

BOLETIM DE SERVIÇO



ANO LVII
N.º 242
29/12/2023



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PRESIDENTE DA REPÚBLICA

Luiz Inácio Lula da Silva

MINISTRO DA EDUCAÇÃO

Camilo Sobreira de Santana

REITOR

Antonio Claudio Lucas da Nóbrega

VICE-REITOR

Fabio Barboza Passos

CHEFE DE GABINETE

Laura Antunes Maciel

SUPERINTENDÊNCIA DE DOCUMENTAÇÃO

Debora do Nascimento

PRÓ-REITORIA DE ADMINISTRAÇÃO

Vera Lucia Lavrado Cupello Cajazeiras

PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO

José Walkimar de Mesquita Carneiro

PRÓ-REITORIA DE PESQUISA, PÓS-GRADUAÇÃO E INOVAÇÃO

Mônica Maria Guimarães Savedra

PRÓ-REITORIA DE EXTENSÃO

Leila Gatti Sobreiro

PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS

Aline da Silva Marques

PRÓ-REITORIA DE ASSUNTOS ESTUDANTIS

Alessandra Siqueira Barreto

PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO

Júlio César Andrade de Abreu

SUPERINTENDÊNCIA DE OPERAÇÕES E MANUTENÇÃO

Mário Augusto Ronconi

SUPERINTENDÊNCIA DE ARQUITETURA E ENGENHARIA E PATRIMÔNIO

Julio Rogério Ferreira da Silva

SUPERINTENDÊNCIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Thaiane Moreira De Oliveira

SUPERINTENDÊNCIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Ricardo Campanha Carrano

SUPERINTENDÊNCIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS

Livia Maria de Freitas Reis

CENTRO DE ARTES DA UFF

Leonardo Caravana Guelman



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

O Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense é destinado a dar publicidade aos atos e procedimentos formais da instituição.

Referências:

Art. 37 da Constituição Federal da República Federativa do Brasil.

A administração pública direta e indireta de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios obedecerá aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Lei nº 4.965, de 5 de maio de 1966.

Dispõe sobre a publicação dos atos relativos aos servidores públicos e dá outras providências.

Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

Regula o acesso a informações previsto no inciso XXXIII do art. 5º, no inciso II do § 3º do art. 37 e no § 2º do art. 216 da Constituição Federal; altera a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; revoga a Lei nº 11.111, de 5 de maio de 2005, e dispositivos da Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991 e dá outras providências.

Norma de Serviço Nº. 672, de 28 de fevereiro de 2019.

Transfere a competência administrativa e operacional do Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense para a Superintendência de Documentação e dá outras providências.

Instrução Normativa SDC/UFF nº 3 de 10 de janeiro de 2023.

Dispõe sobre os procedimentos administrativos para publicação no Boletim de Serviço da Universidade Federal Fluminense (UFF).

O conteúdo dos textos normativos publicados neste boletim é de responsabilidade das respectivas áreas produtoras dos documentos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

ELABORAÇÃO

Superintendência de Documentação
Debora do Nascimento

Coordenação de Gestão e Difusão da Informação

Miriam de Fátima Cruz
Eduardo Barreto Teixeira
Keila Cristina Reis Viegas

CAPA

Superintendência de Comunicação Social

<https://boletimdeservico.uff.br>

Os atos administrativos constantes neste Boletim que já tenham sido publicados no Diário Oficial da União – DOU estão divulgados apenas para fins informativos e não substituem as publicações anteriormente realizadas. Dessa forma, os efeitos legais dos referidos atos permanecem vinculados à publicação realizada no DOU.

SUMÁRIO

Este Boletim de Serviço é constituído de 138 (CENTO E TRINTA E OITO) páginas, contendo as seguintes matérias:

SEÇÃO I **3**

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO

DTS COLUNI 34 2023	DTS STT FTH 15 2023	DTS VEN VEI 16 2023
DTS COLUNI 35 2023	DTS STT FTH 16 2023	DTS VEN VEI 17 2023
DTS MCT 18 2023	DTS VEN VEI 15 2023	DTS VEN VEI 18 2023
DTS PPGO 6 2023		

SEÇÃO II **14**

EDITAIS, COMUNICADOS E OUTROS

COMUNICADO CEL ESD 3 2023 (RESULTADO - COLEGIADO DE UNIDADE DA FACULDADE DE DIREITO - BIÊNIO 2024-2026)
COMUNICADO CEL ESD 4 2023 (RESULTADO - COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DA FACULDADE DE DIREITO - QUADRIÊNIO 2024-2028)
EDITAL CEL CMO 2 2023 (CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ODONTOCLÍNICA - BIÊNIO 2024-2026)
EDITAL DE SELEÇÃO PGMEC 1 2023 (MESTRADO E DOUTORADO EM ENGENHARIA MECÂNICA - 2024)
EDITAL DE SELEÇÃO PROAES 43 2023 (PROGRAMA DE APOIO À SAÚDE DE ESTUDANTE)
EDITAL DE SELEÇÃO PROAES 44 2023 (PROGRAMA DE APOIO A ESTUDANTES GESTANTES E NO PUERPÉRIO)
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CPD GEPE 193 2022 (ADITAMENTO Nº 3)
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO EDUFF 3 2023 (ADITAMENTO AO EDITAL EDUFF 2 2023)

SEÇÃO III **75**

DECISÕES, INSTRUÇÕES NORMATIVAS E RESOLUÇÕES

IN PROEX 5 2023	RESOLUCAO COLUNI 5 2023	RESOLUCAO COLUNI 9 2023
RESOLUCAO COLUNI 2 2023	RESOLUCAO COLUNI 6 2023	RESOLUCAO COLUNI 10 2023
RESOLUCAO COLUNI 3 2023	RESOLUCAO COLUNI 7 2023	RESOLUCAO COLUNI 11 2023
RESOLUCAO COLUNI 4 2023	RESOLUCAO COLUNI 8 2023	

SEÇÃO IV **113**

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO: PRÓ-REITORIAS E SUPERINTENDÊNCIAS

DTS DAP 76 2023	DTS DAP 78 2023
-----------------	-----------------

PORTARIAS

PORTARIA 2.256 2023	PORTARIA 2.269 2023	PORTARIA 2.275 2023
PORTARIA 2.267 2023	PORTARIA 2.273 2023	PORTARIA 68.651 2023
PORTARIA 2.268 2023	PORTARIA 2.274 2023	

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES

RDD DACQ CPD PROGEPE 98 2023

RDD DACQ CPD PROGEPE 99 2023

MIRIAM DE FÁTIMA CRUZ
Bibliotecária - Documentalista

DEBORA DO NASCIMENTO
Superintendente de Documentação

SEÇÃO I

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO COLUNI/UFF Nº 34, 18 DE DEZEMBRO DE 2023

Designar membros da Comissão de Ensino.

O **DIRETOR DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS**, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

I. Designar os(as) seguintes professores(as) para comporem a Comissão de Ensino desta Unidade, pelo período compreendido entre fevereiro de 2021 a fevereiro de 2024: **NATALIA BARBOSA DA SILVA** (Presidente), **CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS**, **JULIANA DE OLIVEIRA BORGES**, **FLÁVIA FERREIRA DE CASTILHO**, **ISABELA FERREIRA LOPES**, **CARLOS AUGUSTO AGUILAR JUNIOR** e **THIAGO OLIVEIRA LIMA MATIOLLI**.

II. A presente designação não corresponde à função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS

Diretor

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO COLUNI/UFF Nº 35, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

Designar Coordenadora e Vice-Coordenadora do Segmento Ensino fundamental I

O **DIRETOR DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS**, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

I. Designar a professora **JULIANA DE OLIVEIRA BORGES** como Coordenadora do segmento Ensino Fundamental.

II. Designar a professora **GREICE DUARTE DE BRITO SILVA** como Vice-Coordenadora do segmento Ensino Fundamental.

III. Os referidos mandatos compreendem os anos letivos de 2023 e 2024.

IV. Estas designações não compreendem função gratificada.

Esta DTS entrará em vigor na data da sua assinatura.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS

Diretor

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO MCT/UFF Nº 18, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

Substituição de membro na Comissão para Avaliação de Progressão Funcional do Departamento de Contabilidade de Macaé.

O CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTABILIDADE DE MACAÉ DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições,

RESOLVE:

I – Designar o docente, do quadro permanente do Departamento de Contabilidade de Macaé, TATIANA ACAR, matrícula SIAPE nº 1332374, para substituir o professor MÁRCIO MARVILA PIMENTA, matrícula SIAPE nº 2253733 na Comissão para Avaliação de Progressão Funcional do Departamento de Contabilidade de Macaé.

II – A Comissão para Avaliação de Progressão Funcional do Departamento de Contabilidade de Macaé ficará composta pelos docentes: Ângelo Mario do Prado Pessanha, matrícula SIAPE nº 6311702, presidente da Comissão, Mauro Silva Florentino, matrícula SIAPE nº 1805264 e Tatiana Acar, matrícula SIAPE nº 1332374.

III – Esta DTS não implicará gratificação.

Esta DTS entra em vigor na data de sua assinatura.

JOÃO ANTÔNIO SALVADOR DE SOUZA
SIAPE 1201898
Chefe do Departamento de Contabilidade de Macaé – MCT
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO PPGO/UFF Nº 6, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023

Designação da decana do programa para substituição do coordenador durante o período de férias.

O COORDENADOR DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ODONTOLOGIA (PPGO) DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, após decisão do Colegiado, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

I- Designar a Professora **Miriam Fátima Zaccaro Scelza**, Mat/SIAPE 311554, para substituir o Professor **Edgard de Mello Fonseca**, Mat/SIAPE 3601204, durante o período de férias, que compreenderá os dias entre 01/01/2024 a 15/02/2024.

II- Esta designação não corresponde à função gratificada;

Esta DTS entrará em vigor na data da sua publicação.

EDGARD DE MELLO FONSECA

Coordenador PPGO

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO STT/FTH/UFF Nº 15, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023

Designação da Banca de processo seletivo simplificado para professor substituto da área de Planejamento e Organização de Eventos do Departamento de Turismo.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TURISMO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE,
no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais

RESOLVE:

I – Constituir Banca Avaliadora de Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto da área de Planejamento e Organização de Eventos do Departamento de Turismo;

II- A banca terá em sua composição os seguintes professores:

CLÁUDIA CORRÊA DE ALMEIDA MORAES - SIAPE: 1378559 (Presidente);
ARI DA SILVA FONSECA FILHO – SIAPE 1832951;
RODRIGO FONSECA TADINI - SIAPE 1557237;
FREDERICO CASCARDO ALEXANDRE E SILVA - SIAPE 2529350 (Suplente).

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIA TRENTIN
Chefe do Departamento de Turismo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO STT/FTH/UFF Nº 16, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2023

Designação da Banca de processo seletivo simplificado para professor substituto da área de Gestão Aplicada ao Turismo e à Hotelaria e Metodologia da Pesquisa Científica do Departamento de Turismo.

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TURISMO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE,
no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais

RESOLVE:

I – Constituir Banca Avaliadora de Processo Seletivo Simplificado para Professor Substituto da área de Gestão Aplicada ao Turismo e à Hotelaria e Metodologia da Pesquisa Científica do Departamento de Turismo;

II- A banca terá em sua composição os seguintes professores:

ADONAI TELES SIQUEIRA E SOUSA - SIAPE 2508981 (Presidente);

CARLOS ALBERTO LIDIZIA SOARES - SIAPE 2378938;

MANOELA CARRILLO VALDUGA - SIAPE 1744967;

VERÔNICA FEDER MAYER - SIAPE 1548183 (Suplente).

Esta DTS entra em vigor na data de sua publicação.

FÁBIA TRENTIN
Chefe do Departamento de Turismo
#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VEN/VEI/UFF Nº 15, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023

Indicação de Comissão de Autoavaliação Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção, cancelando e substituindo a DTS VEN/VEI/UFF nº 5, de 28/06/23.

A **SEGUNDA DECANA DO COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO – PPGE** -, DA ESCOLA DE ENGENHARIA INDUSTRIAL METALÚRGICA DE VOLTA REDONDA, DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no exercício da Coordenação e no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

I – Designar os Professores **KELLY ALONSO COSTA**, matrícula SIAPE n.º 1768785, **ALEXANDRE SANTOS FRANCISCO**, matrícula SIAPE n.º 1518194, **CECILIA TOLEDO HERNÁNDEZ**, matrícula SIAPE n.º 1642555 e **VANESSA DA SILVA GARCIA**, matrícula SIAPE n.º 2140124, para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão de autoavaliação do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção (PPGE).

II - Esta DTS cancela e substitui a DTS VEN/VEI/UFF nº 5, de 28/06/23.

Esta DTS entrará em vigor nesta data, e terá validade até a data de 28/06/24.

ELIANE DA SILVA CHRISTO
Segunda Decana do Colegiado do Programa de
Pós Graduação em Engenharia de Produção
Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda – EEIMVR
Universidade Federal Fluminense

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VEN/VEI/UFF Nº 16, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023

Indicação de Comissão do Eixo II – Formação do Planejamento Estratégico do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção, cancelando e substituindo a DTS VEN/VEI/UFF n.º 7, de 28/06/23.

A **SEGUNDA DECANA DO COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO – PPGEP** -, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, da Universidade Federal Fluminense, no exercício da Coordenação e no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

I – Designar os Professores **VANESSA DA SILVA GARCIA**, matrícula SIAPE n.º 2140124, **ALEXANDRE SANTOS FRANCISCO**, matrícula SIAPE n.º 1518194, **CECILIA TOLEDO HERNÁNDEZ**, matrícula SIAPE n.º 1642555 e **KELLY ALONSO COSTA**, matrícula SIAPE n.º 1768785 para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão do Eixo II - Formação do Planejamento Estratégico do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção (PPGEP).

II - Esta DTS cancela e substitui a DTS VEN/VEI/UFF n.º 7, de 28/06/23.

Esta DTS entrará em vigor nesta data, e terá validade até a data de 28/06/24.

ELIANE DA SILVA CHRISTO
Segunda Decana do Colegiado do Programa de
Pós Graduação em Engenharia de Produção
Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda – EEIMVR
Universidade Federal Fluminense

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VEN/VEI/UFF Nº 17, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2023

Indicação de Comissão para revisão do conteúdo programático da Disciplina “Pesquisa Operacional Aplicada”, do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção.

A DECANA DO COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO – PPGE -, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, da Universidade Federal Fluminense, no exercício da Coordenação e no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

I – Designar os Professores **KELLY ALONSO COSTA**, matrícula SIAPE n.º 1768785, **ELIANE DA SILVA CHRISTO**, matrícula SIAPE n.º 1376723, **LUÍS ALBERTO DUNCAN RANGEL**, matrícula SIAPE n.º 988890, **MATEUS PEREIRA MARTIN**, matrícula SIAPE n.º 3262143, **TIAGO ARAÚJO NEVES**, matrícula SIAPE n.º 1768011 e **VANESSA DA SILVA GARCIA**, matrícula SIAPE n.º 2140124 para, sob a presidência da primeira, comporem a Comissão para a revisão do conteúdo programático da disciplina obrigatória “Pesquisa Operacional Aplicada”, do Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção – Mestrado Profissional, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda.

Esta DTS entrará em vigor nesta data, e terá validade de 06 (seis) meses.

CECILIA TOLEDO HERNÁNDEZ
Decana do Colegiado do Programa de Pós Graduação em Engenharia de Produção
Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda – EEIMVR
Universidade Federal Fluminense

#####

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO VEN/VEI/UFF Nº 18, DE 11 DE DEZEMBRO DE 2023.

Indicação de Comissão do Processo Seletivo para ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção, com base na Chamada 68/2022, do CNPq, do Programa de Mestrado e Doutorado para Inovação MAI/DAI.

A **DECANA DO COLEGIADO DO PROGRAMA DE PÓS-GRADUAÇÃO EM ENGENHARIA DE PRODUÇÃO – PPGE** -, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, da Universidade Federal Fluminense, no exercício da Coordenação e no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE:

I – Designar os Professores **NEWTON NARCISO PEREIRA**, matrícula SIAPE n.º 2276910, **KELLY ALONSO COSTA**, matrícula SIAPE n.º 1768785 e **LETÍCIA VITORIZI**, matrícula SIAPE n.º 2361128, como Membros Titulares, e **HENRIQUE MARTINS ROCHA**, matrícula SIAPE n.º 3797812, como Membro Suplente, para, sob a presidência do primeiro, comporem a Comissão do Processo Seletivo para ingresso no Programa de Pós-Graduação em Engenharia de Produção – Mestrado Profissional, da Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda, com base na Chamada CNPq 68/2022, do Programa de Mestrado e Doutorado para Inovação MAI/DAI.

Esta DTS entrará em vigor nesta data, e terá validade enquanto perdurar o processo seletivo.

CECILIA TOLEDO HERNÁNDEZ
Decana do Colegiado do Programa de Pós Graduação em Engenharia de Produção
Escola de Engenharia Industrial Metalúrgica de Volta Redonda – EEIMVR
Universidade Federal Fluminense

#####

SEÇÃO II

COMUNICADO CEL/ESD/UFF Nº 3, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA CONSULTA PARA COLEGIADO DE UNIDADE DA FACULDADE DE DIREITO, BIÊNIO 2024-2026, EDITAL CEL/ESD/UFF n.º 03/2023.

O Presidente da Comissão Eleitoral Local da consulta da preferência da comunidade para COLEGIADO DE UNIDADE DA FACULDADE DE DIREITO, biênio 2024-2026, EDITAL CEL/ESD/UFF n.º 03/2023, da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições, RESOLVE:

1 – PROCLAMAR o RESULTADO FINAL da consulta para COLEGIADO DE UNIDADE, em que foram vencedoras as Chapa 01 - Docentes (única chapa inscrita e homologada) e Chapa 01 - Servidores Técnico-Administrativos, compostas da seguinte maneira.

Docentes (Nome completo, SIAPE, posição):

Wanise Cabral Silva, 1317603, Titular 01; Carlos Magno Spricigo Venerio, 1959334 Suplente 01; Paulo Roberto dos Santos Corval, 1737984, Titular 02; Joaquim Leonel de Rezende Alvim, 3225718, Suplente 02; Eduardo Manuel Val, 1360061, Titular 03; Gustavo Sampaio Telles Ferreira, 1561902, Suplente 03; Carla Appolinário de Castro, 1929056, Titular 04; Lívia Pitelli Zamarian Houaiss, 2331728, Suplente 04; Sérvio Túlio Santos Vieira, 303774, Titular 05; Alexander Seixas da Costa, 1512021 Suplente 05; Eder Fernandes Monica, 3896734, Titular 06; Gilvan Luiz Hansen 1522308 Suplente 06; Fernando Gama de Miranda Netto, 1580754, Titular 07; Cibele Carneiro da Cunha Macedo Santos, 1311253, Suplente 07; Ozeas Correa Lopes Filho, 179479, Titular 08; Cândido Francisco Duarte dos Santos e Silva, 2046676, Suplente 08; Rogério Pacheco Alves, 3049356, Titular 09, Marcelo Pereira de Almeida, 1072155, Suplente 09; Cristiana Vianna Veras 1700361, Titular 10; Tatiana Carvalho de Oliveira Cavalcanti, 1804379, Suplente 10.

Técnico-administrativos (Nome completo, SIAPE, posição)

Felipe Stevans Fernandes de Souza, 1730617, Titular; Mirian Amorim Gusmão, 2310438, Suplente; Ilma Regina dos Santos Cunha, 307155, Titular; Ana Maria da Conceição Domingues Vianna, 306501, Suplente.

2 – O processo de consulta transcorreu sem intercorrências significativas e sem interposição de recursos.

Niterói, 20 de dezembro de 2023.

EDVALDO DE AGUIAR PORTELA MOITA
Presidente da CEL – Colegiado de Unidade
Siape 3258492
#####

COMUNICADO CEL/ESD/UFF Nº 4, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2023

PROCLAMAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA CONSULTA PARA COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DA FACULDADE DE DIREITO, QUADRIÊNIO 2024-2028, EDITAL CEL/ESD/UFF nº 02/2023.

A Presidente da Comissão Eleitoral Local da Consulta da preferência da comunidade para COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DA FACULDADE DE DIREITO, quadriênio 2024-2028, EDITAL CEL/ESD/UFF nº 02/2023, da Universidade Federal Fluminense no uso de suas atribuições, RESOLVE:

1– PROCLAMAR o RESULTADO FINAL da consulta para COORDENADOR E VICE-COORDENADOR DA FACULDADE DE DIREITO, em que foi vencedora a Chapa 01 (única chapa inscrita e homologada), composta pela professora CIBELE CARNEIRO DA CUNHA MACEDO SANTOS (SIAPE n. 1311253) para a COORDENAÇÃO e pela professora CARLA APPOLLINARIO DE CASTRO (SIAPE n. 1929056) para a VICE-COORDENAÇÃO.

2- O processo de consulta transcorreu sem intercorrências significativas e não foi interposto recurso.

Niterói, 07 de novembro de 2023.

DANIELA JULIANO SILVA
SIAPE nº 1389874
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

EDITAL CEL CMO Nº 2/2023**ELEIÇÃO CHEFE E SUBCHEFE****EDITAL PARA CONSULTA ELEITORAL PARA ESCOLHA DE CHEFE E SUBCHEFE DO DEPARTAMENTO DE ODONTOCLÍNICA (MOC) REFERENTE AO BIÊNIO 2024/2026 PELO SISTEMA DE VOTAÇÃO ON-LINE HELIOS.**

A Comissão Eleitoral Local, designada pela Determinação de Serviço CMO Nº 08 de 12 de dezembro de 2023 convoca os docentes, os técnicos e os discentes vinculados ao Departamento de Odontoclínica da Faculdade de Odontologia da UFF, em Niterói, para o processo de consulta eleitoral para a escolha do Chefe e Subchefe do Departamento de Odontoclínica (MOC) referente ao biênio 2024/2026, nos termos da **Resolução CUV Nº 104/97** (Regulamento Geral das Consultas Eleitorais - RGCE), alterada pela **Resolução CUV Nº 068/09** de 29 de abril de 2009, publicada em Boletim de Serviço (BS) Nº 112 do dia 10/07/2009, Seção III, Página 33, **Resolução CUV Nº 61/12** de 30 de maio de 2012, publicada no BS Nº 104 do dia 21/06/2012, Seção III, Página 25, **Decisão do CUV Nº 077/2013** de 27 de novembro de 2013, publicada no BS Nº 189 do dia 11/12/2013, Seção III, Página 2, **Resolução do CUV Nº 005/2020** de 15 de dezembro de 2020, publicada no BS Nº 235 do dia 23/12/2020, Seção III, Página 26, **Decisão CUV Nº 002/2021** de 03 de fevereiro de 2021, publicada no BS Nº 34 do dia 23/02/2021, Seção III, Página 28 e estabelece os parâmetros, a seguir:

1 - DOS COMPONENTES DA COMISSÃO ELEITORAL LOCAL

A Comissão Eleitoral local, instalada em 22 de dezembro de 2023, definiu dentre os seus membros as seguintes funções:

Função	Nome
Presidente	Renata Nunes Jardim Reis
Vice-presidente	Fabiano Martins Malafaia
Secretário	Paulo Roberto Pereira de Sousa
Membro Discente	Lucas das Neves

2 - DO CALENDÁRIO:

Data	Atividades
15 a 16/01	Inscrição de Chapa das 9h às 18h
16/01	Homologação das Chapas a partir das 19 horas
19/01	Avaliação de Recursos
22/01	Divulgação das Chapas Apresentação das propostas eleitorais pelas chapas
07 e 08/02	Votação Online das 09h às 21h

09/02	Apuração às 10 horas
20/02	Avaliação de Recursos da Apuração
21/02	Divulgação do resultado

3 - DAS INSCRIÇÕES DAS CHAPAS

3.1 - Poderão concorrer a esta consulta os docentes do quadro permanente lotados nos Departamento de Odontoclínica pertencente à Faculdade de Odontologia da UFF, exceto aquele que se encontra à disposição de órgão não pertencente à UFF ou em licença sem vencimento, ressalvados os casos constantes no RGCE;

3.2 - Os candidatos docentes apresentar-se-ão por meio de chapa completa constituída de um docente Chefe e um docente Subchefe;

3.3 - A inscrição da chapa será realizada por meio de e-mail à Secretaria Administrativa do Comissão Eleitoral Local da Faculdade de Odontologia. No ato da inscrição:

- No campo assunto, escrever: REQUERIMENTO PARA INSCRIÇÃO DE CHAPA;
- No campo destinatário, inserir os endereços eletrônicos da Secretaria, odontomot@gmail.com, da Presidente da Comissão Eleitoral, [rnpjardim@id.uff.br](mailto:rnjardim@id.uff.br) e em cópia aberta, inserir o endereço eletrônico de cada candidato da Chapa;
- Anexar formulário específico de inscrição de Chapa (Apêndice I) preenchido e assinado pelo candidato titular responsável pela inscrição, no formato PDF;
- Anexar arquivo digital, no formato PDF, com o nome, a matrícula SIAPE, o e-mail e o link do Currículo Lattes de cada um dos candidatos;
- Anexar, em formato PDF, a plataforma eleitoral.

