapa, contendo o ANEXO II deste edital devidamente preenchido, com nome completo de cada docente, matrícula SIAPE, sigla da Unidade Acadêmica de lotação de origem do/a docente e endereço de e-mail, assinado digitalmente (com certificado digital) por todos os membros.

#### **Da divulgação das inscrições:**

**Art. 4º** - No dia 24/01/2024, até 15h00, a Comissão Eleitoral Local (CEL) divulgará o resultado das inscrições no quadro de avisos disponível no site: <https://direito.uff.br/>

#### **Dos Recursos:**

**Art.5º** - A Comissão Eleitoral Local (CEL) receberá os pedidos de recursos de impugnação de chapas inscritas, por escrito, apresentados conforme Art. 62, Título VI do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE, até as 15h00 do dia 25/01/2024. Os pedidos deverão ser encaminhados para o e-mail institucional da secretaria da comissão eleitoral mencionado no Art.1º. A CEL divulgará os resultados dos recursos até as 18h00 do dia 25/01/2024, sendo publicado na página da Faculdade de Direito (<https://direito.uff.br/>). A homologação das chapas será publicada até as 18h00 do dia 26/01/2024 na mesma página: <https://direito.uff.br/>.

#### **Da Campanha Eleitoral**

**Art.6º** - A campanha eleitoral transcorrerá no período de 29/01/2024 a 19/02/2023, por meio eletrônico em redes sociais, e-mail, sites próprios(s) da(s) chapa(s) e materiais de divulgação que poderão ser compartilhados em aplicativos de mensagens instantâneas, como Whatsapp, Telegram ou similares, observando-se procedimentos éticos e legais, bem como a regulamentação eleitoral da UFF.

#### **Da apresentação das chapas**

**Art. 7º**- No dia 19/02/2024, às 18 h, de forma virtual, em ambiente a ser divulgado oportunamente pela Comissão, ocorrerá a apresentação das chapas.

#### **Da data da consulta**

**Art. 8º** - A Consulta Eleitoral online ocorrerá das 7h do dia 20/02/2024 até às 22h do dia 21/02/2024, por meio eletrônico disponível na plataforma da UFF, desenvolvida pelo STI, conforme Resolução n.º 005/2020 do Conselho Universitário que Regulamenta o Artigo 70 do Regulamento Geral das Consultas Eleitorais (RGCE), com o objetivo de viabilizar a realização de Consultas Eleitorais On-line na UFF. Por Decisão CUV n.º 002/2021 estabelece que as eleições online serão realizadas através do Sistema de Votação *On-Line Helios Voting*, homologado pelo STI. O manual do sistema encontra-se disponível em: <https://citsmartuff.centralit.com.br/citsmart/>

### **Do Local da Consulta**

**Art. 9º.** - A Consulta Eleitoral online será realizada por meio do link: <https://eleicoes.uff.br/auth/ldap/login> exclusivamente através do e-mail, conforme estabelecem as Resoluções n.º 005/2020 e n.º 002/2021 do Conselho Universitário da UFF. O endereço de e-mail utilizado será aquele que está inserido no cadastro de cada eleitor, seja no IDUFF, no caso dos discentes, e no SIGEPE/SIGAC, ao que se refere Docentes e Técnicos Administrativos.

### **Do Acompanhamento do Processo de Consulta**

**Art. 10** - Compete à Comissão Eleitoral Local monitorar o processo de votação, compreendendo preparação, abertura, votação, apuração e auditoria. Nas datas e horários da votação definidos pela Comissão Eleitoral Local, o Sistema de Votação On-line enviará e-mail para cada eleitor(a), contendo as informações necessárias para o exercício do direito ao voto. A cada voto depositado, o Sistema de Votação On-line enviará um e-mail automático, contendo o comprovante de votação para o eleitor (voto criptografado). Durante o período da votação, o eleitor poderá votar várias vezes, inclusive mudar seu voto, porém só será registrado na urna para efeito de apuração o último voto depositado.

### **Do Direito a Voto**

**Art. 11** - Para a presente consulta tem direito a voto o professor lotado no respectivo Departamento, o servidor técnico-administrativo ali lotado e alunos dos cursos vinculados a este departamento desde que esteja inscrito em disciplinas oferecidas pelo Departamento no semestre letivo em que se realiza a consulta.

### **Da Apuração**

**Art. 12** - A apuração dos votos será realizada pelo Sistema *On-line Helios Volting* acompanhada pelos membros da Comissão Eleitoral Local, de forma remota, após o término do período de votação. A apuração dos votos será realizada de forma remota, até às 12h00 do dia 22/02/2023.

### **Dos resultados da apuração**

**Art. 13** - O resultado da apuração será divulgado até as 14h00 do dia 22/02/2024 no site: <https://direito.uff.br/>

### **Dos recursos sobre a apuração**

**Art. 14** - Serão aceitos recursos relativos à apuração, pelo e-mail da secretária da CEL conforme Art.62, Título VI do Regimento Geral das Consultas Eleitorais – RGCE até as 14h00 do dia 23/02/2024.

### **Da Divulgação dos Recursos**

**Art. 15** - O resultado do recurso interposto relativos à apuração será divulgado até as 16h00 do dia 23/02/2024, no endereço eletrônico: <https://direito.uff.br/>

### **Da divulgação do resultado final**

**Art. 16** - O resultado final da consulta será divulgado até as 18h00 do dia 23/02/2024,



quando toda a documentação será encaminhada pela Comissão Eleitoral Local (CEL) à Direção da FD, e divulgado no endereço eletrônico: <https://direito.uff.br/>

#### **Das disposições Finais**

**Art. 17** - A Consulta será regida pelo RGCE da UFF, e os casos omissos e/ou duvidosos serão esclarecidos em 1ª instância pela Comissão Eleitoral Local, e em última instância pelo Colegiado da Unidade. As datas e horários de início e término da votação eletrônica on-line poderão sofrer alterações em virtude da interrupção de funcionamento do Sistema de Votação Online que afete o acesso dos(as) eleitores(as) à urna, sendo garantido o período de duração da votação, definido pela Comissão Eleitoral Local. A CEL deverá fazer ampla divulgação sobre o novo período de duração da votação online.

Niterói, 15 de dezembro de 2024.

Professor CLEBER FRANCISCO ALVES - (SIAPE 1774686)

Presidente da Comissão Eleitoral Local

#####

## ANEXO I

**CALENDÁRIO ELEITORAL**

O processo de Consulta Eleitoral de que trata este Edital obedecerá ao seguinte calendário:

- 22 a 23 de janeiro de 2024: Inscrição das Chapas.
- 24 de janeiro de 2024: Divulgação das Chapas inscritas.
- 25 de janeiro de 2024, até 15h: Prazo para recursos de impugnação das chapas.
- 25 de janeiro de 2024, até 18h: Divulgação de Decisões sobre os recursos.
- 26 de janeiro de 2024: Homologação das chapas inscritas e divulgação.
- De 29 de janeiro a 19 de fevereiro de 2024: Campanha Eleitoral e Apresentação das Chapas
- 20 e 21 de fevereiro de 2024: Realização da Consulta Eleitoral online, a partir das 8:00 do dia 20 de fevereiro de 2024, às 18:00 do dia 21 de fevereiro de 2024.
- 22 de fevereiro de 2024: Apuração e Divulgação dos Resultados.
- 23 de fevereiro de 2024, até 14h: Prazo para recursos da apuração dos resultados.
- 23 de fevereiro de 2024, até 84h: Divulgação de Decisões sobre recursos e Publicação do Resultado Final da Consulta Eleitoral.

**ANEXO II.**

À Comissão Eleitoral Local (CEL) solicitamos a inscrição da chapa relacionada a seguir:

Chapa: \_\_\_\_\_

Chefe de  
departamento:

Nome:

Matrícula:

Assinatura:

Subchefe de  
departamento:

Nome:

Matrícula:

Assinatura

Niterói: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**ANEXO III****Declaração de elegibilidade****DECLARAÇÃO DE ELEGIBILIDADE**

Eu, \_\_\_\_\_,

candidato/a a \_\_\_\_\_ do Departamento de Direito PÚBLICO (SDP) da Faculdade de Direito da Universidade Federal Fluminense, declaro que cumpro os requisitos de elegibilidade previstos no Art. 24 do RGCE.

Niterói, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do/a Candidato/a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO TEE Nº 2/2023  
(ADITAMENTO AO EDITAL TEE Nº1/2023)**

O **Chefe do Departamento de Engenharia Elétrica da UFF**, no uso de suas atribuições, resolve tornar pública a relação dos participantes selecionados para o aditamento ao edital do Programa de Gestão, em cumprimento ao estabelecido no item “5” do Edital do Programa de Gestão TEE Nº 01/2023, processo SEI 23069.189922/2022-81, nos termos de listagem a seguir:

<b>Nome</b>	<b>SIAPE</b>	<b>Lotação</b>	<b>Chefia</b>
Igor Pereira da Silva Junior	3364579	TEE – UORG 789	Chefe do TEE
João Matheus Monteiro de Souza	3375345	TEE – UORG 789	Chefe do TEE

**BRUNO SOARES MOREIRA CESAR BORBA**  
Chefe do Departamento de Engenharia Elétrica

#####



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
FACULDADE DE DIREITO**

**ESD ADITAMENTO Nº 01/ EDITAL 02/2023**

**ADITAMENTO Nº 01 AO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO Nº 02/2023, DE 07 DE JUNHO DE 2023**

**A Diretora da Faculdade de Direito, Fernanda Pontes Pimentel** 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 UFF nº 88, de 12 de maio de 2022, RESOLVE:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O presente Edital visa a dar publicidade às vagas disponíveis nesta Unidade para adesão ao Programa de Gestão, nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme Processo nº 23069.190315/2022-64, tendo como fundamento as disposições elencadas neste documento.

1.2. Poderão se candidatar **servidores técnicos administrativos, contratados, empregados públicos.**

1.3. A seleção será procedida pelo gestor da Unidade.

## **2. DAS ATIVIDADES E DO QUANTITATIVO DE VAGAS**

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

**2.3 Servidores que ingressaram na Universidade a partir de setembro de 2023, em seu primeiro ano de estágio probatório, somente podem aderir ao Programa de Gestão na modalidade Presencial, dando cumprimento ao disposto no §2º do art. 10 da Instrução Normativa Conjunta SEGESSGPRT/MGI no 24, de 28 de julho de 2023.**

## **3. DA INSCRIÇÃO**

3.1 Período: das 07 horas do dia 14 de dezembro de 2023 às 18 horas do dia 17 de dezembro de 2023. 3.2 Dos procedimentos para inscrição:

3.2.1 A inscrição será realizada através do sistema próprio para o Programa de Gestão, [www.programadegestao.uff.br](http://www.programadegestao.uff.br).

3.2.2 O interessado deverá acessar o sistema com a sua identidade institucional (iduff), selecionar o Edital relacionado à sua Unidade, realizar a candidatura e aceitar o Termo de Ciência e Responsabilidade.

#### **4. DA SELEÇÃO**

4.1 Deverá ser observado pelo gestor da Unidade ou Comissão, 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 18 de dezembro de 2023 por meio de Edital disponibilizado em [www.direito.uff.br](http://www.direito.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 horas equivalentes;

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

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

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 e no Programa de Gestão e Desempenho da Universidade.

## 8. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

8.1. Quando estiver em teletrabalho, caberá 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 no 28 de 12 de maio de 2022.

Niterói, 13 de dezembro de 2023.

FERNANDA PONTES PIMENTEL

Diretora

Siape 2524037

#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**EDITAL PPGMVCRA nº 3-2023 (TURMA 2024) - RETIFICAÇÃO**

**EXAMES DE SELEÇÃO AO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA VETERINÁRIA  
(CLÍNICA E REPRODUÇÃO ANIMAL), NÍVEL DOUTORADO E MESTRADO.**

Curso: PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM MEDICINA VETERINÁRIA (CLÍNICA E REPRODUÇÃO ANIMAL)

Natureza: STRICTU SENSU

**Alteração do item 6.1 do edital**

Onde se lê:

“2a ETAPA: Acontecerá no dia 22 de fevereiro de 2024”.

Leia-se:

“2a ETAPA: Acontecerá no dia 23 de fevereiro de 2024”.

Niterói, 20 de dezembro de 2023.

Prof. Dr. FELIPE ZANDONADI BRANDÃO  
Coordenador do Programa de Pós-graduação em Medicina Veterinária (Clínica e Reprodução Animal)

#####



## EDITAL PPGN Nº 5/2023

### PPG NEUROCIÊNCIAS SELEÇÃO PARA O CURSO DE DOUTORADO

1- A Universidade Federal Fluminense, considerando o que estabelece a Resolução 498-2016 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, faz saber que estarão abertas as inscrições para o exame de seleção do Curso de Pós-Graduação “stricto sensu”, nível de Doutorado em Neurociências (fluxo contínuo), para o ano de 2024 (primeiro e segundo semestres letivos), na forma deste edital, em horário e local abaixo determinados.

#### 2- Público alvo

Serão aceitas inscrições de candidatos(as) com título de Mestre em áreas afins às Neurociências.

Em casos especiais poderão ser aceitas inscrições de candidatos(as) somente graduados(as), a critério do colegiado do Programa.

#### 3- Inscrições

**Local:** O envio dos documentos solicitados deve ser feito para o seguinte e-mail [ppgneurouff@gmail.com](mailto:ppgneurouff@gmail.com) com a seguinte mensagem no campo assunto: “Processo seletivo PPG Neurociências Doutorado 2024”.

**Prazo:** Fluxo contínuo.

**Número de Vagas:** Serão oferecidas 10 (dez) vagas no total. A distribuição de vagas prevê a Ação Afirmativa com reserva de 25% (vinte e cinco) das vagas para pessoas que se autodeclararem negras ou indígenas ou pessoa com deficiência ou maternidade, conforme a política de ações afirmativas na pós-graduação, publicada na portaria normativa nº 13, de 11 de maio de 2016.

Para os(as) que desejarem se candidatar a estas vagas, deverá ser preenchido, no ato da inscrição, o formulário de autodeclaração de cor/etnia e optar por participar em uma das políticas de ações afirmativas citada acima.

I - Serão considerados negro(as) (pretos(as) e pardos(as)), os(as) candidatos(as) que se encaixam nos quesitos de cor, raça e etnia utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

II - Pessoa com deficiência, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais;

III - Indígena, aquele que pertença à comunidade indígena no território nacional.

IV - Quilombola, aquele(a) que pertença à Comunidade Quilombola reconhecida pela Fundação Cultural Palmares.

V - Maternidade: para candidatas mães que apresentem no processo de inscrição a certidão de nascimento da(o)s filha(o)s da candidata com idade inferior a 5 anos.

Candidatos(as) estrangeiros(as) poderão concorrer às vagas especiais ou da ampla concorrência através do mesmo processo de seleção.

Caso não sejam preenchidas as vagas destinadas a estudantes que se autodeclararem negros (pretos ou pardos) ou indígenas ou pessoa com deficiência ou maternidade, as mesmas poderão ser remanejadas para estudantes da ampla concorrência que tenham sido aprovados e classificados no processo de seleção.

Casos especiais serão avaliados pelo Colegiado do Curso.

#### 4 – Área de Concentração:

Neurobiologia Celular, Molecular e de Sistemas

#### 5 – Orientadores:

São orientadores(as) potenciais de doutorado docentes que integram o quadro permanente e colaboradores(as) do programa de Neurociências que já tenham sido orientadores(as) de dissertações de mestrado como orientador principal.

Orientadores(as) externos(as) deverão submeter ao Colegiado do Curso o seu pedido de credenciamento. Esse pedido deverá ocorrer até **dois meses antes do processo seletivo**. Somente serão aceitas as inscrições de discentes cujos(as) orientadores(as) tenham sido previamente credenciados(as).

#### 6 - Documentação necessária para a inscrição:

A documentação exigida deverá ser enviada, na ordem abaixo, em apenas DOIS arquivos em formato PDF e em um único e-mail. O primeiro arquivo deverá conter toda a documentação solicitada (na ordem a seguir) e o segundo arquivo os comprovantes curriculares apresentados no curriculum lattes.

- 6.1) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo(a) orientador(a) e pelo(a) candidato(a);
- 6.2) Cópia legível de documento oficial com foto e número do CPF;
- 6.3) Diploma de Mestre ou declaração de conclusão do curso de Mestrado (só serão aceitos cursos reconhecidos pelo MEC). Em casos especiais, poderão se inscrever candidatos que possuam somente diploma de graduação;
- 6.4) Histórico escolar do Curso de Mestrado (ou em casos especiais, do curso de graduação);
- 6.5) Documento de adesão às ações afirmativas (quando aplicável);
- 6.6) Carta assinada do(a) candidato(a) caracterizando o seu interesse pelo curso;
- 6.7) Carta assinada do(a) docente assumindo a responsabilidade pela orientação do(a) aluno(a) (orientadores externos deverão ser previamente credenciados pelo colegiado do Programa sendo este credenciamento aprovado individualmente para cada aluno(a), vide item 5);
- 6.8) *Curriculum vitae* no formato Lattes do(a) candidato(a). Junto ao *curriculum* deverão ser apresentados todos os documentos comprobatórios das informações na ordem em que aparecem no currículo;

- 6.9) Anteprojeto de tese (máximo de 10 páginas - sem contar capa e referências) com assinatura de concordância do orientador.  
(a. Capa com informações gerais: autor(a), título e linha de pesquisa; b. resumo c. introdução d. justificativa e. objetivo(s); f. metodologia; g. cronograma h. referências bibliográficas).
- 6.10) Candidatas mães, biológicas ou adotivas, poderão anexar também a(s) certidões de nascimento de seu(s) filho(s) e/ou filha(s). Será utilizado um único fator de correção independentemente do número de certidões apresentadas (Ver item 9- Do Resultado das provas). Resolução CEPEX/UFF Nº 394, de 15 de setembro de 2021.

A aceitação de títulos obtidos no exterior deverá estar de acordo com as disposições da Resolução 18/2002, que dispõe sobre a matéria em questão para fins de continuidade de estudos na UFF.

Para comprovar o direito à prioridade e multiplicação pelo fator de correção na média final, decorrente de política de ação afirmativa, os candidatos ou candidatas devem apresentar declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade ou entregar o documento de autodeclaração preenchido e assinado ou certidão de pertencimento a comunidade quilombola, a qual pode ser encontrada no link: <https://www.gov.br/pt-br/servicos/obter-certidao-de-pertencimento-a-comunidade-remanescente-de-quilombo>

**Obs: Somente serão aceitas as inscrições de discentes que enviarem a documentação completa (em dois arquivos pdf). A banca da seleção fará homologação das inscrições antes do início do processo seletivo.**

## 7 - Seleção

Os processos seletivos serão realizados por uma comissão de três a cinco membros, expressamente formada para tal, indicada pelo colegiado e nomeada pela coordenadora do Programa. Para admissão no curso, os(as) candidatos(as) deverão se submeter ao exame de seleção, dividido em 3 etapas:

7.1) Avaliação dos conhecimentos de língua inglesa (PESO 1);

7.2) Análise do currículo do candidato(a) (PESO 2) - Só serão considerados os itens relacionados a área de Neurociências ou afins e devidamente comprovados;

7.3) Prova Oral - (PESO 3) - Será dividida em duas etapas:

**Primeira etapa** - Apresentação do anteprojeto de doutorado que não poderá ultrapassar 15 minutos de exposição oral;

**Segunda etapa** – Arguição que será baseada:

- na experiência prévia em pesquisa com base nas informações constantes no *curriculum* do(a) candidato(a);
- no anteprojeto de tese;
- na carta caracterizando o interesse pelo curso (item 6.6);
- na carta do(a) orientador(a) se responsabilizando pela orientação (item 6.7)

A cada uma das etapas será atribuída uma nota de 0 a 10 a cada candidato(a). A nota final será a média ponderada das notas atribuídas em cada item.

### **8 - Resultado da seleção:**

Os(as) candidatos(as) que se autodeclararem negros(as) (pretos(as) ou pardos(as)) ou indígenas, e que fizerem a opção de seleção pelo sistema de ações afirmativas, terão um fator de correção de 1,27 para sua média final (Média final = média das provas x 1,27).

Como política de apoio a maternidade, será utilizado um fator de correção de 1,20 na nota do *curriculum vitae* - para candidatas mães mediante apresentação no processo de inscrição de certidão de nascimento da(o)s filha(o)s da candidata com idade inferior a 5 anos.

A aplicação dos bônus das ações afirmativas não é cumulativa.

Os resultados e a classificação final serão divulgados, ao final de cada processo seletivo, pela secretaria ou coordenação do curso após homologação pelo colegiado do Programa. Será considerado aprovado(a) o(a) candidato(a) que obtiver a média mínima de 7,0 (sete) pontos. O prazo para interposição de recursos será divulgado junto às notas.

### **9 - Distribuição de bolsas e regime de dedicação ao curso:**

A distribuição de possíveis bolsas de estudo, para estudantes aptos(as) a recebê-las, será realizada seguindo a ordem de classificação do processo seletivo.

O Programa de Pós-graduação enfatiza que a aprovação no processo seletivo na categoria de Ações Afirmativas não garante a atribuição de bolsa de estudo.

A lista de classificação no processo seletivo para estudantes que disputam bolsa de doutorado só será válida até o momento em que novo processo de seleção do mesmo tipo for aberto. O processo seletivo só será válido no ano do edital.

**Todos(as) os(as) estudantes selecionados(as) deverão no ato da matrícula comunicar por escrito se possuem ou não vínculo empregatício, o regime de trabalho em caso afirmativo e entregar a ficha da Capes de declaração de acúmulo de bolsas. O regime de trabalho fora da pós-graduação não poderá ultrapassar 20 horas semanais.**

**Todos(as) os(as) estudantes matriculados(as) no Programa, independente de terem ou não bolsa de estudos, têm o prazo máximo de 48 meses para a defesa do doutorado.**

Casos omissos serão decididos pelo colegiado de curso.

KARIN DA COSTA CALAZA

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Neurociências

#####



## EDITAL PPGN Nº 4/2023

### PPG NEUROCIÊNCIAS SELEÇÃO PARA O CURSO DE MESTRADO

1- A Universidade Federal Fluminense, considerando o que estabelece a Resolução 498-2016 do Conselho de Ensino, Pesquisa e Extensão, faz saber que estarão abertas as inscrições para o exame de seleção do Curso de Pós-Graduação “stricto sensu”, nível de Mestrado em Neurociências, para o primeiro semestre do ano de 2024, na forma deste edital, em horário e local abaixo determinados.

#### 2- Público alvo

Serão aceitas inscrições de candidatos(as) graduados(as) nas áreas de Ciências da Saúde; Ciências Biológicas; Ciências Exatas e da Terra e Psicologia. Candidatos(as) de outras áreas terão suas inscrições aceitas após análise do colegiado do curso.

#### 3- Inscrições

I- Período de Inscrições: **05 de janeiro de 2024 até o dia 21 de fevereiro de 2024.**

Horário: até às 17:00 horas de 21/02/24.

II- **Local:** O envio dos documentos solicitados deve ser feito através do seguinte e-mail [ppgneurouff@gmail.com](mailto:ppgneurouff@gmail.com) com a seguinte mensagem no campo assunto: “Processo seletivo PPG Neurociências Mestrado 2024/1”.

#### 4 - Número de Vagas: 10

Serão oferecidas 10 (dez) vagas no total. A distribuição de vagas prevê a Ação Afirmativa com reserva de 25% (vinte e cinco) das vagas para pessoas que se autodeclararem negras ou indígenas ou pessoa com deficiência ou maternidade, conforme a política de ações afirmativas na pós-graduação, publicada na portaria normativa nº 13, de 11 de maio de 2016.

Para os(as) que desejarem se candidatar a estas vagas, deverá ser preenchido, no ato da inscrição, o formulário de autodeclaração de cor/etnia e optar por participar em uma das políticas de ações afirmativas citada acima.

Candidatos(as) estrangeiros(as) poderão concorrer às vagas especiais ou da ampla concorrência através do mesmo processo de seleção.

Caso não sejam preenchidas as vagas destinadas a estudantes que se autodeclararem negros (pretos ou pardos) ou indígenas, as mesmas poderão ser remanejadas para estudantes da ampla concorrência que tenham sido aprovados(as) e classificados(as) no processo de seleção.

I – Serão considerados negro(as) (pretos(as) e pardos(as)), os(as) candidatos(as) que se encaixam nos quesitos de cor, raça e etnia utilizados pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE);

II - Pessoa com deficiência, aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais;

III - Indígena, aquele que pertença à comunidade indígena no território nacional.



IV - Quilombola, aquele(a) que pertença à Comunidade Quilombola reconhecida pela Fundação Cultural Palmares.

A distribuição de bolsas ocorrerá de acordo com o item 10.

Casos especiais serão avaliados pelo Colegiado do Curso.

### 5 – Documentação necessária

- a) documento do(a) candidato(a) apresentando uma breve descrição de seu projeto de pesquisa, na área de Neurociências, a ser desenvolvido durante o mestrado.
- b) carta do(a) candidato(a) caracterizando o seu interesse pelo curso.
- c) carta do(a) docente credenciado(a) no Programa concordando em ser orientador(a) do(a) discente (orientadores(as) externos(as) deverão estar credenciados(as), conforme item 7 deste edital).
- d) currículo Lattes do(a) candidato(a), com comprovantes.
- e) diploma de graduação de curso reconhecido (serão recebidas provisoriamente declarações de conclusão de curso superior até que o diploma venha a ser emitido).
- f) histórico escolar da graduação.
- g) Ficha de inscrição preenchida e assinada pelo(a) candidato(a) e por(pela) seu(sua) orientador(a), disponível no site do Programa <https://neurociencias.uff.br/>.
- h) cópia legível de documento oficial com foto e número do CPF.
- i) a aceitação de títulos obtidos no exterior deverá estar de acordo com as disposições da Resolução 498-2016 CEPEX, que dispõe sobre a matéria em questão para fins de continuidade de estudos na UFF.
- j) Para comprovar o direito à prioridade e peso específico decorrente de política de ação afirmativa, os(as) candidatos(as) devem apresentar declaração de ação afirmativa de ingresso na Universidade ou documento confirmando que pertença à comunidade indígena no território nacional.
- k) Candidatas mães poderão anexar também a(s) certidões de nascimento de seu/sua filho(a). Será utilizado um único fator de correção independentemente do número de certidões apresentadas (Ver item 9- Do Resultado das provas). Resolução CEPEX/UFF Nº 394, de 15 de setembro de 2021.

**Obs: Somente serão aceitas as inscrições de discentes que enviarem a documentação completa (todas em um único arquivo pdf, na ordem acima) e dentro do prazo de inscrição previsto neste edital. A falta de qualquer documento exigido neste edital de seleção implica no indeferimento ou cancelamento da inscrição.**

## 6 – Qualificações específicas do(a) candidato(a)

Dada a natureza de pesquisa experimental, é recomendável que os(as) candidatos(as) tenham realizado estágio prévio com docentes pertencentes ao quadro do programa de Neurociências da Universidade Federal Fluminense. É recomendável que os(as) candidatos(as) que se inscreverem no processo seletivo já tenham um(a) orientador(a) para a dissertação de mestrado.

## 7 – Orientadores:

Orientadores(as) externos(as) deverão submeter ao Colegiado do Curso o seu pedido de credenciamento. Esse pedido deverá ocorrer até sessenta dias antes do processo seletivo. Somente serão aceitas as inscrições dos(as) estudantes cujos(as) orientadores(as) tiverem sido credenciados(as). O credenciamento dos(as) orientadores(as) externos(as) deverá ser feito para cada discente candidato(a).