3.4 – Caberá à Comissão Eleitoral Local (CEL) o envio da mensagem de recebimento da inscrição.

4 - DOS VOTANTES

4.1 - Poderão votar nesta consulta, observadas as exceções constantes do RGCE, as seguintes categorias vinculadas aos Departamentos da Unidade e à Faculdade de Odontologia:

- Os docentes do quadro permanente da UFF lotados no Departamento de Odontoclínica vinculados à Faculdade de Odontologia. (Art. 17 e 19 – II)
- Servidores técnico-administrativos do quadro permanente lotados no Departamento de Odontoclínica vinculados à Faculdade de Odontologia. (Art. 21 – II)
- Os discentes inscritos nas Disciplinas ofertadas pelo Departamento de Odontoclínica vinculados à Faculdade de Odontologia. (Art. 22 e 23 – II)

5 – DA HOMOLOGAÇÃO E DA DIVULGAÇÃO DAS CHAPAS

5.1 – A homologação será no dia a partir do horário marcado, logo em seguida será realizada a comunicação e a publicação em Boletim de Serviço da UFF;

5.2 - Há liberdade para divulgar a candidatura por meio eletrônico, impresso e/ou comunicação oral.

6 - DA VOTAÇÃO E DA APURAÇÃO

6.1 – A votação será pelo Sistema de Votação On-line Helios:

- O eleitor receberá a URL da eleição, seu ID de eleitor e sua senha no e-mail cadastrado na STI. As instruções de como votar usando o sistema de votação eletrônica está disponível em: <https://citsmart-uff.centralit.com.br/citsmart/pages/knowledgeBasePortal/knowledgeBasePortal.load#/knowledge/1618>
- A votação ocorre no período indicado no calendário.

6.2 – A apuração será realizada pelo Sistema de Votação On-line Helios e acompanhada pela CEL em reunião remota aberta ao público pelo link: <https://meet.google.com/wqu-syvg-cvm>

7 - DO RESULTADO DA CONSULTA ELEITORAL

7.1 - O resultado da consulta eleitoral será proclamado pela Comissão Eleitoral Local seguindo o cronograma estipulado. Uma vez julgados eventuais recursos da apuração, a Comissão encaminhará a documentação da consulta eleitoral à Direção da Faculdade de Odontologia para os procedimentos cabíveis.

8 - DOS RECURSOS

8.1 - Das decisões proferidas pela Comissão Eleitoral Local cabe recurso, com efeito suspensivo, no prazo de três dias úteis. Os recursos deverão ser encaminhados aos seguintes endereços eletrônicos: odontomot@gmail.com e rjardim@id.uff.br.

9 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 - A consulta será regida pelo RGCE da UFF e suas alterações. Os casos em que estes forem omissos, as decisões serão tomadas pela Comissão Eleitoral Local após consulta aos órgãos competentes.

RENATA NUNES JARDIM REIS
SIAPE 2378041
Presidente da Comissão Eleitoral Local
#####

APÊNDICE I

**FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO DA CHAPA PARA CHEFIA E SUBCHEFIA DO DEPARTAMENTO
DE ODONTOCLÍNICA - FACULDADE DE ODONTOLOGIA – UFF**

Os docentes abaixo, em plena atividade de suas funções na Faculdade de Odontologia, solicitam inscrição dos seus nomes para concorrerem na consulta eleitoral indicativa de Chefe e Subchefe do Departamento de Odontoclínica (MOC) da Faculdade de Odontologia para o biênio 2024/2026.

	Nome completo	SIAPE
Chefe		
Subchefe		

Niterói, de janeiro de 2024.

Candidato Titular Responsável pela Inscrição

Nome

Assinatura

Obs.: É permitido o uso de assinatura digital.

Candidatura () Homologada, que recebe a denominação de Chapa _____. () Indeferida, justificativa: _____. Em ____/____/____ Professor: Comissão Eleitoral Local

EDITAL PGMEC Nº 1/2023**MESTRADO E DOUTORADO EM ENGENHARIA MECÂNICA - 2024**

ÁREAS DE CONCENTRAÇÃO:

**MECÂNICA DOS SÓLIDOS
TERMOCIÊNCIAS**

LINHAS DE PESQUISA:

**ANÁLISE ESTRUTURAL
MECÂNICA DOS FLUIDOS
MECÂNICA DOS MATERIAIS
MECÂNICA COMPUTACIONAL
TRANSFERÊNCIA DE CALOR E MASSA****EDITAL DE INGRESSO AO PROGRAMA FRANCISCO EDUARDO MOURÃO SABOYA DE PÓS-GRADUAÇÃO
EM ENGENHARIA MECÂNICA DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

O Colegiado do Programa Francisco Eduardo Mourão Saboya de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica da Universidade Federal Fluminense, considerando o que estabelece a Resolução Nº 02/10 do Conselho de Ensino e Pesquisa, torna público o presente edital de ingresso no Programa Francisco Eduardo Mourão Saboya de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica, cujos docentes credenciados (<http://pgmec.uff.br/>) podem orientar alunos nas áreas de concentração em Mecânica dos Sólidos e em Termociências, cujas linhas de pesquisa são em Análise Estrutural, Mecânica dos Fluidos, Mecânica dos Materiais, Mecânica Computacional e Transferência de Calor e Massa.

1. Vagas

As vagas serão preenchidas através do processo seletivo entre os candidatos inscritos, e são destinadas aos candidatos de formação acadêmica em Engenharia Mecânica e áreas afins. Formação acadêmica de pós-graduação considera apenas programas *stricto sensu* nas mesmas áreas de formação acadêmica. Para graduação apenas serão considerados cursos de *bacharelado ou licenciatura*. O processo de seleção para o ingresso no Programa Francisco Eduardo Mourão Saboya de Pós-Graduação inclui uma nota mínima de corte. Logo, o número total de vagas pode não ser preenchido. Esse processo segue a resolução CEPEX/UFF Nº 1.031 do dia 27 de Julho de 2022 sobre políticas de ações afirmativas

1.1. Quanto ao total:

- Mestrado em Engenharia Mecânica: Até 20 (vinte) vagas por período letivo.

- Doutorado em Engenharia Mecânica: Até 10 (dez) vagas por período letivo.

1.2. Quanto às cotas para candidatos estrangeiros:

- Até 20% (vinte por cento) das vagas serão reservadas para esses candidatos.

- Caso essas vagas não sejam preenchidas por esses candidatos, elas poderão ser ocupadas por candidatos brasileiros.

1.3. Quanto às cotas para candidatos negros, indígenas e com deficiência:

- Até 20% (vinte por cento) das vagas serão reservadas para esses candidatos.

- 1 (uma) vaga adicional será reservada a candidatos com deficiência.

- Os candidatos optantes negros, indígenas e com deficiência concorrerão concomitantemente as vagas oferecidas aos não optantes.

- Os candidatos optantes negros, indígenas e com deficiência classificados dentro do limite de vagas oferecidas aos não optantes não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas aos candidatos optantes.

- Caso essas vagas não sejam preenchidas por esses candidatos, elas poderão ser ocupadas pelos demais candidatos.

2. Inscrição

2.1. O período de inscrição e demais datas importantes seguem o estabelecido na tabela abaixo:

-----	1º Semestre	2º Semestre
Abertura das inscrições	A partir da data de divulgação deste edital em http://pgmec.uff.br/	10 / 06 / 2024
Encerramento das inscrições	09 / 02 / 2024	08 / 07 / 2024
Data limite para entrega das cartas de recomendação	19 / 02 / 2024	22 / 07 / 2024
Defesa do projeto de doutorado	26 / 02 / 2024	29 / 07 / 2024
Divulgação do resultado de seleção	04 / 03 / 2024	05 / 08 / 2024

Período letivo	18 / 03 / 2024 a 17 / 07 / 2024	19 / 08 / 2024 a 19 / 12 / 2024
----------------	------------------------------------	------------------------------------

2.2. Local de inscrição

A inscrição será realizada através de formulário eletrônico disponibilizado na página do programa (<http://pgmec.uff.br/>) no qual deverão ser informados dados pessoais, profissionais e acadêmicos dos candidatos. Durante o preenchimento do formulário serão requeridos dados de contato de orientadores de monografia de conclusão de curso de nível acadêmico mais elevado do candidato, bem como de orientadores de Iniciação Científica, Tecnológica e em Docência. Além disso, todos os documentos comprobatórios devem ser anexados.

Deverá ser anexado ainda o comprovante de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$ 120,00 (cento e vinte reais), o qual deve ser enviado para o e-mail tpn.tce@id.uff.br. Só serão aceitas inscrições contendo todas as informações e documentação exigida. Em casos excepcionais, mediante solicitação, a Comissão de Seleção poderá **isentar** o candidato do pagamento da taxa de inscrição. Todos os documentos supracitados podem ser obtidos diretamente da internet, na página do programa: <http://pgmec.uff.br/>.

2.3. Considerações Gerais

Os interessados podem obter maiores informações sobre o processo de seleção do Mestrado e Doutorado em Engenharia Mecânica da Universidade Federal Fluminense através do e-mail tpn.tce@id.uff.br ou na página <http://pgmec.uff.br/>. Após o processo seletivo, os candidatos habilitados devem entregar os documentos exigidos na Secretaria do Programa Francisco Eduardo Mourão Saboya de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica.

3. Documentação exigida para a inscrição

A. Documentos para serem anexados no formulário eletrônico (<http://pgmec.uff.br/>)

- Diplomas de graduação (bacharelado ou licenciatura) e pós-graduação acadêmica **stricto sensu**.
- Histórico escolar de graduação (bacharelado ou licenciatura) e pós-graduação acadêmica **stricto sensu**
- *curriculum vitae*, no modelo *Lattes* (ver <http://lattes.cnpq.br>).
- Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição
- Projeto de pesquisa (Ver item 4.2)

B. Para o candidato Habilitado ao Mestrado ou Doutorado (**após seleção**)

3.1. Uma cópia autenticada do diploma de graduação (bacharelado ou licenciatura) reconhecido pelo MEC.

3.1.1. No caso de apresentação de certificado de conclusão de curso de graduação e de pós-graduação, estes deverão ser oficiais. Devido à pandemia do Covid-19, aceita-se uma declaração

da Coordenação do respectivo curso de graduação e pós-graduação informando a data prevista de conclusão do curso.

3.1.2. No caso de apresentação de certificado de conclusão de curso no lugar do diploma de graduação a geração do número de matrícula do candidato habilitado—ficará condicionada à apresentação de certificado de conclusão de curso em que conste a informação de que o estudante colou grau.

3.1.3. Os títulos obtidos no exterior deverão cumprir exigências constantes da resolução Nº 18/2002 do Conselho de Ensino e Pesquisa da Universidade Federal Fluminense, que está disponível na página: <http://www.propp.uff.br/legislacao>

3.2. Uma cópia do histórico escolar do curso de graduação (bacharelado ou licenciatura).

3.3. Uma cópia autenticada do diploma ou do certificado de conclusão de curso de pós-graduação acadêmica **stricto sensu** reconhecido pelo MEC (apenas para o Doutorado).

3.3.1. No caso de apresentação de certificado de conclusão de curso de pós-graduação, este deverá ser oficial. Devido à pandemia do Covid-19, aceita-se uma declaração da Coordenação do respectivo curso de pós-graduação informando a data prevista de conclusão do curso.

3.3.2. No caso de apresentação do documento citado no item 3.3.1, a matrícula do candidato, caso seja aprovado, ficará condicionada à apresentação do diploma.

3.3.3. Os títulos obtidos no exterior deverão cumprir exigências constantes da resolução Nº 18/2002 do Conselho de Ensino e Pesquisa da Universidade Federal Fluminense, que está disponível na página: <http://www.propp.uff.br/legislacao>

3.4. Uma cópia do histórico do curso de pós-graduação acadêmica stricto sensu (apenas para o Doutorado).

3.5. Uma cópia do documento de identidade.

3.6. Uma cópia do CPF.

3.7. Comprovante original de pagamento da taxa de inscrição no valor de R\$120,00 (cento e vinte reais), a ser recolhida no Banco do Brasil. Os procedimentos para o pagamento da taxa de inscrição através da guia de recolhimento da União são:

- Acessar o sítio da Internet:
http://consulta.tesouro.fazenda.gov.br/gru/gru_simples.asp
- Preencher a GRU com os seguintes dados:
 - Código da Unidade Gestora: 153056;
 - Código de Gestão: 15227;
 - Código de Recolhimento: 28830-6;
 - Número de Referência: 0250158384;

- Competência: mês/ano do recolhimento;
- Vencimento: último dia do mês de competência;
- CNPJ / CPF do contribuinte;
- Valor Principal: R\$120,00;
- Valor Total: R\$120,00.

- Clicar em emitir GRU simples e imprimir a guia a ser paga em qualquer agência do Banco do Brasil. Mais informações podem ser obtidas através do sítio <http://www.uff.br> – Guia de Recolhimento da União (GRU).

3.7.1. O recolhimento pode ser feito em qualquer agência do Banco do Brasil.

3.7.2. Só serão aceitos os recibos de depósito que contiverem todos os dados especificados acima.

3.7.3. O candidato estrangeiro deve apresentar as cópias do passaporte e do visto de estudante através dos quais pode se inscrever no processo de seleção de alunos do ano letivo de 2023. O CPF deve ser apresentado pelo candidato estrangeiro no ato da matrícula para que ele possa, caso queira, concorrer à bolsa de estudo.

3.7.4. Não haverá devolução da taxa de inscrição.

3.7.5. Em casos excepcionais, mediante solicitação, a Comissão de Seleção poderá **isentar o candidato do pagamento da taxa de inscrição.**

3.8. Uma foto 3x4.

4. Processo de Seleção

Os candidatos ao mestrado e ao doutorado serão submetidos a uma seleção com base em 3 (três) e 4 (quatro) critérios, respectivamente. Eles serão usados, com seus respectivos pesos, para compor a nota final de cada candidato, que ficará entre 0,0 (zero) e 10,0 (dez). Esta nota será usada para classificar os candidatos, eliminando os que ficarem abaixo da nota de corte, que será 6,0 (seis). A classificação também será usada no processo de seleção dos bolsistas. Candidatas mães receberão atenção especial seguindo as sugestões da resolução 394 do CEPEX de 15 de Setembro de 2021.

Os seguintes valores serão adotados como pesos para composição da nota final:

Candidatos ao mestrado:

- Histórico Escolar: 33,3% da nota final
- Curriculum Vitæ (formato Lattes): 33,3% da nota final
- Cartas de Referência: 33,3% da nota final

Candidatos ao doutorado:

- Histórico Escolar: 25% da nota final
- Projeto de Pesquisa: 25% da nota final
- Curriculum Vitæ (formato Lattes): 25% da nota final
- Cartas de Referência: 25% da nota final

Estes critérios são descritos a seguir:

4.1. Histórico Escolar:

Os seguintes itens são considerados mais importantes:

- CR das principais disciplinas da Grande Área e/ou Linha de Pesquisa escolhida;
- CR acumulado.

O Coeficiente de Rendimento (CR) da graduação será ponderado pela Conceito Preliminar de Curso (CPC) do Ministério da Educação (MEC). **O CPC mínimo exigido será 3 (três)**. Já o CR da pós-graduação será ponderado pela nota do programa na Avaliação Quadrienal da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES). **A nota mínima exigida será 3 (três)**. Candidatos que fizeram cursos no exterior terão suas notas ponderadas pelo ranking relativo da sua universidade em relação à UFF.

4.2. Projeto de Pesquisa (somente para doutorado):

Essa nota será baseada em dois itens:

1. Texto do projeto;
2. Defesa oral do projeto.

O texto tem o caráter de um resumo do projeto de pesquisa que o candidato pretende desenvolver. Ele deve possuir no máximo 2 (duas) páginas e conter os seguintes itens:

1. Grande Área, para candidatos ao mestrado, e Linha de Pesquisa, para candidatos ao doutorado;
2. Os nomes de até 3 (três) possíveis orientadores, que fazem parte do corpo de docentes credenciados no PGMEC/UFF;
3. Título;
4. Introdução;
5. Objetivo;
6. Metodologia;
7. Resultados Esperados;
8. Bibliografia.

A defesa oral do projeto de pesquisa será feita nas datas estipuladas na tabela do item 2.1. As defesas serão realizadas via videoconferência (O meio digital e a hora serão informados após o período de inscrições).

4.3. CV Lattes:

Os seguintes itens são considerados mais importantes, e devem estar relacionados à Grande Área e/ou Linha de Pesquisa escolhida:

- Número de semestres trabalhando com iniciação científica (PIBIC) e/ou tecnológica (PIBIT), com bolsa, na graduação;
- Possuir mestrado, para o candidato ao doutorado;
- Número de artigos publicados em congressos e periódicos;
- Outras atividades de ensino, pesquisa e/ou extensão, como: participação em eventos científicos, organização de eventos científicos, monitoria, etc.

A pontuação dos artigos será ponderada pelo nível, por exemplo, regional, nacional ou internacional, do congresso e pelo JCR do periódico.

4.4. Cartas de Recomendação:

Os candidatos são obrigados a fornecer 3 (três) cartas de recomendação. Essas cartas devem ser obrigatoriamente feitas pelos:

1. Orientador(es) de mestrado, para candidatos ao doutorado;
2. Orientador(es) de projeto de fim de curso;
3. Orientador(es) de iniciação científica e/ou tecnológica;
4. Orientador(es) de monitoria;
5. Membros das bancas de defesa;

Caso **não seja possível prover cartas destes professores**, os candidatos poderão entregar cartas de outros professores, mediante apresentação de justificativa. A nota de cada carta será ponderada pela produção científica do professor, tomando como base a produção científica dos bolsistas de produtividade (PQs) do Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico (CNPq).

Cabe aos candidatos se certificar de que as cartas de recomendação pedidas por eles foram realmente preenchidas e submetidas ao PGMEC.

5. Divulgação de Resultados e Interposição de Recursos

Os candidatos aprovados estarão HABILITADOS a se matricularem nos cursos de mestrado e doutorado. Os candidatos NÃO HABILITADOS poderão tomar conhecimento de suas notas individuais e interpor recurso, se assim considerarem necessário. A lista com os candidatos HABILITADOS será divulgada nas horas e datas previstas na tabela do item 2.1, na página do PGMEC (<http://www.mec.uff.br>), com base no item 9.2 do Acórdão 804/2019 do TCU.

O prazo para interposição de recursos será de 24 horas após a divulgação dos resultados. Recursos recebidos fora deste prazo não serão aceitos. Tais recursos devem ser submetidos para o email tpn.tce@id.uff.br.

6. Matrícula e Inscrição em Disciplinas

A matrícula e a inscrição em disciplinas serão realizadas de forma remota em datas a serem informadas posteriormente.

7. Concessão de Bolsas

Os candidatos aprovados poderão candidatar-se a bolsa de estudo. Para isso, cada candidato deve obrigatoriamente preencher o campo específico do formulário eletrônico.

Os casos omissos no presente Edital serão resolvidos pela Comissão de Seleção do Programa Francisco Eduardo Mourão Saboya de Pós-Graduação em Engenharia Mecânica da Universidade Federal Fluminense.

Niterói, 5 de dezembro de 2023.

LEONARDO S. DE B. ALVES
Coordenador do PGMEC/UFF

#####

EDITAL PROAES/UFF Nº 43/2023**PROGRAMA DE APOIO À SAÚDE DE ESTUDANTE**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES da Universidade Federal Fluminense – UFF, considerando o que estabelece INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAES/UFF Nº 16, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023, vem por meio do presente edital tornar público o processo de seleção de estudantes para preenchimento de vagas no Programa de Apoio à Saúde de Estudante **para o ano de 2024**.

1. DO OBJETIVO DO PROGRAMA

1.1 O Programa de Apoio à Saúde de Estudante – Edital nº 43/2023 tem como objetivo ampliar as condições de permanência das(os) estudantes dos cursos de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense, que necessitam de tratamento de quadros de saúde, através da concessão de recurso financeiro em **modalidade de cota única**, em conformidade com o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – Pnaes.

2. DO PÚBLICO ALVO

2.1 Estudantes devidamente matriculadas(os) nos cursos de graduação, modalidade presencial, que se encontram no perfil social estipulado no Pnaes e com necessidade de tratamento de quadros de saúde, com o objetivo de auxiliar sua permanência na educação superior pública federal.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 As inscrições para o processo de seleção serão realizadas exclusivamente por meio eletrônico no SisBol (Sistemas de Bolsas) com preenchimento completo do formulário *online* disponível no endereço eletrônico <https://app.uff.br/bolsas>.

3.2 A PROAES não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de conexão com internet, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa. Nesses casos, a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) deverá ser acionada pela(o) estudante através do e-mail: atendimento@id.uff.br.

Parágrafo único. Após o término das inscrições deste edital, a(o) estudante que não tiver finalizado o pedido terá a inscrição cancelada.

4. CRONOGRAMA

4.1 As(Os) estudantes interessadas(os) em participar do presente edital de seleção deverão observar

rigorosamente o seguinte cronograma:

ETAPAS	PRAZO
Inscrição e envio da documentação (através do Sisbol)	Até o 10º dia de cada mês
Resultado da avaliação socioeconômica e médica	Até o 20º dia de cada mês*
Período de solicitação de reconsideração	Até 2 dias após o resultado da avaliação socioeconômica e médica*
Resultado preliminar (resultado da reconsideração)	Até 24º dia de cada mês*
Período de solicitação de recurso (para pedidos indeferidos)	Até 2 dias após o resultado preliminar (resultado da reconsideração)*
Resultado do recurso e Resultado Final	Até 28º dia de cada mês*
Assinatura do Termo de Compromisso no Sisbol	Até 30º dia de cada mês*
Previsão de recebimento	Até 10º dia do mês subsequente à solicitação*

*Quando o dia previsto no cronograma não for dia útil será considerado o próximo dia útil subsequente.

4.2 São de inteira responsabilidade da(o) estudante acompanhar TODAS as etapas do processo seletivo, bem como as etapas posteriores no site da UFF, na parte de Assuntos Estudantis (<https://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>)

5. DAS VAGAS E VALOR DO APOIO

5.1 Serão disponibilizadas até 30 vagas mensais, cuja classificação obedecerá a ordem de recebimento dos pedidos e de critérios socioeconômicos, em conformidade com o artigo 5º do Decreto n. 7.234, de 19 de julho de 2010, que estabelece o Plano Nacional de Assistência Estudantil – Pnaes ou atualizações do decreto que porventura ocorram.

5.2 As vagas disponibilizadas no presente edital poderão ter acréscimo ou decréscimo de acordo com as possibilidades orçamentárias anuais da Instituição.

5.3 O benefício será pago em cota única, compreendendo os seguintes valores: **R\$200 (duzentos reais), R\$400 (quatrocentos reais) ou R\$600 (seiscentos reais)**. A cota correspondente será liberada de acordo com os orçamentos dos medicamentos, exames e/ou tratamentos anexados no Sisbol.

Parágrafo único. O valor liberado por estudante será limitado a R\$1.200 (mil e duzentos reais) por ano.

6. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1 Para participar do processo de seleção do Programa de Apoio à Saúde de Estudante – Edital nº 43/2023, a(o) estudante deverá atender a todos os requisitos estabelecidos na INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAES/UFF Nº 16, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023, descritos abaixo:

6.1.1 Estar devidamente matriculada(o) em curso de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense;

6.1.2 Comprovar situação compatível com o perfil socioeconômico com renda per capita familiar mensal igual ou inferior a 1,5 salário-mínimo ou o que for definido pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil, em caso de atualização do valor;

6.1.3 Apresentar atestado médico, comprovando a necessidade de tratamento de saúde, além de receita médica e/ou solicitação de exame complementar e/ou prescrição de tratamento (psicológico, fisioterápico, fonoaudiológico, odontológico, ocupacional e afins).

Parágrafo único. A(O) candidata(o) assistida(o) pelo Serviço Médico da DASE/CAS/PROAES está dispensada(o) de apresentação do atestado, bastando, para o mesmo fim, a apresentação de cópia da receita médica, e/ou da solicitação de exame complementar e/ou prescrição de tratamento, emitidas por médico do serviço.

6.1.4 Apresentar três orçamentos, realizados em estabelecimentos comerciais distintos, para o medicamento e/ou exame e/ou tratamento solicitados, com data de emissão inferior a 1 (um) mês da data da inscrição.

6.1.5 Caso a medicação prescrita não esteja relacionada na RENAME, o benefício só será concedido se constar no atestado médico a justificativa pela opção por medicação diversa ao rol nele elencado.

7. DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

7.1 **Primeira Etapa (eliminatória) - Inscrição no Sisbol**, através do preenchimento completo do questionário socioeconômico *online* e inserção da documentação no sistema.

7.1.1 A(O) estudante que já possui avaliação socioeconômica da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis (PROAES) para Bolsas e Auxílios da PROAES para os editais regulares com validade para 2023 e/ou 2024 e foi DEFERIDO não precisarão enviar os documentos constantes no ANEXO I novamente, sendo obrigatório apenas o encaminhamento da documentação médica e da Declaração do ANEXO VI deste edital. Em caso de alteração na composição familiar, território e renda familiar, a(o) estudante deve anexar no Sisbol a documentação comprobatória referente à mudança.

7.1.2 As(Os) discentes que NÃO passaram por avaliação socioeconômica, ou ainda não foram reavaliadas(os) dentro do período citado, deverão além de preencher o formulário socioeconômico no Sisbol, anexar a documentação comprobatória do grupo familiar de origem, conforme Anexo I deste Edital.

7.2 **Segunda etapa (eliminatória) – avaliação socioeconômica**, realizada conforme documentação apresentada pela(o) estudante, levando em consideração os instrumentos pertinentes à atuação do Serviço Social.

7.2.1 A(O) profissional poderá, a qualquer tempo, solicitar quaisquer documentos para subsidiar a avaliação socioeconômica ou a presença da(o) estudante para melhor compreender a sua questão de saúde.

Parágrafo único. Todas as informações fornecidas pelo(a) estudante estarão sujeitas à verificação a qualquer tempo. A inveracidade das informações prestadas pelo(a) estudante implicará na eliminação do processo seletivo.

7.3 **Terceira etapa (eliminatória) – avaliação médica** através do atestado médico comprovando a necessidade de tratamento de saúde, além da receita médica e/ou da solicitação de exame complementar e/ou prescrição de tratamento, apresentado pela(o) estudante, com data de emissão inferior a 2 (dois) meses da inscrição.

7.4 **Quarta etapa** - para as(os) estudantes contempladas(os), **assinatura do Termo de Compromisso no SisBol** com a atualização dos dados bancários.

ATENÇÃO: Antes da assinatura do Termo, a(o) estudante deverá indicar no SisBol uma **conta corrente** da qual seja **titular**, desde que **não** seja uma conta vinculada ao CNPq e do banco digital C6 (336).

8. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

I - gravidade da situação clínica;

II- necessidade de medicamento possui prioridade sobre exames complementares e prescrição de tratamento;

III - menor renda per capita bruta familiar comprovada.

9. DO ENVIO DE DOCUMENTOS À PROAES

9.1 O envio da documentação será realizado **exclusivamente** pelo SisBol, através da digitalização dos documentos listados no ANEXO I e seu carregamento no sistema.

9.2 A(O) estudante deverá fazer o carregamento dos documentos através do Sisbol identificando no próprio sistema o tipo de documento e a quem pertence.

9.3 Serão aceitos arquivos de documentos exclusivamente nos seguintes formatos: JPG, JPEG, PNG e PDF.

9.4 Estudantes que já tiverem a documentação solicitada no repositório, não precisarão enviar nova documentação, exceto nos casos de documentação incompleta ou desatualizada, de alteração da renda ou de alteração da composição familiar.

9.5 A documentação enviada deverá estar legível, devendo ser anexada no SisBol até o dia 10 de cada mês para que a inscrição seja validada no mês em que foi realizada.

Parágrafo único. Não serão aceitos documentos enviados por e-mail em nenhuma hipótese, inclusive em casos de erro no sistema de bolsas.

10. DOS RESULTADOS

10.1 Os resultados serão publicados, na seção Informes, no site da Pró Reitoria de Assuntos Estudantis no endereço eletrônico <https://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>

11. DO INDEFERIMENTO

11.1 A solicitação pode ser indeferida nos seguintes casos:

I - imprecisão e/ou incompatibilidade não esclarecida entre as informações prestadas pela(o) estudante no formulário socioeconômico e a documentação enviada;

II - envio incompleto da documentação de renda descrita no Anexo I;

III - comprovação, por meio da documentação apresentada, de renda per capita familiar mensal superior a 1,5 salário-mínimo ou o que for definido pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil, em caso de atualização do valor;

IV - incompatibilidade não esclarecida entre receita e despesa;

V - ausência do atestado médico comprovando a necessidade de tratamento de saúde, além da receita médica e/ou da solicitação de exame complementar e/ou da prescrição de tratamento, apresentado pela(o) estudante, com data de emissão inferior a 2 (dois) meses da inscrição;

VI - ausência da comprovação do custo referente ao tratamento e exame complementar, nos termos do item 6.1.4;

VII - omissão ou prestação de informações inverídicas;

VIII - caso a(o) estudante esteja com a matrícula trancada ou cancelada.

12. DA RECONSIDERAÇÃO

12.1 Após a divulgação do resultado das avaliações socioeconômicas e médicas, a(o) estudante que tiver seu pedido indeferido conforme a seção 11 deste edital, poderá entrar com pedido de Reconsideração.

12.2. O prazo para interposição da reconsideração será de 2 (dois) dias a contar da data da divulgação do resultado da avaliação socioeconômica e médica que será publicado na página da PROAES: <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>.

12.3. Entende-se por reconsideração o período de reanálise do parecer emitido no Resultado da Avaliação Socioeconômica e Médica, que deverá ser interposto pela(o) estudante indeferida(o), via SisBol. Neste período a(o) estudante deve anexar no Sisbol os documentos solicitados pela equipe técnica bem como responder aos questionamentos realizados no motivo do indeferimento no campo "justificativa".

12.4. A reconsideração, bem como a documentação e os esclarecimentos, serão apresentados pela(o) estudante através do SisBol, não sendo aceito o envio através de qualquer outro meio.

12.4.1. A documentação e os esclarecimentos referentes ao pedido de reconsideração deverão ser apresentados dentro do período estipulado para a interposição da reconsideração sob pena de indeferimento.

12.5. As(Os) estudantes que não forem elegíveis para a reconsideração poderão entrar com recurso após a divulgação do resultado da reconsideração.

12.6. O(a) estudante poderá visualizar o motivo do indeferimento do seu pedido no SisBol.

12.7. A apreciação das solicitações de reconsideração será realizada pela Equipe Técnica da DASE/CAS/PROAES.

13. DO RECURSO

13.1 A(O) estudante com pedido indeferido no resultado preliminar (resultado da reconsideração) poderá solicitar o recurso no SisBol, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da data da divulgação do resultado preliminar.

13.2 Não serão aceitos, em qualquer hipótese, recursos apresentados fora do prazo estabelecido.

13.3 Nesta etapa do processo seletivo é vedada a complementação dos documentos exigidos neste edital.

13.4 O recurso será dirigido em 1ª instância à equipe técnica que proferiu a decisão, e em 2ª instância à autoridade superior (Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis) para os casos de manutenção do indeferimento.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis poderá designar banca para apreciação de recurso em 2ª instância.

13.5 Não caberá interposição de um novo pedido de recurso após a decisão emitida pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis referente à apreciação do recurso final.

14. DAS RESPONSABILIDADES

14.1 Da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis, através da Coordenação de Apoio Social e da Divisão de Atenção à Saúde do Estudante:

I - divulgar todos os resultados das etapas do processo seletivo no endereço eletrônico: <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntosestudantis>

II - divulgar no site da UFF, na parte de Assuntos Estudantis, quaisquer alterações de prazo e erratas do presente Edital.

14.2 Do(a) estudante:

I - acompanhar o processo de seleção e cumprir todas as etapas estabelecidas no presente Edital,

bem como as etapas posteriores que serão divulgadas no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis

(<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>);

II - informar à DASE/CAS/PROAES, quaisquer alterações em sua condição de saúde e em seu perfil socioeconômico e acadêmico;

III - comparecer à PROAES, em caso de convocação;

IV - assinar o termo de compromisso no Sisbol, se contemplada(o) dentro do número de vagas previstas no edital, sendo considerada(o) desistente do Programa, aquela(e) que não o fizer.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1 A participação da(o) estudante no Programa de Apoio a Saúde de Estudante implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas na INSTRUÇÃO NORMATIVA PROAES/UFF Nº 16, DE 25 DE SETEMBRO DE 2023 e neste edital.

15.2 A concessão do apoio será limitada aos recursos financeiros da PROAES.

15.3 A inscrição e o preenchimento dos requisitos não garantem que a(o) estudante seja contemplada(o) no Programa.

15.4 O sistema de bolsas somente aceita uma nova inscrição (pedidos submetidos novamente) de estudantes que tenham realizado a última inscrição há mais de 30 dias.

15.5 Os valores recebidos indevidamente, se constatada irregularidade ou inveracidade das informações prestadas, deverão ser devolvidos aos cofres públicos, através de Guia de Recolhimento da União (GRU), sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

15.6 Para fins de contato com o(a) estudante a DASE/CAS/PROAES utilizará os dados fornecidos no formulário de inscrição.

15.7 A(O) estudante que não cumprir os prazos estabelecidos neste Edital será considerada(o) desistente do processo seletivo.

15.8 Este benefício é acumulável com qualquer bolsa e auxílio da PROAES.

15.9 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

15.10 Dúvidas e informações sobre este edital podem ser obtidas através do email: duvidaseditais.dase@id.uff.br

15.11 O presente edital tem validade de 02 de janeiro de 2024 até o dia 31 de dezembro de 2024.

16. SÃO ANEXOS DESTA EDITAL

ANEXO I – Documentação de Renda

ANEXO II – Declaração de renda de trabalhador(a) autônomo(a) no exercício da atividade informal ou microempreendedor(a) individual

ANEXO III – Declaração de recebimento de ajuda financeira

ANEXO IV – Relação de documentos para análise das condições de saúde

ANEXO V – Declaração de deferimento em bolsas e auxílios da Proaes

Niterói, 29 de dezembro de 2023.

ALESSANDRA SIQUEIRA BARRETO
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis
#####

ANEXO I

Documentação de Renda

- i. A documentação a ser apresentada é referente à(ao) **estudante e a TODAS as pessoas** que têm a mesma moradia na data de inscrição neste Processo Seletivo.
- ii. A (O) estudante que tiver estabelecido residência em município diverso de sua família, em razão do curso, deverá apresentar a sua composição familiar de origem.
- iii. A (O) candidata (o) somente será considerada (o) independente quando, **comprovadamente**, sustentar-se sozinha (o), residir fora do domicílio familiar e for maior de 24 anos, salvo em casos específicos.
- iv. Você poderá ser chamada(o) para uma entrevista com a assistente social caso seja necessário algum esclarecimento ou orientação.
- v. Utilize o espaço da justificativa para explicar o porquê de você precisar do apoio à saúde.

Para participação no processo seletivo, a (o) estudante deverá enviar **ARQUIVO LEGÍVEL E ATUALIZADO** dos documentos relacionados abaixo, conforme o caso.

Item	Descrição	Quem deve apresentar?
I	Documento oficial de identificação civil com foto ou certidão de nascimento	Todos os membros do núcleo familiar, inclusive a(o) estudante.
II	Documentação oficial referente à Guarda ou Tutela de crianças e adolescentes agregados à família	Crianças e adolescentes agregados ao núcleo familiar

III	<p>a)Carteira de Trabalho Digital: que é um documento possível de ser retirado por todos aqueles que possuem CPF. Para acessar a Carteira de Trabalho Digital é preciso ter cadastro no sistema acesso.gov.br. (A data informada no rodapé do documento gerado em PDF deverá ser posterior a divulgação do edital). Link para emissão: https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital.</p> <p>Ou Declaração de que não possui Carteira de Trabalho, conforme Anexo III do edital.</p> <p>b) Extrato de contribuições previdenciário/ CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais (versão completa com vínculos e remunerações). Meu INSS https://meu.inss.gov.br</p> <p>Obs. A data de emissão/impressão deverá ser posterior a 01 de janeiro de 2024, sendo obrigatória a apresentação de todas as páginas.</p> <p>c) Declaração de Imposto de Renda 2023 (ano base 2022)- aqueles (as) que declararam IRPF neste ano deverão apresentar o documento completo, incluindo o recibo de entrega. Aqueles que não declaram devem apresentar informação da página da Receita Federal de que a Declaração de Imposto de Renda não consta em seu banco de dados, que pode ser obtida através do link: http://servicos.receita.fazenda.gov.br/servicos/consrest/actual.app/paginas/mobile/restituicao mobi.asp .</p>	<p>Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive o estudante</p>
IV	<p>Comprovantes de renda para as(os) trabalhadores do mercado formal, celetistas, servidores públicos civis e militares e aposentados:</p> <p>a)Contracheques dos três meses anteriores à solicitação do Apoio;</p> <p>b) Extrato de pagamento de benefício do INSS (detalhamento de crédito): três meses anteriores à solicitação do Apoio;</p> <p>c) Aposentada(o) ou pensionista que permanece com vínculo deve enviar a documentação conforme a atividade exercida.</p>	<p>Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante</p>
V	<p>Para pescadoras(es), trabalhadoras(es) em atividades rurais sem vínculo empregatício e trabalhadoras(es) em exercício de atividades informais:</p> <p>a)Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido nos três meses anteriores à solicitação do Apoio;</p> <p>b)Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) referente aos três meses anteriores à solicitação do Apoio, quando for o caso.</p>	<p>Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante</p>

VI	<p>Produtores Rurais:</p> <p>a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano de 2023, quando for o caso;</p> <p>b) Cópia completa do SIMEI de 2023 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega;</p> <p>c) Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil referente aos três meses anteriores à solicitação do apoio, quando for o caso;</p> <p>d) Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR). Declaração de renda bruta mensal fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;</p> <p>e) Notas fiscais da venda de produção pecuária ou da produção agrícola, dos três meses anteriores à solicitação do Apoio, quando houver.</p>	<p>Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante</p>
VII	<p>Autônomos:</p> <p>a) Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) referente aos meses de três meses anteriores à solicitação do Apoio, quando for o caso;</p> <p>b) Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil referente aos meses três meses anteriores à solicitação do Apoio;</p> <p>c) Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido nos três meses anteriores à solicitação do Apoio, conforme Anexo II;</p>	<p>Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante</p>

VIII	<p>Microempreendedores individuais:</p> <p>a) Declaração Anual do Simples Nacional MEI (DASN) de 2023 – todas as páginas - acompanhada do recibo de entrega;</p> <p>b) Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido nos três meses anteriores à solicitação do Apoio, conforme Anexo II;</p>	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante
IX	<p>Proprietários ou pessoas com participação em cotas de empresas ou microempresas:</p> <p>a) Extratos bancários da empresa dos três meses anteriores à solicitação do Apoio,, quando for o caso.</p> <p>b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano de 2023, acompanhada do recibo de entrega.</p> <p>c) Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil referente aos três meses anteriores à solicitação do Apoio.</p>	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante

X	<p>Outras fontes de renda:</p> <p>a) Pensão alimentícia formal: cópia de documento em que conste o valor da pensão, decisão judicial e contracheque daquele que paga a pensão, com o valor do desconto;</p> <p>OU, extrato bancário ou recibo com o valor recebido três meses anteriores à solicitação do Apoio, no caso de pagamento indireto.</p> <p>b) Pensão alimentícia informal: apresentar declaração de próprio punho em que conste o valor da pensão nos três meses anteriores à solicitação do Apoio;</p> <p>c) Aluguel de bens e imóveis: recibo de locação referente aos três meses anteriores à solicitação do Apoio;</p> <p>d) Estágio Remunerado ou bolsas pagas por instituições de fomento à pesquisa (CAPES, FAPERJ, FEC etc.): termo de compromisso ou contrato de trabalho; comprovante de rendimentos dos três meses anteriores à solicitação do Apoio;</p> <p>e) Beneficiários de Programas Sociais: comprovante atual do recebimento do benefício acompanhado, quando for o caso, da Folha Resumo do Cadastro Único. Ex: Bolsa Família, Auxílio Brasil, Auxílio Emergencial, entre outros benefícios socioassistenciais nacionais, estaduais e/ou municipais).</p> <p>f) Declaração de recebimento de ajuda financeira : Caso o (a) aluno (a) possua familiar ou outra pessoa que contribua financeiramente nas despesas mensais do domicílio deverá enviar declaração de próprio punho da pessoa que contribua informando o valor recebido nos três meses anteriores à solicitação do Apoio.</p>	<p>Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a (o) estudante</p>
Documentação para estudante estrangeiro do Convênio PEC-G		

Item	Descrição	Quem deve apresentar?
I	Cópia da página do passaporte do estudante com visto (VITEM-IV) vigente e do RNE ou de seu protocolo atualizado;	Somente a (o) estudante
II	Extrato de contribuições previdenciário/ CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais (versão completa com vínculos e remunerações). Meu INSS https://meu.inss.gov.br Obs. A data de emissão/impressão deverá ser posterior a 01 de janeiro de 2024, sendo obrigatória a apresentação de todas as páginas.	Somente a (o) estudante
III	Extrato bancário dos três meses anteriores à solicitação do apoio;	Somente a (o) estudante

IV	Comprovantes de recebimento pelo Western Union dos três meses anteriores à solicitação do apoio;	Somente a (o) estudante
V	Em caso de trabalho em emprego formal: contracheque, recibo ou declaração do empregador constando valor recebido nos três meses anteriores à solicitação do apoio;	Somente a (a) estudante
VI	Em caso de trabalho em atividade informal: Declaração de próprio punho conforme modelo Anexo II;	Somente a (o) estudante
VII	Declaração do Responsável Financeiro, contendo a profissão, renda mensal e valor da ajuda enviada mensalmente ao estudante no Brasil;	Qualquer pessoa, sendo familiar ou não, que contribua financeiramente
VIII	Em caso de participação em atividades acadêmicas, de pesquisa ou extensão, apresentar original e cópia do comprovante de participação assinado pelo professor responsável ou coordenador do curso.	Somente a (o) estudante
IX	Em caso de estágio remunerado apresentar o Termo de Compromisso acompanhado de contracheque, recibo ou extrato bancário dos três meses anteriores à solicitação do apoio,, onde conste o valor de recebimento da bolsa.	Somente a (o) estudante
X	Relatório individual de Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS), emitido pelo sistema "Registrato" na página do Banco Central. Link para emissão: https://www.bcb.gov.br/acessoinformacao/relatoriocontasrelacionamentos .	Somente a (o) estudante
XI	Relatório individual de Câmbio e Transferências Internacionais do Banco Central. Link para emissão: https://www.gov.br/pt-br/servicos/gerar-relatorio-de-operacoes-de-cambio-e-transferencias-internacionais	Somente a (o) estudante

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RENDA DE TRABALHADOR(A) AUTÔNOMO(A), NO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE INFORMAL OU MICROEMPREENDEDOR(A) INDIVIDUAL

Eu, _____, inscrita(o) no CPF sob o nº _____, RG nº _____, residente e domiciliada(o) na _____, declaro para os devidos fins que exerço a atividade de _____ e recebi o valor de R\$ _____ no mês de _____ do ano de _____, o valor de R\$ _____ no mês de _____ do ano de _____ e o valor de R\$ _____ no mês de _____ do ano de _____ (colocar os três meses anteriores à solicitação do benefício).

____/____/____.

Assinatura da(o) Declarante

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AJUDA FINANCEIRA

Eu, _____ inscrita(o) no CPF
sob o nº _____, RG nº _____ residente e domiciliada(o) à
_____ declaro
para os devido fins que contribui com o valor de R\$ _____ no mês de
_____ do ano de _____, no valor de R\$ _____ no mês de _____ do
ano de _____ e no valor de R\$ _____ no mês de _____ do ano de _____
(colocar os três meses anteriores à solicitação do benefício) para a(o) candidata(o)
_____.

**Estou ciente que as informações prestadas são verdadeiras e a documentação apresentada é de
minha responsabilidade.**

_____/_____/_____

Assinatura da(o) Declarante – Anexar cópia do RG

(assinar conforme documento)

ANEXO IV

RELAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA ANÁLISE DAS CONDIÇÕES DE SAÚDE

1. Atestado médico, comprovando a necessidade de tratamento de saúde, além de receita médica e/ou solicitação de exame complementar e/ou prescrição de tratamento (psicológico, fisioterápico, fonoaudiológico, odontológico, ocupacional e afins). **Todos os documentos devem estar com data de emissão inferior a 2 (dois) meses da data de inscrição.** No caso de tratamentos com medicamentos não padronizados, apresentar justificativa médica para a escolha do tratamento.
2. A comprovação do custo referente a medicamentos, tratamento ou exame complementar dar-se-á por meio da apresentação de **3 (três) orçamentos** emitidos por estabelecimentos comerciais distintos.

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DEFERIMENTO EM PROCESSO SELETIVO PARA BOLSAS E AUXÍLIOS DA PROAES

1. IDENTIFICAÇÃO DA(O) ESTUDANTE

NOME		
E-MAIL		MATRÍCULA UFF
CURSO / LOCALIDADE	PERÍODO	TELEFONE (COM DDD)
CPF		CELULAR (COM DDD)

DECLARAÇÃO

Declaro que meus pedidos foram **DEFERIDOS** para as Bolsa(s) e Auxílio(s) abaixo discriminados, no Processo Seletivo dos Programas Sociais de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES.

- () Auxílio Alimentação
() Auxílio Educação Infantil
() Auxílio Moradia
() Auxílio Acolhimento para Estudantes Ingressantes
() Bolsa de Desenvolvimento Acadêmico
() Auxílio Transporte
() Auxílio ao Estudante com Deficiência

_____, ____ de _____ de _____

Assinatura da(o) declarante

EDITAL PROAES/UFF Nº 44/2023**PROGRAMA DE APOIO A ESTUDANTES GESTANTES E NO PUERPÉRIO**

A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES da Universidade Federal Fluminense-UFF, considerando o que estabelece a Instrução Normativa PROAES/UFF nº 12, de 24 de agosto de 2023, retificada pela Instrução Normativa PROAES/UFF Nº 14, de 01 de setembro de 2023, vem através do presente Edital tornar público processo de seleção de estudantes para preenchimento de vagas no Programa de Apoio a Estudantes Gestantes e no Puerpério **para o ano de 2024.**

1. DO OBJETIVO DO PROGRAMA

1.1 O Programa de Apoio a Estudantes Gestantes e no Puerpério – Edital nº 44/2023 tem como objetivo ampliar as condições de permanência de estudantes gestantes e no puerpério dos cursos de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense, através da perspectiva social comunitária, por meio de atividades em grupo, numa proposta interdisciplinar que vise ao bem-estar das famílias com pessoas grávidas ou no puerpério.

1.2 O Programa prevê atuar na prevenção de questões biopsicossociais advindas da gravidez e do puerpério; realizar campanhas educativas ou atividades especiais com datas específicas; oferecer grupos temáticos e de apoio para pessoas gestantes e no puerpério; conceder recurso financeiro em parcela única e cesta básica, em conformidade com o Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil – PNAES.

Parágrafo único. Estudantes gestantes que já foram contempladas no ano de 2023 com a parcela única de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais), referente ao Programa de Apoio a Estudantes Gestantes e agora estão no puerpério, poderão se candidatar neste edital somente para o recebimento das cestas básicas, ficando impedidas(os) de receber nova parcela de R\$ 1.500,00 (mil e quinhentos reais). A referida parcela é de pagamento único, sendo concedida somente uma vez por gestação.

2. DO PÚBLICO ALVO

2.1 O Programa de Apoio a Estudantes Gestantes e no Puerpério será disponibilizado exclusivamente para atendimento de estudantes gestantes e no puerpério (até o 6º mês completo de nascimento da criança) com matrícula em situação ativa e regular nos cursos de graduação - modalidade presencial - das Unidades Acadêmicas da Universidade Federal Fluminense que se encontrem no perfil socioeconômico estipulado no Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES.

Parágrafo único. Caso o número de inscrições seja superior ao quantitativo de vagas, estudantes gestantes terão preferência em relação a estudantes no puerpério.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1 O Programa aceita inscrições de pessoas gestantes, em qualquer período de gestação e no puerpério até o 5º mês após o nascimento da criança.

3.2 É obrigatória, no ato da inscrição, a inserção no Sistema de Bolsas - Sisbol do documento de comprovação da gestação ou certidão de nascimento da criança, bem como dos documentos de comprovação de renda, caso não tenha nenhum pedido deferido em editais da PROAES em 2023 e/ou 2024.

3.3 As inscrições para o processo de seleção serão realizadas **exclusivamente pelo** Sisbol, que deve ser acessado através do endereço eletrônico <https://app.uff.br/bolsas>

3.4 A PROAES não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de conexão com a internet, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o *upload* de documentos ou finalização da inscrição. Nesses casos, a Superintendência de Tecnologia da Informação (STI) deverá ser acionada pela(o) estudante através do e-mail: atendimento@id.uff.br.

Parágrafo único. Após o término das inscrições deste edital, quem não tiver finalizado o pedido terá a inscrição cancelada.

4. DO CRONOGRAMA

4.1 Estudantes que tenham interesse em participar do presente edital de seleção deverão observar rigorosamente o cronograma:

ETAPAS	PRAZOS
Inscrição e envio da documentação através do Sisbol	Até o 10º de cada mês
Resultado das avaliações socioeconômicas e da condição de pessoa gestante/ no puerpério.	Até o 20º de cada mês*
Período de Solicitação da Reconsideração	Até 2 dias após o resultado das avaliações socioeconômicas*
Resultado Preliminar (Resultado da Reconsideração)	Até o 24º dia de cada mês*
Período da Solicitação de Recurso (para os pedidos Indeferidos)	Até 2 dias após o resultado preliminar (resultado da reconsideração)*

Resultado do recurso e resultado final	Até o 28º dia de cada mês*
Assinatura do Termo de Compromisso	Até o 30º dia de cada mês*
Data de pagamento	Até o 10º dia útil de cada mês*

*Quando o dia previsto no cronograma não for dia útil será considerado o próximo dia útil subsequente.