## 8 - Seleção

Para admissão no curso, os(as) candidatos(as) deverão se submeter ao exame de seleção, dividido em 3 etapas que serão, a princípio, presenciais.

**a) Prova de Inglês** - com caráter eliminatório, sendo exigido a nota mínima de 7,0 (sete) pontos para aprovação do(a) candidato(a).

**b) Curso de nivelamento** - composto de seminários, sendo que o material para discussão nos seminários será fornecido preferencialmente através do site do Programa de Pós-Graduação em Neurociências (<http://neurociencias.uff.br>) ou poderão ser solicitados por e-mail.

Nos dias selecionados, o(a) candidato(a) realizará provas discursivas sobre o material fornecido. A média destas provas (nota de Biologia) será obtida a partir da média aritmética das provas realizadas, sendo exigida a nota mínima de 7,0 (sete) pontos para aprovação do(a) candidato(a). A prova não realizada corresponderá à nota zero.

**c) Prova Oral** - Os(As) candidatos(as) aprovados(as) nas provas de Inglês e Biologia serão avaliados(as) oralmente por banca composta pelos docentes que ministraram as provas de Biologia.

Todos(as) os(as) candidatos(as) serão avaliados(as) pela mesma banca. A prova oral abordará o projeto de pesquisa proposto pelo(a) candidato(a) seguido de arguição sobre as informações contidas em seu *curriculum*, carta de aceite do(a) orientador(a) e a sua carta de interesse pelo curso;

Notas inferiores a 7 serão consideradas insuficientes ao ingresso do(a) candidato(a) no programa.

## Cronograma da Seleção

### a) Curso de Nivelamento:

**26 de fevereiro de 2024**

9:00h – Prova de inglês

13:00h – Profa. Elizabeth Giestal de Araujo

**27 de fevereiro de 2024**

9:00h – Profa. Regina Celia Cussa Kubrusly

13:00h – Profa. Rosane Silva

**b) Prova oral: 28 de fevereiro de 2024**

**10:00h**

**9 - Resultado das provas:**

Será considerado habilitado(a) o(a) candidato(a) que obtiver a média mínima de 7,0 (sete) pontos a partir das provas de Biologia e a nota da prova oral.

Os(as) candidatos(as) que se autodeclararem negros(as) (pretos(as) ou pardos(as)) ou indígenas e que fizerem a opção de seleção pelo sistema de ações afirmativas terão um fator de correção de 1,27 para sua média final (Média final = média das provas x 1,27).

Como política de apoio a maternidade, será utilizado um fator de correção de 1,2 na nota da prova oral - para candidatas mães mediante apresentação no processo de inscrição de certidão de nascimento da(o)s filha(o)s da candidata com idade inferior a 5 anos.

A aplicação dos bônus das ações afirmativas não é cumulativa.

Os resultados e a classificação final serão divulgados até o dia 01 de março de 2024 e estarão disponíveis na sala da Coordenação do Programa de Neurociências.

**10 - Distribuição de bolsas e regime de dedicação ao curso:**

O Programa de Pós-graduação em Neurociências distribuirá as bolsas de estudo disponíveis de acordo com a ordem de classificação dos candidatos na seleção de mestrado de 2024/1. O Programa poderá não dispor de bolsas para todos os selecionados e o número de bolsas é normalmente menor que o número de vagas.

Candidatos(as) aprovados(as) na seleção de 2024/1 poderão se inscrever no curso de mestrado até dia 31 de julho de 2024, mas ainda assim a distribuição de bolsas seguirá sempre a ordem de classificação.

Finalmente, candidatos(as) aprovados(as) na seleção de mestrado de 2024/1 não terão direito a bolsas liberadas a partir do segundo semestre de 2024.

Casos omissos serão decididos pelo colegiado de curso.

**O prazo de duração das bolsas será de 18 meses, salvo deliberação do colegiado do programa.**

**Todos(as) os(as) selecionados(as) deverão no ato da matrícula comunicar por escrito se possuem ou não vínculo empregatício e o regime de trabalho, em caso afirmativo, e entregar a ficha da Capes de declaração de acúmulo de bolsa.**

O prazo para interposição de recursos será divulgado junto às notas.

KARIN DA COSTA CALAZA

Coordenadora do Programa de Pós-Graduação em Neurociências

#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**  
**INSTITUTO DE MATEMÁTICA E ESTATÍSTICA**  
**Coordenação do Mestrado Profissional em Matemática - UFF- Niterói**  
**EDITAL PROFMAT – UFF, Nº 2/2023**

**PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO NO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM**  
**MATEMÁTICA EM REDE NACIONAL 2024 - RECLASSIFICAÇÃO**  
**CAMPUS UFF-NITERÓI**

A Coordenação de Pós Graduação do Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional da Universidade Federal Fluminense torna pública, para conhecimento dos interessados, os procedimentos para o processo seletivo de ingresso ao Mestrado Profissional em Matemática no *Campus* UFF- Niterói, no primeiro semestre de 2024.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1** O presente Edital complementa para o *Campus* UFF-Niterói o Edital Nº 17, publicado em 22 de agosto de 2023, de seleção para ingresso no programa de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional, coordenado pela Sociedade Brasileira de Matemática (SBM), com o apoio do Instituto de Matemática Pura e Aplicada (Impa), publicado na página <https://profmat-sbm.org.br/ingresso-2024/>, e o Edital PROFMAT-UFF, Nº 1/2023, sobre o remanejamento de vagas e reclassificação de candidatos.

**1.2** O processo seletivo de ingresso no curso de Mestrado Profissional em Matemática em Rede Nacional - *Campus* UFF - Niterói será executado pela Comissão de Seleção de ingresso Profmat - UFF - 2024 e coordenado pela Comissão Acadêmica Nacional.

**1.3** A página do *Campus* UFF - Niterói está disponível em: <https://profmat.uff.br>  
E a página da Coordenação Nacional está disponível em: <https://profmat-sbm.org.br>

**1.4** A secretaria do *Campus* UFF-Niterói está localizada no Instituto de Matemática e Estatística, cujo endereço é Rua Professor Marcos Waldemar de Freitas Reis, s/n. Bloco H - Sala 512 - *Campus* Gragoatá - São Domingos - Niterói - RJ. CEP 24210-201. E-mail de contato: [profmat.ime@id.uff.br](mailto:profmat.ime@id.uff.br)

**1.5** As atividades acadêmicas serão realizadas às **sextas-feiras das 14h00 às 22h00**, no Instituto de Matemática e Estatística da UFF, *Campus* Gragoatá, em Niterói.

**1.6** - De acordo com o item 1.8 do Edital Nacional Nº 17, poderão inscrever-se no Exame **professores em exercício da docência de Matemática na Educação básica das redes pública ou privada**, com vínculo funcional, portadores de diploma de curso de graduação reconhecido pelo Ministério da Educação, em qualquer área, respeitando-se as normas de cada Instituição Associada.

1.6.1 - Caso o candidato não comprove no ato da matrícula os requisitos enunciados no item 1.6, será desclassificado do certame.

**1.7** De acordo com o item 7.7 do Edital Nacional Nº 17, serão classificados do Exame os candidatos que obtiverem as melhores notas totais, em número igual ao total de vagas disponíveis em cada *campus*, observando o item 2.2 do Edital Nacional Nº17.

## **2. DO NÚMEROS DE VAGAS**

2.1 Público alvo é de remanejamento de vagas entre as Instituições Associadas e os respectivos *campi*, conforme Edital Nacional Nº17.

2.2 Serão oferecidas 5(cinco) vagas para o *Campus* UFF- Niterói.

## **3. DA MATRÍCULA**

**3.1** O período de matrícula será divulgado respeitando o prazo definido no Cronograma Resumido.

**3.2** O prazo para a matrícula, inclusive com o preenchimento de eventuais vagas remanescentes ou de vagas remanejadas até o limite autorizado pela Comissão Acadêmica Nacional para as Instituições Associadas, respeitando o quantitativo total de vagas ofertadas neste certame, não poderá ir além do dia 26 de janeiro de 2024.

**3.3** Para a realização da matrícula, além da documentação definida pela Instituição Associada, o candidato deverá apresentar o diploma ou certificado de conclusão do curso de graduação, o currículo na Plataforma Freire da Capes, e declaração do Diretor da escola de que se encontra atuando na docência de Matemática na Educação Básica com firma reconhecida e com data anterior máxima de 30 dias, vedada a autodeclaração, sendo dispensado o reconhecimento de firma se Diretor de escola da rede pública, sob pena de desclassificação.

**3.4** Para fins de comprovação da docência de Matemática na Educação Básica da rede privada é necessário que o estabelecimento de ensino esteja devidamente organizado na forma preconizada pela Lei nº 9.394/96 (LDB) e a declaração mencionada no item 2.5, **do Edital Nacional Nº 17**. esteja acompanhada de cópia de documento para autorização de funcionamento, podendo ser portaria, parecer, resolução de órgão competente ou a publicação no Diário Oficial.

**3.5** No caso em que candidatos classificados não efetuem a sua matrícula na Instituição Associada selecionada no prazo estipulado pela Instituição, as vagas remanescentes serão atribuídas aos demais candidatos aprovados para o *Campus* UFF-Niterói, respeitada a ordem decrescente da nota total e os critérios de desempate, conforme os critérios estabelecidos no item 2.2. e item 2.3, do Edital Nacional Nº 17.

**3.6** A lista com os nomes dos candidatos que ocuparão as vagas remanescentes será publicitada pelas Instituições Associadas, garantindo que todos os candidatos tenham acesso à mesma.

**3.7** Caso não haja candidatos a reclassificar após o primeiro período da matrícula, o processo de matrícula é encerrado. Respeitando-se os critérios estabelecidos no item 2.2. e item 2.3, do Edital Nacional Nº 17, caso haja candidatos a reclassificar, segue-se para a segunda etapa do processo de matrícula.

**3.8** A matrícula dos candidatos da rede privada só será efetivada após o encerramento de matrícula de todos os candidatos da rede pública, respeitando-se os itens 2.2 e 2.3, do Edital Nacional Nº 17.

**3.8.1** Não havendo candidatos a que se refere o item 2.4, do Edital Nacional Nº 17. as vagas remanescentes, em cada Instituição Associada, serão atribuídas aos demais candidatos aprovados para o mesmo *campus*, respeitada a ordem decrescente da alínea (b) do item 2.3, do Edital Nacional Nº 17, em um quantitativo não superior a 20% daquele constituído pelos professores da rede pública matriculados na Instituição Associada.

**3.9** As matrículas de novos discentes do Programa somente serão confirmadas após preenchimento obrigatório de seus registros, bem como de suas vinculações ao Programa Matemática em Rede Nacional na Plataforma Freire da Capes, acessada pelo seguinte endereço eletrônico: <https://freire.capes.gov.br/portal/>.

**3.10** O cadastro, preenchimento completo e aceite do termo de adesão são obrigatórios para todos os discentes matriculados nos Mestrados Profissionais.

**3.11** Os candidatos ficam cientes que os dados apresentados e homologados pelas coordenações estarão sujeitos a auditorias por parte dos órgãos de controle federais, tanto relacionados à educação quanto ao controle de finanças e orçamento.

**3.12.** A conferência e homologação dos dados preenchidos pelos candidatos classificados na Plataforma Freire da Capes são de exclusiva responsabilidade de cada Instituição Associada. A homologação deverá seguir prazo estabelecido pela Capes.

#### **4. DA RECLASSIFICAÇÃO**

**4.1** Em caso remanejamento de vagas entre as Instituições Associadas e os respectivos *campi*, será permitida a reclassificação de candidatos até o limite da expansão autorizado pela Comissão

Acadêmica Nacional, respeitando-se, rigorosamente, os critérios definidos nos itens 2.2 e 2.3, do Edital Nacional Nº 17.

**4.2** As reclassificações, caso ocorram, e respectivas matrículas serão divulgadas nos sites das Instituições Associadas, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento de todo o processo de reclassificação e os prazos divulgados.

**4.3** Somente será concedida matrícula do candidato na Instituição Associada escolhida para cursar o Profmat.

**4.4** Não será enviada nenhuma correspondência durante a realização das etapas dessa seleção, por Correio (ECT) ou por SMS.

**4.5** A lista com os nomes dos candidatos reclassificados será publicitada pelas Instituições Associadas, garantindo que todos os candidatos tenham acesso à mesma.

**4.6** Todo o processo de matrícula dos candidatos da reclassificação deverá estar concluído até o dia 26 de janeiro de 2024, como previsto no Edital Nacional, Nº 17.

## **5. DAS BOLSAS**

**5.1** Para a concessão de bolsa, conferir item 10 do Edital Nacional Nº17, publicado em 22 de agosto de 2023.

## **6. DISPOSIÇÕES FINAIS**

**6.1** Cabe ao candidato acompanhar a divulgação de todos os atos, editais, regimentos, normas e comunicados referentes ou relacionados ao Exame que forem publicitados na página de internet do Profmat (<http://www.profmat-sbm.org.br>) e na página de internet da Instituição Associada na qual se inscreveu, conforme Edital Nº17, publicado em 22 de agosto de 2023.

**6.2** Todos os casos omissos e eventuais dúvidas quanto à interpretação deste Edital serão resolvidos e esclarecidos pela Comissão Acadêmica Nacional, excetuadas as questões da competência de cada Instituição Associada, que serão dirimidas pela própria Instituição.

DIRCE UESU PESCO – SIAPE 1559604

Coordenadora do Mestrado Profissional em Matemática - UFF-Niterói

#####

ANEXO I: CRONOGRAMA RESUMIDO DO PROCESSO SELETIVO DE INGRESSO NO CURSO DE MESTRADO PROFISSIONAL EM MATEMÁTICA EM REDE NACIONAL 2024 - *CAMPUS UFF-NITERÓI*- RECLASSIFICAÇÃO

Divulgação da reclassificação em cada Instituição Associada ( Caso haja)	Até o dia 20 de dezembro de 2023
2º Período de matrícula rede pública (caso haja reclassificação)	Até o dia 12 de janeiro de 2024.
Período de matrícula rede particular	Até o dia 22 de janeiro de 2024.
Conclusão do processo de matrícula	Até o dia 26 de janeiro de 2024.





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

## **EDITAL PROGRAD N° 5/2023, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023**

Seleção Interna de projetos para o Programa de Tutoria, com vistas ao ano letivo de 2024.

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais e de acordo com a legislação em vigor, faz saber que estão abertas, até 25 de janeiro de 2024, as inscrições para a submissão de projetos de Tutoria, tendo em vista o preenchimento de vagas de tutoria para o atendimento a estudantes de cursos de graduação.

### **1. DO PROGRAMA DE TUTORIA 2024:**

1.1. O Programa de Tutoria extrapola disciplinas específicas para pensar o (a) ingressante e o (a) formando (a)/ concluinte de uma forma mais global, sendo desenvolvido por estudantes regularmente matriculados (as) em cursos de pós graduação stricto sensu.

1.2. O (A) tutor e o (a) monitor (a) podem (e, em alguns casos, recomenda-se) trabalhar em conjunto, de forma a potencializar o aprendizado nos períodos iniciais; cada um deve, contudo, ter em conta o papel que deve ser desempenhado e o objetivo de cada um dos Programas.

### **2. DA GESTÃO DO PROGRAMA DE TUTORIA**

2.1. Caberá à Divisão de Monitoria da Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação (DMO/CAEG) a gestão superior do Programa de Tutoria na UFF e o acompanhamento e execução de atividades previstas por este Edital no âmbito da PROGRAD.

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

### **3. DOS OBJETIVOS DO PROGRAMA**

3.1. O objetivo principal do Programa de Tutoria é conter a evasão e retenção escolar que ocorre, principalmente, nos períodos iniciais da vida universitária.

3.2. Para atender esse objetivo, os (as) tutores (as) - estudantes regularmente inscritos em cursos de pós-graduação stricto sensu da própria Universidade, aprovados (as) e classificados (as) em processo seletivo para o Programa de Tutoria - podem realizar atividades como:

3.2.1 Prestar atendimento a estudantes ingressantes nos cursos de graduação da UFF, por meio de ações de orientação e de suporte acadêmico;

3.2.2. Fornecer subsídios para que o ingressante possa se sentir incentivado a permanecer no

curso de sua escolha;

3.2.3. Complementar o conhecimento necessário para que o (a) estudante possa acompanhar as disciplinas dos períodos iniciais;

3.2.4. Apresentar questões como uso da biblioteca, acesso às instalações e serviços da Universidade, importância do coeficiente de rendimento na vida acadêmica, entre outras;

3.2.5. Apresentar as possibilidades de inserção nas diversas áreas de atuação que o (a) profissional formado (a) pode ter, ao concluir o curso escolhido;

3.2.6. Trabalhar junto com monitores (as) de disciplinas que causem maior retenção;

3.2.7. Auxiliar formandos (as)/concluintes no acompanhamento e elaboração de suas monografias e trabalhos de conclusão de curso;

3.3. Os (as) tutores (as) não podem desempenhar, exclusivamente, a função de monitores de disciplinas.

#### **4. DOS PROJETOS DE TUTORIA**

4.1. Os projetos de tutoria devem indicar as ações que serão implementadas pelos (as) tutores (as) para alcançar os objetivos do Programa junto aos (às) estudantes do curso de graduação em questão.

4.2. Cada Coordenação de Curso de Graduação poderá submeter somente um projeto para análise no âmbito do presente Edital.

4.3. Os projetos de tutoria devem conter, obrigatoriamente:

4.3.1. Justificativa contendo:

4.3.1.1. Indicadores de retenção e evasão do curso desde 2019 e, principalmente, dos primeiros períodos do curso (se disponíveis);

4.3.1.2. Como a atuação dos tutores pode contribuir para a redução desses indicadores;

4.3.1.3. Contexto do curso que seja relevante aos (às) avaliadores (as) do projeto;

4.3.2. Dados quantitativos do curso:

4.3.2.1. A quantidade de alunos (as) ingressantes que serão acompanhados (as) pelos (as) tutores (as);

4.3.2.2. A quantidade global de estudantes a serem beneficiados (as);

4.3.3. Métodos e/ou indicadores que serão usados para avaliação do trabalho do (a) tutor (a) e como serão gerados;

4.3.4. Número justificado de tutores (as) solicitados (as);

4.3.5. Curso de Pós-Graduação no qual os (as) tutores (as) devem estar inscritos (as);

4.3.6. Cronograma de trabalho do (a) tutor (a), com as atividades que serão realizadas mensalmente; e

4.3.7. Nome do (a) professor (a) responsável pela coordenação acadêmica e administrativa dos (as) tutores (as).

4.4. A ata da reunião do Colegiado de curso de graduação que aprovou o projeto de Tutoria deve ser encaminhada para o endereço eletrônico da DMO/CAEG até o início do Programa, acompanhada, obrigatoriamente, de documento de ciência da Coordenação do Curso de Pós-Graduação.

## 5. DA INSCRIÇÃO DOS PROJETOS

5.1. A submissão dos projetos de Tutoria deverá ser feita até o dia 19/01/2024, por meio do preenchimento e envio do formulário disponível no link <https://forms.gle/SXJhezUkEJrCUCAx6>.

5.2. As Coordenações que foram atendidas pelo Programa de Tutoria no ano de 2023 devem enviar o relatório do ano anterior até o dia 30/01/2024.

## 6. DA ANÁLISE DOS PROJETOS

6.1. A análise dos projetos de tutoria submetidos ao presente Edital será feita pela Comissão de Monitoria, no período de 22/01/2024 a 26/01/2024, a partir da observância dos seguintes critérios:

6.1.1 Preenchimento adequado dos itens descritos no item 4 e seus subitens;

6.1.2. Participação no Fórum de Tutoria de 2023 (caso o curso tenha participado do Programa de Tutoria 2023);

6.1.3 A Taxa de Sucesso da Graduação<sup>1</sup> do curso em 2023.

6.2. Os projetos cujos formulários não estiverem corretamente preenchidos serão desclassificados da presente chamada.

6.3. A divulgação do resultado da análise dos projetos se dará até 29/01/2024.

## 7. DOS RECURSOS

7.1. Os recursos à análise dos novos projetos podem ser interpostos pelo Coordenador de Curso de Graduação, por meio de mensagem eletrônica enviada para o endereço da DMO/CAEG ([dmo.prograd@id.uff.br](mailto:dmo.prograd@id.uff.br)) no período de 19/02/2024 a 23/02/2024.

7.2. A Comissão de Monitoria providenciará a análise dos recursos no período 26/02/2024 a 29/02/2024, e a divulgação do seu resultado até 24/03/2024.

## 8. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

8.1. O quantitativo de vagas a ser oferecido para o Programa de Tutoria 2024 dependerá da disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros.

8.2. As vagas serão distribuídas pela PROGRAD, por meio da DMO/CAEG, a partir do resultado da análise dos projetos, até abril de 2024.

8.3. O quantitativo de vagas de Tutoria por projeto será limitado a 2 (duas) vagas, salvo em situações excepcionais analisadas pela Comissão de Monitoria.

8.4. O Ofício que informa a distribuição de vagas atribuirá pelo menos 1(uma) vaga entre as distribuídas para pós-graduandos (as) que tenham ingressado por ação afirmativa.

8.4.1 Caso as pós-graduações ainda não tenham estudantes que ingressaram por ação afirmativa, excepcionalmente, será permitido o preenchimento dessas vagas por alunos (as) que ingressaram por ampla concorrência.

## 9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

---

<sup>1</sup> Indicador definido, em linhas gerais, pela razão entre o quantitativo de estudantes que integralizaram o curso no tempo previsto para o curso e o número de ingressantes.

- 9.1. O conjunto de Projetos de Tutoria selecionados comporá o Programa de Tutoria 2024 da UFF.
- 9.2. Os (As) tutores (as) e coordenadores (as) de projetos de Tutoria se obrigarão a prestar contas de sua atuação frente à comunidade acadêmica, nos eventos organizados pela DMO/CAEG com este fim, a partir de informações divulgadas oportunamente.
- 9.3. Este Edital foi elaborado levando-se em consideração a INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD/UFF nº 47, de 19 de DEZEMBRO de 2023 e a DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD Nº 02, 08 DE FEVEREIRO DE 2022.
- 9.4. Os casos omissos e situações não previstas neste Edital serão avaliados pela PROGRAD, por meio da DMO/CAEG.

Niterói, 19 de dezembro de 2023.

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

**Anexo I**

## Calendário do Programa de Tutoria 2024

Período para submissão dos Projetos de Tutoria: da publicação do edital até 19/01/2024.

Período de análise dos Projetos de Tutoria: 22/01/2024 a 26/01/2024.

Divulgação do resultado da análise dos Projetos de Tutoria: até 29/01/2024

Período de interposição de recursos à análise: 19/02 a 23/02/24

Período de análise dos recursos pela Divisão de Monitoria: 26/02/2024 a 29/02/2024.

Divulgação do resultado da análise dos recursos: até 01/03/2024.

Distribuição das vagas pela Divisão de Monitoria: até abril de 2024.

Realização dos processos seletivos pelas Coordenações de Curso: a partir da data de divulgação da distribuição de vagas.

Envio da documentação dos processos seletivos à DMO/CAEG: até trinta dias após a realização do processo seletivo

Início do Programa: 01/04/2024

Fim do Programa: 31/12/2024

Envio de relatório final à DMO/CAEG: até 30 de janeiro de 2025.

## **SEÇÃO III**



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA PPGCAPS/UFF Nº 1, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre os critérios para distribuição de bolsas de Mestrado e Doutorado, da modalidade Demanda Social da Capes, no Programa de Pós-Graduação em Ciências Aplicadas a Produtos para Saúde.

Considerando a PORTARIA CAPES Nº 133, DE 10 DE JULHO DE 2023 que regulamenta o acúmulo de bolsas de mestrado, doutorado e pós-doutorado concedidas pela CAPES no País com atividade remunerada ou outros rendimentos e INSTRUÇÃO NORMATIVA PROPP/UFF Nº 1, DE 29 DE AGOSTO DE 2023 sobre o mesmo tema:

**A COORDENADORA DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM CIÊNCIAS APLICADAS A PRODUTOS PARA SAÚDE, NÍVEL MESTRADO E DOUTORADO, DA FACULDADE DE FARMÁCIA**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, nomeada pela Portaria nº 895, de 08 de julho de 2021, retificada pela Portaria de Pessoal/UFF Nº 1.173 de 30 de julho de 2021,

RESOLVE:

#### **DA IMPLEMENTAÇÃO INICIAL DE BOLSAS**

Art. 1º A distribuição de bolsas se dará considerando a ordem de classificação do aluno no processo seletivo para ingresso no Programa e a antiguidade da matrícula do aluno.

Art. 2º As bolsas serão priorizadas para estudantes sem vínculo empregatício com dedicação exclusiva ou para pós-graduando com vínculo empregatício que esteja liberado das atividades profissionais e sem recebimento de vencimentos.

Art. 3º Estudantes ingressantes por ações afirmativas e/ou em condições de vulnerabilidade serão priorizados.

Art. 4º - Alunos regularmente matriculados e que recebam a bolsa em data posterior ao momento de sua entrada no programa, poderão ser contemplados até que se complete os 24 meses ou 48 meses de ingresso no curso, nos casos de mestrandos ou doutorandos, respectivamente;

Art. 5º Os prazos regulamentares máximos de vigência das bolsas poderão ser prorrogados por até 4 (quatro) meses, se comprovado o afastamento temporário das atividades da bolsista, provocado pela ocorrência de licença maternidade durante o período de vigência da respectiva bolsa.

§ 1º O afastamento de que trata este artigo deverá ser formalmente comunicado à Capes, acompanhado da confirmação pela Pró-Reitoria, coordenação do curso ou orientador, conforme o caso, especificando as datas de início e término do efetivo, além do envio de documentos comprobatórios.

§ 2º A prorrogação da bolsa é concedida somente para alunas com bolsa vigente no período de afastamento.

### **DO ACÚMULO DE BOLSAS**

Art.6º O acúmulo com outras atividades ou bolsas deve ser considerado em caso de bolsas remanescentes/ociosas e, a sua implementação deverá seguir os seguintes critérios de prioridade:

I- Estudantes que ingressaram por ações afirmativas e/ou em condições de vulnerabilidade social;

II - Estudantes em menor condição socioeconômica;

III - Professores e demais profissionais da educação básica que atuam na rede pública federal, estadual ou municipal de ensino;

IV - Profissionais que atuam em serviços públicos municipais, estaduais ou federais;

V - Profissionais que atuam em serviços privados que tenham correlação com sua temática de trabalho no âmbito da pós-graduação;

VI - Profissionais com menor rendimento mensal;

VII - Profissionais que possuem menor carga horária de trabalho;

VIII - Profissionais que não possuam relação de trabalho com a Universidade Federal Fluminense;

Art. 7º – O aluno bolsista que passar a ter vínculo empregatício ou acumular bolsas fica obrigado a preencher novamente a declaração de acúmulos, elaborada pela CAPES, e encaminhar à Coordenação do PPG-CAPS programa para a devida anuência.;

### **DO ACOMPANHAMENTO E REVISÃO DOS BENEFICIÁRIOS**

Art. 8º As bolsas implementadas serão mantidas até o prazo máximo regimental (Mestrado 24 meses e Doutorado 48 meses, iniciados na data da matrícula do discente).

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 9º Compete à Comissão de Bolsas do Programa de Pós-Graduação a aplicação e o cumprimento do que determina esta Instrução Normativa.



Art. 10º Deverá ser fornecido documento comprobatório referente à solicitação do discente.

Art. 11º Os casos omissos ou não previstos nesta norma serão encaminhados ao colegiado do programa de pós-graduação para deliberação.

Essa instrução normativa entrará em vigor após sua publicação.

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

#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD Nº 47/2023 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023**

Estabelece os critérios para a operacionalização do Programa de Tutoria, com vistas ao ano letivo de 2024.