Observação: É de inteira responsabilidade da pessoa gestante ou no puerpério acompanhar TODAS as etapas do processo seletivo, bem como as etapas posteriores no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos estudantis>).

5. DAS VAGAS, ETAPAS DO PROGRAMA, RECURSO FINANCEIRO E PRAZO DE VIGÊNCIA

5.1 Para o ano de 2024 serão disponibilizadas **20 vagas mensais**, cuja classificação obedecerá a critérios socioeconômicos em conformidade com o artigo 5º do Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010, que estabelece o Plano Nacional de Assistência Estudantil – PNAES ou atualizações do decreto que porventura ocorram.

5.2 As vagas disponibilizadas no presente edital poderão ter acréscimo ou decréscimo de acordo com a disponibilidade de recursos orçamentários e financeiros sob a gestão da PROAES.

5.3 O programa é dividido nas seguintes fases:

I- grupo de Acolhimento - Após passar por avaliação socioeconômica, ter o parecer CONTEMPLADO e assinar o Termo de Compromisso, a pessoa gestante ou no puerpério receberá breves informações sobre o Programa, através do e-mail cadastrado no Sistema de Bolsas, e será agendada sua participação no acolhimento do Programa. A primeira roda de acolhimento será agendada para as datas disponibilizadas em formulário específico, que será encaminhado por e-mail às/aos contempladas(os), e será realizada em ambiente virtual;

II- concessão de recurso financeiro em parcela única no valor de R\$1.500,00 (mil e quinhentos reais) - A concessão de recurso financeiro em parcela única está condicionada a participação da pessoa gestante ou no puerpério no grupo de acolhimento e manifestação de aceite nas etapas posteriores previstas pelo Programa;

III- atendimento individual com profissionais da Divisão de Atenção à Saúde do Estudante (DASE) para início do acompanhamento;

IV- distribuição de Cestas básicas até o 6º mês após o nascimento da criança;

V- atendimento individual com profissionais da Divisão de Atenção à Saúde do Estudante (DASE) para encerramento do acompanhamento.

Parágrafo único. A pessoa gestante ou no puerpério fica responsável pela retirada da cesta básica na localidade do seu curso de graduação presencial. No caso de não retirada da cesta básica do mês, não haverá acúmulo para o próximo mês. Caso a(o) estudante não retire a cesta básica por dois meses consecutivos, o fornecimento será cancelado, sem possibilidade de restabelecimento.

6. DOS REQUISITOS PARA A PARTICIPAÇÃO

6.1 Para participar do processo de seleção do Programa de Apoio a Estudantes Gestantes e no Puerpério a(o) estudante deverá atender a todos os requisitos estabelecidos na Instrução Normativa PROAES/UFF nº 12, de 24 de agosto de 2023, retificada pela Instrução Normativa PROAES/UFF Nº 14, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023, descritos abaixo:

I- estar devidamente matriculada(o) nos cursos de graduação presencial da Universidade Federal Fluminense;

II- comprovar a adequação ao perfil socioeconômico definido pela PNAES através da documentação comprobatória, exigida no ANEXO I do presente Edital;

III- estar inscrita(o), no mínimo, em 02 (duas) disciplinas, justificando-se por meio de documento oficial emitido pela Coordenação de curso quando o número de disciplinas for inferior;

IV- no caso de pessoa gestante, fazer o upload de exame laboratorial (Beta HCG) ou atestado ou declaração emitida por profissional de saúde regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional, datado e assinado, comprovando a gestação. Caso o pré-natal já tenha sido iniciado, poderá ser apresentado somente atestado ou declaração emitida por profissional de saúde, regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional, que realiza o acompanhamento pré-natal, comprovando a gestação;

V- no caso de pessoa no puerpério, apresentar certidão de nascimento da criança.

Parágrafo único. A Divisão de Atenção à Saúde do Estudante/CAS/PROAES não disponibiliza exames clínicos ou laboratoriais para comprovação do período gestacional.

7. DA SELEÇÃO

7.1 A seleção será realizada por meio de avaliação socioeconômica, conforme documentação apresentada pela pessoa gestante ou no puerpério, levando-se em consideração os instrumentos pertinentes à atuação do Serviço Social e os fatores descritos a seguir:

I- renda per capita: estudantes com renda familiar per capita bruta igual ou inferior a 1,5 salários

mínimos ou o que for definido pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil, em caso de atualização do valor

(Peso 50%) ;

II- instituição em que cursou o Ensino Médio (Peso 15%);

III- situação de moradia da(o) estudante (Peso 5%);

IV- território: localização do núcleo familiar (Peso 5%);

V- situação de moradia da família (Peso 5%);

VI- escolaridade e ocupação do responsável pela família (Peso 5%);

VII- vinculação do responsável pela família com o mercado de trabalho e a Previdência Social (Peso 5%);

VIII- composição familiar (Peso 5%);

IX- etnia/cor (Peso 5%); e

X- condicionantes sociais.

7.2 A pessoa gestante ou no puerpério deverá utilizar o campo da justificativa do questionário socioeconômico do SisBol para explicar o motivo de estar se candidatando ao Programa.

7.3 Ressalta-se a importância de sinalizar situações relacionadas ao item X (condicionantes sociais), para fins de qualificar a avaliação socioeconômica, apresentando documentações pertinentes no que couber (laudo médico, boletim de ocorrência, entre outros). Os condicionantes sociais comprovados poderão refletir em até 10% no cômputo da avaliação socioeconômica global.

Parágrafo único. Entende-se por condicionantes sociais, as múltiplas situações que incorrem em violações de direitos, risco social e /ou impactam a saúde da (o) estudante e/ou da sua família, tais como: violência doméstica; violência por discriminação de gênero, raça ou etnia; abuso sexual; uso prejudicial de álcool e outras drogas; rompimento de vínculos familiares, dentre outras situações.

8.DAS ETAPAS DO PROCESSO SELETIVO

8.1 Primeira Etapa (eliminatória) - Inscrição no Sisbol, através do preenchimento completo do questionário socioeconômico *online* e envio da documentação no sistema.

8.2 Segunda Etapa (eliminatória) – A seleção será realizada por meio de análise socioeconômica, conforme documentação apresentada pela(o) estudante, listada no ANEXO I deste edital, levando em

consideração os indicadores, descritos a seguir, e por meio de instrumentos pertinentes à atuação do Serviço Social:

8.2.1 Renda per capita: Estudantes com renda familiar bruta per capita igual ou inferior a 1,5 salário mínimo ou o que for definido pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil, em caso de atualização do valor.

8.2.2 Estudantes que já possuem solicitações para Bolsas e Auxílios da PROAES deferidas para 2023 e/ou 2024 não precisarão enviar os documentos constantes no ANEXO I novamente, **sendo necessário anexar a Declaração do ANEXO V deste edital**. Em caso de alteração na composição familiar, território e renda familiar, a(o) estudante deve anexar no Sisbol a documentação comprobatória referente à mudança.

8.2.3 Estudantes que NÃO passaram por avaliação socioeconômica, ou ainda não foram reavaliadas(os) dentro do período citado, deverão além de preencher o formulário socioeconômico no Sisbol, anexar a documentação comprobatória do grupo familiar de origem conforme ANEXO I deste Edital.

8.2.4 A(O) profissional poderá, a qualquer tempo, solicitar quaisquer documentos para subsidiar a avaliação socioeconômica.

Parágrafo único. Todas as informações fornecidas pela(o) estudante estarão sujeitas à verificação a qualquer tempo. A inveracidade das informações prestadas pela(o) estudante implicará na eliminação do processo seletivo.

8.3 Terceira etapa (eliminatória) – Avaliação da enfermagem e/ou médica do exame laboratorial (Beta HCG) e atestado ou declaração emitida por profissional de saúde regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional comprovando a gestação. Para estudantes no puerpério será verificada a certidão de nascimento da criança.

Parágrafo único. A equipe técnica da DASE poderá convocar a(o) estudante para comparecer a entrevista na data e horário previamente combinado, sob pena de eliminação do processo seletivo.

8.4 Quarta etapa - Para as(os) estudantes contempladas(os), atualização dos dados bancários com posterior assinatura do Termo de Compromisso no Sisbol.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE:

9.1 Serão considerados como critérios de desempate, respectivamente:

I- gestação de risco;

II-menor renda per capita bruta familiar comprovada.

Parágrafo único. A(O) estudante em situação de alto risco gestacional poderá apresentar o relatório de saúde complementar, com definição das condições de saúde que comprovem a gestação de risco, emitido por profissional de saúde regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional,

10. DO ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO

10.1 O envio da documentação será realizado exclusivamente por meio eletrônico através da digitalização dos documentos listados no ANEXO I e *upload* para o Sistemas de Bolsas (Sisbol).

10.2 A(O) estudante deverá fazer o *upload* dos documentos através do Sisbol, identificando no próprio sistema o tipo de documento e ao membro familiar a qual pertence (documentação própria ou de membro familiar).

10.3 Serão aceitos arquivos de documentos em JPG, JPEG, PNG e PDF.

10.4 Estudantes que já tiverem documentação no repositório (atualizada) não precisarão enviar nova documentação, exceto nos casos de documentação incompleta, alteração da renda ou alteração da composição familiar.

10.5 O comprovante de gravidez (exame laboratorial - Beta HCG - e atestado ou declaração emitida por profissional de saúde) deverá ser anexado à inscrição ainda que a(o) estudante já tenha sua documentação no repositório (Meus Documentos).

10.6 A documentação enviada deverá estar legível, devendo ser anexada no Sisbol dentro do prazo estipulado neste Edital sob pena de indeferimento.

Parágrafo único. A Equipe Técnica da DASE/CAS/PROAES poderá utilizar outros instrumentos técnicos necessários para o processo de avaliação das solicitações.

11. DOS RESULTADOS

11.1. Os resultados serão publicados no site da Pró- Reitoria de Assuntos Estudantis no endereço eletrônico <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>

12. DO INDEFERIMENTO

12.1. A avaliação socioeconômica pode ser indeferida nos seguintes casos:

I- não cumprimento, por parte da(o) estudante, do disposto no item 6;

- II- quando a/o estudante dificultar ou impossibilitar a equipe técnica de assistentes sociais de realizarem os procedimentos complementares dispostos no item 7;
- III- ausência do documento que comprove a gestação;
- IV- imprecisão e/ou incompatibilidade não esclarecida entre as informações prestadas pela(o) estudante no formulário socioeconômico e a documentação apresentada;
- V- incompatibilidade não esclarecida entre receita e despesa;
- VI- envio incompleto da documentação descrita no ANEXO I;
- VII- comprovação, por meio da documentação apresentada, de renda per capita familiar bruta mensal superior a 1,5 salários mínimos ou o que for definido pelo Programa Nacional de Assistência Estudantil, em caso de atualização do valor;
- VIII- não comparecer a entrevista na data e horário agendado, em caso de convocação;
- IX- omitir informações ou prestar informações inverídicas.

Parágrafo único. A documentação enviada deverá estar totalmente legível, sob pena de indeferimento.

13. DA RECONSIDERAÇÃO

13.1 Entende-se por reconsideração, o período de reanálise do parecer emitido no Resultado das avaliações socioeconômicas, que deverá ser interposto pela(o) estudante indeferida(o). Neste período é permitido o envio de documentações solicitadas pela equipe técnica, bem como de justificativas para subsidiar a nova análise.

13.2 Após a divulgação do resultado das avaliações socioeconômicas, as(os) estudantes que tiverem seu pedido indeferido conforme a seção 12 deste edital, poderão entrar com pedido de reconsideração.

13.3 Estudantes que não forem elegíveis para a reconsideração, poderão entrar com recurso após a divulgação do resultado da reconsideração.

13.3.1 A(O) estudante poderá visualizar o motivo do indeferimento do seu pedido no Sisbol.

13.4 A reconsideração, bem como a documentação e os esclarecimentos serão apresentados pela(o) estudante através do Sisbol, não sendo aceito o envio através de qualquer outro meio. Também não serão aceitos, em qualquer hipótese, pedido de reconsideração apresentado fora do prazo.

13.4.1 A documentação e os esclarecimentos referentes ao pedido de reconsideração deverão ser apresentados dentro do período estipulado para a interposição da reconsideração sob pena de indeferimento.

13.4.2 O prazo para interposição da reconsideração será de 02 (dois) dias a contar da data da divulgação do resultado das avaliações socioeconômicas que será publicado na página da PROAES: <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>.

13.5 A apreciação das solicitações de reconsideração será realizada pela Equipe Técnica da DASE/CAS/PROAES.

14. DOS RECURSOS

14.1 Indeferimentos serão motivados pelo não cumprimento dos critérios previstos no edital.

14.2 O prazo para interposição do recurso será de 02 (dois) dias úteis a contar da data da divulgação do resultado preliminar (resultado da reconsideração).

14.3 O recurso será apresentado pela(o) estudante através do Sisbol após o resultado preliminar (resultado da reconsideração) e só serão aceitos recursos no caso de indeferimento do pedido.

14.4 A apreciação das solicitações de recursos será realizada por Equipe Técnica designada para tal.

14.5 Não serão considerados documentos inseridos na solicitação de recurso final.

14.6 Não serão aceitos, em qualquer hipótese, recursos apresentados fora do prazo.

14.7 O recurso será dirigido em 1ª instância à equipe técnica que proferiu a decisão, e em 2ª instância à autoridade superior (Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis) para os casos de manutenção do indeferimento.

Parágrafo único. A Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis poderá designar banca para apreciação de recurso em 2ª instância.

14.8 Não caberá interposição de um novo pedido de recurso após a decisão emitida pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis referente à apreciação do recurso final.

15. DO DESLIGAMENTO DO PROGRAMA

15.1. A pessoa gestante ou no puerpério será desligada do Programa nos seguintes casos:

I- por solicitação da(o) estudante;

II- por abandono do curso, trancamento de matrícula, ou perda do vínculo acadêmico;

III- por cancelamento das disciplinas inscritas que atendam a exigência do Art. 9, inciso II, da Instrução Normativa PROAES/UFF nº 12 de 24 de agosto de 2023;

IV- por ingresso em Mobilidade Acadêmica;

V- por constatação de inveracidade das informações prestadas pela(o) solicitante durante qualquer etapa do processo seletivo e duração do Apoio;

VI- por ter concluído o Curso de Graduação, exceto em caso de revinculação para outra habilitação do Curso que concluiu;

VII- por ter sofrido sanção disciplinar.

16. DAS RESPONSABILIDADES

16.1 Da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES, através da Coordenação de Apoio Social e da Divisão de Atenção à Saúde do Estudante:

16.1.1 Divulgar todas as etapas do processo seletivo no endereço eletrônico <http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>

16.1.2 Divulgar no site da UFF, na parte de Assuntos Estudantis, quaisquer alterações de prazo e erratas do presente Edital.

16.1.3 Realizar acompanhamento social das(os) estudantes contempladas(os) com o Programa, buscando identificar demandas e orientar no que diz respeito à garantia dos direitos sociais.

16.2 Da (o) estudante:

16.2.1 Acompanhar o processo de seleção e cumprir todas as etapas estabelecidas no presente Edital, bem como as etapas posteriores que serão divulgadas no site da UFF na parte de Assuntos Estudantis (<http://www.uff.br/?q=grupo/assuntos-estudantis>).

16.2.2 Informar a DASE/CAS/PROAES, quaisquer alterações em sua condição de saúde e em seu perfil socioeconômico e acadêmico.

16.2.3 Comparecer à PROAES, se solicitado.

16.2.4 Assinar o Termo de Compromisso se contemplada(o) dentro do número de vagas previsto neste edital. A (O) estudante que não assinar o Termo de Compromisso dentro do prazo estipulado será considerada (o) desistente do Programa.

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

17.1 A participação da(o) estudante no Programa de Apoio a Estudantes Gestantes implicará no conhecimento e na aceitação tácita das normas e condições estabelecidas na Instrução Normativa PROAES/UFF nº 12 de 24 de agosto de 2023, retificada pela Instrução Normativa PROAES/UFF Nº 14, DE 01 DE SETEMBRO DE 2023 e neste edital.

17.2 A concessão do auxílio será limitada aos recursos financeiros da PROAES.

17.3 A inscrição e o preenchimento dos requisitos não garantem que a(o) estudante seja contemplada(o) no Programa.

17.4 O pagamento do auxílio será feito através de conta corrente, em nome da(o) estudante. Não serão aceitas conta poupança, conta conjunta ou conta aberta pelo CNPq.

17.5 Os valores recebidos indevidamente, se constatada irregularidade ou inveracidade das informações prestadas, deverão ser devolvidos aos cofres públicos, através de Guia de Recolhimento da União (GRU), sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

17.6 A(O) estudante que não cumprir os prazos estabelecidos neste Edital será considerada(o) desistente do processo seletivo;

17.7 Para fins de contato com a(o) estudante, a PROAES utilizará os contatos fornecidos pela(o) estudante no formulário do SisBol.

17.8 Caso haja alguma alteração no endereço residencial, telefone, e-mail para contato ou dados bancários, inclusive no que se refere à sua renda familiar, deverá a(o) estudante, obrigatoriamente, notificar a DASE/CAS/PROAES através do e-mail servicosocial.dase.proaes@id.uff.br, no prazo de 15 (quinze) dias.

Parágrafo único. Alterações na renda per capita familiar bruta da(o) estudante implicarão em uma nova avaliação socioeconômica. O Programa será suspenso ou cessado nos casos de superação das condições que lhe deram origem e/ou se comprovada qualquer irregularidade na concessão ou manutenção.

17.9 Este apoio é acumulável com qualquer bolsa ou auxílio da PROAES.

17.10 Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis.

17.11 Dúvidas e informação sobre este edital podem ser obtidas através do e-mail: duvidaseditais.dase@id.uff.br

17.12 O presente Edital tem validade de 02 de janeiro de 2024 até o dia 31 de dezembro de 2024.

18. ANEXOS

ANEXO I - Documentação de Renda

ANEXO II- Declaração de renda de trabalhador(a) autônomo(a), no exercício de atividade informal ou microempreendedor(a) individual

ANEXO III - Declaração de Recebimento de Ajuda Financeira

ANEXO IV- Comprovação da gestação ou puerpério

ANEXO V- Declaração de deferimento em bolsas e auxílios da Proaes

Niterói, 29 de dezembro de 2023.

ALESSANDRA SIQUEIRA BARRETO
Pró-Reitora de Assuntos Estudantis
#####

ANEXO I

Documentação de Renda

1. A documentação a ser apresentada é referente ao(à) **estudante e a TODAS as pessoas** que têm a mesma moradia na data de inscrição neste Processo Seletivo.
2. A(O) estudante que tiver estabelecido residência em município diverso de sua família, em razão do curso, deverá apresentar a sua composição familiar de origem.
3. A(O) candidata(o) somente será considerada(o) independente quando, **comprovadamente**, sustentar-se sozinha(o), residir fora do domicílio familiar e for maior de 24 anos, salvo em casos específicos.

Para participação no processo seletivo, a (o) estudante deverá enviar ARQUIVO LEGÍVEL E ATUALIZADO dos documentos relacionados abaixo, conforme o caso.

Item	Descrição	Quem deve apresentar?
I	Documento oficial de identificação civil com foto ou certidão de nascimento	Todos os membros do núcleo familiar, inclusive a(o) estudante.
II	Documentação oficial referente à Guarda ou Tutela de crianças e adolescentes agregados à família	Crianças e adolescentes agregados ao núcleo familiar

III	<p>a) Carteira de Trabalho Digital: que é um documento possível de ser retirado por todos aqueles que possuem CPF. Para acessar a Carteira de Trabalho Digital é preciso ter cadastro no sistema acesso.gov.br. (A data informada no rodapé do documento gerado em PDF deverá ser posterior a 01 de janeiro de 2024). Link para emissão: https://www.gov.br/pt-br/temas/carteira-de-trabalho-digital ou aplicativo Carteira de Trabalho Digital.</p> <p>b) Extrato de contribuições previdenciário/ CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais (versão completa com vínculos e remunerações). Meu INSS https://meu.inss.gov.br</p> <p>Obs. A data de emissão/impressão deverá ser posterior a 01 de janeiro de 2024, sendo obrigatória a apresentação de todas as páginas.</p> <p>c) Declaração de Imposto de Renda 2023 (ano base 2022)- aqueles (as) que declararam IRPF neste ano deverão apresentar o documento completo, incluindo o recibo de entrega.</p>	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive o estudante
IV	<p>Comprovantes de renda para as(os) trabalhadores do mercado formal, celetistas, servidores públicos civis e militares e aposentados:</p> <p>a) Contracheques dos três meses anteriores à solicitação do Apoio;</p> <p>b) Extrato de pagamento de benefício do INSS (detalhamento de crédito): três meses anteriores à solicitação do Apoio;</p> <p>c) Aposentada(o) ou pensionista que permanece com vínculo deve enviar a documentação conforme a atividade exercida.</p>	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante

V	<p>Para pescadoras(es), trabalhadoras(es) em atividades rurais sem vínculo empregatício e trabalhadoras(es) em exercício de atividades informais:</p> <p>a) Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido nos três meses anteriores à solicitação do Apoio;</p> <p>b) Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) referente aos três meses anteriores à solicitação do Apoio, quando for o caso.</p>	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante
VI	<p>Produtores Rurais:</p> <p>a) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano de 2023, quando for o caso;</p> <p>b) Cópia completa do SIMEI de 2023 (todas as páginas) acompanhada do recibo de entrega;</p> <p>c) Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil referente aos três meses anteriores à solicitação do Apoio, quando for o caso;</p> <p>d) Declaração de Imposto Territorial Rural (ITR). Declaração de renda bruta mensal fornecida pelo Sindicato Rural, quando for o caso;</p> <p>e) Notas fiscais da venda de produção pecuária ou da produção agrícola, dos três meses anteriores à solicitação do Apoio, quando houver.</p>	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante

VII	<p>Autônomos:</p> <p>a) Recibos de Pagamento de Autônomo (RPA) referente aos meses de três meses anteriores à solicitação do Apoio, quando for o caso;</p> <p>b) Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil referente aos meses três meses anteriores à solicitação do Apoio;</p> <p>c) Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido nos três meses anteriores à solicitação do Apoio, conforme Anexo II;</p>	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante
VIII	<p>Microempreendedores individuais:</p> <p>a) Declaração Anual do Simples Nacional MEI (DASN) de 2023 – todas as páginas - acompanhada do recibo de entrega;</p> <p>b) Declaração de renda de próprio punho informando atividade exercida e valor recebido nos três meses anteriores à solicitação do Apoio, conforme Anexo II;</p>	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante
IX	<p>Proprietários ou pessoas com participação em cotas de empresas ou microempresas:</p> <p>a) Extratos bancários da empresa dos três meses anteriores à solicitação do Apoio,, quando for o caso.</p> <p>b) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ do ano de 2023, acompanhada do recibo de entrega.</p> <p>c) Declaração de Comprovante de Rendimento (DECORE) emitida por profissional contábil</p>	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a(o) estudante

	referente aos três meses anteriores à solicitação do Apoio.	
X	<p>Outras fontes de renda:</p> <p>a) Pensão alimentícia formal: cópia de documento em que conste o valor da pensão, decisão judicial e contracheque daquele que paga a pensão, com o valor do desconto;</p> <p>OU, extrato bancário ou recibo com o valor recebido três meses anteriores à solicitação do Apoio, no caso de pagamento indireto.</p> <p>b) Pensão alimentícia informal: apresentar declaração de próprio punho em que conste o valor da pensão nos três meses anteriores à solicitação do Apoio;</p> <p>c) Aluguel de bens e imóveis: recibo de locação referente aos três meses anteriores à solicitação do Apoio;</p> <p>d) Estágio Remunerado ou bolsas pagas por instituições de fomento à pesquisa (CAPES, FAPERJ, FEC etc.): termo de compromisso ou contrato de trabalho; comprovante de rendimentos dos três meses anteriores à solicitação do Apoio;</p> <p>e) Beneficiários de Programas Sociais: comprovante atual do recebimento do benefício acompanhado, quando for o caso, da Folha Resumo do Cadastro Único. Ex: Bolsa Família, Auxílio Brasil, Auxílio Emergencial, entre outros</p>	Todos os membros do núcleo familiar acima de 18 anos, inclusive a (o) estudante

	<p>benefícios socioassistenciais nacionais, estaduais e/ou municipais).</p> <p>f) Declaração de recebimento de ajuda financeira : Caso o (a) aluno (a) possua familiar ou outra pessoa que contribua financeiramente nas despesas mensais do domicílio deverá enviar declaração de próprio punho da pessoa que contribua informando o valor recebido nos três meses anteriores à solicitação do Apoio.</p>	
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Documentação para estudante estrangeiro do Convênio PEC-G

Item	Descrição	Quem deve apresentar?
I	Cópia da página do passaporte do estudante com visto (VITEM-IV) vigente e do RNE ou de seu protocolo atualizado;	Somente a (o) estudante

II	Extrato de contribuições previdenciário/ CNIS – Cadastro Nacional de Informações Sociais (versão completa com vínculos e remunerações). Meu INSS https://meu.inss.gov.br Obs. A data de emissão/impressão deverá ser posterior a 01 de janeiro de 2024, sendo obrigatória a apresentação de todas as páginas.	Somente a (o) estudante
III	Extrato bancário dos três meses anteriores à solicitação do apoio;	Somente a (o) estudante
IV	Comprovantes de recebimento pelo Western Union dos três meses anteriores à solicitação do apoio;	Somente a (o) estudante
V	Em caso de trabalho em emprego formal: contracheque, recibo ou declaração do empregador constando valor recebido nos três meses anteriores à solicitação do apoio;	Somente a (a) estudante
VI	Em caso de trabalho em atividade informal: Declaração de próprio punho conforme modelo Anexo II;	Somente a (o) estudante
VII	Declaração do Responsável Financeiro, contendo a profissão, renda mensal e valor da ajuda enviada mensalmente ao estudante no Brasil;	Qualquer pessoa, sendo familiar ou não, que contribua financeiramente
VIII	Em caso de participação em atividades acadêmicas, de pesquisa ou extensão, apresentar original e cópia do comprovante de participação assinado pelo professor responsável ou coordenador do curso.	Somente a (o) estudante
IX	Em caso de estágio remunerado apresentar o Termo de Compromisso acompanhado de contracheque, recibo ou extrato bancário dos três meses anteriores à solicitação do apoio,, onde conste o valor de recebimento da bolsa.	Somente a (o) estudante
X	Relatório individual de Contas e Relacionamentos em Bancos (CCS), emitido pelo sistema "Registrato" na página do Banco Central. Link para emissão: https://www.bcb.gov.br/acessoinformacao/relatoriocontasrelacionamentos .	Somente a (o) estudante

XI	Relatório individual de Câmbio e Transferências Internacionais do Banco Central. Link para emissão: https://www.gov.br/pt-br/servicos/gerar-relatorio-de-operacoes-de-cambio-e-transferencias-internacionais	Somente a (o) estudante
----	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------

ANEXO II

DECLARAÇÃO DE RENDA DE TRABALHADOR(A) AUTÔNOMO(A), NO EXERCÍCIO DE ATIVIDADE INFORMAL OU MICROEMPREENDEDOR(A) INDIVIDUAL

Eu, _____, inscrita(o) no CPF sob _____ o _____ nº _____, RG nº _____, residente e domiciliada(o) na _____

_____, declaro para os devidos fins que exerço a atividade de _____ e recebi o valor de R\$ _____ no mês de _____ do ano de _____, o valor de R\$ _____ no mês de _____ do ano de _____ e o valor de R\$ _____ no mês de _____ do ano de _____ (colocar os três meses anteriores à solicitação do benefício).