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)**, 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 - no ensino superior,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os critérios para a operacionalização do Programa de Tutoria, com vistas ao ano letivo de 2024, doravante denominado Programa de Tutoria 2024.

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

§2º A Comissão de Monitoria constituída pela PROGRAD irá assessorar a DMO/CAEG no cumprimento de atividades de regulamentação e de acompanhamento do Programa de Tutoria.

#### **CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 2º Fica estabelecido o seguinte calendário para o Programa de Tutoria 2024 objeto desta Instrução:

Período para submissão dos Projetos de Tutoria: da publicação do edital até 19/01/2024.

Período de análise dos Projetos de Tutoria: 22/01/2024 a 26/01/2024.

Divulgação do resultado da análise dos Projetos de Tutoria: até 29/01/2024

Período de interposição de recursos à análise: 19/02 a 23/02/24

Período de análise dos recursos pela Divisão de Monitoria: 26/02/2024 a 29/02/2024

Divulgação do resultado da análise dos recursos: até 01/03/2024.

Distribuição das vagas pela Divisão de Monitoria: até abril de 2024.

Realização dos processos seletivos pelas Coordenações de Curso: a partir da data de

divulgação da distribuição de vagas.

Envio da documentação dos processos seletivos à DMO/CAEG: até trinta dias após a realização do processo seletivo.

Início do Programa: 01/04/2024

Fim do Programa: 31/12/2024

Envio de relatório final à DMO/CAEG: até 30 de janeiro de 2025.

Art. 3º As atribuições dos (as) Tutores (as), dos (as) Professores (as) Orientadores (as), das Coordenações de Curso de Graduação e da DMO/CAEG estão dispostas no ANEXO I desta Instrução.

Art. 4º As vagas do Programa de Tutoria 2024 serão disponibilizadas a partir da análise dos Projetos de Tutoria.

§1º O número de vagas oferecido para o Programa de Tutoria 2024 dependerá da disponibilidade financeira e orçamentária.

§2º A distribuição das vagas do Programa de Tutoria entre as Coordenações de Curso de Graduação será divulgada por meio de Ofício Circular emitido pela Divisão de Monitoria.

§3º Pelo menos 1(uma) vaga entre as distribuídas será destinada a pós-graduandos (as) oriundos de ingresso por ação afirmativa.

## **CAPÍTULO II - DOS PROCESSOS SELETIVOS PARA O PROVIMENTO DAS VAGAS**

Art. 5º Os processos seletivos para o provimento das vagas distribuídas serão realizados pelas Coordenações de Curso de Graduação responsáveis por cada Projeto.

§ 1º As Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação providenciarão a elaboração, a publicação e a divulgação do Edital do Processo Seletivo para o Projeto sob sua responsabilidade.

§ 2º Os Editais deverão apresentar, obrigatoriamente, todos os itens previstos no ANEXO II desta Instrução Normativa.

§ 3º Cabe ao pessoal técnico-administrativo que atende às Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação as providências para a publicação dos extratos dos Editais no Boletim de Serviço e no Portal de Editais da UFF disponível em <http://www.editais.uff.br/>.

§ 4º As inscrições nos processos seletivos serão realizadas junto às Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação, segundo os prazos definidos pelos Editais dos Processos Seletivos, por meio eletrônico ou digital.

§ 5º O (a) candidato (a) ao provimento de vaga de ampla concorrência da Tutoria deverá ser estudante regularmente matriculado (a) em curso de Pós-Graduação stricto sensu da UFF e ativo (a) durante a vigência do Programa 2024.

§ 6º O (a) candidato (a) ao provimento de vaga de ação afirmativa da Tutoria deverá ser estudante regularmente matriculado (a) em curso de Pós-Graduação stricto sensu da UFF, que tenha ingressado por política de ação afirmativa e que esteja ativo (a) durante a vigência do Programa 2024, o que deverá ser devidamente comprovado por meio de documentação própria.

§ 7º O processo seletivo será realizado por Banca Examinadora composta por 03 (três) docentes em exercício, nomeada por DTS da Direção da Unidade a que se vinculada a Coordenação de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação.

§8º A Banca Examinadora avaliará os (as) candidatos (as) inscritos (as) por meio de prova de conteúdo e/ou entrevista, atribuindo-lhes uma nota média final entre 0,00 (zero) e 10,0 (dez), respeitando o limite de duas casas decimais.

§ 9º As formas de avaliação (prova de conteúdo e entrevista) devem ser realizadas presencialmente ou online, síncronas ou assíncronas, por meio de questionários, vídeos preparados pelos (as) candidatos (as) ou cartas de intenções, etc; caso seja realizada atividade online síncrona, a mesma deverá ser gravada para fins de análises de recursos, se houver.

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

§11. Deverão ser feitas duas classificações dos (as) aprovados (as), de acordo com a forma de ingresso na pós-graduação; em cada uma delas, as vagas estabelecidas no Edital serão atribuídas aos (às) candidatos (as) com as maiores médias finais.

§12. Caso a pós-graduação de origem dos (as) tutores (as) ainda não tenha discente ingressante por política de ação afirmativa, a vaga poderá, excepcionalmente, ser atribuída ao segundo lugar na classificação de ampla concorrência; nestes casos, deve ser encaminhada, ao e-mail da DMO/CAEG, justificativa da pós-graduação aceita no processo seletivo, informando sobre a situação das políticas de ações afirmativas no respectivo programa de pós-graduação.

§13. As Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação deverão estabelecer um critério de desempate, que será traduzido em nota a ser adicionada à nota final, de forma a não ocorrerem notas finais iguais.

§14. O Edital deverá discriminar as instâncias de recurso ao resultado do processo seletivo, sendo a primeira instância a Coordenação de Curso responsável pela realização do processo seletivo e a segunda instância a DMO/CAEG.

§15. O prazo de recurso na primeira instância é de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação dos resultados do processo seletivo.

§16. O prazo de recurso à DMO/CAEG é de 72 (setenta e duas) horas após a ciência do resultado do recurso em primeira instância.

Art. 6º. O pessoal técnico-administrativo que atende as Coordenações de Curso providenciará a elaboração de Ata de processo seletivo (Anexo IV) para o preenchimento, conferência e assinatura pela Banca Examinadora e ciência do (a) Coordenador (a) de Curso de Graduação.

§1º. O (A) Coordenador (a) de Curso de Graduação deverá arquivar uma cópia digitalizada da ata e remeter outra para a DMO/CAEG, junto com o termo de compromisso do (a) tutor (a) e declaração de ingresso por ação afirmativa (quando for o caso).

§2º A remessa dos documentos assinados deverá ser feita por meio de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/JhfZL4dX8L7JvdZh8>, até 30 (trinta) dias após a realização do processo seletivo.

### **CAPÍTULO III – DO TERMO DE COMPROMISSO DE TUTORIA**

Art. 7º Os (as) candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as) no número de vagas previstas para o Projeto deverão preencher, datar e assinar uma via do Termo de Compromisso (Anexo III) digitalizado e enviar à Coordenação de Curso responsável pelo processo seletivo.

§ 1º Na impossibilidade de impressão do Termo de Compromisso para assinatura, o (a) tutor (a) poderá fazer uma declaração de próprio punho, contendo aceite expresso do que consta no Termo de Compromisso, digitalizar e enviar para o endereço eletrônico da Coordenação de Curso responsável pelo processo seletivo.

§2º A DMO/CAEG arquivará as vias digitalizadas dos Termos de Compromisso e das Atas dos processos seletivos, depois de realizadas as devidas providências administrativas.

§3º A data de entrada do (a) Tutor (a) no Programa de Tutoria será aquela que constar do Termo de Compromisso.

§ 4º A data de assinatura do Termo de Compromisso deve ser sempre a partir da data de início do Programa.

Art. 8º O (a) tutor (a) cumprirá carga horária mínima de 8 (oito) horas semanais junto ao projeto.

### **CAPÍTULO IV - DA DESISTÊNCIA E DA FREQUÊNCIA DE TUTORES (AS)**

Art. 9º. A vaga decorrente de exclusão de tutor (a), em virtude de desistência, de solicitação da Coordenação de Curso ou de decisão da Divisão de Monitoria, poderá ser preenchida, desde que haja candidato (a) aprovado (a) no processo seletivo para o Projeto no qual a vaga foi criada.

§ 1º As vagas destinadas às ações afirmativas devem ser preenchidas por pós-graduando (a) com este perfil, salvo nos casos em que a pós-graduação não tenha ingresso por ações afirmativas.

§ 2º O (a) tutor (a) interessado (a) em desistir do Programa deverá assinar o Termo de Desistência, digitalizá-lo e encaminhá-lo por e-mail para a Coordenação de Curso de Graduação, que encaminhará à DMO/CAEG, para arquivamento.

§ 3º Não havendo mais candidatos (as) aprovados (as) no Processo de Seleção para o Projeto de Tutoria, um novo processo seletivo relativo ao Projeto poderá ser realizado.

§ 4º O novo processo seletivo seguirá as informações dispostas pela Coordenação de Curso no Edital e obedecerá às normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.

§ 5º O prazo para a entrada de novos (as) tutores (as) no Programa de 2024 é outubro de 2024.

Art. 10. É responsabilidade do Coordenador de Curso de Graduação informar a frequência (discriminada por semanas) do (a) tutor (a) à DMO/CAEG, em formulário específico divulgado oportunamente, até o último dia de cada mês.

§ 1º A não observância dos prazos expressos no caput deste artigo autorizará à DMO/CAEG o lançamento de frequência nula para o (a) tutor (a) no mês de referência e, conseqüentemente, não será depositada a bolsa referente ao mês.

§ 2º A correção da frequência dos (as) tutores (as) será limitada ao mês subsequente à

informação da frequência e deverá ser solicitada pelo (a) Coordenador (a) de Curso de Graduação, com justificativa, mediante Ofício dirigido à DMO/CAEG, para análise e decisão.

§3º O Ofício de solicitação de correção da frequência deverá ser enviado pela Coordenação de Curso de Graduação, por meio do endereço eletrônico institucional registrado no projeto de Tutoria.

§ 4º O pagamento de bolsas atrasadas decorrentes da comunicação da frequência fora dos prazos expressos no caput deste artigo ocorrerá de acordo com a disponibilidade financeira.

## **CAPÍTULO V - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 11. A operacionalização dos eventos relacionados ao Programa de Tutoria será objeto de documentação específica.

Parágrafo único. É obrigatória a participação dos (as) tutores (as) e Coordenações de Cursos convidadas nos eventos organizados pela DMO/CAEG no âmbito do Programa de Tutoria, sendo a atividade entendida como o momento de prestação de contas à comunidade acadêmica.

Art. 12. Ao fim da edição do Programa de Tutoria objeto desta Instrução, a Coordenação do Curso de Graduação ao qual o (a) tutor (a) está vinculado (a) deverá enviar um relatório das atividades do (a) tutor (a).

Parágrafo único. O relatório de que trata o caput deverá ser enviado para a DMO/CAEG, por meio de formulário e modelo próprios a serem divulgados.

Art. 13. Os casos omissos serão resolvidos pela DMO/CAEG com base na legislação vigente e nos princípios da administração pública.

Art. 14. Esta Instrução Normativa, da qual fazem parte os Anexos I, II, III, IV, V, entrará em vigor na data de sua publicação no Boletim de Serviço da UFF.

Niterói, 19 de dezembro de 2023.

JOSÉ WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO

Pró-Reitor de Graduação

#####

## ANEXO I

## PROGRAMA DE TUTORIA – ATRIBUIÇÕES

## 1. Atribuições dos (as) tutores (as):

- 1.1. Cumprir carga horária semanal de 8 (oito) horas em atividades previstas no Projeto de Tutoria ao qual está vinculado (a);
- 1.2. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso assinado;
- 1.3. Atuar junto a estudantes ingressantes de modo a orientá-los (as) nos primeiros momentos da vida acadêmica e junto a concluintes no momento da construção do trabalho final;
- 1.4. Participar das atividades do Programa definidas pela DMO/CAEG;
- 1.5 Oferecer cursos aos (às) monitores (as) do curso de graduação atendido, prioritariamente, de acordo com os temas de interesse dos mesmos e sugestões da DMO/CAEG;
- 1.6. Em caso de desistência, o (a) tutor (a) deve formalizar sua solicitação de desligamento junto à Coordenação de Curso a qual está vinculado (a);
- 1.7. O (A) tutor (a), no desempenho das suas atividades, registradas em sua frequência mensal, fará jus à percepção da bolsa de tutoria de R\$ 1000,00, com valor proporcional ao número de semanas de frequência informadas.

## 2. Atribuições das Coordenações de Curso:

- 2.1. Supervisionar a execução do Programa de Tutoria no âmbito do Curso de Graduação, por meio das seguintes ações:
  - a) organizar os processos seletivos dos projetos de tutoria, constituindo as bancas, realizando as provas, providenciando a documentação necessária (listas de presença e atas) e registrando as notas dos (as) candidatos (as);
  - b) encaminhar à Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da PROGRAD, via formulário eletrônico, a documentação dos processos seletivos;
  - c) registrar a frequência dos (as) tutores (as) e encaminhar para a DMO/CAEG, através do e-mail [dmo.prograd@id.uff.br](mailto:dmo.prograd@id.uff.br), até o último dia de cada mês;
  - d) oferecer treinamento sobre o currículo do curso em que o (a) tutor (a) atuará ou prestará atendimento, assim como apresentar as principais dificuldades apontadas por estudantes;
  - e) avaliar as solicitações de dispensa de tutores (as), e encaminhá-las à Comissão de Monitoria da PROGRAD, com parecer, por meio de Ofício;
  - f) fica à critério da Coordenação de Curso repassar parte das suas atribuições ao (à) professor (a) indicado (a) como responsável pelo Programa de Tutoria no Curso;
  - g) enviar para a DMO/CAEG, por meio de formulário e modelo próprios a serem divulgados, um relatório das atividades dos (as) tutores(as).

### 3. Atribuições da Divisão de Monitoria da PROGRAD:

- 3.1. Regulamentar a operacionalização do Programa de Tutoria para cada período letivo por meio de Instrução Normativa;
- 3.2. Estabelecer critérios para distribuição e alocação das vagas do Programa de Tutoria;
- 3.3. Conduzir o processo de análise de Projetos de Tutoria elaborados por Coordenações de Curso;
- 3.4. Distribuir as vagas do Programa de Tutoria, de acordo com a análise dos Projetos de Tutoria;
- 3.5. Propor sugestões para a execução dos Projetos de Tutoria, visando à correção e ao aperfeiçoamento do Programa;
- 3.6. Avaliar os casos omissos e extraordinários.
- 3.7. Organizar e convocar os (as) tutores (as) para participar do Encontro de Tutores e do Fórum de Tutores, no começo e no final do Programa, respectivamente, e de outras atividades que venham a ser necessárias.



ANEXO II – MODELO DE EDITAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIVISÃO DE MONITORIA

EDITAL

1. DA IDENTIFICAÇÃO (preencher com as informações abaixo).
  - 1.1 Unidade.
  - 1.2 Coordenação de Curso.
  - 1.3 Título do Projeto.
  - 1.4 Processo seletivo para a escolha de tutores.
  - 1.5 Número de vagas oferecidas: XX vagas para ampla concorrência e XX vagas para estudantes que ingressaram na pós-graduação por ação afirmativa.
  
2. DAS INSCRIÇÕES.
  - 2.1 Período.
  - 2.2 Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Tutoria.
  - 2.3 Para a vaga de ações afirmativas, os (as) candidatos (as) devem enviar a documentação comprobatória ao e-mail [XXXX@id.uff.br](mailto:XXXX@id.uff.br), dentro do prazo de inscrições.
  
3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO (A) ESTUDANTE PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO
  - 3.1- Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelo Projeto de Tutoria.
  - 3.2- Para a vaga de ações afirmativas, declaração da pós-graduação ou outro documento que comprove o ingresso por políticas de ação afirmativa na pós-graduação.
  
4. DA SELEÇÃO.
  - 4.1- Data e Horário.
  - 4.2- Local de realização.
  - 4.3- Ementa relativa ao Projeto objeto do concurso.
  - 4.4- Critérios de seleção.
  - 4.5- Bibliografia indicada.
  - 4.6- Nota mínima para aprovação: 7,00 (sete).
  - 4.7- Critérios de desempate (com pontuação).

4.8- Instâncias de recurso.

5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

Os(as) candidatos (as) classificados (as) deverão comparecer à Secretaria \_\_\_\_\_ para a assinatura do Termo de Compromisso. Será considerado (a) desistente o (a) candidato (a) que não comparecer no prazo de 1(uma) semana após divulgação do resultado do processo seletivo.

Niterói, de                      de                      2024.

---

Coordenador de Curso

ANEXO III - MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIVISÃO DE MONITORIA

PROGRAMA DE TUTORIA

COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM Nome do Curso

TERMO DE COMPROMISSO DO BOLSISTA DE TUTORIA

(Nome), (nacionalidade), (profissão), residente e domiciliado (a) à (endereço residencial completo), telefones (fixo e celular), e-mail \_\_, inscrito (a) no RG sob o nº \_\_ e no CPF sob o nº \_\_; aluno (a) do curso de Pós-Graduação em \_\_, matrícula nº \_\_, banco nº \_\_, agência nº \_\_\_\_\_ conta corrente nº \_\_\_\_\_;

O (A) bolsista de Tutoria declara estar ciente de que:

- I. Faz jus a uma bolsa mensal, cujo pagamento ocorre pelo critério de mês vencido, de acordo com a frequência informada pela Coordenação de Curso;
- II. O pagamento da bolsa ocorre exclusivamente em conta corrente em nome do (a) bolsista de Tutoria. Não serão efetuados pagamentos em conta poupança e/ou em conjunta;
- III. Qualquer incorreção dos dados bancários informados pode ocasionar atraso no recebimento da bolsa;
- IV. A percepção de bolsa de Tutoria não caracteriza vínculo empregatício entre o (a) bolsista e a UFF;
- V. O cancelamento da concessão de bolsa pode ocorrer a pedido do (a) bolsista de Tutoria ou da Coordenação do Curso de Graduação ao qual está vinculado (a), em função de desempenho insatisfatório ou outros motivos pertinentes, e pelo desligamento do (a) bolsista do Curso de Pós-Graduação ao qual estava matriculado (a).

São deveres do (a) bolsista de Tutoria:

- I. Dedicar 8 (oito) horas de trabalho semanal às tarefas pertinentes ao Programa, contribuindo para que o ensino se desenvolva com qualidade e procurando aperfeiçoar constantemente a formação para o exercício da docência de nível superior;
- II. Executar o plano de atividades aprovado;

III. Comunicar formalmente à Coordenação do Curso de Graduação ao qual está vinculado qualquer afastamento ou o desligamento do Programa. Em caso de afastamento, deve ser apresentada justificativa acompanhada de documento comprobatório, se for o caso;

IV. Participar das atividades organizadas pela Divisão de Monitoria.

Niterói, \_\_/\_\_/20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Aluno (a)

\_\_\_\_\_  
Coordenador (a) de Curso de Graduação

Ciente em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenador (a) de Curso de Pós-Graduação

Ciente em \_\_\_\_\_

Anexo IV - MODELO DE ATA DE PROCESSO SELETIVO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIVISÃO DE MONITORIA

PROGRAMA DE TUTORIA

ATA DE PROCESSO SELETIVO

Data: \_\_\_\_\_

Coordenação de Curso de Graduação: \_\_\_\_\_

Coordenação de Curso de Pós-Graduação: \_\_\_\_\_

NOME DO (A) CANDIDATO (A)	NOTA

Banca Avaliadora:

SIAPE	NOME	ASSINATURA

Coordenador (a) de Curso de Graduação: \_\_\_\_\_

Coordenador (a) de Curso de Pós-Graduação: \_\_\_\_\_

## Anexo V - MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIVISÃO DE MONITORIA

PROGRAMA DE TUTORIA

COORDENAÇÃO DO CURSO \_\_\_\_\_

## TERMO DE DESISTÊNCIA DE TUTORIA

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, matriculado (a) na Universidade Federal Fluminense, sob o número \_\_\_\_\_, tendo sido aprovado (a) no concurso e classificado (a) para o Programa de Tutoria do curso \_\_\_\_\_, venho, por meio deste, comunicar que desisto da vaga de tutor (a) e solicito o meu desligamento a partir desta data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

\_\_\_\_\_  
Ciente em \_\_\_\_\_  
Chefe de Departamento / Coordenador de Curso



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

### **INSTRUÇÃO NORMATIVA PROGRAD N°48 /2023 DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023**

Estabelece os critérios para a operacionalização da Tutoria Voluntária no âmbito do Programa de Tutoria, com vistas ao ano letivo de 2024.

**O PRÓ-REITOR DE GRADUAÇÃO EM EXERCÍCIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF)**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e considerando as normativas e diretrizes vigentes para o ano letivo, as atribuições previstas na DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PROGRAD N° 02, 08 DE FEVEREIRO DE 2022, bem como as iniciativas institucionais que 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,

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer critérios para a operacionalização da Tutoria Voluntária no âmbito do Programa de Tutoria da UFF, com vistas ao ano de 2024.

§1º Caberá à Divisão de Monitoria da Coordenação de Apoio ao Ensino de Graduação (DMO/CAEG) a gestão superior da Tutoria Voluntária no âmbito do Programa de Tutoria na 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 Tutoria.

Art. 2º Tutor (a) voluntário (a) é o (a) estudante regularmente matriculado (a) em curso de Pós-Graduação stricto sensu da Universidade Federal Fluminense, ativo (a) durante a vigência do Programa de Tutoria 2024, que executa as atividades previstas no projeto de tutoria a que está associado, sem fazer jus a qualquer tipo de remuneração decorrente do exercício das atividades no âmbito da Tutoria Voluntária.

Art. 3º As atribuições dos (as) Tutores (as) Voluntários (as), dos (as) Professores (as) Orientadores (as), das Coordenações de Curso de Graduação e da DMO/CAEG estão dispostas no ANEXO I desta Instrução Normativa.

Art. 4º O número máximo de tutores (as) voluntários (as) alocados (as) por Coordenações de Curso de Graduação é definido como a diferença entre o número vagas distribuídas pela DMO/CAEG, a partir da análise dos Projetos de Tutoria, e o número de vagas solicitadas nos Projetos de Tutoria aprovados.

Art. 5º A atuação do (a) tutor (a) voluntário (a) em um Projeto de Tutoria está vinculada à participação e aprovação em processo seletivo associado ao mesmo.

§1º Poderão atuar como tutores (as) voluntários (as) os (as) estudantes aprovados (as) no processo seletivo de bolsistas para o Projeto de Tutoria, conforme o art. 5º da Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 47/2023, e não classificados (as) dentro do número de bolsas disponibilizado ao projeto.

§ 2º Na ausência de aprovados (as) para executar a tutoria voluntária, a Coordenação de Curso poderá abrir edital específico para a seleção de tutores (as) voluntários (as), considerado o disposto no art. 5º da Instrução Normativa PROGRAD/UFF nº 47/2023, desde que esteja descrita claramente a condição de seleção de tutoria voluntária.

§ 3º Cabe ao pessoal técnico-administrativo que atende às Coordenações de Curso de Graduação e/ou Pós-Graduação as providências para a publicação dos extratos dos Editais no Boletim de Serviço e no Portal de Editais da UFF - <http://www.editais.uff.br/>.

Art. 6º O pessoal técnico-administrativo que atende a Coordenação de Curso de Graduação providenciará a elaboração de Ata de processo seletivo (Anexo IV) para o preenchimento, conferência e assinatura pela Banca Examinadora e ciência do (a) Coordenador (a) de Curso de Graduação.

§1º. O (A) Coordenador (a) de Curso de Graduação deverá arquivar uma cópia digitalizada da ata e remeter outra para a DMO/CAEG, junto com o termo de compromisso do (a) tutor (a).

§2º A remessa dos documentos assinados deverá ser feita por meio de formulário eletrônico disponível em <https://forms.gle/YtCE5jmL5C5RDMET9>, até 30 (trinta) dias após a realização do processo seletivo.

Art. 7º Os (As) candidatos (as) aprovados (as) e classificados (as) como Tutores (as) Voluntários (as) deverão preencher, datar e assinar uma via do Termo de Compromisso de Tutoria Voluntária (Anexo III) digitalizado, enviar à Coordenação do Curso responsável e preencher o formulário disponível em <https://forms.gle/CzFxFHDg9jSXH58v6>.

Parágrafo único. A data de entrada no Programa de Tutoria será aquela que consta do Termo de Compromisso, não podendo ser anterior a 1º de abril de 2024.

Art. 8º A DMO/CAEG arquivará as vias digitalizadas dos Termos de Compromisso e as Atas digitalizadas dos processos seletivos, depois de realizadas as devidas providências administrativas.

Art. 9º O (A) Tutor (a) Voluntário (a) cumprirá carga horária mínima de 8 (oito) horas semanais junto ao projeto.

Art. 10. A operacionalização dos eventos relacionados ao Programa de Tutoria será objeto de documentação específica.

Parágrafo único. A participação nos eventos organizados pela DMO/CAEG no âmbito do Programa de Tutoria é atividade obrigatória para os (as) tutores (as) voluntários (as).

Art. 11. Ao fim da edição do Programa de Tutoria objeto desta Instrução, a Coordenação do Curso de Graduação ao qual o (a) tutor (a) está vinculado (a) deverá enviar um relatório das atividades do (a) tutor (a).

Parágrafo único. O relatório de que trata o caput deverá ser enviado para a DMO/CAEG, por meio de formulário e modelo próprios a serem divulgados.

Art. 12. Os casos omissos serão resolvidos pela DMO/CAEG com base na legislação vigente e nos princípios da administração pública.

Art. 13. Esta Instrução Normativa, da qual fazem parte os Anexos I, II, III, IV, V, entrará em vigor na data de sua publicação no boletim de serviço da UFF.



Niterói, 19 de dezembro de 2023.

JOSÉ WALKIMAR DE MESQUITA CARNEIRO

Pró-Reitor de Graduação

#####

**ANEXO I****PROGRAMA DE TUTORIA – ATRIBUIÇÕES****1. Atribuições dos (as) tutores (as) voluntários (as):**

- 1.1. Cumprir carga horária semanal de 8 (oito) horas em atividades previstas no Projeto de Tutoria ao qual está vinculado (a);
- 1.2. Zelar pelo cumprimento do termo de compromisso assinado;
- 1.3. Atuar junto a estudantes ingressantes de modo a orientá-los (as) nos primeiros momentos da vida acadêmica e junto a concluintes no momento da construção do trabalho final;
- 1.4. Participar das atividades do Programa definidas pela Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da PROGRAD;
- 1.5. Oferecer cursos aos (às) monitores (as) do curso de graduação atendido, prioritariamente, de acordo com os temas de interesse dos mesmos e sugestões da DMO/CAEG;
- 1.6. Em caso de desistência, o (a) tutor (a) deve formalizar sua solicitação de desligamento junto à Coordenação de Curso a qual está vinculado (a), preenchendo o documento disponível no anexo V deste edital;
- 1.7. O (A) tutor (a) voluntário (a), no desempenho das suas atividades, registradas em sua frequência mensal, não fará jus a qualquer remuneração.