_____, _____ de _____ de _____.

Assinatura da(o) Declarante

ANEXO III

DECLARAÇÃO DE RECEBIMENTO DE AJUDA FINANCEIRA

Eu, _____ inscrita (o) no CPF sob o nº _____, RG nº _____ residente e domiciliada(o) na _____ declaro para os devidos fins que contribuí com o valor de R\$ _____ no mês de _____ do ano de _____, no valor de R\$ _____ no mês de _____ do ano de _____ e no valor de R\$ _____ no mês de _____ do ano de _____ para a(o) estudante _____.

Estou ciente que as informações prestadas são verdadeiras e a documentação apresentada é de minha responsabilidade.

____/____/____

Assinatura da(o) Declarante – Anexar cópia do RG

(assinar conforme documento)

ANEXO IV**COMPROVAÇÃO DA GESTAÇÃO OU PUERPÉRIO**

1.1 Apresentar exame laboratorial (Beta HCG) e atestado ou declaração emitida por profissional de saúde regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional comprovando a gestação.

1.1.2 A pessoa gestante que já iniciou o pré-natal poderá apresentar, somente, atestado ou declaração emitida por profissional de saúde, regularmente inscrito em seu conselho de classe profissional, que realiza o acompanhamento pré-natal, comprovando a gestação.

1.1.3 A pessoa no puerpério deverá apresentar a certidão de nascimento da criança

ANEXO V

DECLARAÇÃO DE DEFERIMENTO EM PROCESSO SELETIVO PARA BOLSAS E AUXÍLIOS DA PROAES

1. IDENTIFICAÇÃO DO ESTUDANTE

NOME		
E-MAIL		MATRÍCULA UFF
CURSO / LOCALIDADE	PERÍODO	AR (COM DDD)

DECLARAÇÃO

Declaro que meus pedidos foram **DEFERIDOS** para as Bolsa (s) e Auxílio(s) abaixo discriminados, no Processo Seletivo dos Programas Sociais de Assistência Estudantil da Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis – PROAES.

- () Auxílio Alimentação
- () Auxílio Educação Infantil
- () Auxílio Moradia
- () Auxílio Acolhimento para Estudantes Ingressantes
- () Bolsa de Desenvolvimento Acadêmico
- () Auxílio Transporte
- () Auxílio ao Estudante com Deficiência

_____, ____ de _____ de _____.

Assinatura

**ADITAMENTO Nº 3 AO
EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO CPD/GEPE Nº193/2022,
DE 04 DE JANEIRO DE 2023**

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

- 1.** Realizar e dar publicidade ao quarto período de inscrições para adesão ao Programa de Gestão da Coordenação de Pessoal Docente (CPD), nos termos do Plano de Trabalho da Unidade aprovado conforme o processo administrativo SEI nº 23069.190780/2022-03, tendo como fundamento as disposições elencadas no Edital CPD/GEPE Nº 193/2022, e este aditamento.
- 2.** Poderão se candidatar a este quarto período de inscrições os interessados que se enquadrem nos critérios previstos no Edital CPD/GEPE Nº 193/2022, que ainda não tenham sido aprovados para adesão ao Programa de Gestão da Coordenação de Pessoal Docente (CPD) na vigência do referido edital.
- 3.** O Plano de Trabalho da Unidade - CPD 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.
- 4.** O quarto período de inscrições acontecerá das 9 horas do dia 02 de janeiro de 2024 às 23 horas e 59 minutos do dia 02 de janeiro de 2024.
- 5.** A inscrição será realizada em Sistema próprio adotado pela UFF para o Programa de Gestão - <https://programadegestao.uff.br/>.
- 6.** O interessado deverá acessar o sistema com a sua identificação institucional (IdUFF), selecionar o Edital relacionado a sua Unidade de vinculação, realizar a candidatura e aceitar o Termo de Ciência e Responsabilidade.
- 7.** O resultado será divulgado no dia 03 de janeiro de 2024, a partir das 14 horas, por meio de Edital a ser disponibilizado no sítio eletrônico da Unidade e posteriormente publicado no Boletim de Serviço.
- 8.** O Edital de que trata o item 7 deste aditamento conterà a relação de candidatos selecionados especificamente no quarto período de inscrições para adesão ao Programa de Gestão no âmbito do Plano de Trabalho da Coordenação de Pessoal Docente, com planos de trabalho individuais com vigência de 18 de dezembro de 2023 a 27 de julho de 2024.

9. Todas as disposições do Edital CPD/GEPE Nº 193/2022, e com exceção dos itens 3.1 e 5.1, aplicam-se ao quarto período de inscrições e às adesões resultantes deste processo seletivo.

Niterói, 26 de dezembro de 2023.

VLADIMIR MENEZES VIEIRA
Coordenador de Pessoal Docente
Siape 1765566
#####



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO

RESULTADO DO EDITAL DO PROGRAMA DE GESTÃO EDUFF Nº 3/2023

ADITAMENTO AO EDITAL EDUFF Nº 2/2023

O **Diretor da Editora Universitária - EDUFF, Luciano Dias Losekann** 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 e no Edital nº 3/2023, publicado no Boletim de Serviço UFF nº 229 de 08 de dezembro de 2023, RESOLVE:

1. RESULTADO DAS INSCRIÇÕES

1.1 LISTA DE INSCRITOS APROVADOS

Nome	SIAPE	MODALIDADE
Claudia Estrella de Azevedo Gouvêa	1076563	Teletrabalho e/ou presencial
Thais Louzada Coutinho	3372929	Presencial
Wilson Vanderlei Costa Souza	1677618	Teletrabalho e/ou presencial

Niterói, 15, de dezembro de 2023.



Documento assinado eletronicamente por **Claudia Estrella de Azevedo Gouvea, TECNICO EM ARQUIVO**, em 15/12/2023, às 10:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Luciano Dias Losekann, DIRETOR**, em 18/12/2023, às 12:06, 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, informando o código verificador **1814520** e o código CRC **0151C432**.

SEÇÃO III



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

INSTRUÇÃO NORMATIVA PROEX/UFF Nº 5, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023

Dispõe sobre a elaboração, apresentação e reapresentação de ações de extensão para o exercício de 2024 e dá outras providências.

A **PRÓ-REITORA DE EXTENSÃO DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, nomeada pela Portaria nº 2.179, de 16 de dezembro de 2022, resolve que a elaboração, apresentação e reapresentação de ações de extensão, com vistas ao registro na PROEX para o exercício de 2024, passarão a ser regidas conforme o que segue:

CAPÍTULO I

DA ELABORAÇÃO E DO REGISTRO DE AÇÕES DE EXTENSÃO

Art. 1º Será considerada ação de extensão aquela originada nos departamentos de ensino, coordenações de graduação e pós-graduação, unidades acadêmicas, bem como pró-reitorias e superintendências, aos quais os coordenadores estejam vinculados.

§ 1º Conforme a Resolução CEPEX/UFF 2549/23, no caso das propostas coordenadas por técnico-administrativos que envolvam discentes, é obrigatória a presença de pelo menos 01 (um) docente na equipe executora, além da autorização da coordenação da ação por parte da chefia imediata do técnico-administrativo.

§ 2º A ação de extensão com coordenação de técnico-administrativo ou docente oriunda de unidades administrativas deverá ser referendada pela Câmara Técnica de Extensão da PROEX.

Art. 2º Toda ação de extensão deverá obrigatoriamente ser registrada na PROEX e ter seu cronograma de atividades limitado ao período de janeiro a dezembro do ano ao qual seu edital está vinculado (2024).

§ 1º O registro deverá ser realizado anualmente, enquanto a ação estiver em vigor.

Art. 3º Para o seu registro, a ação de extensão deverá ser cadastrada por seu coordenador no Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj), em <http://sigproj.ufrj.br>, tendo os devidos anexos incluídos segundo os modelos no SIGProj, com datas de assinatura posteriores a julho de 2023, onde conste formalmente a aprovação da ação de extensão.

§ 1º Constituem os anexos citados no Art. 3º:

a) para ações oriundas de departamento de ensino: Ata da Plenária Departamental;

- b) para ações oriundas de coordenação de graduação ou pós-graduação: Ata do Colegiado de Curso;
- c) para ações oriundas de unidade acadêmica: Ata do Colegiado de Unidade; e
- d) para ações oriundas de unidade administrativa: documento assinado pelo responsável pela unidade administrativa.
- e) no caso de ações desenvolvidas no Hospital Universitário Antônio Pedro (HUAP), no Hospital Veterinário Firmino Mársico Filho (HUVET) ou na Farmácia Universitária, é necessário anexar documento de anuência da Gerência de Ensino e Pesquisa do HUAP ou da Chefia do HUVET ou da Direção da Faculdade de Farmácia, respectivamente.

§ 2º Declaração de Parceria Interinstitucional (disponível em <https://www.uff.br/?q=formularios-e-documentos-no-grupo-extensao>) ou outro documento que comprove a mesma (contratos, convênios, etc.), quando da existência de parceria, e registro da instituição, no campo “Parcerias” do Sistema de Informação e Gestão de Projetos (SIGProj).

§ 3º Termo de Adesão ao Serviço Voluntário (disponível em <https://www.uff.br/?q=formularios-e-documentos-no-grupo-extensao>).

§ 4º Não é necessária a anexação de Termo de Adesão ao Serviço Voluntário para colaboradores externos vinculados a outra Instituição Federal de Ensino Superior (IFES).

§ 5º As ações de extensão deverão buscar a indissociabilidade com o ensino e a pesquisa e estimular a prática extensionista na formação acadêmica, registrando discentes no quadro de recursos humanos.

CAPÍTULO II DA APROVAÇÃO DA AÇÃO EXTENSIONISTA

Art. 4º A Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios (CRBA/EX) realizará a aprovação do cadastro submetido no SIGProj com base em sua conformidade em relação às normas estabelecidas nesta IN.

§ 1º Não serão aprovadas as ações que tenham anexado documentos corrompidos, sem assinatura ou sem identificação da instituição externa envolvida.

§ 2º A aprovação de uma ação de extensão não implica, obrigatoriamente, na concessão de recursos materiais e financeiros solicitados à PROEX.

CAPÍTULO III AÇÕES COM PREVISÃO DE ARRECADAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS

Art. 5º Ações com previsão de arrecadação de recursos financeiros deverão indicar a existência dos mesmos no item “1.1 Identificação” do formulário no SIGProj e, após a aprovação do cadastro pela CRBA/EX, seguir a tramitação junto à Pró-Reitoria de Planejamento (PROPLAN).

§ 1º Caso haja financiamento externo obtido via órgãos de fomento ou concessão de bolsas por órgãos externos, esta informação deverá ser registrada no campo **Informações relevantes para avaliação da proposta**, no SIGProj.

CAPÍTULO IV

DA ELABORAÇÃO, DO ENCAMINHAMENTO DE RELATÓRIO E DA REAPRESENTAÇÃO DE AÇÃO EXTENSIONISTA

Art. 6º O Relatório Final da ação realizada no ano de 2023 e 2024 deverá ser submetido até o dia 30 de janeiro de 2024 e 30 de janeiro de 2025, respectivamente, por meio de preenchimento de formulário no SIGProj.

§ 1º A ausência do Relatório Final e do Relatório de Atividades do Bolsista (para o caso das ações contempladas com bolsa no ano anterior) impede a aprovação de uma nova submissão da ação.

§ 2º Após a emissão do relatório final, não será mais permitida a edição do cadastro da ação.

CAPÍTULO V

DA CERTIFICAÇÃO

Art. 7º A certificação das ações de extensão será realizada somente pela PROEX, constituindo ato irregular a emissão da mesma por unidades acadêmicas, coordenações, departamentos, núcleos, unidades administrativas ou coordenadores de ações de extensão.

§ 1º O Relatório Final é pré-requisito para a liberação de certificados referentes à participação dos membros da equipe na ação e para a aprovação do cadastro da ação em outros editais.

§ 2º Havendo necessidade eventual da emissão de certificados de membros antes que a ação esteja concluída, deverá ser submetido o Relatório Parcial.

§ 3º Após a emissão dos certificados de participação dos membros da equipe da ação, não será mais permitida a liberação de edição de seu cadastro no SIGProj.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 8º Em caso de ação registrada e não executada no ano, deverá ser enviado e-mail para projetos.proex@id.uff.br justificando o motivo de sua não realização, a fim de que o setor altere a situação do cadastro para “Proposta – NÃO REALIZADA.”

Art. 9º Os produtos gerados pela ação extensionista deverão ser comprovados no item “Arquivos anexos”.

Art. 10º Não será permitido o registro de ação com data anterior à da submissão da proposta.

Art. 11º Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-Reitora de Extensão, após ouvir a Câmara Técnica de Extensão.

Esta Instrução Normativa entra em vigor em 22 de dezembro de 2023.

LEILA GATTI SOBREIRO
Pró-Reitora de Extensão
#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO COLUNI/UFF Nº 2, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece a modulação dos segmentos da Educação Básica do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense.

O COLEGIADO DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO ACHILLES DOS REIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

CONSIDERANDO

que a Constituição Federal, em seu art. 206, inciso VII, reza que a “garantia de padrão de qualidade” é um dos princípios do ensino a ser ministrado nas escolas; e que em seu art. 208, inciso III, reza que o dever do Estado com a Educação será efetivado mediante a garantia de atendimento educacional especializado aos portadores de deficiência, preferencialmente na rede regular de ensino.

que a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional, nº 9.394/1996, em seu art. 4º, inciso V, reza que a educação escolar pública deve garantir “acesso aos níveis mais elevados do ensino, da pesquisa e da criação artística, segundo a capacidade de cada um”; e que o inciso IX, no mesmo artigo, reza padrões mínimos de qualidade do ensino, definidos como a variedade e a quantidade mínimas, por aluno, de insumos indispensáveis ao desenvolvimento do processo de ensino - aprendizagem adequados à idade e às necessidades específicas de cada estudante, inclusive mediante a provisão de mobiliário, equipamentos e materiais pedagógicos apropriados; (Redação dada pela Lei nº 14.333, de 2022).

que a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, nº 13.146/2015, em seu art. 28, inciso I, reza que ao poder público cumpre, entre outros, assegurar “o sistema educacional inclusivo em todos os níveis e modalidades, bem como o aprendizado ao longo de toda a vida”; e que o inciso IX, do mesmo artigo, reza que a incumbência do poder público, nesse sentido, é adotar medidas “de apoio que favoreçam o desenvolvimento dos aspectos linguísticos, culturais, vocacionais e profissionais, levando-se em conta o talento, a criatividade, as habilidades e os interesses do estudante com deficiência.

que a Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva reza que os sistemas de ensino são convocados a organizar as condições de acesso aos espaços, aos recursos pedagógicos e à comunicação que favoreçam a promoção da aprendizagem e a valorização das diferenças, de forma a atender às necessidades educacionais dos estudantes. (BRASIL, 2008, p.13).

que a superlotação das salas de aula inviabiliza a persecução dos princípios, diretrizes e objetivos para a educação nacional dispostos na legislação supra;

que as salas de aula do Coluni-UFF não comportam adequadamente um quantitativo elevado de estudantes;

que reza a Portaria MEC nº 959, de 30 de setembro de 2013, que os Colégios de Aplicação são unidades de educação básica cujo foco se encontra “nas inovações pedagógicas e na formação docente”;

que uma menor Relação Aluno-Professor (RAP) possibilita um trabalho pedagógico pautado em abordagens inovadoras no campo da Educação;

que salas de aula superlotadas dificultam seriamente as ações no âmbito da formação docente - estágio obrigatório e não-obrigatório - realizadas semestralmente pelos docentes do Coluni-UFF junto aos estudantes da Universidade, em parceria com as licenciaturas.

RESOLVE

Art. 1 Estabelecer a modulação dos segmentos da Educação Infantil ao Ensino Médio para atender a proposta de ensino estabelecida no Projeto Político-Pedagógico do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis, na forma abaixo.

CAPÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA DO ENSINO

Art. 2 A estrutura de ensino do Colégio está organizada em tempo integral e dividida em quatro etapas (doravante segmentos) da Educação Básica: Educação Infantil, Anos Iniciais do Ensino Fundamental (doravante Ensino Fundamental I), Anos Finais do Ensino Fundamental (doravante Ensino Fundamental II) e Ensino Médio.

Art. 3 Fica estabelecido o seguinte limite máximo de estudantes por segmento:

I - A Educação Infantil - 57 crianças, organizadas em grupos Multi-idade, exceto o grupo que atende as crianças de 2 anos.

II - O Ensino Fundamental I - 113 estudantes, organizados por ano de escolaridade do 1º ao 5º ano.

III - O Ensino Fundamental II - 106 estudantes, organizados por ano de escolaridade do 6º ao 9º ano.

IV - O Ensino Médio - 112 estudantes, organizados por ano de escolaridade do 1º ao 3º ano.

Parágrafo Único - Excepcionalmente, nos segmentos Ensino Fundamental I e II e no Ensino Médio, poderá haver quantitativo excedente em razão de estudantes retidos no ano letivo anterior.

Art. 4 A distribuição de educandos por grupo, na Educação Infantil e, nos demais segmentos, por turma, deverá ser construída conforme critérios estabelecidos pela respectiva Coordenação Pedagógica, ouvido o corpo docente, a Direção e outros setores multiprofissionais do Colégio, quando for o caso.

CAPÍTULO II

DO ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO (AEE)

Art. 5 O Atendimento Educacional Especializado é realizado de forma inclusiva no horário regular de ensino, integrando a proposta pedagógica do Coluni. O atendimento conforme preconiza o Plano Nacional de Educação, nº 13.005/2014, visa garantir a oferta de educação inclusiva, vedada a exclusão do ensino regular sob alegação de deficiência e promovida a articulação pedagógica entre o ensino regular e o atendimento educacional especializado.

Art. 6 O número de educandos com deficiência por grupo ou ano de escolaridade será definido a partir da avaliação de uma equipe multiprofissional do Colégio composta por:

- I - Docente especialista em AEE;
- II - Terapeuta Ocupacional;
- III - Médico Pediatra;
- IV - Psicólogo;
- V - Coordenador Pedagógico.
- VI - Orientação Educacional

Parágrafo único. Visando o pleno desenvolvimento dos processos de ensino-aprendizagem e a inclusão de educandos com deficiência, a equipe multiprofissional poderá indicar o não acréscimo de novas matrículas por grupo ou ano de escolaridade.

Art. 7 Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço na UFF, revogadas as disposições em contrário.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS
Colegiado do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis
Presidente
#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO COLUNI/UFF Nº 3, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece parâmetros para as atividades de ensino, pesquisa, extensão, formação docente, gestão institucional, representação, formação acadêmica e complementar e outras atividades dos docentes lotados e em exercício no Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense.

O COLEGIADO DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO ACHILLES DOS REIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

CONSIDERANDO o disposto na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990; na Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; Na Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, referente às Diretrizes e Bases da Educação Nacional; na Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016; no Estatuto e Regimento da Universidade Federal Fluminense;

CONSIDERANDO o trabalho realizado pelo Grupo de Trabalho Atividades Docentes (GTAD) sobre a matéria relatório interno anual docente; as decisões tomadas pela Plenária Docente desta Unidade;

CONSIDERANDO o compromisso social da Universidade Pública no que se refere ao estabelecimento de normas para acompanhamento e transparência às atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão universitária;

RESOLVE

Art. 1º Normatizar, sem prejuízo do disposto na legislação e nas normas da Universidade, o exercício das atividades docentes no âmbito do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis, na forma abaixo.

CAPÍTULO I DAS ATIVIDADES DOCENTES

Art. 2º Constituem, em linhas gerais, atividades docentes nesta Unidade:

- I - o ensino, a pesquisa e a extensão com foco nas inovações pedagógicas e na formação docente;
- II - a gestão institucional acadêmica e/ou administrativa;
- III - a participação em órgãos colegiados, comissões, grupos de trabalho e afins.

Seção I Das atividades de ensino

Art. 3º As atividades de ensino na Educação Básica constituem a precípua atribuição dos docentes do Magistério do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

§ 1º As atividades de ensino compreendem:

- a. entre 20 (vinte) e 24 (vinte e quatro) horas-relógio - doravante horas - da carga horária dos docentes do regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais com ou sem dedicação exclusiva;
- b. até 12 (doze) horas da carga horária dos docentes do regime de trabalho de 20 horas.

§ 2º São consideradas atividades de ensino na Educação Básica no Coluni-UFF

- I - regência de turma;
- II - planejamento e avaliação de ações pedagógicas;
- III - apoio pedagógico;
- IV - orientação de monitores;
- V - tutoria;
- VI - participação em reuniões pedagógicas;
- VII - reuniões com os responsáveis;
- VIII - formação docente inicial e/ou continuada de estagiários e bolsistas no Coluni;
- IX - projetos de ensino na Educação Básica desenvolvidos no Coluni;
- X - atividades eletivas para estudantes do Coluni.

§ 3º A carga horária mínima de regência de turma será de 8 (oito) horas.

§ 4º O docente que não alcançar a carga horária mínima de regência de turma por inexistência de turma ou de indisponibilidade de oferta de carga horária completará a referida carga com as atividades discriminadas nos incisos III, IV, V, VIII, IX e X .

§ 5º A atividade de planejamento e avaliação de ações pedagógicas será de 8 (oito) horas.

§ 6º A carga horária de ensino fica limitada a 24 horas.

§ 7º Ao docente que exerce cargo de Direção e Vice-Direção de Unidade e de Coordenação e Vice-Coordenação de Segmento não se aplica o disposto no § 3º.

§ 8º São consideradas atividades de formação docente:

- I - orientação de estagiários;
- II - supervisão de estágio curricular obrigatório;
- III - orientação e/ou supervisão de bolsistas que atuam em atividades de ensino no Coluni.

Seção II

Das Atividades de Pesquisa e Extensão

Art. 4º As atividades de pesquisa e extensão são indissociáveis das atividades de ensino.

Parágrafo único - As atividades de pesquisa e extensão compreendem:

- a. entre 16 (dezesesseis) e 20 (vinte) horas da carga horária dos docentes do regime de trabalho de 40 horas com ou sem dedicação exclusiva;
- b. até 8 (oito) horas da carga horária dos docentes do regime de trabalho de 20 horas.

Art. 5º São consideradas atividades de pesquisa:

- I - participação em programas de pós-graduação desta Universidade;
- II - participação em grupos de pesquisa;
- III - orientação de bolsistas em projetos de pesquisa;
- IV - orientação de trabalhos de conclusão de curso de graduação e pós-graduação;
- V - publicação de artigos, livros, capítulos de livros e afins;
- VI - realização de aulas em cursos de graduação e de pós-graduação.