**2. Atribuições das Coordenações de Curso.****2.1. Supervisionar a execução do Programa de Tutoria no âmbito do seu Curso de Graduação, por meio das seguintes ações:**

- a) Organizar os processos seletivos dos projetos de tutoria, constituindo as bancas, realizando as provas, providenciando a documentação necessária (listas de presença e atas) e registrando as notas dos (as) candidatos (as);
- b) Encaminhar à Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da PROGRAD, via formulário eletrônico, a documentação dos processos seletivos;
- c) Registrar a frequência dos (as) tutores (as) e encaminhar para a DMO/CAEG, através do e-mail [dmo.prograd@id.uff.br](mailto:dmo.prograd@id.uff.br), até o último dia de cada mês;
- d) oferecer treinamento sobre o currículo do curso em que o (a) tutor (a) atuará ou prestará atendimento, assim como apresentar as principais dificuldades apontadas por estudantes;
- e) avaliar as solicitações de dispensa de tutores (as), e encaminhá-las à Comissão de Monitoria da PROGRAD, com parecer, por meio de Ofício;
- f) fica à critério da Coordenação de Curso repassar parte das suas atribuições ao (à) professor (a) indicado (a) como responsável pelo Programa de Tutoria no Curso;
- g) enviar para a DMO/CAEG, por meio de formulário e modelo próprios a serem divulgados, um relatório das atividades dos (as) tutores(as).

**3. Atribuições da Divisão de Monitoria (DMO/CAEG) da PROGRAD:**

- 3.1. Regulamentar a operacionalização do Programa de Tutoria para cada período letivo por meio de

Instrução Normativa;

- 3.2. Estabelecer critérios para distribuição e alocação das vagas do Programa de Tutoria;
- 3.3. Conduzir o processo de análise dos Projetos de Tutoria elaborados pelas Coordenações de Curso;
- 3.4. Distribuir as vagas do Programa de Tutoria, de acordo com a análise dos Projetos de Tutoria;
- 3.5. Propor sugestões para a execução dos Projetos de Tutoria, visando à correção e ao aperfeiçoamento do Programa;
- 3.6. Avaliar os casos omissos e extraordinários;
- 3.7. Organizar e convocar os (as) tutores (as) para participar do Encontro de Tutores e do Fórum de Tutores, no começo e no final do Programa, respectivamente, e de outras atividades que venham a ser necessárias.

## ANEXO II

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIVISÃO DE MONITORIA  
EDITAL

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

1.1 - Unidade.

1.2 - Coordenação de Curso.

1.3 - Título do Projeto.

1.4 - Processo seletivo para a escolha de tutores voluntários.

1.5 - Número de vagas oferecidas.

2. DAS INSCRIÇÕES.

2.1 - Período.

2.2 - Pré-requisitos fixados pelo Projeto de Tutoria.

3. DOS DOCUMENTOS EXIGIDOS DO (A) ESTUDANTE PARA A EFETIVAÇÃO DA INSCRIÇÃO

3.1- Comprovante do cumprimento de pré-requisitos fixados pelo Projeto de Tutoria.

4. DA SELEÇÃO.

4.1- Data e Horário.

4.2- Local de realização.

4.3- Ementa relativa ao Projeto objeto do concurso.

4.4- Critérios de seleção.

4.5- Bibliografia indicada.

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

4.7- Critérios de desempate (com pontuação).

4.8- Instâncias de recurso.

5. DA ASSINATURA DO TERMO DE COMPROMISSO.

Os (as) candidatos (as) classificados (as) deverão comparecer à Secretaria \_\_\_\_\_ para a assinatura do Termo de Compromisso. Será considerado (a) desistente o (a) candidato (a) que não comparecer no prazo de 1(uma) semana após divulgação do resultado do processo seletivo.

Niterói, de de 20\_\_.

---

Coordenador de Curso

ANEXO III - Modelo de Termo de Compromisso  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIVISÃO DE MONITORIA

PROGRAMA DE TUTORIA

COORDENAÇÃO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM **XXXX**

TERMO DE COMPROMISSO – TUTORIA VOLUNTÁRIA

(Nome), (nacionalidade), (profissão), residente e domiciliado (a) à (endereço residencial completo), telefones (fixo e celular), e-mail \_\_, inscrito (a) no RG sob o nº \_\_ e no CPF sob o nº \_\_; aluno (a) do curso de Pós-Graduação em \_\_, matrícula nº \_\_.

O(A) bolsista de Tutoria declara estar ciente de que:

I. O exercício da tutoria voluntária não enseja qualquer tipo de remuneração;

II. O cancelamento do vínculo com o Programa de Tutoria pode ocorrer a pedido do (a) Tutor Voluntário (a) ou da Coordenação do Curso de Graduação ao qual está vinculado (a), em função de desempenho insatisfatório ou outros motivos pertinentes, e pelo desligamento do (a) aluno (a) do Curso de Pós-Graduação ao qual estava matriculado (a).

São deveres do (a) tutor (a) voluntário (a):

I. Dedicar 8 (oito) horas de trabalho semanal às tarefas pertinentes ao Programa, contribuindo para que o ensino se desenvolva com qualidade e procurando aperfeiçoar constantemente a formação para o exercício da docência de nível superior;

II. Executar o plano de atividades aprovado;

III. Comunicar formalmente à Coordenação do Curso de Graduação ao qual está vinculado (a) qualquer afastamento ou o desligamento do Programa. Em caso de afastamento, deve ser apresentada justificativa acompanhada de documento comprobatório, se for o caso;

IV. Participar das atividades organizadas pela Divisão de Monitoria.

Niterói, \_\_/\_\_/20\_\_.

\_\_\_\_\_  
Aluno (a)

\_\_\_\_\_  
Ciente em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenador (a) de Curso de Graduação

\_\_\_\_\_  
Ciente em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenador (a) de Curso de Pós-Graduação

Anexo IV - MODELO DE ATA DE PROCESSO SELETIVO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIVISÃO DE MONITORIA

PROGRAMA DE TUTORIA – TUTORIA VOLUNTÁRIA

ATA DE PROCESSO SELETIVO

Data: \_\_\_\_\_

Coordenação de Curso de Graduação: \_\_\_\_\_

Coordenação de Curso de Pós-Graduação: \_\_\_\_\_

NOME DO (A) CANDIDATO (A)	NOTA

Banca Avaliadora :

SIAPE	NOME	ASSINATURA

Coordenador (a) de Curso de Graduação: \_\_\_\_\_

Coordenador (a) de Curso de Pós-Graduação: \_\_\_\_\_

## Anexo V - MODELO DE TERMO DE DESISTÊNCIA

UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO  
COORDENAÇÃO DE APOIO AO ENSINO DE GRADUAÇÃO  
DIVISÃO DE MONITORIA

PROGRAMA DE TUTORIA – TUTORIA VOLUNTÁRIA

COORDENAÇÃO DO CURSO \_\_\_\_\_

## TERMO DE DESISTÊNCIA DE TUTORIA VOLUNTÁRIA

Niterói, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Eu, \_\_\_\_\_, matriculado (a) na Universidade Federal Fluminense, sob o número \_\_\_\_\_, tendo sido aprovado (a) no concurso e classificado (a) para o Programa de Tutoria do curso \_\_\_\_\_, venho, por meio deste, comunicar que desisto da vaga de tutoria voluntária e solicito o meu desligamento a partir desta data.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) tutor (a)

\_\_\_\_\_  
Ciente em \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Coordenador (a) de Curso





SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
FACULDADE DE MEDICINA

**RESOLUÇÃO CMM/UFF Nº 8, DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023**

Aprovação do Regimento Interno da Comissão de Supervisão Pedagógica de Períodos e Internato do Curso de Graduação em Medicina da UFF.

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

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão de Supervisão Pedagógica de Períodos e Internato do Curso de Graduação em Medicina da UFF.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data da publicação, com efeitos retroativos a 21 de junho de 2023.

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

#####

**REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO DE SUPERVISÃO PEDAGÓGICA DE PERÍODOS E INTERNATO DO CURSO DE GRADUAÇÃO EM MEDICINA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

**Artigo I:** O presente Regimento estabelece normas sobre o funcionamento da Comissão de Supervisão Pedagógica de Períodos e Internato (CSPPI) do Curso de Graduação em Medicina da Universidade Federal Fluminense.

**Artigo II:** A CSPPI do curso de Medicina tem função consultiva, propositiva, avaliativa e de assessoramento pedagógico do 1º ao 12º período do curso.

**Artigo III:** A comissão será composta de pelo menos um Supervisor Pedagógico (SP) para cada período e, no caso do internato, por pelo menos um SP para cada grande área.

**Parágrafo único:** Recomenda-se que cada período e grande área do Internato tenham um docente suplente.

**Artigo IV:** O SP de cada período será indicado pelos docentes do período e pela Coordenação de Curso entre os docentes que lecionam nas disciplinas do curso no respectivo período. A duração desta atividade de supervisão será no mínimo de 12 meses, podendo ser prorrogada a cada ano, de acordo com o aceite do professor e a anuência dos docentes e da Coordenação de Curso.

**Artigo V:** O SP do internato será escolhido entre os docentes do internato e a Coordenação de Curso, respeitando-se as grandes áreas: Clínica Médica, Pediatria, Tocoginecologia, Cirurgia Geral, Atenção Básica em Saúde e Saúde Mental. A duração desta atividade de supervisão será no mínimo de 12 meses, podendo ser prorrogada a cada ano, de acordo com o aceite do professor e a anuência dos docentes e da Coordenação de Curso.

**Artigo VI:** O SP de período poderá ser convidado pela Coordenação de Curso a participar das reuniões do Núcleo Docente Estruturante (NDE) e do Colegiado de Curso quando houver assunto de pauta relacionado a seu período ou quando houver uma demanda específica da CSPPI.

**Artigo VII:** Quando necessário, o SP de período poderá solicitar consulta da Coordenação de Curso, NDE e/ou do Colegiado do curso para solução de demandas específicas.

**Artigo VIII:** A função do Supervisor Pedagógico de Período tem como objetivos:

- a. Promover a integração horizontal entre as disciplinas do mesmo período, e a

integração vertical entre os demais períodos e;

- b. Facilitar e otimizar a comunicação e a interação do Colegiado do Curso de Medicina com o corpo docente e discente.

**Artigo IX:** O Supervisor Pedagógico de Período deverá organizar, em conjunto com os demais docentes e os representantes discentes, as seguintes ações:

- a. Organização de reuniões periódicas dos responsáveis pelas disciplinas, com frequência mínima semestral, documentada em ata;
- b. Desenvolvimento de proposta político-pedagógica do período;
- c. Promoção da discussão e elaboração de propostas para a integração dos objetivos e conteúdos do período e entre os demais períodos;
- d. Adequação dos cronogramas de aulas do período, com datas de realização de avaliações, verificação de reposição e verificação suplementar;
- e. Organização e elaboração de avaliação integrada, com participação dos demais docentes, quando pertinente;
- f. Organização da devolutiva das avaliações do semestre e das avaliações finais, tanto para alunos quanto para a secretaria da Coordenação de Curso;
- g. Planejamento do início e do término das atividades teóricas, práticas, ambulatoriais e demonstrativas das disciplinas, de acordo com o calendário da UFF e do curso de medicina;

**Artigo X:** Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Niterói, 18 de dezembro de 2023.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
CONSELHO UNIVERSITÁRIO

**RESOLUÇÃO CUV/UFF Nº 291, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023**

Dispõe sobre a aprovação do **Regimento Interno da Comissão de Ética** da Universidade Federal Fluminense.

**O CONSELHO UNIVERSITÁRIO da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, e o que mais consta do Processo nº 23069.002395/2023-91,

**R E S O L V E :**

**Art. 1º** - Aprovar o do **Regimento Interno da Comissão de Ética** da Universidade Federal Fluminense.

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

\* \* \* \*

Sala das Sessões, 06 de dezembro de 2023.

FABIO BARBOZA PASSOS  
Presidente  
# # # # #

## **Regimento Interno da Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense**

### **Capítulo I - Finalidade**

Art. 1º - Este Regimento tem como finalidade regulamentar as disposições relativas à Comissão de Ética no âmbito da Universidade Federal Fluminense, em conformidade com o Decreto nº 6.029 de 1º de fevereiro de 2007 e o Decreto nº. 1.171 de 22 de junho de 1994; no que tange à competência, estrutura organizacional, atribuições, deveres e responsabilidades de seus membros, funcionamento e disposições gerais.

### **Capítulo II - Composição e Estrutura Organizacional**

Art. 2º - A Comissão será composta por três membros titulares e três suplentes, escolhidos entre os servidores do quadro permanente de pessoal da Universidade Federal Fluminense, eleitos pela comunidade e designados pelo Magnífico Reitor, com mandatos de 3 anos, não coincidentes, podendo ser reconduzidos por igual período.

§1º - A eleição de que trata o parágrafo 1º deverá ocorrer em até 60 (sessenta) dias antes do vencimento do mandato do titular e do suplente anterior.

§ 2º - Não poderão integrar a Comissão de Ética servidores que exerçam cargos em confiança na administração ou cargos e mandatos em entidades de classe.

Art. 3º Os membros da Comissão não perceberão remuneração de qualquer natureza pelo exercício da função.

Art. 4º A Comissão de Ética contará com o apoio de um servidor técnico-administrativo, integrante do quadro efetivo da Universidade Federal Fluminense, designado pelo Magnífico Reitor.

### **Capítulo III – Atribuições**

Art. 5º Aos membros da Comissão de Ética incumbe:

I – Ao Presidente:

- a) convocar e presidir as reuniões da Comissão;
- b) representar a Comissão;
- c) dar execução às decisões da Comissão;
- d) autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por órgãos/entidades que representem, possam contribuir na condução dos trabalhos da Comissão;
- e) orientar e supervisionar os trabalhos da Secretaria; e
- f) decidir os casos de urgência, ad referendum da Comissão.

Anexo da Resolução CUV/UFF nº 291 de 6 de dezembro de 2023.

II - Aos demais membros titulares:

- a) examinar as matérias que lhes forem submetidas, emitindo parecer conclusivo e fundamentado;
- b) solicitar informações a respeito de matérias sob exame da Comissão;
- c) representar a Comissão, por delegação de seu Presidente;

III - Aos membros suplentes da Comissão, substituir os membros titulares em suas ausências;

III - À Secretaria:

- a) organizar a agenda e a pauta das reuniões e assegurar o apoio administrativo e logístico à Comissão;
- b) secretariar as reuniões;
- c) proceder ao registro das reuniões e à elaboração de suas atas;
- d) instruir as matérias submetidas à deliberação;
- e) providenciar a instrução de matéria para deliberação da Comissão, nos casos em que houver necessidade de parecer sobre a legalidade de ato a ser por ela editado;
- f) manter a guarda dos processos depositados na secretaria da Comissão;
- g) desenvolver ou supervisionar a elaboração de estudos e pareceres como subsídios ao processo de tomada de decisão da Comissão;
- h) solicitar às autoridades submetidas ao Código de Ética, informações e subsídios visando à instrução de procedimento sob apreciação da Comissão;
- i) elaborar anualmente relatório das atividades desenvolvidas pela Comissão, sob orientação da presidência.

#### **Capítulo IV – Funcionamento**

Art. 6º As deliberações da Comissão serão tomadas pelo voto da maioria simples de seus membros, cabendo ao Presidente o voto de qualidade.

Art. 7º As reuniões da Comissão ocorrerão, em caráter ordinário, mensalmente; e, extraordinariamente, quando necessário, por iniciativa de qualquer de seus membros.

Art. 8º A pauta das reuniões da Comissão será composta obedecendo a ordem cronológica de chegada das demandas na forma de processos, consultas, denúncias, entre outros, e de sugestões de qualquer de seus membros, ou por iniciativa da secretaria, admitindo-se, no início de cada sessão, a inclusão de novos assuntos, cabendo ao Secretário a organização da pauta e, à Comissão, sua aprovação.

Art. 9º O processo de apuração de infração ao Código de Ética será instaurado de ofício ou em razão de denúncia fundamentada, desde que haja indícios suficientes, e observado o seguinte:

Anexo da Resolução CUV/UFF nº 291 de 6 de dezembro de 2023.

- I – notificação do servidor para manifestar-se, por escrito, no prazo de dez dias;
- II – produção de prova documental ou testemunhal, destacando que:
  - a) a produção de prova poderá ser feita pelo manifestante ou pela própria Comissão;
  - b) a indicação de testemunhas será de, no máximo, quatro; podendo a Comissão, por intermédio de seu Presidente, indeferir pedidos de produção de provas considerados impertinentes, meramente protelatórios, ou de nenhum interesse para o esclarecimento dos fatos;
  - c) a Comissão, quando julgar necessário, poderá ouvir outras testemunhas além das indicadas;
  - d) sempre que possível, a Comissão ouvirá as testemunhas na mesma sessão.

§ 1º - O Secretário, em suas ausências ou impedimentos, será substituído por um dos membros da Comissão, a ser designado pelo Presidente, mediante termo lavrado em ata.

§ 2º - A Comissão anualmente elaborará um plano de trabalho que contemple as principais atividades a serem desenvolvidas, propondo metas, indicadores e dimensionando os recursos necessários, cabendo ao Secretário a sistematização de todas as deliberações referentes a esses itens.

### **Capítulo V - Competências**

Art. 10. Compete à Comissão de Ética, no âmbito da Universidade Federal Fluminense:

I - Zelar pelo cumprimento do Código de Ética Profissional do Servidor Público Federal e do Código de Conduta Ética dos Servidores da Universidade Federal Fluminense e submeter à Comissão de Ética Pública propostas para o aperfeiçoamento do referido Código;

II - Atuar como instância consultiva de dirigentes e servidores no âmbito da Universidade Federal Fluminense;

III – Instaurar, de ofício ou a requerimento, processos éticos e aplicar a sanção cabível, conforme a sua competência; buscando precipuamente a prevenção de conflitos e a preservação da moralidade na Administração Pública;

IV – Aconselhar sobre a ética profissional do Servidor Público no trato com pessoas e com o patrimônio público, com vistas ao fortalecimento da ética pública e ao restabelecimento da confiança nas instituições públicas;

V – Promover seminários, simpósios e outros eventos correlatos, que propiciem a difusão e a conscientização de condutas éticas;

Anexo da Resolução CUV/UFF nº 291 de 6 de dezembro de 2023.

VI - Orientar os servidores no sentido de adotar uma conduta conforme os princípios reitores da Administração Pública; inspirando o respeito pelos seus pares e pelo Serviço Público;

VII - Explicitar os desvios éticos e superá-los por meio de uma atuação positiva e pedagógica, buscando a prevalência da ética no contexto prático da Instituição;

VIII – Conhecer, identificar e administrar os conflitos de interesses no âmbito da Universidade Federal Fluminense; tendo como premissa básica a conscientização do Servidor Público;

IX – Aplicar ao servidor público a pena de censura, exclusivamente, mediante parecer devidamente fundamentado, assegurando sempre o contraditório e a ampla defesa, e o caráter reservado em seus procedimentos;

X - Fornecer à PROGEPE (Pró reitoria de Gestão de Pessoas) os registros sobre a conduta ética dos servidores da Universidade Federal Fluminense, para efeito de instruir e fundamentar promoções e para todos os demais procedimentos próprios da carreira do Servidor;

XI - Encaminhar a decisão e o respectivo procedimento de apuração de desvio de conduta ética à Comissão de Ética Pública da Presidência da República, para as providências pertinentes;

XII – Propor Acordo de Conduta Pessoal e Profissional.

#### **Capítulo VI - Deveres e Responsabilidade dos Membros da Comissão de Ética**

Art. 11. Os trabalhos da Comissão devem ser desenvolvidos com celeridade e observância dos seguintes princípios:

- a) proteção à reputação e à dignidade da imagem da pessoa investigada, bem como do denunciante;
- b) proteção à identidade do denunciante, se este assim o desejar;
- c) independência e imparcialidade de seus membros na apuração dos fatos.

Art. 12. Eventuais conflitos de interesse, efetivos ou potenciais, que possam surgir em função do exercício das atividades profissionais dos membros da Comissão deverão ser informados aos demais integrantes do Colegiado.

Parágrafo único. São aplicáveis aos membros da Comissão de Ética as hipóteses de impedimento e suspeição previstas nos artigos 18 e 19 da Lei nº 9.784/1999.

Art. 13. As matérias examinadas nas reuniões da Comissão têm caráter sigiloso, ao



Anexo da Resolução CUV/UFF nº 291 de 6 de dezembro de 2023.

menos até sua deliberação final, quando será decidida sua forma de encaminhamento e de normatização, por ementa.

Parágrafo único. Os membros da Comissão não poderão manifestar-se publicamente sobre situação específica que seja objeto de deliberação formal do Colegiado.

Art. 14. O membro da Comissão deverá justificar, antecipadamente, a eventual impossibilidade de comparecer às reuniões, de modo a possibilitar a convocação tempestiva do respectivo suplente.

### **Capítulo VII - Disposições Gerais**

Art. 15. Estão sujeitos ao presente Regimento todos os membros desta Comissão.

Art. 16. No final de cada ano será realizada uma atividade de avaliação da consecução do planejamento adotado por esta Comissão.

Art. 17. Caberá à Comissão de Ética da Universidade Federal Fluminense dirimir as dúvidas e resolver os casos omissos decorrentes da aplicação deste Regimento.

Parágrafo único. A Comissão de Ética poderá publicar normas complementares para regulamentar seu fluxo de trabalho e procedimentos internos.

Art. 18. Este Regimento entra em vigor a partir de sua publicação.

\*\*\*\*\*



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RESOLUÇÃO VEI/UFF Nº 16, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.**

APROVAÇÃO DO PROJETO DE PESQUISA  
"PROPOSTA DE PESQUISA, PROJETO E  
DESENVOLVIMENTO DE ALTERNATIVAS DE  
INFRAESTRUTURA DE ACOSTAGEM E  
TERMINAL INTERNACIONAL DE PASSAGEIROS  
NO PORTO ORGANIZADO DE BELÉM E DO  
TERMINAL DE OUTEIRO, INCLUINDO A  
CAPACITAÇÃO TÉCNICA DA EQUIPE DA  
COMPANHIA DOCAS DO PARÁ", SOB  
RESPONSABILIDADE DO PROFESSOR NEWTON  
NARCISO PEREIRA.

**O COLEGIADO DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1º aprovar, "ad referendum" do Colegiado da Unidade, o Projeto de Pesquisa "Proposta de Pesquisa, Projeto e Desenvolvimento de Alternativas de Infraestrutura de Acostagem e Terminal Internacional de Passageiros no Porto Organizado de Belém e do Terminal de Outeiro, incluindo a Capacitação Técnica da Equipe da Companhia Docas do Pará", sob responsabilidade do professor Newton Narciso Pereira.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof. AFONSO AURÉLIO DE CARVALHO PERES  
Presidente do Colegiado da VEI  
Mat. SIAPE 1300429  
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

**RESOLUÇÃO VEI/UFF Nº 17, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2023.**

APROVAÇÃO DO RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DE OBJETO DO PROJETO "CURSO DE FORMAÇÃO EXECUTIVA EM GESTÃO DA PRODUÇÃO E SERVIÇOS EMPRESARIAIS", SOB RESPONSABILIDADE DO PROFESSOR ANDREI BONAMIGO.

**O COLEGIADO DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, resolve:

Art. 1º aprovar, “ad referendum” do Colegiado da Unidade, o Relatório de Cumprimento do Objeto do Projeto “Curso de Formação Executiva em Gestão da Produção e Serviços Empresariais”, sob responsabilidade do Andrei Bonamigo.

Art. 2º Esta Resolução entra em vigor na data de sua assinatura.

Prof. AFONSO AURÉLIO DE CARVALHO PERES  
Presidente do Colegiado da VEI  
Mat. SIAPE 1300429  
#####

## SEÇÃO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE  
GABINETE DO REITOR

EXTRATO DE INSTRUMENTO CONVENIAL

**PROCESSO:** Nº 23069.185718/2023-72

**INSTRUMENTO:** CONTRATO

**PARTÍCIPES:** HOSPITAL MAHATMA GANDHI, a UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE e a FUNDAÇÃO EUCLIDES DA CUNHA DE APOIO INSTITUCIONAL À UFF, COM A INTERVENIÊNCIA DO MUNICÍPIO DE MARICÁ, por intermédio da Secretaria Municipal de Saúde/Fundo Municipal de Saúde.

**OBJETO:** A implementação do Lean Healthcare, aprimorando o atendimento de emergência da unidade hospitalar, com a transferência de conhecimento e tecnologia.

**DATA:** 19 de dezembro de 2023.

**PRAZO:** 03 (três) meses, a contar da data de sua assinatura.

**VALOR:** R\$ 200.000,00 (duzentos mil reais).

**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, GLEIDE SANTOS VALENTE, Representante do HOSPITAL MAHATMA GANDHI e SOLANGE REGINA DE OLIVEIRA, Secretária Municipal de Saúde do Município de Maricá.



Documento assinado eletronicamente por **Thaís Nunes Ferreira, CHEFE DE SECAO**, em 20/12/2023, às 13:06, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei.uff.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **1823283** e o código CRC **0F06141D**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.185 de 19 de dezembro de 2023

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais;

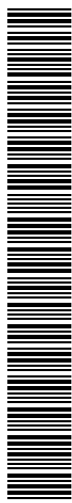
RESOLVE:

1 - Retificar, em parte a Portaria nº 1961 de 14/11/2023, que concedeu o ADICIONAL DE INSALUBRIDADE, no Grau Médio (10%), ao servidor Alexandre dos Santos Rodrigues, matrícula SIAPE nº 2247883 e publicado no BS/UFF nº 214 de 16/11/2023, pág. 068 SEÇÃO IV.

Onde se Lê:	Leia-se:
UORG 581	UORG 585

2 - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
Reitor



UFFPPE202302185A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.  
Documento Nº: 36034-8190 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	024.134
---------------------	---------



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.214 de 19 de dezembro de 2023

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

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

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

**Considerando** o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Diretor e Vice-Diretor da **Faculdade de Direito**; e

**Considerando**, finalmente, o que consta do Processo nº 23069.189162/2023-93;

**RESOLVE:**

*Art. 1º - Nomear, a partir de 27/01/2024, dentre os eleitos através da lista tríplice, FERNANDA PONTES PIMENTEL, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2524037, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, o cargo de **Diretora da Faculdade de Direito**.*

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202302214A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.215 de 19 de dezembro de 2023

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

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

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

**Considerando** o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Diretor e Vice-Diretor da **Faculdade de Direito**; e

**Considerando**, finalmente, o que consta do Processo nº 23069.189162/2023-93;

**RESOLVE:**

*Art. 1º - Nomear, a partir de 27/01/2024, dentre os eleitos através da lista tríplice, PAULO ROBERTO DOS SANTOS CORVAL, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1737984, do Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 04 (quatro) anos, o cargo de **Vice-Diretor da Faculdade de Direito**.*

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202302215A







MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.216 de 19 de dezembro de 2023

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

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

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

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

**Considerando** o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Engenharia de Agronegócios**, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda; e

**Considerando** o que consta do Processo nº 23069.189485/2023-87,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **Designar**, dentre os eleitos através da lista tríplice, *a partir de 12/01/2024*, **CARLOS EDUARDO DE SOUZA TEODORO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1526156, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe do Departamento de Engenharia de Agronegócios**, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda.

Art. 2º - Esta designação corresponde a função gratificada - código **FG-1**.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202302216A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.217 de 19 de dezembro de 2023

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

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

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

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

**Considerando** o resultado final da consulta à comunidade universitária, com o objetivo de identificar as preferências com respeito à escolha do Chefe e Subchefe do **Departamento de Engenharia de Agronegócios**, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda; e

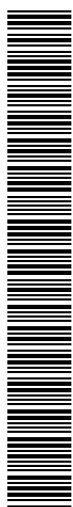
**Considerando** o que consta do Processo nº 23069.189485/2023-87,

**RESOLVE:**

Art. 1º - **Designar**, dentre os eleitos através da lista tríplice, *a partir de 12/01/2024*, **NATHALIA RAMOS DE MELO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1649949, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe** do **Departamento de Engenharia de Agronegócios**, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA  
REITOR



UFFPPE202302217A