Art. 6º São consideradas atividades de extensão programas, projetos, eventos e publicações devidamente cadastrados no Sigproj e realizados por meio de atividades permanentes ou temporárias de caráter científico, educacional, artístico visando o diálogo entre os saberes científicos e os populares, entre a Universidade e a Comunidade/Sociedade.

Seção III

Das Atividades de Gestão Institucional e de Representação

Art. 7º São consideradas atividades de gestão institucional e de representação a participação em:

- I - coordenadorias, supervisões e equivalentes;
- II - direção da Unidade;
- III - presidência de Comissões de Ensino, Pesquisa, Extensão, Estágio e Monitoria;
- IV - órgãos, conselhos e colegiados;
- V - bancas, comissões, comitês ou grupos de trabalho permanentes ou temporários;
- VI - reuniões de áreas, segmentos e comissões;
- VII - atividades de representação em que o docente seja eleito por alguma instância da Unidade ou indicado pela Direção.

Seção IV

Das Atividades de Formação Acadêmica e Formação Complementar

Art. 8º São consideradas atividades de formação continuada a participação do docente como estudante em cursos de formação inicial, aperfeiçoamento, especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado que obtenha:

- I - parecer favorável de Comissão(ões) afim(ns);

II - aprovação do referido parecer pela Plenária Docente.

Parágrafo único - O docente matriculado em cursos de especialização, mestrado, doutorado e pós-doutorado que não esteja no gozo de afastamento para estudos estará desobrigado do cumprimento das atividades de pesquisa, de extensão e de gestão institucional.

Seção V **Das Atividades especiais, de orientação e produção**

Art. 9º Integram o rol de atividades docentes:

- I - as participações em bancas (atividades especiais);
- II - a publicação da produção acadêmica vinculada ao ensino, à pesquisa e à extensão.

CAPÍTULO II **DO RELATÓRIO INTERNO ANUAL DOCENTE**

Art. 10 O relatório interno anual docente é o documento que reúne todas as atividades, projetos e produtos nos âmbitos do ensino, da pesquisa, da extensão e da administração realizadas pelos docentes da Universidade ao longo do ano letivo.

Art. 11 O Relatório será elaborado segundo os parâmetros estabelecidos pela plenária docente respeitando o preenchimento da tabela de distribuição das 1840 horas anuais entre ensino, pesquisa, extensão e administrativa.

Art. 12 O relatório interno anual docente deverá:

- I - explicitar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas, estabelecendo o período de duração e a distribuição da carga horária entre as diversas atividades.
- II - ser elaborado anualmente e encaminhado à Direção e coordenação de segmento pelo docente até o mês 02 do ano subsequente.
- III - Conter a distribuição das 1840 horas anuais de acordo com os parâmetros estabelecidos pela plenária docente.
- IV - Conter a tabela e os comprovantes das 1840 horas realizadas durante o ano letivo.

Art. 13 O relatório interno anual docente deverá ser assinado pela Coordenação de Segmento e pela Direção, sendo responsabilidade do docente proponente a veracidade das informações.

Art. 14. À Coordenação de Segmento e à Direção caberá acusar o recebimento do relatório e da tabela com as 1840 anuais, verificando apenas se a carga horária está distribuída na tabela e anexada ao relatório.

Art. 15 As coordenações de segmento deverão emitir, ao final do ano letivo, a carga horária de ensino realizada pelo docente.

Art 16 Todos os eventos, cursos, projetos e programas de extensão realizados no Coluni deverão estar cadastrados nos SIGPROJ para contabilizar como carga horária de extensão.

Art. 17 O relatório interno anual docente será o documento anexado, obrigatoriamente, nos processos de progressão funcional e de estágio probatório.

I - Os relatórios de progressão deverão seguir o que consta nos relatórios internos anuais e serem avaliados por uma comissão.

II - A comissão de progressão deverá ser formada em plenária docente sendo responsabilidade de cada docente o pedido de avaliação para a sua progressão.

III - As comissões de progressão serão responsáveis por avaliar os relatórios anuais anexados ao preenchimento das tabelas e os comprovantes, emitindo parecer favorável ou não para a aprovação em plenária.

IV - Caso seja constatada a falta de comprovantes nos relatórios anuais ou a distribuição das 1840 horas anual em desacordo com os parâmetros estabelecidos pela plenária docente, a progressão não será concedida.

Art. 18. Os relatórios de progressão serão submetidos à plenária docente para aprovação ou não do parecer realizado pela comissão.

CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16 A discriminação da carga horária de cada atividade constará do Anexo II desta Resolução.

Art. 17 As bancas de avaliação de progressão funcional e de estágio probatório utilizarão esta Resolução como referência para aprovação ou reprovação dos relatórios.

Parágrafo único - O descumprimento do disposto neste documento impossibilita a aprovação dos processos de progressão funcional e de estágio probatório.

Art. 18 Os casos omissos serão resolvidos pelas respectivas Comissões, em primeira instância, e pela Plenária Docente, em segunda.

Art. 19 Esta Resolução, cujos efeitos serão contados a partir do ano letivo de 2024, entra em vigor na data de sua publicação.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS
Colegiado do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis
Presidente
#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO REIS

ANEXO I
QUADRO DE ATIVIDADES

Atividades - Projetos		
Atividade de ensino	C. H. Semanal	C. H. Anual
Regência	Quantidade de horas (60 min.) da disciplina/turma	Quantidade de horas (60 min.) da disciplina/turma
Planejamento	8 horas	368 horas
Extracurricular	1 hora por semana (trimestral)	46 horas
Apoio Pedagógico	1 hora por semana	46 horas
Reunião com responsáveis	0,5 horas	23 horas
Orientação de estagiários	0,5 hora por estagiário	Depende da quantidade de estagiários
Orientação/Coorientação de Projeto Monitoria Junior	3 horas	138 horas
Orientação/Coorientação de Projeto de Ensino PROFE	3 horas	138 horas
Supervisão de PPE no Coluni	3 horas	138 horas
Tutoria	Depende da quantidade de aluno	Depende da quantidade de aluno
Atividade de pesquisa	C. H. Semanal	C. H. Anual
Projeto Pibiquinho	3 horas	138 horas
Liderança de grupo de pesquisa	5 horas	230 horas
Participação em grupo de pesquisa interno	4 horas	184 horas

Liderança de Grupo de Pesquisa Externo	4 horas	184 horas
Participação em grupo de pesquisa externo	3 horas	138 horas
Aula na graduação e/ou na pós-graduação do Coluni	2 vezes a carga horária da disciplina	Depende da carga horária da disciplina
Aula na graduação e/ou na pós-graduação do Coluni	A carga horária da disciplina	Depende da carga horária da disciplina
Atividade de extensão	C. H. Semanal	C. H. Anual
Curso	Depende da carga horária do curso	Depende da carga horária do curso
Organização do Simpósio de Educação Básica	Depende da carga horária do evento	Depende da carga horária do evento
Organização de evento	Depende da carga horária do evento	Depende da carga horária do evento
Organização de evento nacional	Depende da carga horária do evento	Depende da carga horária do evento
Organização de evento internacional	Depende da carga horária do evento	Depende da carga horária do evento
Proponente de programa de extensão	Depende da carga horária discriminada no sistema	Depende da carga horária discriminada no sistema
Proponente de projeto de extensão	Depende da carga horária discriminada no sistema	Depende da carga horária discriminada no sistema
Participação em banca de avaliação de progressão funcional	Depende da quantidade de horas conferida por cada banca	Depende da quantidade de bancas
Participação em banca de avaliação de Reconhecimento de Saberes e Competências (RSC)	Depende da quantidade de horas conferida por cada banca	Depende da quantidade de bancas
Participação em banca de outras atividades	Depende da quantidade de horas conferida por cada banca	Depende da quantidade de bancas

Produções		
Publicações	C. H. Semanal	C. H. Anual
Artigo em revista nacional	1,5 hora por artigo	69 horas
Artigo em revista internacional	3 horas por artigo	138 horas
Artigo completo em evento nacional	1,5 hora por artigo	69 horas
Artigo completo em evento internacional	3 horas por artigo	138 horas
Produção de audiovisual	1 hora por produção	46 horas
Registro de patente	2 horas por patente	92 horas
Capítulo de livro	4 horas por capítulo	184 horas
Organização de livro	6 horas por livro	276 horas
Livro	8 horas por livro	368 horas
Apostila	2 horas por apostila	92 horas
Manual	1 hora por manual	46 horas
Gestão e representação	C. H. Semanal	C. H. Anual
Direção e Vice-Direção	40 horas	1840 horas
Coordenação e Vice-Coordenação de Segmento	24 horas	1104 horas
Orientação Educacional	24 horas	1104 horas
Presidência de Comissão regimental	4 horas	184 horas
Presidência de Comissão temporária ou Grupo de Trabalho	2 horas	92 horas
Coordenação de Área	4 horas	184 horas
Membro de Comissão regimental	3 horas	138 horas
Membro de Comissão temporária ou de Grupo de Trabalho	3 horas	138 horas
Membro do Colegiado	1 hora	46 horas
Atividade administrativa	Depende da atividade	Depende da atividade



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO COLUNI/UFF Nº 4, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece as atribuições dos docentes do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense, sem prejuízo do disposto na legislação e nas normas da Universidade.

O COLEGIADO DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO ACHILLES DOS REIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer, sem prejuízo do disposto na legislação e nas normas da Universidade, as atribuições dos docentes do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense, na forma abaixo.

Art. 2º O Corpo Docente do Coluni é constituído por:

I - efetivos da carreira do Magistério da Educação Básica, Técnica e Tecnológica, aprovados em concurso público de provas e títulos, nos termos da legislação em vigor e das regras da Universidade;

II - substitutos e visitantes aprovados em seleção simplificada de provas e títulos, nos termos da legislação em vigor e das regras da Universidade.

Art. 3º São direitos do docente:

- I - ser tratado com respeito, atenção e cortesia pelos demais integrantes da Comunidade Escolar;
- II - receber condições para a realização de suas atribuições;
- III - solicitar e receber apoio dos setores competentes para lidar com questões disciplinares, socioemocionais e cognitivas que envolvam a si e a seus discentes;
- IV - propor e realizar projetos de pesquisa e de extensão com ou sem bolsa;
- V - participar de eventos e cursos internos ou externos ao Coluni relacionados ao âmbito de sua atuação e áreas afins;

- VI - ministrar cursos, palestras, oficinas, conferências e similares, em conformidade com a lei 12.772/2012;
- VII - ocupar cargos no Coluni, atendidas as condições de escolha e/ou de elegibilidade;
- VIII - ministrar aulas na pós-graduação, atendidos os requisitos legais e sem prejuízo de suas atribuições na Educação Básica;
- IX - manifestar-se nos debates e processos decisórios em quaisquer reuniões de que participem;
- X - propor e/ou assinar requerimento de convocação da Assembleia Geral;
- XI - exercer o voto, nas condições previstas neste Regimento;
- XII - propor, aos setores competentes, estudos e ações para aprimoramento dos processos de gestão administrativa, disciplinar, didático-pedagógica, de pessoas, do espaço físico, dos recursos materiais e alterações no Projeto Político-Pedagógico e neste Regimento.

Art. 4º São atribuições dos docentes:

- I - desempenhar atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão, de gestão e acadêmico-administrativas em geral, no âmbito do Coluni, além de outras previstas na legislação vigente;
- II - participar da construção/revisão do Projeto Político-Pedagógico e do Regimento Escolar e acompanhar sua efetiva implementação;
- III - participar do processo de escolha dos livros e materiais didáticos, com a Comissão de Ensino, em consonância com o Projeto Político-Pedagógico;
- IV - elaborar os planejamentos de sua disciplina;
- V - repor conteúdos, carga horária e dias letivos, sempre que necessário, a fim de cumprir o calendário e o currículo escolar, resguardando o direito dos discentes;
- VI - proceder à avaliação contínua, cumulativa e processual dos discentes, utilizando-se de instrumentos diversificados previstos no Projeto Político-Pedagógico e neste Regimento, atendendo às suas regras de devolutiva e de prazo;
- VII - realizar a recuperação de estudos concomitantemente ao processo de ensino-aprendizagem, estabelecendo estratégias diferenciadas no decorrer do período letivo;
- VIII - participar do processo de avaliação psicoeducacional dos discentes com dificuldades acentuadas de aprendizagem, para encaminhamento aos serviços e apoios especializados, se necessário;
- IX - participar da elaboração dos processos internos e acompanhar os processos externos de avaliação institucional;
- X - participar de reuniões convocadas pela Direção e Coordenações;
- XI - incentivar, no desenvolvimento do trabalho pedagógico, na abordagem de conteúdos e na relação docente-discente o respeito às diferenças religiosas, políticas, físicas, étnico-raciais, de gênero e de condição socioeconômica e cultural;
- XII - viabilizar a igualdade de condições para a permanência dos discentes no Coluni, respeitando a diversidade e a pluralidade cultural no processo de ensino-aprendizagem;

- XIII - planejar e executar ajustes ou modificações em seus processos de ensino, no intuito de aprimorar a aprendizagem discente;
- XIV - participar ativamente dos Pré-Conselhos e Conselhos de Classe, guardando sigilo acerca dos assuntos tratados e das decisões tomadas;
- XV - acompanhar e registrar nos documentos oficiais do Coluni a frequência dos discentes à instituição de ensino, comunicando qualquer irregularidade à Orientação Educacional e/ou à Coordenação de Segmento;
- XVI - participar das reuniões organizadas no âmbito do Coluni, para fins de estudos, pesquisas e planejamento de atividades docentes;
- XVII - cumprir o Calendário Escolar quanto aos dias letivos, horas-aula, atividades de classe e extraclasse, além de participar dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional;
- XVIII - manter atualizados, diariamente, os Diários de Classe e demais registros de avaliação, conforme legislação vigente, as normas deste Regimento e demais normatizações pertinentes, deixando-os disponíveis em local próprio;
- XIX - participar de atividades que envolvam o Coluni e a Comunidade Escolar;
- XX - desempenhar o papel de Professor-Conselheiro, quando eleito pelos discentes;
- XXI - contemplar, nos planejamentos de sua disciplina, a legislação vigente referente à temática da Educação para as Relações Étnico-Raciais para o Ensino de História e Cultura Afro-brasileira, Africana e Indígena, Estatuto do Idoso, Estatuto da Criança e do Adolescente, entre outras;
- XXII - garantir o sigilo de informações de cunho pessoal dos discentes;
- XXIII - utilizar o nome social de discentes nos registros escolares, conforme legislação vigente, respeitando sua identidade de gênero;
- XXIV - identificar atos de indisciplina escolar, dando os devidos encaminhamentos, em conformidade com a legislação vigente e este Regimento;
- XXV - elaborar e avaliar atividades diferenciadas, com o apoio da Comissão de Ensino e da Coordenação de Segmento, para os discentes afastados, em conformidade com a legislação vigente;
- XXVI - incentivar, junto à Comunidade Escolar e em conjunto com os Coordenadores de Segmento, com o Presidente da Comissão de Ensino e o Orientador Educacional, o debate sobre a defesa irrestrita dos direitos humanos e do meio ambiente, sobre o respeito às diferenças religiosas, políticas, culturais, étnico-raciais e de gênero, e sobre a formação para a solidariedade, a cidadania e a promoção da igualdade social;
- XXVII - compor bancas examinadoras e comissões para as quais forem designados pela Direção;
- XXVIII - atender aos critérios de assiduidade e pontualidade em seus compromissos no Coluni;
- XXIX - providenciar substituição em suas ausências por razões acadêmicas, que deverão ser comunicadas por escrito à Direção e/ou à Coordenação de Segmento, conforme o caso, a fim de resguardar os direitos dos discentes ao ensino;
- XXX - zelar pelo cumprimento do disposto no Projeto Político-Pedagógico, neste Regimento e demais normas internas aprovadas pelo Colegiado.

Art. 5º A Plenária Docente constitui instância de caráter propositivo, consultivo e deliberativo do Corpo Docente em assuntos de natureza didático-pedagógica, disciplinar e de gestão escolar, respeitadas as competências dos outros setores.

Parágrafo único. As decisões que envolvam o voto, por meio de maioria simples dos presentes, serão realizadas por meio de votação simbólica, nominal, escrita ou por escrutínio secreto, a critério dos próprios docentes.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço na UFF, revogadas as disposições em contrário.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS
Colegiado do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis
Presidente
#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO COLUNI/UFF Nº 5, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece as normas das Coordenações de Segmento do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense.

O **COLEGIADO DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO ACHILLES DOS REIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer as normas das Coordenações de Segmento do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense, na forma abaixo.

Art. 2º As Coordenações de Segmentos da Educação Básica são responsáveis pela organização didático-pedagógica e administrativa da Educação Básica, em todas as etapas oferecidas no âmbito do Coluni.

Art. 3º Constituem Coordenações de Segmentos da Educação Básica:

- I - Coordenação de Educação Infantil;
- II - Coordenação de Ensino Fundamental I;
- III - Coordenação de Ensino Fundamental II e Ensino Médio.

Parágrafo único. O Ensino Fundamental I compreende os anos iniciais (1º ao 5º) e o Ensino Fundamental II compreende os anos finais (6º ao 9º) da referida etapa da Educação Básica.

Art. 4º A consulta para escolha dos Coordenadores e Vice-Coordenadores será apurada por meio de maioria simples e realizada por meio de votação simbólica, nominal, escrita ou por escrutínio secreto, a critério dos próprios docentes integrantes do Segmento.

§ 1º - O Coordenador e o Vice-Coordenador de Segmento serão eleitos para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida uma única recondução por igual período e pelo mesmo expediente.

§ 2º - Os respectivos mandatos têm início no primeiro dia do ano letivo.

§ 3º - O Colegiado da Unidade decidirá, anualmente ou em caso de necessidade, se os Coordenadores e Vice-Coordenadores de Segmento exercerão carga horária didática, considerando tanto as demandas do ensino quanto as da gestão escolar.

Art. 5º Compete à Coordenação de Segmento (Coordenador e Vice-Coordenador):

- I - convocar e presidir reuniões de seu Segmento;
- II - participar do Planejamento Anual do Coluni;
- III - assessorar a Direção nas questões vinculadas ao seu Segmento;
- IV - remanejar aulas/turmas quando houver ausência do docente;
- V - atuar, em parceria com a Orientação Educacional, no atendimento às necessidades cognitivas e socioemocionais dos discentes;
- VI - acolher e orientar responsáveis e discentes recém-chegados ao Coluni;
- VII - planejar e coordenar as reuniões com responsáveis e/ou discentes vinculados ao seu Segmento;
- VIII - atender responsáveis, discentes e docentes, em apoio à Orientação Educacional, realizando os encaminhamentos necessários;
- IX - elaborar e despachar comunicações aos responsáveis, discentes e docentes de acordo com as necessidades do Coluni e/ou de seu Segmento;
- X - convocar e presidir os Conselhos de Classe relativos ao seu Segmento;
- XI - coordenar as atividades desenvolvidas pelos assistentes de discentes e demais profissionais envolvidos com o atendimento aos educandos;
- XII - oferecer suporte pedagógico às atividades desenvolvidas pelo Segmento;
- XIII - verificar rotineiramente o Caderno de Registro de Ocorrência, para registro e tomada de providências;
- XIV - informar aos docentes sobre a dispensa da participação de discentes envolvidos em eventos culturais e esportivos ou com falta justificada;
- XV - discutir e avaliar a implementação da proposta curricular das disciplinas da Coordenação;
- XVI - coordenar a elaboração do planejamento de seu Segmento e responsabilizar-se por sua implementação;
- XVII - adotar, em casos de urgência, medidas que se imponham em matéria de competência de seu Segmento, submetendo seu ato à ratificação da instância pertinente;
- XVIII - acompanhar e zelar pela observância deste Regimento, do Projeto Político-Pedagógico, dos programas de ensino e pela execução dos demais planejamentos dos docentes de seu Segmento;
- XIX - propor, em colaboração com a Comissão Pedagógica, projetos e atividades que promovam a integração entre os docentes, os discentes e suas famílias;
- XX - estudar e propor, em conjunto com a Presidência da Comissão de Ensino, os objetivos anuais do trabalho pedagógico, de acordo com o Projeto Político-Pedagógico;
- XXI - incentivar, junto à Comunidade Escolar e em conjunto com a Presidência da Comissão de Ensino e a Orientação Educacional, o debate sobre a defesa irrestrita dos direitos humanos e do meio ambiente, sobre o respeito às diferenças religiosas, políticas,

- culturais, étnico-raciais e de gênero, e sobre a formação para a solidariedade, a cidadania e a promoção da igualdade social;
- XXII - providenciar e acompanhar, em conjunto com a Presidência da Comissão de Ensino, a distribuição, a conservação e a utilização dos livros e demais recursos pedagógicos;
- XXIII - desenvolver, em colaboração com a Presidência da Comissão de Ensino, reuniões de estudo e trabalho e ações de formação continuada, visando ao constante aperfeiçoamento das atividades pedagógicas do Coluni;
- XXIV - orientar os docentes quanto ao preenchimento dos Diários de Classe e demais registros de avaliação, de acordo com as normas internas;
- XXV - requerer ao setor competente material didático, equipamento e mobiliário necessários para a realização de eventos.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS
Colegiado do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis
Presidente
#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO COLUNI/UFF Nº 6, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece as normas da Comissão de Pesquisa do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense.

O COLEGIADO DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO ACHILLES DOS REIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer as normas da Comissão de Pesquisa do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense, na forma abaixo.

Art. 2º A Comissão de Pesquisa tem como finalidade incrementar os estudos, o planejamento, as ações e a divulgação da pesquisa em Educação e áreas afins no âmbito do Coluni.

Art. 3º A Comissão de Pesquisa será constituída:

- I - pelo Presidente da referida Comissão e;
- II - por um representante de cada Área do conhecimento

Art. 4º A Presidência da Comissão de Pesquisa será exercida por servidor docente efetivo que possua titulação de doutor, lotado e em exercício no Coluni.

§ 1º - O Presidente da Comissão de Pesquisa será indicado pela Direção e cumprirá mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido pelo mesmo período e mesmo expediente.

§ 2º - O Presidente da Comissão de Pesquisa não contará com redução ou ausência de carga horária no magistério a fim de exercer a função, exceto se autorizado pelo Colegiado.

§ 3º - O Presidente da Comissão de Pesquisa poderá exercer cumulativamente, *pro tempore*, o cargo de Presidente da Comissão de Pós-Graduação, na ausência de docente habilitado.

Art. 5º Os representantes das Áreas do conhecimento serão escolhidos por seus pares por meio de maioria simples, apurada por meio de votação simbólica, nominal, escrita ou por

escrutínio secreto, a critério dos próprios docentes.

Art. 6º Compete à Comissão de Pesquisa:

- I - apoiar atividades e projetos de pesquisa realizados no Coluni;
- II - pesquisar e divulgar os editais internos e das agências de fomento para projetos de pesquisa;
- III - receber as propostas de projetos de pesquisa dos servidores e compartilhá-las com a Comissão Pedagógica e o Colegiado;
- IV - realizar reuniões de trabalho com coordenadores de projetos;
- V - manter arquivo atualizado com os projetos, pareceres e relatórios das atividades de pesquisa;
- VI - planejar, organizar e coordenar atividades de natureza científica no âmbito do Coluni e em outros espaços da Universidade nos quais seus discentes se apresentem e/ou participem de eventos afins;
- VII - incentivar o intercâmbio de pesquisas científicas no âmbito da Universidade Federal Fluminense e de outras instituições parceiras;
- VIII - orientar a elaboração de projetos e relatórios de pesquisa;
- IX - articular-se à Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação, a fim de obter apoio para as ações de pesquisa no Coluni;
- X - organizar eventos periódicos que estimulem a produção e a divulgação científicas dos docentes e discentes do Coluni, em colaboração com docentes e discentes de cursos de graduação e pós-graduação da Universidade, de outras IES e de outras escolas de Educação Básica;
- XI - atuar na edição de revista eletrônica periódica do Coluni na área de Educação;

Art. 7º Fica autorizada a criação de uma revista eletrônica no âmbito da Educação Básica como publicação - com periodicidade regular, indexada, destinada a divulgar a pesquisa e a prática em Educação e áreas afins - para a qual colaborem docentes lotados Coluni e em outras unidades da Universidade, assim como docentes pertencentes a outras instituições.

Parágrafo único. As regras de publicação, os integrantes dos conselhos e o escopo da publicação serão definidas pela Comissão de Pesquisa, ouvidos o corpo docente e a Comissão Pedagógica.

Art. 8º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço na UFF, revogadas as disposições em contrário.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS
Colegiado do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis
Presidente
#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO COLUNI/UFF Nº 7, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece as normas da Comissão de Extensão do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense.

O COLEGIADO DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO ACHILLES DOS REIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer as normas da Comissão de Extensão do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense, na forma abaixo.

Art. 2º A Comissão de Extensão tem como finalidade fomentar o planejamento, os projetos, as ações e a divulgação da extensão no âmbito do Coluni.

Art. 3º A Comissão de Extensão será constituída:

- I - pelo Presidente da referida Comissão e;
- II - por um representante de cada Segmento da Educação Básica.

Art. 4º A Presidência da Comissão de Extensão será exercida por servidor docente efetivo, lotado e em exercício no Coluni.

§ 1º - O Presidente da Comissão de Extensão será indicado pela Direção e cumprirá mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido pelo mesmo período e mesmo expediente.

§ 2º - O Presidente da Comissão de Extensão não contará com redução ou ausência de carga horária no magistério a fim de exercer a função.

Art. 5º Os representantes dos Segmentos da Educação Básica serão escolhidos por seus pares por meio de maioria simples, apurada por meio de votação simbólica, nominal, escrita ou por escrutínio secreto, a critério dos próprios docentes.

Art. 6º Compete à Comissão de Extensão:

- I. fomentar, coordenar, orientar e acompanhar atividades de extensão realizadas no Coluni;
- II. pesquisar e divulgar os editais internos e das agências de fomento para projetos de extensão;
- III. receber as propostas de projetos de extensão dos servidores e compartilhá-las com a Comissão Pedagógica e o Colegiado;
- IV. realizar reuniões de trabalho com coordenadores de projetos externos;
- V. acompanhar a execução de projetos de extensão aprovados pelo Colegiado;
- VI. manter arquivo atualizado com os projetos, pareceres e relatórios das atividades de extensão;
- VII. apoiar as atividades de extensão no âmbito do Coluni e em outros espaços da Universidade nos quais seus docentes e/ou discentes se apresentem e/ou participem de eventos afins;
- VIII. incentivar o intercâmbio na área de extensão no âmbito da Universidade Federal Fluminense e de outras instituições parceiras;
- IX. orientar a elaboração de projetos e relatórios de extensão;
- X. articular-se à Pró-Reitoria de Extensão a fim de obter apoio para atividades extensionistas no Coluni;
- XI. organizar eventos de extensão que estimulem a participação dos docentes e discentes da Universidade e de outras IES e escolas de Educação Básica, envolvendo a Comunidade;
- XII. articular-se aos demais membros da Comissão para a execução de suas atribuições.

Art. 7º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço na UFF, revogadas as disposições em contrário.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS
Colegiado do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis
Presidente
#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO COLUNI/UFF Nº 8, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece as normas da Comissão de Estágio do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense.

O COLEGIADO DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO ACHILLES DOS REIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE

Art. 1 Estabelecer as normas da Comissão de Estágio do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense, na forma abaixo.

Art. 2 A Comissão de Estágio tem como finalidade integrar a prática da docência ao estágio curricular no âmbito do Coluni.

Art. 3 A Comissão de Estágio será constituída:

- I - pelo Presidente da referida Comissão e;
- II - por um representante de cada Área do Conhecimento.

Art. 4 A Presidência da Comissão de Estágio será exercida por servidor docente efetivo, lotado e em exercício no Coluni.

§ 1º - O Presidente da Comissão de Estágio será indicado pela Direção e cumprirá mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido pelo mesmo período e mesmo expediente.

§ 2º - O Presidente da Comissão de Estágio não contará com redução ou ausência de carga horária no magistério para o exercício de sua função, exceto se autorizado pelo Colegiado.

§ 3º - O Presidente da Comissão de Estágio será auxiliado por funcionário, que estará a ele subordinado, para a execução das ações pertinentes ao setor.

Art. 5 Os representantes das áreas de conhecimento serão escolhidos por seus pares por meio de maioria simples, apurada por meio de votação simbólica, nominal, escrita ou por escrutínio secreto, a critério dos próprios docentes.

Art. 6 Compete à Comissão de Estágio:

- I - criar as condições para que os licenciandos vivenciem as diversas etapas do processo de ensino-aprendizagem;
- II - organizar e coordenar, em consonância com as Coordenações de Área, as atividades de estágio das licenciaturas;
- III - representar o Coluni junto à Divisão de Prática Discente;
- IV - estabelecer parcerias com os docentes das disciplinas de estágio dos cursos de licenciatura e áreas afins;
- V - articular-se aos demais membros da Comissão para a execução de suas atribuições.

Art. 7 As atividades, os direitos e deveres dos estagiários serão regulamentados por meio de Resolução da Direção do Coluni, em consonância com o corpo docente e a Comissão Pedagógica.

Art. 8 Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço na UFF, revogadas as disposições em contrário.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS
Colegiado do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis
Presidente
#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO COLUNI/UFF Nº 9, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece as normas da Comissão de Ensino do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense.

O COLEGIADO DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO ACHILLES DOS REIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer as normas da Comissão de Ensino do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense, na forma abaixo.

Art. 2º A Comissão de Ensino tem por finalidade orientar o planejamento, o ensino e a avaliação, propor, acompanhar, orientar e avaliar as atividades pedagógicas e processos de formação inicial e continuada desenvolvidos no Coluni, em consonância com as Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais da Educação Básica e com a legislação vigente contempladas no Projeto Político-Pedagógico.

Parágrafo único. A atuação da Comissão de Ensino ocorrerá em parceria com a Comissão Pedagógica, com os corpos docente, discente e os responsáveis.

Art. 3º A Comissão de Ensino será constituída por:

- I - Presidente da Comissão de Ensino;
- II - Diretor e Vice-Diretor;
- III - Coordenador e Vice-Coordenador do Segmento Educação Infantil;
- IV - Coordenador e Vice-Coordenador do Segmento Ensino Fundamental I;
- V - Coordenador e Vice-Coordenador do Segmento Ensino Fundamental II e Ensino Médio.

Art. 4º A Presidência da Comissão de Ensino será exercida por docente efetivo licenciado, preferencialmente em Pedagogia, pertencente ao quadro de servidores da carreira do Magistério da Educação Básica, Técnica e Tecnológica.

§ 1º - O(A) Presidente da Comissão de Ensino será indicado pela Direção e cumprirá mandato de 2 (dois) anos, podendo ser reconduzido pelo mesmo período e mesmo expediente.

§ 2º - O(A) Presidente da Comissão de Ensino contará com redução ou ausência de carga horária de regência de turma a fim de exercer a função, se autorizado pela Plenária Docente.

Art. 5º Compete à Presidência da Comissão de Ensino:

I - apoiar, subsidiar e acompanhar a construção coletiva do Projeto Político-Pedagógico e zelar por sua efetiva implementação;

II - participar, junto à Direção, da organização do trabalho pedagógico, intervindo no sentido de realizar a função social e as especificidades da Educação;

III - coordenar a análise de projetos e programas a serem inseridos no Projeto Político-Pedagógico;

IV - orientar para que a legislação vigente referente às diferentes Diretrizes Curriculares Nacionais e Estatutos esteja contemplada na elaboração/revisão do Projeto Político-Pedagógico e nos planejamentos das disciplinas;

V - subsidiar, orientar e acompanhar a elaboração do planejamento anual dos docentes e de sua efetivação;

VI - criar e coordenar, em conjunto com os demais integrantes da Comissão Pedagógica, reuniões pedagógicas e grupos de estudo para reflexão e aprofundamento de temas relativos ao trabalho pedagógico;

VII - organizar e acompanhar os Pré-Conselhos de Classe e os Conselhos de Classe, em todas as etapas e modalidades de ensino, juntamente com os Coordenadores de Segmento e a Orientação Educacional (quando houver);

VIII - coordenar a elaboração de proposta de intervenção pedagógica e de recuperação de estudos, decorrentes das decisões do corpo docente, do Conselho de Classe, a Orientação Educacional (quando houver), da Comissão Pedagógica e do Colegiado, acompanhando a sua efetivação;

IX - subsidiar o aprimoramento teórico-metodológico do corpo docente;

X - providenciar e acompanhar, em conjunto com os Coordenadores de Segmento, a distribuição, conservação e utilização dos livros e demais materiais pedagógicos;

XI - incentivar, junto à Comunidade Escolar e em conjunto com os Coordenadores de Segmento e o Orientador Educacional, o debate sobre a defesa irrestrita dos direitos humanos e do meio ambiente, respeito às diferenças religiosas, políticas, culturais, étnico-raciais e de gênero e a formação para a solidariedade, a cidadania e a promoção da igualdade social;

XII - elaborar, com a Comissão Pedagógica e os servidores da Biblioteca, os critérios pedagógicos de utilização dos espaços daquele setor e acompanhar ações e projetos de incentivo à leitura;

XIII - cumprir, no que lhe compete, a legislação vigente referente aos estágios obrigatórios e não obrigatórios;

- XIV - coordenar a elaboração dos processos internos e acompanhar os processos externos de avaliação institucional;
- XV - participar da elaboração dos regulamentos internos que estabelecem o uso dos espaços pedagógicos;
- XVI - organizar e acompanhar, junto aos Coordenadores de Segmento, as reposições de dias letivos, horas e conteúdos aos discentes;
- XVII - orientar, coordenar e acompanhar a efetivação de procedimentos didático-pedagógicos referentes à avaliação processual e aos processos de classificação, reclassificação, aproveitamento de estudos, adaptação e progressão parcial, de acordo com a legislação em vigor, com o Projeto Político-Pedagógico e as decisões colegiadas;
- XVIII - acompanhar, em conjunto com os Coordenadores de Segmento, o devido registro de conteúdos, observações, notas e faltas nos diários escolares;
- XIX - acompanhar a realização da prática pedagógica dos docentes;
- XX - solicitar autorização dos pais ou responsáveis legais para realização da avaliação educacional, a fim de atender às necessidades educacionais dos discentes da Educação Inclusiva;
- XXI - subsidiar e acompanhar o processo de avaliação pedagógica dos discentes encaminhados aos serviços de apoio pedagógico;
- XXII - acompanhar, junto com a Orientação Educacional (se houver) e o Serviço Social, a frequência escolar dos discentes e desenvolver ações preventivas de combate à evasão escolar;
- XXIII - notificar os órgãos competentes, em caso de infrequência dos discentes, sempre que necessário;
- XXIV - acionar os serviços de proteção à criança e ao adolescente, quando for o caso;
- XXV - articular a Comissão Pedagógica, os servidores docentes e técnicos-administrativos e os demais funcionários, visando à igualdade de direitos no ingresso de crianças e adolescentes na escola, envidando esforços para sua permanência, inclusão e êxito escolar, respeitando-se a diversidade no processo de ensino-aprendizagem;
- XXVI - coordenar, em conjunto com os Coordenadores de Segmento, o corpo docente, para atendimento, intervenções pedagógicas, elaboração do material didático, processo de avaliação e formas de registro que atendam aos discentes impossibilitados de frequentar a instituição de ensino por problemas de saúde ou licença-maternidade;
- XXVII - acompanhar, em conjunto com os Coordenadores de Segmento, o processo de ensino-aprendizagem dos discentes em tratamento de saúde hospitalar e em atendimento domiciliar;
- XXVIII - assessorar a Direção nas questões didático-pedagógicas;
- XXIX - articular-se aos demais membros da Comissão para a execução de suas atribuições;
- XXX - realizar outras atividades que, por sua natureza, pertençam ao âmbito de sua competência e as que lhe forem delegadas pela Direção.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço na UFF, revogadas as disposições em contrário.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS
Colegiado do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis
Presidente
#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO COLUNI/UFF Nº 10, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece as normas das Coordenações de Área do Conhecimento do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense.

O COLEGIADO DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO ACHILLES DOS REIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer as normas das Coordenações de Área do Conhecimento do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense, na forma abaixo

Art. 2º As áreas de conhecimento constituem uma representação ampla e plural dos campos do conhecimento.

Art. 3º As áreas de conhecimento escolar estão assim organizadas:

- I - Arte, Corpo e Cultura;
- II - Ciências da Natureza;
- III - Ciências Humanas;
- IV - Línguas Estrangeiras;
- V - Língua Portuguesa e Literatura Brasileira;
- VI - Matemática;
- VII - Multidisciplinar - Educação Infantil;
- VIII - Multidisciplinar - Ensino Fundamental I.

§ 1º - A área Arte, Corpo e Cultura compreende as disciplinas Artes Visuais, Educação Física, Música e Teatro.

§ 2º - A área Ciências da Natureza compreende as disciplinas Biologia, Ciências, Física e Química.

§ 3º - A área Ciências Humanas compreende as disciplinas Filosofia, Geografia, História e Sociologia.

§ 4º - A área Línguas Estrangeiras compreende as disciplinas Espanhol e Inglês.

§ 5º - A área Língua Portuguesa e Literatura Brasileira compreende as disciplinas Língua Portuguesa e Literatura.

§ 6º - A área Matemática compreende apenas esta disciplina.

§ 7º - A área Multidisciplinar - Educação Infantil - compreende conhecimentos específicos das disciplinas integrantes e afins.

§ 8º - A área Multidisciplinar - Ensino Fundamental I - compreende conhecimentos específicos das disciplinas integrantes e afins.

Art. 4º Cada área de conhecimento deverá ser coordenada por um docente do quadro permanente da UFF e do Magistério de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, em exercício regular no Coluni.

§ 1º - O Coordenador de Área será eleito por seus pares para um mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida a recondução por mais um período e pelo mesmo expediente.

§ 2º - O resultado da eleição deve ser registrado em ata e encaminhado à Direção, para a publicação da nomeação por meio de Determinação de Serviço (DTS) no Boletim de Serviço da Universidade.

§ 3º - O ocupante de cargo de Coordenador de Área não contará com redução de carga horária no magistério a fim de exercer a função.

Art. 5º Compete ao Coordenador de Área:

- I. representar a área na Comissão Pedagógica;
- II. presidir e providenciar registro em ata de todas as reuniões de sua área;
- III. articular as atividades conjuntas de sua respectiva área;
- IV. encaminhar às respectivas Coordenações de Segmento os programas e planejamentos das disciplinas;
- V. propor nomes de membros para bancas examinadoras de concursos públicos de provas e títulos para docentes;
- VI. elaborar, em consonância com os membros da área, edital de concursos públicos de provas e títulos para docentes;
- VII. desenvolver critérios de avaliação que visem à busca da qualidade do ensino;
- VIII. sugerir, em colaboração com as Coordenações das Comissões de Pesquisa e Extensão, projetos de pesquisa e extensão no âmbito de sua área;
- IX. propor normas de estágio supervisionado e acadêmico no Coluni, em colaboração com os demais integrantes da Comissão Pedagógica;
- X. emitir parecer sobre desenvolvimento de atividades de Ensino, Pesquisa e Extensão pertinentes à sua área;
- XI. planejar, organizar e viabilizar visitas a locais de interesse pedagógico e cultural, em acordo com a Presidência da Comissão de Ensino e Coordenações de Segmento;
- XII. propor, em conjunto com a Comissão de Ensino e os docentes de sua área, experiências multidisciplinares, interdisciplinares e transdisciplinares em consonância com o inciso VII do art. 3º deste Regimento;
- XIII. divulgar, entre os pares, calendário de eventos das disciplinas da área;

- XIV. encaminhar à Direção, trimestralmente, relação de intenção de participação dos docentes em eventos em Educação e áreas afins;
- XV. zelar pelo cumprimento do Projeto Político-Pedagógico e deste Regimento.

Art. 6º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço na UFF, revogadas as disposições em contrário.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS
Colegiado do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis
Presidente
#####



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESOLUÇÃO COLUNI/UFF Nº 11, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023

Estabelece as atribuições da Comissão Pedagógica do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense.

O COLEGIADO DO COLÉGIO UNIVERSITÁRIO GERALDO ACHILLES DOS REIS DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições, regimentais e estatutárias,

RESOLVE

Art. 1º Estabelecer as normas da Comissão Pedagógica do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis da Universidade Federal Fluminense, na forma abaixo.

Art. 2º A Comissão Pedagógica funcionará como órgão consultivo de assessoramento, acompanhamento e supervisão das questões disciplinares e pedagógicas do Coluni.

Art. 3º A Comissão Pedagógica será constituída por:

- I - Diretor;
- II - Vice-Diretor;
- III - Presidente da Comissão de Ensino;
- IV - Coordenadores de Segmento;
- V - Coordenadores de Área de Conhecimento;
- VI - Presidente da Comissão de Pesquisa;
- VII - Presidente da Comissão de Pós-Graduação;
- VIII - Presidente da Comissão de Extensão;
- IX - Presidente da Comissão de Estágio;
- X - Orientadores Educacionais.
- XI - Atendimento Educacional Especializado

Parágrafo único. A Comissão Pedagógica será presidida pelo Diretor do Coluni.

Art. 4º Compete à Comissão Pedagógica:

- I. funcionar como órgão consultivo da Direção e do Colegiado;
- II. elaborar e implementar medidas disciplinares e didático-pedagógicas;
- III. analisar e encaminhar, ao Colegiado, propostas para modificação do Regimento e do Projeto Político-Pedagógico;

IV. elaborar e implementar formas de aprimoramento dos processos referentes ao Projeto Político-Pedagógico e das ações em Ensino, Pesquisa e Extensão dele decorrentes e avaliar a sua implementação;

V. apreciar os expedientes oriundos de quaisquer segmentos da Comunidade Escolar quanto ao planejamento curricular, calendário escolar e atividades pedagógicas em geral;

VI. propor e implementar ações de formação para os servidores;

VII. sugerir alterações no espaço físico escolar e nos processos de gestão de pessoas e de recursos materiais, no intuito de apoiar os processos de ensino-aprendizagem;

VIII. avaliar as necessidades de contratação de recursos humanos, por meio de concursos públicos de provas e títulos, e compartilhá-las com os integrantes de seus respectivos setores.

Art. 5º Esta Resolução entrará em vigor na data da sua publicação no Boletim de Serviço na UFF, revogadas as disposições em contrário.

CHARLESTON JOSÉ DE SOUSA ASSIS
Colegiado do Colégio Universitário Geraldo Achilles dos Reis
Presidente
#####

SEÇÃO IV



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 76, DE 20 DE DEZEMBRO DE 2023.

Designação de Substituta Eventual

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Senhor Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.189742/2023-81,

RESOLVE:

I- Designar **PAULA NOVAES DE VALENÇA**, Assistente em Administração, código 701.200, Matrícula SIAPE nº 3139654, para **Substituta Eventual do Chefe da Divisão de Apoio Financeiro, da Coordenação de Registro, Bolsas e Auxílios, da Pró-Reitoria de Extensão- Código FG-1.**

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Carlos Alberto Belmont

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Belmont, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 22/12/2023, às 20:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1822345** e o código CRC **44DD158E**.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

DETERMINAÇÃO DE SERVIÇO DAP/UFF Nº 78, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispensa de Substituta Eventual

O DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO DE PESSOAL, no uso da delegação de competência concedida pelo Senhor Reitor através da Portaria nº 8858, de 02 de março de 1982, e tendo em vista o que consta do Processo nº 23069.190078/2023-12,

RESOLVE:

I- Dispensar, **ELIZABETH VALVERDE MACEDO**, Matrícula SIAPE nº 1031427, designada como **Substituta Eventual do Chefe do Laboratório Universitário Rodolpho Albino, da Pró-Reitoria de Extensão - Código FG-1**, através da DTS nº 19 de 28/04/2014.

Esta DTS entrará em vigor na data de sua assinatura.

Carlos Alberto Belmont

Diretor do Departamento de Administração de Pessoal



Documento assinado eletronicamente por **Carlos Alberto Belmont, DIRETOR DE DEPARTAMENTO**, em 27/12/2023, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.uff.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1828599** e o código CRC **6E56D692**.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE**

PORTARIA Nº 2.256 de 26 de dezembro de 2023

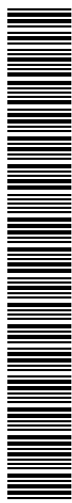
O Reitor da Universidade Federal Fluminense, no uso de suas atribuições legais, estatutárias e regimentais,

Considerando o disposto no § 2º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterado pelo artigo 15 da Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008, assim como o que estabelece o inciso V do § 1º do art. 8º, do Decreto 5825, de 29 de junho de 2006, e a IS/PROGEPE nº 002 de 20 de janeiro de 2021.

RESOLVE:

1. Conceder Progressão por Mérito Profissional aos servidores técnico-administrativos relacionados nos anexos à presente portaria, observando-se os respectivos efeitos financeiros.

**ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR**



UFFPPE202302256A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36137-6280 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.03
---------------------	--------



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL

ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência	Efeito Financeiro
				De	Para		
2259040	AIRTON SANTOS BOLQUETT JUNIOR	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	5	6	28/04/2023	04/12/2023
1630674	ALEXANDRE ROBERT DOS SANTOS ALMEIDA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	10	11	03/06/2023	06/12/2023
2336838	ALLISON MAURICIO DE OLIVEIRA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	12/09/2022	07/12/2023
1756963	ANTONIO CARLOS DE OLIVEIRA CARVALHO	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	9	10	26/07/2023	14/12/2023
3140061	GABRIEL DOS SANTOS PORTELA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	2	3	22/08/2022	15/12/2023
1757042	JULIANA RIBEIRO COSTA	ENGENHEIRO-AREA	E	9	10	22/07/2023	06/12/2023
1498056	LEANDRO VAHIA PONTUAL	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	8	9	17/11/2017	08/11/2023
1498056	LEANDRO VAHIA PONTUAL	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	9	10	17/05/2019	08/11/2023
1498056	LEANDRO VAHIA PONTUAL	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	10	11	17/11/2020	08/11/2023
1498056	LEANDRO VAHIA PONTUAL	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	11	12	17/05/2022	08/11/2023
1882317	LEONARDO FAVARO ROCHA DE ALMEIDA	ENGENHEIRO-AREA	E	8	9	21/07/2023	12/12/2023
1838656	SAMUEL NEVES DE MENEZES	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	7	8	24/01/2023	08/12/2023



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36137.197484-3127 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL

ANEXO II - UNIDADE PAGADORA: HUAP

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência	Efeito Financeiro
				De	Para		
1867053	ANA DE MEDEIROS FERNANDES DOS SANTOS	CONTADOR	E	6	7	01/08/2023	01/08/2023
1509998	ANTONIO DANTAS DA SILVA	TECNICO EM RADIOLOGIA	D	10	11	01/06/2023	27/11/2023
2191661	GABRIEL RODRIGUEZ DE FREITAS	MEDICO-AREA	E	9	10	17/04/2021	06/12/2023
2191661	GABRIEL RODRIGUEZ DE FREITAS	MEDICO-AREA	E	10	11	17/10/2022	06/12/2023
1450175	GUSTAVO MARQUES MALHEIROS	TECNICO EM FARMACIA	D	11	12	10/09/2021	06/12/2023
1450175	GUSTAVO MARQUES MALHEIROS	TECNICO EM FARMACIA	D	12	13	10/03/2023	06/12/2023
3144186	RODOLFO DUARTE FERREIRA	ADMINISTRADOR	E	2	3	19/08/2022	27/11/2023
3316400	RODRIGO OTAVIO PAIM DE SOUZA	MÉDICO-ÁREA	E	1	2	20/12/2019	06/12/2023
3316400	RODRIGO OTAVIO PAIM DE SOUZA	MÉDICO-ÁREA	E	2	3	20/06/2021	13/12/2023
3316400	RODRIGO OTAVIO PAIM DE SOUZA	MÉDICO-ÁREA	E	3	4	20/12/2022	13/12/2023
1050532	THAIS DE OLIVEIRA VIEIRA	MEDICO-AREA	E	1	2	08/02/2021	06/12/2023
1050532	THAIS DE OLIVEIRA VIEIRA	MEDICO-AREA	E	2	3	08/08/2022	06/12/2023





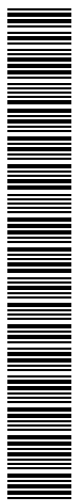
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.267 de 26 de dezembro de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE no uso de suas atribuições e tendo em vista o Parecer emitido pela Divisão de Desenvolvimento e Articulação Institucional, da Escola de Governança em Gestão Pública, resolve:

Conceder a PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL, nos termos do § 1º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, regulamentado pelo Decreto nº 5824, de 29 de junho de 2006, pela Portaria MEC nº 09, de 29 de junho de 2006, e pela Norma de Serviço de nº 580, de 10 de outubro de 2006, retificada pela norma de Serviço de nº 586, de 14 de dezembro de 2006, aos servidores relacionados no Anexo à presente Portaria, mantendo-se os níveis de classificação e observando-se a respectiva vigência, referente ao exercício financeiro do ano em curso.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302267A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36195-4071 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.03
---------------------	--------

Universidade Federal Fluminense
Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas
Escola de Governança em Gestão Pública

ANEXO

Referência **PROGRESSÃO POR CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL** (parágrafo 1º do art. 10 da Lei nº 11.091/2005)

Nº	Nº Processo	Nome do Servidor	SIAPE	Cargo	NCI	do Nível	p/ Nível	Vigência
01	23069.189791/2023-13	Edson Junior Moura Santos	2976555	Assistente em Administração	D	III	IV	14/12/2023
02	23069.189718/2023-41	Edson Nei Ribeiro	306905	Técnico em Refrigeração	D	II	III	13/12/2023
03	23069.190177/2023-02	Gisele Andrade dos Santos de Souza	1082699	Técnico em Enfermagem	D	I	II	19/12/2023
04	23069.190255/2023-61	Luci Casimiro e Silva	2425064	Assistente em Administração	D	III	IV	19/12/2023
05	23069.151762/2023-89	Rodrigo Dyego de Oliveira Cavalcante	2055437	Técnico de Laboratório - Área	D	II	III	08/12/2023

UFFPE202302267A





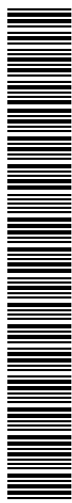
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.268 de 26 de dezembro de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.18956/2023-21, resolve:

Exonerar, a pedido, a servidora **LAÍS HELENA CONCEIÇÃO DA SILVA**, do cargo de Técnico de Laboratório Área, matrícula SIAPE n.º 3376603, código de vaga 235798, do Quadro Permanente desta Universidade, a partir de **24/11/2023**, nos termos do Art. 34 da Lei nº 8.112 de 11.12.90.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302268A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36139-418 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.269 de 26 de dezembro de 2023

O REITOR da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições e tendo em vista o que consta no Processo de nº 23069.189365/2023-80, resolve:

Declarar vago, nos termos do inciso VIII, do artigo 33 da Lei nº 8.112/90, o cargo de Auditor, ocupado pelo servidor **RAFAEL BARRETO ESTEVES**, matrícula SIAPE n.º 3271280, código de vaga 0978747, **a partir de 12/12/2023**, por ter sido empossado no cargo de Analista Contábil, na Procuradoria Geral do Estado do Rio de Janeiro, ressaltando o que preceitua o parágrafo 2º do artigo 20 da referida Lei.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302269A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36097-4309 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

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



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.273 de 26 de dezembro de 2023

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

Considerando o disposto no § 2º do artigo 10 da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, alterado pelo artigo 15 da Lei 11.784, de 22 de setembro de 2008, assim como o que estabelece o inciso V do § 1º do art. 8º, do Decreto 5825, de 29 de junho de 2006.

RESOLVE:

1. Conceder Progressão por Mérito Profissional aos servidores técnico-administrativos relacionados nos anexos à presente portaria, observando-se a respectiva vigência, referente a exercício em curso.

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302273A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36135-5420 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/sigaex/autenticar.action>

Classif. documental	023.03
---------------------	--------



UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
EXERCÍCIO EM CURSO
ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
1905671	ALANDA DO VALLE VITORINO	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	E	7	8	28/11/2023
2185299	ALENCAR DE LIRA MORAES E SILVA	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	6	7	10/12/2023
2427190	ALEXANDRE LUCAS GOMES	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	D	4	5	16/10/2023
1571483	ALEXANDRO CHAGAS FLORENTINO	TECNICO EM AUDIOVISUAL	D	8	9	20/12/2023
3213214	ALINE DE SOUSA DOS SANTOS	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E	2	3	3/12/2023
2185882	ALINE SILVA DE CARVALHO	SECRETARIO EXECUTIVO	E	6	7	18/12/2023
2148272	ANA LUCIA SIMOES DOS SANTOS MARTINS	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	6	7	14/8/2023
2025125	ANDREA NOLASCO DO AMARAL MILHOMEM	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	7	8	2/11/2023
1855088	ANICIA TEIXEIRA PIRES DA SILVA	SECRETARIO EXECUTIVO	E	8	9	30/11/2023
6306608	ANTONIO RICARDO RIBEIRO DO OUTAO	ENGENHEIRO-AREA	E	9	10	1/12/2023
1702052	ARIANA DE OLIVEIRA TAVARES	NUTRICIONISTA-HABILITACAO	E	7	8	16/11/2023
2028532	BARBARA MEDINA DE SOUZA NETA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	7	8	20/11/2023
2304740	BEATRIZ LAGES DE OLIVEIRA ALVES	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	5	6	12/10/2023
1081165	BRUNO PAULINO DE LIMA COSTA	FARMACEUTICO BIOQUIMICO	E	2	3	2/12/2023





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
EXERCÍCIO EM CURSO
ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
3212127	CARLOS EDUARDO BATISTA TAVARES	MUSICO	E	2	3	10/11/2023
1887601	CAROLINE BARBOZA DE SOUZA	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	E	8	9	1/9/2023
2997736	DAIANE CAROLINA DE SOUZA LIMA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	1/12/2023
2998441	DANIEL JORGE LUIZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	1/12/2023
2506837	DANIELE SILVA DO COUTO	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	10	11	29/12/2023
2999529	DINO CORREA SAGIAS THOMAZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	5/12/2023
1667278	EDGAR ELLER JUNIOR	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO	E	10	11	3/12/2023
2997256	ELIANA VALERIA JARDIM QUEIROZ	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	28/11/2023
1991277	FABIO DE ALBUQUERQUE COSTA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	12/12/2023
2425573	FELIPE RODRIGUES E SILVA	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	4	5	10/10/2023
2028476	FERNANDA NASCIMENTO SILVA	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	E	7	8	27/11/2023
1441133	FERNANDA RIBEIRO DA SILVA	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E	9	10	2/9/2023
3213195	FRANCELLE PORTO DE SOUZA	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	2	3	18/11/2023
3213191	FRANCISCO AURELIO FERNANDES DE LIMA	MEDICO-AREA	E	2	3	19/11/2023





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
EXERCÍCIO EM CURSO
ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
2158240	FRANKLIN DA CONCEICAO DE BARROS	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	6	7	13/8/2023
1905348	GERALDO JOSE GATTO MARINHO	TECNICO EM SEGURANCA DO TRABALHO	D	9	10	20/12/2023
3212373	GLENDIA VALERIA FERREIRA CARVALHO KREINSKI	MUSICO	E	2	3	12/11/2023
1265176	HILMARA FERREIRA DA SILVA	ENFERMEIRO-AREA	E	1	2	30/12/2023
2180297	JACQUELINE DA SILVA MONTEIRO	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E	6	7	25/11/2023
1843398	JESSICA SOCAS TEIXEIRA	NUTRICIONISTA-HABILITACAO	E	4	5	10/10/2023
2940825	JORGE PINTO MEDEIROS NETO	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E	6	7	15/8/2023
1657914	JULIO EMILIO DE SOUZA LIMA	ARQUITETO E URBANISTA	E	10	11	26/9/2023
2427117	KAHENA MARTINEZ RIVERO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	16/10/2023
2004975	LEANDRO GARCIA NEVES AFONSO	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	7	8	1/9/2023
1565922	LEANDRO MONTEIRO DE LIMA	ADMINISTRADOR	E	11	12	1/9/2023
2426614	LICIA BARBOSA BORGES BOTELHO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	16/10/2023
1905345	LIDIANE NASCIMENTO SILVA SANT ANA	PEDAGOGO-AREA	E	8	9	21/12/2023
2186016	LIVIA DE AQUINO GARCIA MOURA	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	6	7	16/12/2023





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
EXERCÍCIO EM CURSO
ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
2765974	LIVIA MARIA AFFONSO DA VEIGA	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E	9	10	3/8/2023
2118021	LUCAS ABREU XAVIER	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	4/10/2023
2997268	LUCIANA MOURA ANDRADE	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	29/11/2023
1788246	LUISE LYRA DE SERPA PINTO	AUDITOR	E	9	10	1/12/2023
1657865	MARCO ANTONIO TEIXEIRA GOMES	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	10	11	11/9/2023
2160685	MARDEN LOPES JORDY	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	6	7	8/9/2023
3000878	MICHELE DA CONCEICAO LUIZ PEREIRA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	7/12/2023
3213205	NADIA TAVARES EL KADI MONTEIRO PAIVA	MEDICO-AREA	E	2	3	30/11/2023
2424382	NATALIA ROCHA GOMES	TECNICO EM ARQUIVO	D	4	5	9/10/2023
2423953	NATHALIE CRISTO RIBEIRO DOS SANTOS	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	4/10/2023
2424407	PATRICIA DINIZ DA SILVA	ASSISTENTE SOCIAL	E	4	5	9/10/2023
2997205	PATRICIA GABRIEL DA SILVA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	28/11/2023
2178228	PEDRO HENRIQUE LIMA DE OLIVEIRA SILVA	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	6	7	3/11/2023
2031865	RAFAEL DUARTE XAVIER	TECNICO EM CONTABILIDADE	D	7	8	3/12/2023
2176995	RAFAEL RIBEIRO MACHARETE	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	6	7	3/11/2023



UFFPPE20302273A





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
EXERCÍCIO EM CURSO
ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
2426638	RAFAELA FIDELIS LIMA SILVÉRIO	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	4	5	16/10/2023
2745078	RAPHAEL DE SIQUEIRA DAVID	SECRETARIO EXECUTIVO	E	8	9	24/10/2023
3212258	RAPHAEL RESENDE MENDONCA	MUSICO	E	2	3	25/11/2023
2425575	RAQUEL FERRARI DA VEIGA	ARQUITETO E URBANISTA	E	4	5	11/10/2023
1531201	RAQUEL ZIMERMANN DE SOUSA MOREIRA	SECRETARIO EXECUTIVO	E	10	11	1/12/2023
2997665	RAVELLYN ROYA GUIMARAES BORGES	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	1/12/2023
1998530	REINALDO RAMOS DA SILVA	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E	7	8	20/8/2023
2026683	RITA DE CASSIA JORGE RODRIGUES	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	7	8	8/11/2023
2055437	RODRIGO DYEGO DE OLIVEIRA CAVALCANTE	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	2	3	3/12/2023
2425580	ROMUALDO DE MACEDO JUNIOR	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	9/10/2023
3496940	ROSANGELA MARIA AMORIM BENEVIDES GUIMARAES	ASSISTENTE SOCIAL	E	8	9	28/12/2023
3213211	ROSIMARY PARRA GOMES	MUSICO	E	2	3	1/12/2023
1512615	SABINE DE ALMEIDA AZEVEDO	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E	6	7	27/11/2023
1462382	SAMARA BRAGA DO NASCIMENTO	TECNICO DE LABORATORIO AREA	D	12	13	10/10/2023
1664948	SELENE NOGUEIRA FERREIRA	PRODUTOR CULTURAL	E	10	11	11/11/2023





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL
EXERCÍCIO EM CURSO
ANEXO I - UNIDADE PAGADORA: REITORIA

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
1755131	SILVIA MAYRINK MITRANO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	9	10	14/12/2023
3213212	SONIA LEAL DE SOUZA WEGENAST	MUSICO	E	2	3	1/12/2023
1633117	THAISA NUNES FERREIRA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	9/10/2023
3213944	TIAGO SILVA DE OLIVEIRA GONZAGA	TEC. EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E	2	3	3/12/2023
1724957	ULISSES CORREA DUARTE	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	8/12/2023
2424029	VICTOR DA SILVA DE OLIVEIRA	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	6/10/2023



UFFPPE202302273A





UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS
COORDENAÇÃO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO
DIVISÃO DE GESTÃO DE DESEMPENHO

RELAÇÃO DE SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS COM DIREITO À PROGRESSÃO POR MÉRITO PROFISSIONAL

EXERCÍCIO EM CURSO

ANEXO II - UNIDADE PAGADORA: HUAP

Matrícula SIAPE	NOME	CARGO	Nível de classificação	Padrão de Vencimento		Vigência
				De	Para	
2766048	AUDREY CRISTINA CINTRA	NUTRICIONISTA-HABILITACAO	E	9	10	3/8/2023
2628221	EDNA TOLEDO DOS SANTOS	TECNICO EM ENFERMAGEM	D	5	6	3/11/2023
1313456	MAGDA CONCEICAO BARBOSA GOMES	MEDICO-AREA	E	12	13	10/9/2023
1423861	ROSINEA COUTINHO PINTO	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	4	5	5/12/2023
2310460	SILVIO DA CONCEICAO BARBOSA	TECNICO EM CONTABILIDADE	D	5	6	2/11/2023
2171591	THIAGO SOARES DA SILVEIRA	NUTRICIONISTA-HABILITACAO	E	6	7	30/10/2023



UFFPPE202302273A



Assinado com senha por ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA.
Documento Nº: 36135.197655-6963 - consulta à autenticidade em <https://app.uff.br/signaex/autenticar.action>



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.274 de 26 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 Geografia**, do Instituto de Geociências; e

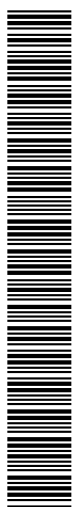
Considerando o que consta do Processo nº 23069.190175/2023-13,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, dentre os eleitos através da lista tríplice, **CRISTINA PESSANHA MARY**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 1054055, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Chefe** do **Departamento de Geografia**, do Instituto de Geociências.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302274A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA Nº 2.275 de 26 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 Geografia, do Instituto de Geociências; e

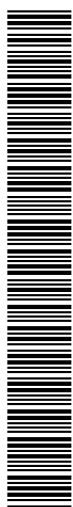
Considerando o que consta do Processo nº 23069.190175/2023-13,

RESOLVE:

Art. 1º - **Designar**, dentre os eleitos através da lista tríplice, **HUMBERTO MAROTTA RIBEIRO**, Professor do Magistério Superior, matrícula SIAPE nº. 2808986, pertencente ao Quadro Permanente da Universidade, para exercer, com mandato de 2 (dois) anos, a função de **Subchefe** do Departamento de Geografia, do Instituto de Geociências.

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

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPPE202302275A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

PORTARIA UFF Nº 68.651 de 28 de dezembro de 2023

Alterar, em parte, a Portaria UFF No 68.522 de 20 de abril de 2023, membros da Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG), no âmbito da Universidade Federal Fluminense

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

Considerando a Instrução Normativa UFF no 57/2023, de 06/04/2023, que dispõe sobre a regulamentação do Programa de Gestão no âmbito da Universidade Federal Fluminense.

RESOLVE:

Art. 1º. Alterar, em parte, os membros da Comissão Permanente do Programa de Gestão (CPPG), Portaria UFF No 68.451 de 11 de novembro de 2022, com a finalidade de assessorar o dirigente máximo da UFF na implantação, desenvolvimento, acompanhamento e avaliação do Programa de Gestão no âmbito da Universidade, na forma do artigo 50, da IN UFF nº 57/2023.

Art. 2º. Caberá à Comissão a análise dos processos relacionados à adesão ao Programa de Gestão, consoante o artigo 51 da IN UFF nº 57/2023.

Art. 3º. Servidores designados para a Comissão:



UFFPOR202368651A



- Daniel Nahum Bruno Bijani - Assistente em Administração - SIAPE 3141945
- Elton Rodrigues de Oliveira - Analista de Tecnologia da Informação - SIAPE 1877839
- Juliana Silva Chambela Domingues - Assistente em Administração - SIAPE 2268977
- Leonardo Garcia de Araújo - Assistente em Administração - SIAPE 2261079
- Marianna de Aguiar Estevam do Carmo - Assistente em Administração - SIAPE 1965204
- Patrícia Pereira Bompert Dobbs - Técnico em Secretariado - SIAPE 1125013
- Rodrigo Alves Mota - Administrador - SIAPE 1917859
- Rosangela Arrabal Thomaz - Assistente em Administração - SIAPE 1082890
- Thaisa Nunes Ferreira - Assistente em Administração - SIAPE 1633117
- Veronica da Silva Romeo - Secretária Executiva - SIAPE 1949971

Art. 4º. A presidência da Comissão caberá a Rosangela Arrabal Thomaz e a vice-presidência a Thaisa Nunes Ferreira.

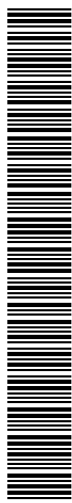
Art. 5º. Estas designações não implicam em gratificações.

Art. 6º. Esta portaria revoga a Portaria 68.522 de 20 de abril de 2023.

Art. 7º. Esta Portaria entra em vigor a partir da publicação.

Publique-se, registre-se e cumpra-se

ANTONIO CLAUDIO LUCAS DA NOBREGA
REITOR



UFFPOR202368651A





MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DACQ/CPD/PROGEPE/UFF Nº 98, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

Concessão

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, CONCEDO LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO a:

ANDREA ARAUJO DO VALE, Professor do Magistério Superior do Departamento de Serviço Social de Niterói (SSN), por 90 (noventa) dias, de 18/03 a 15/06/2024, referente ao período aquisitivo de 14/08/2018 a 13/08/2023, com vigência até 12/08/2028, na UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UERJ), Brasil, não restando-lhe dias de usufruto. (Proc. 23069.178827/2023-33).

CLARISSA SOCIAL CERVO, Professor do Magistério Superior do Departamento de Psicologia (GSI), por noventa dias, de 01/03/2024 a 29/05/2024, referente ao período aquisitivo de 08/02/2017 a 07/02/2022, com vigência até 07/02/2027, na UNIVERSIDADE DO VALE DO RIO DOS SINOS (UNISINOS), Brasil, não lhe restando dias de usufruto. (Proc. 23069.184637/2023-55).

FELIPE GUIMARAES TAVARES, Professor do Magistério Superior do Departamento de Epidemiologia e Bioestatística, por quarenta e seis dias, de 15/02/2024 a 31/03/2024, referente ao período aquisitivo de 26/06/2014 a 25/06/2019, com vigência até 24/06/2024, **a distância**, na ESCOLA NACIONAL DE SAÚDE PÚBLICA (ENSP/FIOCRUZ), Brasil, restando-lhe cinquenta e quatro dias de usufruto. (Proc. 23069.157431/2019-76).

HUSTANA MARIA VARGAS, Professor do Magistério Superior do Departamento de Fundamentos Pedagógicos (SFP), por 90 (noventa) dias, de 01/04 a 29/06/2024, referente ao período aquisitivo de 08/07/2014 a 07/07/2019, com vigência até 06/07/2024, na UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (UFRJ), Brasil, não restando-lhe dias de usufruto. (Proc. 23069.174680/2023-11).

KENIA APARECIDA MIRANDA, Professor do Magistério Superior do Departamento de Fundamentos Pedagógicos (SFP), por 90 (noventa) dias, de 01/04 a 29/06/2024, referente ao período aquisitivo de 18/02/2018 a 17/02/2023, com vigência até 17/02/2028, na UNIVERSIDADE FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO (UFES), Brasil, não restando-lhe dias de usufruto. (Proc. 23069.186289/2023-51).

PEDRO CATTAPAN, Professor do Magistério Superior do Departamento de Psicologia de Rio das Ostras (RPS), por noventa dias, de 01/09 a 29/11/2024, referente ao período aquisitivo de 11/05/2015 a 09/05/2020, com vigência até 09/05/2025, na UNIVERSIDADE DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO (UERJ), Brasil, não restando-lhe dias de usufruto. (Proc. 23069.168411/2023-15).

DANIEL GOLTARA MACHADO, Assistente em Administração do Departamento de Geografia (GGE), por trinta e quatro dias, de 08/01 a 10/02/2024, referente ao período aquisitivo de 20/07/2014 a 19/07/2019,

com vigência até 18/07/2024, **a distância**, na FACULDADE UNIEDUCAR - UNIEDUCAR INTELIGÊNCIA EDUCACIONAL, Brasil, restando-lhe cinquenta e seis dias de usufruto. (Proc. 23069.186694/2023-79).

DULCE MARY ROSA PONTES, Técnico em Assuntos Educacionais da Divisão de Projetos Especiais (DPE) da Pró-Reitoria de Graduação (PROGRAD), por quinze dias, de 07 a 21/01/2024, referente ao período aquisitivo de 07/05/2015 a 05/05/2020, com vigência até 05/05/2025, na UNIVERSIDAD NACIONAL DE ROSARIO (UNR), Argentina, restando-lhe quarenta e cinco dias de usufruto. (Proc. 23069.175175/2022-02).

GISELE SOUZA DA SILVA FERNANDES, Assistente em Administração da Divisão de Planejamento Orçamentário (DPO/PLOR/PROPLAN), por dezenove dias, de 08 a 26/04/2024, referente ao período aquisitivo de 10/10/2017 a 09/10/2022, com vigência até 09/10/2027, na UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE, Brasil, restando-lhe 71 (setenta e um) dias de usufruto. (Proc. 23069.179292/2023-18).

JACKSON DE OLIVEIRA GOMES, Assistente em Administração da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEPE), por trinta dias, de 04/03/2024 a 02/04/2024, referente ao período aquisitivo de 19/07/2016 a 18/07/2021, com vigência até 18/07/2026, **a distância**, na EDUCA MUNDO - POTESTATEM TECNOLOGIA, SERVIÇOS E EDUCAÇÃO LTDA, Brasil, restando-lhe 60 (sessenta) dias de usufruto. (Proc. 23069.187690/2023-16).

PAULO MARCIO DA SILVA SCHIFFINI, Assistente em Administração da Divisão de Articulação e Parcerias de Extensão (DAPE/CIAC/PROEX), por trinta dias, de 01/02 a 01/03/2024, referente ao período aquisitivo de 01/10/2017 a 30/09/2022, com vigência até 30/09/2027, **a distância**, na UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF), Brasil, restando-lhe 60 (sessenta) dias de usufruto. (Proc. 23069.161489/2023-09).

RONI GONCALVES PY, Assistente em Administração do Instituto de Ciencia e Tecnologia de Rio das Ostras (RIC), por 90 (noventa) dias, de 05/02 a 04/05/2024, referente ao período aquisitivo de 13/08/2014 a 12/08/2019, com vigência até 11/08/2024, **a distância**, na UNIEDUCAR INTELIGÊNCIA EDUCACIONAL LTDA, Brasil, não restando-lhe dias de usufruto. (Proc. 23069.156126/2019-67).

ALINE DA SILVA MARQUES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
#####

CARMEN LUCIA GONELLA DE NAZARÉ
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação
#####



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE

RESUMO DE DESPACHOS E DECISÕES DACQ/CPD/PROGEPE/UFF Nº 99, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2023

Autorização

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, AUTORIZO O AFASTAMENTO NO PAÍS DE

RENATO JUNIO FRANCO, Professor do Magistério Superior do Departamento de História (GHT), para Pós-doutorado na UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO (USP), na cidade de São Paulo - SP, de 01/03/2024 a 28/02/2025, com ônus limitado. (Processo nº 23069.190052/2023-74).

ANGELICA BAGGIO LAGO, Assistente em Administração da Coordenação do Programa de Pós-graduação em Saúde Materno-Infantil, Faculdade de Medicina (CMM), para Mestrado Profissional em Administração Pública do Programa de Pós-graduação em Políticas Públicas e Desenvolvimento da UNIVERSIDADE DE FEDERAL FLUMINENSE (UFF), em Volta Redonda - RJ, de 19/02 a 18/05/2024, com ônus limitado. (Processo nº 23069.188657/2023-03).

ANNA CLARA SAMPAIO RIBEIRO, Técnico em Assuntos Educacionais da Secretaria da Pró-Reitoria de Graduação (SA/GRAD), para Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Ciência Política da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF), em Niterói - RJ, de 04/03/2024 a 28/02/2026, com ônus limitado. (Processo nº 23069.186332/2023-88).

Prorrogação - Docente

No uso da competência subdelegada pela Resolução CEPEX nº 561/2016, considerando o PARECER DE FORÇA EXECUTÓRIA n. 00010/2022/CORESENS/PRU2R/PGU/AGU, retificado, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, AUTORIZO A PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO NO PAÍS de **MARIA THERESA ALVES DA CUNHA KALIL**, Professor do Magistério Superior do Departamento de Odontoclinica (MOC), para Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Estudos Estratégicos da Defesa e da Segurança (PPGEST) da UNIVERSIDADE FEDERAL FLUMINENSE (UFF), em Niterói - RJ, de 02/01/2024 a 30/07/2024, com ônus limitado. (Processo 23069.156952/2021-21).

Prorrogação - Técnico

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, AUTORIZO A PRORROGAÇÃO DO AFASTAMENTO NO PAÍS DE

CARLA CRISTINA DA ROSA DE ALMEIDA, Arquiteto e Urbanista da Divisão de Logística e Infraestrutura Hospitalar do Hospital Universitário Antonio Pedro (DLIH/GAD/HUAP), para Doutorado no Programa de Pós-Graduação em Arquitetura da UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO DE JANEIRO (UFRJ), na cidade do Rio de Janeiro - RJ, de 15/01/2024 a 31/05/2024, com ônus limitado. (Proc. 23069.177488/2022-97).

DEMPSEY DE LIMA BRAGANTE, Bibliotecário-Documentalista da Coordenação de Bibliotecas (CBI/SDC), para Doutorado no Programa de Pós-graduação em Ciência, Tecnologia e Sociedade da UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO CARLOS (PPGCTS/UFSCar), em São Carlos - SP, de 01/01/2024 a 24/03/2025, com ônus limitado. (Proc. 23069.160013/2022-61).

Suspensão - Docente

No uso da competência subdelegada pela Norma de Serviço nº 680, de 14/02/2020, e tendo em vista o pronunciamento da Coordenação de Pessoal Docente, SUSPENDO, a partir de 16/09/2023, por motivo de licença médica, a autorização de afastamento no País de **DIEGO ROSSI GRATIERI**, Professor do Magistério Superior do Departamento de Ciências Exatas de Volta Redonda (VCE), para Pós-Doutorado, na UNIVERSIDADE ESTADUAL DE CAMPINAS (UNICAMP), em Campinas, SP, de 23/07/2023 a 21/07/2024, com ônus limitado, publicada no BS-UFF nº 63, de 03/04/2023, Seção IV, p. 081. (Proc. 23069.153957/2023-63).

ALINE DA SILVA MARQUES
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas
#####

CARMEN LUCIA GONELLA DE NAZARÉ
Divisão de Afastamentos para Capacitação e Qualificação
#####